

Zarządzenie Nr 31/2010
Wójta Gminy Grudziądz
z dnia 7 lipca 2010 r.

w sprawie prowadzenia rachunkowości wykorzystania funduszy pomocowych dla Projektu Nr PRW.I.6011-60-42/09 00034-6921-UM0200060/09 „Budowa sieci wodociągowej i kanalizacyjnej w miejscowościach Parski, Nowa Wieś” realizowanego w ramach Działania 321 – Podstawowe usługi dla gospodarki i ludności wiejskiej objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2007 – 2013 w województwie Kujawsko – Pomorskim.

Na podstawie art. 4 ust. 1 ustawy z 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U. z 2002 r. Nr 76, poz. 694 z późniejszymi zm.), ustawy z 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240 z późn. zm.), rozporządzenia Ministra Finansów z 2 marca 2010 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (Dz. U. Nr 38, poz. 207 z późniejszymi zm.) oraz rozporządzenia Ministra Finansów z 18 grudnia 2001 r. w sprawie szczegółowych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego oraz niektórych jednostek sektora finansów publicznych (Dz. U. Nr 153, poz. 1752) na podstawie umowy Nr PRW.I.6011-60-42/09 00034-6921-UM0200060/09 o dofinansowanie Projektu zarządzam, co następuje:

§ 1. 1. Służby finansowe prowadzą rachunkowość realizowanego Projektu Nr PRW.I.6011-60-42/09 00034-6921-UM0200060/09 „Budowa sieci wodociągowej i kanalizacyjnej w miejscowości Parski, Nowa Wieś”, zwanego dalej Projektem, zgodnie z praktyką dobrej rachunkowości (wyodrębnienie księgowo od innych źródeł finansowania), by możliwe było przy każdej kontroli wykazanie pełnej ewidencji odnośnie Projektu dofinansowanego ze środków funduszy unijnych.

2. Służby finansowe zobowiązane są stosować określone ustawą zasady rachunkowości dla jasnego, rzetelnego i wiernego wykorzystania i zarządzania funduszami pomocowymi.

§ 2. W celu jednakowego księgowania i grupowania operacji istotnych dla wykorzystania środków zaangażowanych w realizację Projektu, służby finansowe zobowiązane są do stosowania rozporządzenia Ministra Finansów w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych z 2 marca 2010 r. (Dz. U. Nr 38, poz. 207 z późniejszymi zm.) i Zakładowego planu kont i zasad rachunkowości.

§ 3.1. Rachunkowość wykorzystania funduszy pomocowych dla Projektu prowadzona jest w księgach Urzędu Gminy przy pomocy systemu komputerowego – FK Księgowość Optimum2. Dostęp do systemu księgowego zabezpieczonego hasłem mają osoby na stanowisku księgowego.

3. Do ewidencji wykorzystania funduszy pomocowych stosuje się następujące konta z zakładowego Planu Kont:

- 011 – Środki trwałe
- 080 – Inwestycje (środki trwałe w budowie)
- 130 – Rachunek bieżący
- 133 – Rachunek budżetu
- 137 – Rachunki wydzielony do obsługi środków własnych

- 138 – Rachunki środków na prefinansowanie
- 223 – Rozliczenie wydatków budżetowych
- 224 – Rozrachunki budżetu
- 227 – Rozliczenie dochodów ze środków funduszy pomocowych
- 228 – Rozliczenie wydatków ze środków funduszy pomocowych
- 240 – Pozostałe rozrachunki
- 257 – Należności z tytułu prefinansowania
- 268 – Zobowiązania z tytułu prefinansowania
- 800 – Fundusz jednostki
- 810 – Dotacje budżetowe oraz środki z budżetu na inwestycje
- 860 – Straty i zyski nadzwyczajne oraz wynik finansowy
- 901 – Dochody budżetu
- 902 – Wydatki budżetu
- 907 – Dochody z funduszy pomocowych
- 908 – Wydatki z funduszy pomocowych
- 960 – Skumulowana nadwyżka lub niedobór na zasobach budżetu

4. Księgowanie operacji z udziałem funduszy europejskich na prefinansowanie dotyczące realizacji Projektu:

a) Ujmowanie w księgach rachunkowych jednostki:

1) Wpływ środków na realizację projektu:

Wn 138 – Rachunek środków na prefinansowanie

Ma 228 – Rozliczenie wydatków z funduszy pomocowych

2) Realizacja faktury :

Wn 080 – Inwestycje

Ma 201 – Rozrachunki z dostawcami

3) Wpływ środków z budżetu na opłacenie udziału własnego:

Wn 137 – Rachunek wydzielony do obsługi środków własnych

Ma 223 – Rozliczenie wydatków budżetowych

4) Zapłata faktury VAT wykonawcy ze środków pochodzących z udziału własnego:

Wn 201 – Rozrachunki z dostawcami

Ma 137 – Rachunek wydzielony do obsługi środków własnych

5) Zapłata faktury VAT wykonawcy ze środków pochodzących z zaciągniętej pożyczki w BGK:

Wn 201 – Rozrachunki z dostawcami

Ma 138 – Rachunek środków na prefinansowanie

6) Przeksięgowanie wydatków na podstawie sprawozdania:

Wn 228 – Rozliczenie wydatków ze środków funduszy pomocowych

Ma 800 – Fundusz jednostki

Wn 223 – Rozliczenie wydatków budżetowych

Ma 800 – Fundusz jednostki

7) Księgowanie środków na dotację:

Wn 810 – Dotacje budżetowe oraz środki z budżetu na inwestycje

Ma 800 – Fundusz jednostki

8) Przeksięgowanie dotacji:

Wn 800 – Fundusz jednostki

Ma 810 – Dotacje budżetowe oraz środki z budżetu na inwestycje

9) Przyjęcie środka trwałego do używania w wyniku inwestycji :

Wn 011 Środki trwałe

Ma Inwestycje środki trwałe w budowie

b) Ujmowanie w księgach rachunkowych budżetu:

1) Wpływ pożyczki w wysokości opłaconej faktury:

Wn 138 – Rachunek środków na prefinansowanie

Ma 268 – Zobowiązania z tytułu prefinansowania

2) Wpłata na rachunek wykonawcy:

Wn 228 – Rozliczenie wydatków ze środków funduszy pomocowych, płatność wysokości zaciągniętej pożyczki:

Ma 138 – Rachunek środków na prefinansowanie

3) Wpłata na rachunek wykonawcy wysokości udziału własnego Gminy:

Wn 223 – Rozliczenie wydatków budżetowych

Ma 133 – Rachunek budżetu

4) Wpływ środków od wojewody i refundacja pożyczki:

Wn 133 – Rachunek budżetu

Ma 224 – Rozrachunki budżetu

Wn 138 – Rachunek środków na prefinansowanie

Ma 227 – Rozliczenie dochodów ze środków funduszy pomocowych

5) Spłata pożyczki na prefinansowanie:

Wn 268 – Zobowiązania z tytułu prefinansowania

Ma 138 – Rachunek środków na prefinansowanie

6) Przeksięgowanie dochodów :

Wn 227 – Rozliczenie dochodów ze środków funduszy pomocowych

Ma 907 – Dochody z funduszy pomocowych

Wn 224 – Rozrachunki budżetu

Ma 901 – Dochody budżetu

7) Przeksięgowanie wydatków :

Wn 908 – Wydatki z funduszy pomocowych

Ma 228 – Rozliczenie wydatków ze środków funduszy pomocowych

Wn 902 – Wydatki budżetu

Ma 223 – Rozliczenie wydatków budżetowych

8) Przeksięgowanie roczne wydatków i dochodów:

Wn 960 – Skumulowana nadwyżka lub niedobór budżetu

Ma 908 – Wydatki z funduszy pomocowych

Wn 960 – Skumulowana nadwyżka lub niedobór budżetu

Ma 902 – Wydatki budżetu

Wn 907 – Dochody z funduszy pomocowych
Ma 960 – Skumulowana nadwyżka lub niedobór budżetu
Wn 901 – Dochody budżetu
Ma 960 – Skumulowana nadwyżka lub niedobór budżetu

W przypadku braku wpływu środków powstaje ujemne saldo na funduszach, które w bilansie należy wykazać ze znakiem minus.

§ 4. 1. Gmina dla zapewnienia płynności finansowania projektu korzysta z prefinansowania. W tym celu otwiera rachunek projektu w Banku Gospodarstwa Krajowego w Warszawie Oddział w Toruniu, za pośrednictwem, którego będzie dokonywała płatności związanych z realizacją Projektu. Na rachunek ten składa się rachunek środków własnych oraz rachunek pożyczki.
2. Odsetki od pożyczki zaciągniętej w ramach prefinansowania, jako koszty obsługi długu są planowane i wykonane w wydatkach budżetu na zasadach ogólnych.

§ 5. Procedura dokonywania płatności za roboty odebrane w ramach realizowanego Projektu powinna obejmować następujące etapy:

- 1) Rejestracja wpływu faktury wraz z protokołem odbioru.
- 2) Kontrola merytoryczna faktury – polega ona na sprawdzeniu, czy zdarzenie gospodarcze przedstawione w dokumencie księgowym jest zgodne z rzeczywistością, zawartymi umowami, procedurami wynikającymi z ustawy o zamówieniach publicznych i innych. Ważne znaczenie merytoryczne mają takie szczegóły kontroli, jak:
 - prawidłowe nazewnictwo dokonanych operacji, ich symbolika klasyfikacyjna,
 - pomiar ilościowy i wartościowy (w tym ceny, stawki itp.),
 - informacje o płatności,
 - dane o rachunku bankowym,
 - identyfikacja podmiotowa i przedmiotowa,
 - informacje dodatkowe (np. atesty jakościowe),
- 3) Kontrola formalna faktury – dokument ten musi spełniać określone wymogi formalne zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 27 kwietnia 2004 r. w sprawie zwrotu podatku niektórym podatnikom, zaliczkowego zwrotu podatku, zasad wystawiania faktur, sposobu ich przechowywania oraz listy towarów i usług, do których nie mają zastosowania zwolnienia od podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2004 r. nr 97 poz. 971).
- 4) Kontrola rachunkowa faktury – polega na dokładnym sprawdzeniu, czy dane liczbowe na dowodach księgowych są prawidłowo wyliczone rachunkowo, zgodnie z zasadami działań matematycznych i obowiązującymi normami (normy zaokrągleń, obliczeń podatkowych itp.) oraz czy odpowiadają kwotom wynikającym z harmonogramu rzeczowo-finansowego. Osoby dokonujące kontroli rachunkowej powinny przeprowadzić obliczenia od początku w sposób prawidłowy, niezależnie od danych wynikowych na dowodzie księgowym. Kontrolujący nie może z góry akceptować sposobów obliczeń bez względu na to, kto je uprzednio wykonywał. Dowód po kontroli rachunkowej nie może już zawierać żadnych błędów rachunkowych. Przeprowadzenie powyższych kontroli musi być odpowiednio uwidocznione za pomocą daty i podpisów osób sprawdzających.
- 5) Służby finansowo - księgowe sporządzają dyspozycje przelewów. Na każdej fakturze należy wskazać proporcję /udziału środków własnych i środków podlegających refundacji z funduszy strukturalnych).
- 6) Po zakończeniu czynności kontrolnych dowody księgowe (faktura wraz z dyspozycjami przelewów) uznane za prawidłowe są kierowane do fazy dekretacji, a następnie przechodzą do akceptacji. Akceptacji dokonuje Wójt (kierownik jednostki) lub Sekretarz oraz Skarbnik Gminy (główny księgowy) lub zastępca głównego księgowego.

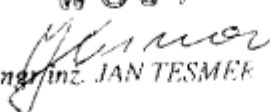
7) Przygotowane dokumenty dostarcza się do Banku Gospodarstwa Krajowego Oddział w Toruniu w celu dokonania płatności wykonawcom.

8) Po otrzymaniu z BGK Oddział w Toruniu wyciągu z rachunku bankowego Projektu następuje zgodne z dekretem księgowanie.

9) Celem wyodrębnienia finansowania zadania według źródeł, paragrafom dochodów i wydatków środków własnych nadaje się analitycznie końcówkę 9 a środkom funduszy unijnych końcówkę 7

§ 6. Wszystkie dokumenty związane z realizacją Projektu przechowywane są w siedzibie Urzędu Gminy w odpowiednio zabezpieczonej szafie, w oddzielnym segregatorze.

§ 7. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

WÓJT

mgr inż. JAN TESMEKE