

Zasady rachunkowości stosowane przy realizacji zadania pn. „Budowa boiska sportowego do gier zespołowych i urządzenie placu zabaw w miejsc. Myszyniec Stary” w organie i w jednostkach organizacyjnych gminy. Um. Nr 00047-6922-UM0700264/09 RW.II./AK/0219.4-264/09

1. Rachunkowość w zakresie zadań finansowych z udziałem środków dotacji rozwojowej prowadzona jest na podstawie zakładowego planu kont dla budżetu gminy oraz jednostki budżetowej gminy Myszyniec - Urzędu Miejskiego w Myszyńcu oraz zasad określonych zarządzeniami, decyzjami w sprawie rachunkowości, obiegu dokumentów księgowych, procedur kontroli.

2. Realizacja zadania może nastąpić po podpisaniu umowy o dofinansowaniu zadania,

2.1. Projekt realizowany jest przez Urząd Miejski w Myszyńcu Plac Wolności 60, 07-430 Myszyniec -jednostkę gminy Myszyniec

2.2. W planie finansowym Urzędu Miejskiego w Myszyńcu ujmuje się wszystkie wydatki na realizację projektu. W pozostałych jednostkach realizujących projekt środki otrzymane z dotacji rozwojowej księgowane są jako refundacja poniesionych wydatków.

3. Budżet projektu realizowany jest w klasyfikacji:

Dział 926 – Kultura fizyczna i sport,

Rozdział 92695 – Pozostała działalność,

Wydatki poniesione w ramach projektu klasyfikuje się :

§ z „ 8 „ - 75 % wydatku z udziałem środków unijnych w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2007-2013,

§ z „ 9 „ - 25 % wydatku ze środków własnych (budżetu gminy Myszyniec).

4. Ewidencja księgowa projektu prowadzona jest w sposób umożliwiający identyfikację zadania (nazwa inwestycji).

Konto 080 – środki trwałe w budowie

080 – 2 - inwestycja z udziałem środków unijnych

080 – 2 – 6 - Budowa boiska sportowego do gier zespołowych i urządzenie placu zabaw w miejsc. Myszyniec Stary

080 – 2 – 6 – 1 - koszty kwalifikowalne

080 – 2 – 6 – 1 – 1 - środki z PROW

– 2 - środki własne

080 – 2 – 6 – 2 - koszty niekwalifikowalne

5. Realizacja wydatków następuje zgodnie ze złożonymi projektami, podpisanymi umowami i harmonogramami, na podstawie prawidłowo wystawionych, opisanych i zatwierdzonych dokumentów księgowych.

6. W jednostce organizacyjnej gminy Myszyniec realizującej projekt prowadzi się wyodrębnioną ewidencję księgową w zakresie realizacji zadania poprzez:

a) kont syntetycznych księgi głównej

- b) kont analitycznych
- c) sporządzenie zestawienia obrotów i sald kont syntetycznych oraz zestawienie sald analitycznych.

Podstawą ewidencji zdarzeń gospodarczych są dowody księgowe - oryginały.

Oryginały dokumentów związanych z realizacją projektu będą przechowywane w segregatorach razem z dokumentami z zakresu wydatków.

Zasilanie rachunku bankowego wydatkowego o nr 38 8920 0001 0000 2000 0020 dla płatności projektu będzie następowało w miarę potrzeb z rachunku budżetu Gminy o nr 07 8920 0001 0000 2000 0190.

Do prowadzenia ewidencji realizacji zadań z wykorzystaniem środków pomocowych w jednostce organizacyjnej -jednostce budżetowej korzysta się z bilansowych i pozabilansowych kont syntetycznych zgodnie z Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 28 lipca 2006r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego oraz niektórych jednostek sektora finansów publicznych. Burmistrz jednostki organizacyjnej wprowadzi politykę rachunkowości dla danego projektu.

7. Procedury dokonywania płatności za wykonane w ramach umów zadania obejmują następujące czynności:

- 1) rejestracja wpływu faktur, rachunków wraz z obowiązującą dokumentacją
- 2) kontrola merytoryczna dowodów finansowych przez pracownika odpowiedzialnego za koordynację Projektu, polegająca na sprawdzeniu, czy dane zawarte w dowodach finansowych są zgodne z umowami z instytucją udzielającą dotacji, wykonawcą zadania, harmonogramem rzeczowo-finansowym. Dowodem prawidłowości w tym zakresie jest potwierdzenie dokumentów księgowych pod względem merytorycznym oraz opisanie.
- 1 . Nr umowy/tytuł projektu
2. Projekt jest współfinansowany
3. Wydatek dotyczy zadania
4. Rodzaj wydatku
5. Wartość wydatków kwalifikowanych
6. Sposób obliczenia wydatków kwalifikowanych
7. Data i podpis osoby upoważnionej koordynatora projektu.
8. Sprawdzono pod względem formalnym i rachunkowym
9. Sprawdzono pod względem merytorycznym
10. Zatwierdzono do wypłaty
- 11 . Wydatek został poniesiony zgodnie z art. Ustawy Prawo zamówień publicznych.

Uwagi .

- 3) kontrola formalna oraz rachunkowa dokumentu, polegająca na sprawdzeniu, czy dokument zawiera wszystkie wymagane elementy zgodnie z ustawą o podatku VAT, czy nie zawiera błędów rachunkowych - dokonywana przez głównego księgowego,
- 4) wystawienie dyspozycji przelewów dla dowodów nie zawierających błędów,
- 5) zatwierdzenie dowodów księgowych do wypłaty przez Skarbnika/Z-ca Skarbnika oraz Burmistrz/Sekretarz.
- 6) prawidłowo opisane dowody księgowe oraz wyciągi bankowe podlegają dekretacji, zgodnie z przyjętymi zasadami księgowania projektów z udziałem finansowym funduszy pomocowych.

Burmistrz Myszyńca

Bogdan Glinka