

**Załącznik Nr 1
do Zarządzenia Nr 219/10
Burmistrza Myszyńca
z dnia 5 lipca 2010 r.**

**Zasady rachunkowości stosowane przy realizacji projektu nr RPMA.06.01.00-14-076/08-00
pn. „Budowa regionalnego centrum kultury w Myszyńcu” w organie i w jednostkach
organizacyjnych gminy.**

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 921 – Kultura i ochrona dziedzictwa narodowego,
Rozdział 92114 - Pozostałe instytucje kultury
Wydatki poniesione w ramach projektu klasyfikuje się :
§ z „ 8 „ - 85 % wydatku ze środków unijnych,
§ z „ 9 „ - 15 % wydatku ze środków budżetu państwa .

4. Dla projektu wyodrębniono dwa rachunki bankowe:

- na który będzie przekazywana zaliczka dotacji rozwojowej, prowadzony w Banku Spółdzielczym w Myszyńcu nr rachunek 34 8920 0001 0000 1720 2000 0480
- na który będzie przekazywana refundacja poniesionych wcześniej wydatków, prowadzony w Banku Spółdzielczym w Myszyńcu nr rachunek 55 8920 0001 0000 1720 2000 0490
(w miejscu powstania kosztów konto 137).

5. Ewidencja księgowa projektu prowadzona jest w sposób umożliwiający identyfikację zadania (nazwa inwestycji, klasyfikacja budżetowa).

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

7. Do prowadzenia ewidencji zadań realizowanych z wykorzystaniem dotacji rozwojowej w organie gminy korzysta się z bilansowych kont syntetycznych.

Ewidencja podstawowych operacji na kontach budżetu w organie jednostki

Lp.	Operacja	Kwota [w zł]	Wn	Ma
1.	Przekazanie środków z rachunku budżetu na wyodrębniony rachunek bankowy a) udział środków własnych b) środki podlegające refundacji	x	133	140
2.	Ewidencja środków na wyodrębnionym rachunku bankowym a) udział środków własnych b) środki podlegające refundacji	x	137	140
3.	Rozliczenie wydatków – wg sprawozdania	x	908	228
4.	Wpływ środków z wyodrębnionego rachunku środków pomocowych na rachunek budżetu a) zaliczka b) refundacja	x	137	907
5.	Przelewy z tytułu płatności	x	228	137
6.	Zwrot refundacji do budżetu	x	133	137
7.	Zamknięcie roku	x		
8.	Przebieganie dochodów na koniec roku	x	907	967
9.	Przebieganie wydatków na koniec roku	x	967	908

W Urzędzie Miejskim w Myszyńcu do prowadzenia ewidencji zadań realizowanych z wykorzystaniem dotacji rozwojowej korzysta się z bilansowych kont syntetycznych.

Ewidencja podstawowych operacji na kontach w jednostce budżetowej realizującej zadanie –
Urząd Miejski

Lp.	Operacja	Kwota [w zł]	Wn	Ma
1.	Wpływ środków pomocowych	x	137	228
2.	Wpływ faktury od wykonawcy	x	080/400	201
3.	Zapłata za fakturę	x	201	137
4.	Przekazanie zrefundowanych środków do budżetu	x	228	137
5.	Przebieganie sprawozdania z wykonania wydatków	x	228	800
6.	Przebieganie rocznych kosztów	x	860	080/400
7.	Przekazanie niewykorzystanych środków	x	228	137
8.	Przyjęcie środka trwałego OT	x	011	080
9.	Przekazanie środka trwałego PT	x	800	011
10.	Wynik finansowy w roku przyjęcia bilansu	x	800	860

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

- założenie dziennika częściowego o nazwie zadania/projektu, w programie finansowo-księgowym, który dana jednostka organizacyjna posiada
- kont syntetycznych księgi głównej
- kont analitycznych
- 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 oddzielnych segregatorach do dnia 31 grudnia 2020 roku.

Zasilanie wyodrębnionego rachunku bankowego dla projektu będzie następowało w miarę potrzeb.

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. Kierownik (dyrektor) jednostki organizacyjnej wprowadzi politykę rachunkowości dla danego projektu.

9. 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/ słownie
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/Głównego księgowego oraz kierownika (dyrektora jednostki).

6) prawidłowo opisanie dowody księgowe oraz wyciągi bankowe podlegają dekretacji, zgodnie z przyjętymi zasadami księgowania projektów z udziałem finansowym funduszy pomocowych.

10. Wszystkie dokumenty finansowe dotyczące projektów przechowywane są w odrębnych segregatorach, przez okres wskazany w umowie o dofinansowanie projektu.

Burmistrz Myszyńca

Bogdan Glinka