

ZARZĄDZENIE NR 41/2014

**Wójta Gminy Parysów
z dnia 20 sierpnia 2014 r.**

w sprawie wprowadzenia zasad rachunkowości stosowanych przy rozliczaniu projektu o nr POIG.08.03.00-14-429/13 „Internetowe okno na świat w Gminie Parysów” w ramach działania 8.3. „Przeciwdziałanie wykluczeniu cyfrowemu - elnclusion” osi priorytetowej 8. „Społeczeństwo informacyjne - zwiększanie innowacyjności gospodarki” Programu Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka 2007 - 2013

Na podstawie przepisów art. 10 ust. 2 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2009 r. Nr 152, poz. 1223 z późn. zm.) i szczegółowych ustaleń zawartych w art. 40 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jednolity Dz.U. z 2013, poz. 885 z późn. zm), rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 roku w sprawie szczegółowych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mającymi siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. Nr 128, poz. 861 z późn. zm.), rozporządzeniu Ministra Finansów z 7 lutego 2014 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (Dz. U. z 2014 r. poz. 1053) zarządzam co następuje:

§ 1.

Dla Projektu pt. „Internetowe okno na świat w Gminie Parysów” zgodnie z podpisaną w dniu 24 czerwca 2014 r. umową o dofinansowanie Nr POIG.08.03.00-14-429/13 w ramach działania 8.3. „Przeciwdziałanie wykluczeniu cyfrowemu - elnclusion” osi priorytetowej 8. „Społeczeństwo informacyjne - zwiększenie innowacyjności gospodarki” Programu Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka 2007 -2013, wprowadzam zasady rachunkowości zgodnie z załącznikiem Nr 1.

§2.

Wyznaczam Zespół Projektowy do realizacji Projektu zgodnie z Zarządzeniem Wójta Gminy Parysów nr 40/2014 z dnia 20 sierpnia 2014 r.

§3.

Wszystkie płatności wykonywane będą z wyodrębnionego dla Projektu rachunku Beneficjenta o numerze 24 9210 0008 000 2509 2000 0410.

§4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i ma zastosowanie do ewidencjonowania operacji związanych z realizacją Projektu

Wójt Gminy Parysów
Bożena Kwiatkowska
Bożena Kwiatkowska

POLITYKA RACHUNKOWOŚCI DLA REALIZACJI PROJEKTU „INTERNETOWE OKNO NA ŚWIAT W GMINIE PARYSÓW”

Zasady rachunkowości stosowane przy rozliczaniu projektu „Internetowe okno na świat w Gminie Parysów” w ramach działania 8.3. „Przeciwdziałanie wykluczeniu cyfrowemu - elnclusion” osi priorytetowej 8. „Społeczeństwo informacyjne - zwiększanie innowacyjności gospodarki” Programu Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka 2007 - 2013

I. Zasady Ogólne

1. Jednostka samorządu terytorialnego jako beneficjent odpowiada za wprowadzenie i utrzymanie odrębnego systemu księgowego albo odpowiedniego kodu księgowego dla operacji gospodarczych związanych z dotowanym projektem bez uszczerbku dla krajowych zasad księgowych (art. 60 lit. d) rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006 z 11 lipca 2006 r. ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego. Wymagana jest zatem odrębna ewidencja m.in. dla kont kosztów kwalifikowanych, rachunku bankowego i rozrachunków. Wyodrębnienie to nie oznacza jednak prowadzenia odrębnych ksiąg rachunkowych. Ewidencja ta powinna spełniać wymogi w zakresie kontroli wykorzystania przyznanych środków UE. W trakcie kontroli sprawdzane są wszystkie dokumenty i wydatki poniesione w ramach danego projektu, także fizyczne rezultaty realizowanego projektu.

Celem prowadzenia rachunkowości jest wierne i rzetelne przedstawienie sytuacji majątkowej i finansowej projektu realizowanego ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego. Cele zadania, a zarazem znaczenie rachunkowości określone są w zasadach :

- zasadzie ciągłości która stanowi, że przyjęte zasady rachunkowości będą stosowane w sposób ciągły, dokonując w kolejnych latach jednakowego grupowania na kontach księgowych operacji gospodarczych;
- zasadzie jawności i przejrzystości - poprzez ustalenie odpowiedzialności osób dysponującymi środkami publicznymi i stosowanie klasyfikacji budżetowej.
- zasadzie kontynuacji zadania i realizacji Projektu ~ przy stosowaniu przyjętych zasad rachunkowości przyjmuje się, że beneficjent będzie kontynuował w przyszłości realizowanie Projektu w niezmnieszonej zakresie;
- zasadzie jasnego i rzetelnego obrazu ~ jednostka stosuje przyjęte zasady rachunkowości, rzetelnie i jasno przedstawiając sytuację majątkową i finansową.

2. Beneficjentem docelowym środków finansowych w zakresie realizacji Projektu w ramach działania 8.3. „Przeciwdziałanie wykluczeniu cyfrowemu - elnclusion” osi priorytetowej 8. „Społeczeństwo informacyjne - zwiększanie innowacyjności gospodarki” Programu Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka 2007 - 2013 jest Gmina Parysów reprezentowana przez Wójta Gminy Parysów. W realizacji projektu uczestniczy Urząd Gminy Parysów jako jednostka organizacyjna obsługująca Gminę Parysów.

3. Instytucja Wdrażająca/Instytucja Pośrednicząca II stopnia udziela Beneficjentowi dofinansowania na realizację Projektu, stanowiącego 100% kwoty całkowitych wydatków kwalifikowanych w projekcie, na które składa się:

- płatność z budżetu środków europejskich, stanowiąca 85% kwoty całkowitego dofinansowania,
- dotacja celowa pochodząca ze środków krajowych, stanowiąca 15% kwoty całkowitego dofinansowania.

4. Wydatki dotyczące realizacji projektu ponoszone są z wyodrębnionego pomocniczego rachunku bankowego. Rachunkiem tym, funkcjonującym w jednostce realizującej zadanie jest rachunek Gminy Parysów, obsługiwanej przez Urząd Gminy Parysów, prowadzony przez Bank Spółdzielczy w Garwolinie Filia Parysów o numerze: 24 9210 0008 000 2509 2000 0410

5. Realizacja wydatków następuje zgodnie ze złożonym wnioskiem o dofinansowanie projektu, podpisaną umową i harmonogramem projektu, na podstawie prawidłowo wystawionych, opisanych i zatwierdzonych, oryginalnych dokumentów finansowo - księgowych.

6. Kwota dofinansowania w postaci środków europejskich nie podlega zwrotowi z końcem roku budżetowego i może być wydatkowana w roku kolejnym.

7. Kwota dofinansowania w formie dotacji celowej pochodzącej z publicznych środków krajowych przekazana w formie zaliczki powinna być wykorzystana zgodnie z ustawą o finansach publicznych do 31 grudnia danego roku, a nie rozliczoną część zaliczki beneficjent zobowiązany jest zwrócić na rachunek budżetu państwa w terminie do 15 stycznia następnego roku kalendarzowego, w okresie realizacji projektu wskazanym w umowie o dofinansowanie, a nie rozliczoną część dotacji beneficjent jest zobowiązany zwrócić na rachunek budżetu państwa w terminie nie dłuższym niż 10 dni od określonego w umowie dnia zakończenia realizacji projektu.

8. W Urzędzie Gminy Parysów, jako jednostce realizującej projekt prowadzi się wyodrębnioną ewidencję księgową wraz z wyodrębnionym zbiorem dokumentów księgowych w zakresie realizacji projektu. Księgi rachunkowe Projektu prowadzone są w jednostce budżetowej w siedzibie Urzędu Gminy Parysów ul. Kościuszki 28, 08-441 Parysów.

Wyodrębnioną ewidencję księgową stanowi:

- dziennik częściowy,
- konta syntetyczne,
- konta analityczne,
- zestawienie obrotów i sald kont syntetycznych i analitycznych.

9. Rachunkowość prowadzi się jednowalutowo, w walucie: PLN.

10. Podstawą ewidencji zdarzeń gospodarczych są dowody księgowe - oryginały dokumentów księgowych i dokumentów równoważnych. Dokumenty finansowe, umowy, teczki z danymi Beneficjentów Końcowych, korespondencja z WWPE są przechowywane w Referacie Finansowo - Podatkowym, a dokumenty związane z zamówieniami publicznymi u pracownika ds. Zamówień Publicznych. Po całkowitym rozliczeniu projektu dokumenty przekazywane są do archiwum Urzędu Gminy Parysów i przechowywane do 31 grudnia 2020 roku w sposób zapewniający dostępność, poufność i bezpieczeństwo.

11. Księgi rachunkowe prowadzone są komputerowo w systemie Finansowo – Księgowym BPW LEVEL . Każdy użytkownik programu posiada hasła zabezpieczające dostęp do wprowadzania danych.

12. Dokumenty dotyczące projektu oznacza się logo zgodnie z przewodnikiem w zakresie promocji projektów finansowanych w ramach POIG 2007-2013 dla beneficjentów i instytucji zaangażowanych w wdrażanie programu. Strategia Spójności, Unia Europejska, Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego.

13. Sporządza się okresowe i końcowe sprawozdania z realizacji Projektu i przekazuje się je według obowiązujących wzorów i w terminach do Instytucji Władzy Wdrażającej/Instytucji Pośredniczącej II stopnia.

14. W celu otrzymania dofinansowania Beneficjent jest zobowiązany do przedłożenia kompletnego i prawidłowo wypełnionego w Generatorze Wniosku o płatność (wraz z wymaganymi załącznikami) w formie papierowej i formie elektronicznej w obowiązującym formacie zatwierdzonym przez Instytucję Zarządzającą.

15. Do kompletnego i prawidłowo wypełnionego wniosku o płatność w formie papierowej i elektronicznej należy załączyć:

- kopie zapłaconych i prawidłowo opisanych faktur lub dokumentów o równoważnej mocy dowodowej,
- kopie wyciągów bankowych,
- kopie protokołów odbioru wykonania robót, dostaw i usług,

- wymagane oświadczenia,
- wyciąg z wyodrębnionej ewidencji księgowej wydatków, kosztów i przychodów dotyczących projektu,
- kopie wszystkich dokumentów powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez upoważnione osoby.

16. Sporządza się comiesięczne sprawozdania według wzoru RB-27S i RB-28 stanowiącego załącznik Nr 16 do rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 roku w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz. U. Nr 128, poz. 861 z późn. zm.).

17. Dokumenty powinny być opisane zgodnie z poniższym wzorem:



INNOWACYJNA GOSPODARKA
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI FUNDUSZ
ROZWOJU REGIONALNEGO



DOTACJE NA INNOWACJE – INWESTUJEMY W WASZĄ PRZYSZŁOŚĆ

Projekt współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Programu Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka Działanie 8.3- Przeciwdziałanie wykluczeniu cyfrowemu – *elInclusion*

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Programu Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka Oś Priorytetowa 8. "Społeczeństwo informacyjne - zwiększenie innowacyjności gospodarki" Działanie 8.3. "Przeciwdziałanie wykluczeniu cyfrowemu - *elInclusion*"

Nazwa projektu „Internetowe okno na świat w Gminie Parysów”

Umowa nr: POIG.08.03.00-14-429/13 z dnia: 24 czerwca 2014 r .

Dodatkowo na odwrocie każdej faktury powinna znaleźć się:

- dekretacja, podpis osoby odpowiedzialnej za dekretację,
- numer księgowy lub ewidencyjny,
- kontrola i akceptacja dokumentu pod względem formalno-rachunkowym, kontrola i akceptacja dokumentu pod względem merytorycznym

II. Klasyfikacja budżetowa i ewidencja księgowa.

1. Ewidencja księgowa Projektu prowadzona jest w sposób umożliwiający identyfikację zadania(klasyfikacja częściowa oraz wydzielony dziennik pn. „Dziennik wydatków INTERNETOWE OKNO NA ŚWIAT” w dzienniku głównym UG, zgodnie z klasyfikacją budżetową określoną w Rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 7 lutego 2014 roku w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych. W dzienniku „Dziennik wydatków INTERNETOWE OKNO NA ŚWIAT” księguje się wszystkie operacje gospodarcze

dotyczące Projektu „Internetowe okno na świat w Gminie Parysów”, w szczególności: koszty kwalifikowane (w tym własne, ze środków Unii Europejskiej i z dotacji celowej budżetu państwa) i koszty niekwalifikowane (w tym: własne i poniesione poza umową).

2. Konta księgowe wydatków kwalifikowanych zbudowane są z 23 znaków - np. 130 750 75095 4017 przy czym :

- trzy pierwsze znaki określają konto syntetyczne (130) - rachunek bankowy;
- trzy kolejne znaki oznaczają dział (750) – Administracja publiczna;
- pięć kolejnych znaków oznacza rozdział klasyfikacji budżetowej (75095) - Pozostała działalność;
- cztery kolejne znaki oznaczają paragraf (4017) - dla wydatków ponoszonych na realizację projektu, których źródłem są środki z EFRR;

3. Podstawą ewidencji księgowej są dowody zewnętrzne i wewnętrzne takie jak: faktury, faktury korygujące, rachunki, noty księgowe, noty korygujące, wyciągi bankowe, polecenia księgowania, umowy, listy płac, polisy ubezpieczeniowe.

4. Polecenie księgowania PK sporządzane jest przez pracownika na podstawie dowodów źródłowych w celu przeksięgowania zapisów księgowych dokonanych przed podpisaniem umowy na dofinansowanie zadania, skorygowania błędnych zapisów, dokonania zapisu księgowego w zakresie wprowadzania sald bilansu otwarcia do ksiąg rachunkowych.

5. Środki finansowe na realizację projektu zostały ujęte w klasyfikacji budżetowej w dziale 750 – Administracja publiczna, rozdziale 75095 - Pozostała działalność, paragrafie 401 który został utworzony w następujący sposób:

- „0” jako czwarta cyfra paragrafu, wydatki niekwalifikowane, ponoszone ze środków własnych budżetu Gminy;
- „7” jako czwarta cyfra paragrafu dla wydatków ponoszonych na realizację projektu, których źródłem są środki z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, wydatek kwalifikowany (85% całkowitego dofinansowania, płatność z budżetu środków europejskich);
- „9” jako czwarta cyfra paragrafu dla wydatków ponoszonych na realizację projektu, których źródłem są środki pochodzące z krajowego wkładu publicznego, wydatek kwalifikowany (15% całkowitego dofinansowania, płatność z publicznych środków krajowych).

6. Do ewidencji Projektu korzysta się z kont bilansowych i pozabilansowych w budżecie Gminy oraz w jednostce budżetowej - w Zarządzeniu Nr 53 Wójta Gminy Parysów z dnia 31 grudnia 2013.

Do prowadzenia ewidencji zadania realizowanego w ramach Projektu w budżecie Gminy (organ) korzysta się z następujących kont:

Konta bilansowe

- 133 - Rachunek budżetu
- 141 - Środki pieniężne w drodze
- 222- Rozliczenie dochodów budżetowych
- 240 - Pozostałe rozrachunki
- 901 - Dochody budżetu
- 902 - Wydatki budżetu
- 909 - Rozliczenia międzyokresowe
- 960- Skumulowane wyniki budżetu
- 961- Wyniki wykonania budżetu

Konta pozabilansowe

- 991-Planowane dochody budżetu
- 992-Planowane wydatki budżetu

Ewidencja w budżecie Gminy:

- 1) wpływ środków 133/901
- 2) dokonane wydatki 902/133

Do prowadzenia ewidencji projektów realizowanych z wykorzystaniem funduszy pomocowych w jednostce budżetowej korzysta się z następujących kont:

Konta bilansowe

- Konto 013 - Pozostałe środki trwałe
- Konto 072 - Umorzenie pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych
- Konto 130 - Rachunek bieżący jednostki
- Konto 201 - Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami
- Konto 222 - Rozliczenie dochodów budżetowych
- Konto 225 - Rozrachunki z budżetami
- Konto 229- Pozostałe rozrachunki publicznoprawne
- Konto 231 - Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń
- Konto 240 - Pozostałe rozrachunki
- Konto 400 - Amortyzacja
- Konto 401 - Zużycie materiałów i wyposażenia
- Konto 402 - Usługi obce
- Konto 404 - Wynagrodzenia
- Konto 405 - Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia
- Konto 406 - Pozostałe koszty rodzajowe
- Konto 800 - Fundusz jednostki
- Konto 860 - Wynik finansowy

2. Konta pozabilansowe

Konto 975 - Wydatki strukturalne

Konto 980 - Plan finansowy wydatków budżetowych

Konto 998 - Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego

Konto 999 - Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat

Ewidencja w jednostce budżetowej:

- 1) zaksięgowanie dokumentu księgowego rozrachunkowego (faktura, rachunek), na odpowiednim koncie z zespołu 4.. / 201
- 2) wpływ środków z budżetu 130/720;
- 3) zapłata wykonawcy / dostawcy 201/130

Na kontach rozrachunkowych 201 prowadzi się ewidencje księgową dotyczącą rozrachunków z kontrahentami.

- 4) przeksięgowanie zrealizowanych wydatków 130/800.

III. Instrukcja obiegu dowodów księgowych dla projektu „Internetowe okno na świat w Gminie Parysów”

Do celu realizacji zadania i jego rozliczenia dopuszcza się do stosowania program komputerowy – system Finansowo-Księgowy w celu wprowadzenia dochodów i wydatków związanych z projektem.

Dane zawarte w programach są chronione zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach.

1. Podstawą zapisów w księgach rachunkowych są dowody księgowe, stwierdzające dokonanie operacji gospodarczych: faktury, rachunki lub inne równoważne wyciągi z rachunków bankowych - umowy zlecenia inne umowy i zamówienia- polecenie księgowania listy płac, noty

2. Faktury , rachunki lub inne dokumenty równoważne wpływają do sekretariatu gdzie są rejestrowane i niezwłocznie przekazywane do dekretacji.

3. Kierownik Projektu lub pracownik merytorycznie odpowiedzialny , sprawdza dowody księgowe pod względem poprawności i kwalifikowalności wydatku, a także pod względem merytorycznym, a następnie niezwłocznie przekazuje je do księgowej Projektu.

4. Rachunki i faktury po sprawdzeniu pod względem kwalifikowanym oraz formalnym i rachunkowym są zatwierdzone przez Wójta i Skarbnika.

5. Po dokonaniu powyższych czynności dokument podlega dekretacji, zatwierdzeniu i księgowaniu w urządzeniach księgowych syntetycznie i analitycznie.

6. Po dokonaniu wypłaty lub wysłaniu polecenia przelewu na dowodzie stanowiącym podstawę wypłaty osoba sporządzająca zamieszcza w sposób trwały klauzulę „zapłacono przelewem w dniu ” i potwierdza podpisem.

7. Dowody podlegają włączeniu do odrębnych zbiorów w układzie chronologicznym

IV. Instrukcja kontroli wewnętrznej dla projektu „Internetowe okno na świat w Gminie Parysów”

1. Kontrola w zakresie:

- pobieranie i gromadzenie środków, zaciągania zobowiązań dokonywania wydatków zwrotu środków następuje poprzez badanie i porównanie stanu faktycznego - ujawnionego w dokumentach ze stanem wymaganym.

Dokonanie kontroli jest dokumentowane poprzez złożenie podpisu na dokumencie przez osobę uprawnioną do kontroli.

2. Kontroli dokonuje się pod względem legalności, celowości, gospodarności oraz zgodności dokumentacji ze stanem faktycznym.

Kontrola:

- legalności polega na ocenie zgodności operacji gospodarczej z prawem , w tym stosowania ustawy - Prawo zamówień publicznych

-celowości oznacza związek pomiędzy zaciągniętym zobowiązaniem lub wydatkiem z realizacją zadań oraz adekwatności zamierzonego wydatku do spodziewanego efektu

-gospodarności oznacza korzystny stosunek nakładu związanego z daną operacją do spodziewanych efektów.

3. Wewnętrzna kontrola finansowa dokonywana jest w formie wstępnej i następczej.

4. Osoba podejmująca działanie w przedmiocie kontroli zobowiązana jest do bieżącej kontroli.

5. Czynności kontrolne sprawuje w szczególności:

- kierownik j jednostki - Wójt Gminy Parysów;
- główny księgowy - Skarbnik Gminy Parysów;
- osoby uczestniczące w realizacji projektu.

6. W celu ustalenia, czy dokument księgowy odpowiada stawianym wymogom powinien być sporządzony pod względem merytorycznym, formalnym i rachunkowym

- kontrola merytoryczna polega na sprawdzeniu, czy przedstawione w dokumencie księgowym zdarzenie gospodarcze jest zgodne z rzeczywistością i zawartymi umowami oraz zgodnością z ustawą- Prawo zamówień publicznych

- kontrola formalna polega na sprawdzeniu, czy dokument księgowy odpowiada stawianym mu wymogom co do formy, czy zawiera:

a) określenie rodzaju dowodu i jego numeru identyfikacyjnego


- b) określenie stron (nazwy i adresu) dokonujących operacji gospodarczych
 - c) opis operacji oraz jej wartość, w szczególności kwalifikowanie wydatku
 - d) datę dokonania operacji
 - e) podpis wystawcy dowodu osoby, której wydano lub od której przyjęto składnik aktywów
 - f) zakwalifikowanie dowodu do ujęcia w księgach rachunkowych przez wskazanie miesiąca oraz sposobu ujęcia dowodu w księgach rachunkowych (dekretacja)
- kontrola rachunkowa polega na sprawdzeniu, czy dowód księgowy nie zawiera błędów arytmetycznych w obliczeniach dokonywanych na dokumencie.

7. Osobami powołanymi do realizacji projektu: „Internetowe okno na świat w Gminie Parysów” współfinansowanego przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Programu Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka, zgodnie z zarządzeniem Wójta Gminy Parysów Nr 40/2014 z dnia 20 sierpnia 2014 r. są:

- Radosław Stefanowski – kierownik projektu
- Elżbieta Mucha – księgowa projektu

8. Osoby uczestniczące w sporządzaniu kontroli i obiegu dokumentów z tytułu nieprawidłowego wykonania tych czynności ponoszą odpowiedzialność określoną w przepisach szczególnych.

9. Podpis kierownika jednostki zatwierdzający operację gospodarczą do realizacji, przy kontrasygnacie skarbnika oznacza uznanie, że została ona poddana procedurom kontroli wewnętrznej zgodnie z przepisami.

Wójt Gminy/Parysów

Bożena Kpiatkowska