

Zarządzenie Nr 78/2013
Wójta Gminy Trąbki Wielkie
z dnia 30.07.2013

w sprawie wprowadzenia w życie zasad obiegu i kontroli dokumentów oraz zakładowego planu kont w Urzędzie Gminy Trąbki Wielkie związanych z realizacją Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2007-2013 z udziałem środków Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich, w ramach działania 313,322,323 „Odnowa i rozwój wsi”, operacji w ramach Programu „oś 3” „Jakość życia na obszarach wiejskich i różnicowanie gospodarki wiejskiej” - Budowa świetlicy wiejskiej – centrum społeczno – kulturalnego w Domachowie”

Na podstawie art. 10 ust.2 ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (Dz. U. z 2009r. Nr 152 poz.1223 z późniejszymi zmianami) tekst jednolity (Dz.U.z 2013 roku poz. 330 z dnia 30.01.2013, art. 17 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r.o finansach publicznych (Dz. U. z 2009 r. Nr 157, poz. 1240 tekst jednolity Dz.U.z 5 sierpnia 2013 roku poz.885 oraz § 15 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 05 lipca 2010 roku w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. Nr 128, poz. 861) z późniejszymi zmianami **z a r z ą d z a s i ę**, co następuje:

§ 1

1. Wprowadza się Zasady (politykę) rachunkowości, Zakładowy plan kont oraz zasady kontroli i obiegu dokumentów księgowych wraz z procedurą kontroli finansowej w celu wyodrębnienia w dokumentacji Gminy Trąbki Wielkie operacji „**Budowa świetlicy wiejskiej – centrum społeczno – kulturalnego w Domachowie**” stanowiące załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

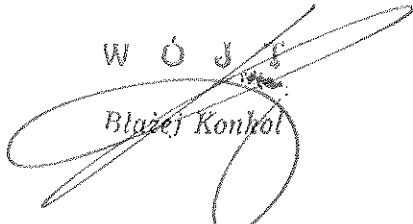
§ 2

1. Sprawy nie objęte niniejszym Zarządzeniem zostały uregulowane odrębnie w Zarządzeniu Wójta Gminy Nr 76/2006 z dnia 30 listopada 2006 zmienionego Zarządzeniem numer 30/2007 z dnia 14 maja 2007, Nr 6/2008 z dnia 14 stycznia 2008 oraz 106/2008 z dnia 31 grudnia 2008 r.w sprawie wprowadzenia „Instrukcji dotyczącej sporządzania, obiegu i kontroli dokumentów księgowych w Urzędzie Gminy w Trąbkach Wielkich” oraz w Zarządzeniu Nr 102/2010 z dnia 30 grudnia 2010r. w sprawie wprowadzania „Zasad Rachunkowości i Zakładowego Planu Kont w Urzędzie Gminy Trąbki Wielkie zmienionego Zarządzeniem Wójta Gminy nr 102/2011 z dnia 21.10.2011 roku z późniejszymi zmianami.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i obowiązuje na czas realizacji operacji od zaistnienia pierwszego zdarzenia księgowego.

WÓJTA
Bliżej Kontrol



**ZASADY (POLITYKA) RACHUNKOWOŚCI,
ZAKŁADOWY PLAN KONT
ORAZ ZASADY KONTROLI I OBIĘGU DOKUMENTÓW KSIĘGOWYCH
WRAZ Z PROCEDURĄ KONTROLI FINANSOWEJ OPERACJI
W GMINIE TRĄBKI WIELKIE**

**Program Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2007 – 2013
z udziałem środków
Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich**

Numer i nazwa osi

Oś 3 „Jakość życia na obszarach wiejskich i różnicowanie gospodarki wiejskiej”

Numer i nazwa działania

Działanie 3 13,322,323 „Odnowa i rozwój wsi”

Tytuł operacji

„Budowa świetlicy wiejskiej – centrum społeczno – kulturalnego w Domachowie”

Numer umowy

00394-6922-UM1100453/12 z dnia 10.12.2012 roku

Okres realizacji operacji

Po dniu złożenia wniosku o pomoc finansową – 16.04.2012 roku

Złożenie końcowego wniosku o płatność – do 15.06.2014 r.

Zmiana terminu zakończenia realizacji projektu może nastąpić za zgodą Samorządu Województwa Pomorskiego.

Do okresu realizacji projektu dolicza się okres archiwizowania dokumentacji.

Wprowadza się następujące zasady wyodrębnienia w dokumentacji Gminy Trąbki Wielkie operacji „Budowa świetlicy wiejskiej – centrum społeczno – kulturalnego w Domachowie”

I. ZASADY (POLITYKA) RACHUNKOWOŚCI

1. Gmina Trąbki Wielkie prowadzi dla Organu Finansowego Gminy rachunkowość zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (Dz. U. z 2009r. Nr 152, poz. 1 223 z późn. zmianami), z uwzględnieniem zasad zawartych w Rozporządzeniu Ministra Finansów w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (Dz U z 2010r. Nr 128, poz. 861) z póź. zmianami a także z uwzględnieniem regulacji wprowadzonych niniejszym zarządzeniem w celu ewidencji zdarzeń związanych z realizacją operacji współfinansowanej ze środków Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich, budżetu państwa i budżetu samorządowego.

2. Księgi rachunkowe prowadzi się z uwzględnieniem zasad wynikających z umowy o przyznanie pomocy na realizację operacji oraz z uwzględnieniem właściwych przepisów i wytycznych określonych w § 19 umowy o przyznanie pomocy.
3. Pracownicy służb finansowo – księgowych zobowiązani są dokonywać pełnych, bieżących i uzgodnionych księgowania zdarzeń gospodarczych w celu zapewnienia rzetelnego przedstawienia przepływów finansowych związanych z realizacją operacji.
4. Księgi rachunkowe prowadzi się w języku polskim, w siedzibie Urzędu Gminy w Trąbkach Wielkich przy ulicy Gdańskiej 12
5. Rokiem obrotowym jest rok kalendarzowy, natomiast okresem sprawozdawczym jest okres ustalony we właściwych przepisach o sprawozdawczości a także okresy, o których mowa w umowie o przyznanie pomocy na realizację operacji.

II. ZAKŁADOWY PLAN KONT

1. KLASYFIKACJA BUDŻETOWA

Wprowadza się następujące zasady prowadzenia odrębnej ewidencji księgowej dla operacji:

Dział: 700,

Rozdział 70005,

Zgodnie z rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 2 marca 2010 roku w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (Dz. U. Nr 38, poz. 207 z późniejszymi zmianami) czwarta cyfra dodana do paragrafu rodzajowego wskazuje źródło pochodzenia środków finansowych i źródło sfinansowania wydatku.

W związku z powyższym do ewidencji realizacji operacji stosuje się odpowiednio:

- cyfrę „7” do wydatków finansowanych dokonywanych w ramach płatności budżetu ze środków pochodzących z budżetu środków europejskich

- cyfrę „9” do wydatków finansowanych z budżetu samorządowego.

Dla potrzeb prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej projektu – przyjmuje się, że konta syntetyczne i analityczne założone dla potrzeb projektu zostaną oznaczone końcówką (kodem rachunkowym) -78

2. ORGAN FINANSOWY GMINY TRĄBKIE WIELKIE

Pomoc finansowa na realizację operacji z publicznych środków krajowych i wspólnotowych polegająca na refundacji części kosztów kwalifikowalnych przekazana będzie przez Agencję Płatniczą tj. przez Agencję Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa na wskazany w Banku Spółdzielczym Oddział w Trąbki Wielkie rachunek bankowy przy Organie Finansowym Gminy Trąbki Wielkie z siedzibą w Urzędzie Gminy w Trąbkach Wielkich przy ulicy Gdańskiej 12.

Zwrot niewykorzystanych środków odbywać się będzie analogiczną drogą powrotną.

W księgach Organu Finansowego Gminy Trąbki Wielkie zapisy księgowe dokonywane są w rejestrze na wyodrębnionych kontach przy użyciu programu komputerowego Firmy GRAVIS na podstawie:

- a) wyciągów bankowych z rachunku Organu Finansowego,
- b) sprawozdań RB 28 Urzędu Gminy w Trąbkach Wielkich jako jednostki budżetowej o zrealizowanych wydatkach,
- c) poleceń księgowania dla operacji związanych z ewidencją planu finansowego inwestycji,
- d) poleceń księgowania dla operacji związanych z okresowym przeksięgowaniem dochodów i wydatków inwestycji.

Plan kont

- 133 - Rachunek budżetu
 - Budżetu gminy
 - Pochodzące z budżetu środków europejskich
- 223 - Rozliczenie wydatków
 - Budżetu gminy
 - Pochodzące z budżetu środków europejskich
- 222 - Rozliczenie dochodów
- 224 - Rozrachunki budżetu
- 240 - Pozostałe rozrachunki
- 901 - Dochody budżetu
 - Budżetu gminy
 - Pochodzące z budżetu środków europejskich
- 902 - Wydatki
 - Budżet gminy
 - Pochodzące z budżetu środków europejskich
- 909 - Rozliczenia międzyokresowe
- 960 - Skumulowane wyniki budżetu
- 961 - Wynik wykonania budżetu
- 991 - Plan dochodów budżetu

992- Plan wydatków

Ewidencja księgowa głównych operacji

l.p	treść	W-N	M-A
1	Przekazanie środków na wydatki projektu "9"	223	133
2	Przeksięgowanie roczne zrealizowanych wydatków	961	902
3	Sprawozdanie z wykonania dochodów	222	901
4	Przeksięgowanie roczne zrealizowanych dochodów	901	961
5.	Sprawozdanie z wykonania wydatków	902	223

Jednostka budżetowa – Urząd Gminy Trąbki Wielkie

W Urzędzie Gminy Trąbki Wielkie prowadzi się wyodrębnioną ewidencję księgową projektu poprzez konta analityczne
 Program komputerowy „FIN V.30 2009” dla ewidencji księgowej w Urzędzie jako jednostki budżetowej w firmy GRAVIS służy do prowadzenia ksiąg rachunkowych. Obsługuje pani Danuta Gralla inspektor d/s księgowości budżetowej

1. Plan kont - WYKAZ KONT SYNTETYCZNYCH

- 130 - Rachunki bieżące jednostek budżetowych (według klasyfikacji budżetowej i zadania)
- 011 - Środki trwałe
- 201 - Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami
- 223 - Rozliczenie dochodów budżetowych
- 224 - Rozliczenie dotacji budżetowych
- 800 - Fundusz jednostki
- 080 - Inwestycje (środki trwałe w budowie)
- 860 - Wynik finansowy
- 240 - Pozostałe rozrachunki

KONTA POZABILANSOWE

- 980 - Plan finansowy wydatków budżetowych
- 998 - Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego

2. Ewidencja księgowa

L.p.	treść	Wn	Ma
1.	Wpływ środków przekazanie zasilenia na wydatki „9”	130	223
2.	Faktury / rachunki wykonawców oraz inne dowody księgowe za realizację projektu (oryginały)	080	201
3.	Zapłata za faktury/ rachunki dla wykonawców z wyodrębnionego rachunku bankowego projektu lub rachunku bankowego budżetu	201	130
5.	Przebieganie dochodów i wydatków budżetowych na koniec roku (PK)	800	130
6.	Przyjęcie do użytkowania środka trwałego	011	080
7.	Sprawozdanie okresowe RB -28 -wydatki Sprawozdanie okresowe RB – 27 - dochody	223 800	800 222

3. Procedury kontroli finansowej

Za prawidłowe wykonanie i rozliczenie projektu **Budowa świetlicy wiejskiej – centrum społeczno – kulturalnego w Domachowie** odpowiedzialna jest Pani Halina Wrocławska
– Inspektor d/s funduszy unijnych.
Nadzór finansowo-księgowy sprawuje Zofia Gorzyńska- Skarbnik Gminy.

4. Dowody księgowe zewnętrzne

Faktury wystawione przez wykonawcę poddawane są opisowi przez Panią Halinę Wrocławską Inspektora d/s funduszy unijnych pod względem zgodności kwoty faktury z realizacją projektu oraz z umową z wykonawcą, potwierdzając podpisem i pieczęcią imienną.

Dokument potwierdzający poniesienie wydatku w związku z realizacją projektu, powinien zawierać między innymi następujące elementy:

- numer umowy o dofinansowanie projektu,
- nazwa projektu,
- kategoria wydatku kwalifikowanego zgodnie z budżetem zawartym w projekcie.

Inspektor d/s inwestycji stwierdza faktyczne wykonanie robót/usług, potwierdzając : „ Sprawdzono pod względem merytorycznym, legalności, celowości i gospodarności”, data, podpis i pieczęć imienna.

Również dokonuje zapisu w jakim trybie prawo zamówień publicznych dokonano wyboru wykonawcy potwierdzając: „Nie podlega ustawie prawo zamówień publicznych” „ , „Zakupu dokonano na podstawie art. Prawo zamówień publicznych ”, „ Zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych ‘ datą i podpisem. .

Inspektor d/s inwestycji dokonuje zapisu „ Wydatek zakwalifikowano / niezakwalifikowano do wydatku strukturalnego.

Tak opisany dokument wpływa do Wydziału Finansowego, gdzie poddany jest kontroli pod względem formalno-rachunkowej przez Zofię Gorzyńską – Skarbnik Gminy poprzez umieszczenie daty i imiennej pieczętki.

Następnie podlega dekretacji przez Skarbnika Gminy Trąbki Wielkie celem dokonania wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczej i finansowej z planem finansowym.

Dokument niebudzący wątpliwości przedkładany jest do zatwierdzenia Wójtowi Gminy Trąbki Wielkie lub osobie przez niego upoważnionej celem uregulowania zobowiązań wobec wykonawcy.

5. Dowody księgowe wewnętrzne

Dowodem wewnętrznym jest dowód PK- polecenie księgowania. Dowód PK zatwierdza Wójt Gminy Trąbki Wielkie

6. PRZECHOWYWANIE I ARCHIWIZOWANIE DOKUMENTÓW

Siedziba Gminy Trąbki Wielkie

- Dokumenty związane z ewidencją projektu „” takie jak: polecenia przelewu, wyciągi bankowe, sprawozdania RB 28 o wydatkach, polecenia księgowania, księgi rachunkowe wraz z zestawieniem obrotów i sald, wydruki oraz pozostałą dokumentacja, która powstała w siedzibie Gminy Trąbki Wielki w związku z realizacją operacji "**Budowa świetlicy wiejskiej- centrum społeczno – kulturalnego w Domachowie**" są przechowywane w siedzibie Urzędu Gminy w Trąbkach Wielkich przy ulicy Gdańskiej 12

- Oryginały dowodów księgowych dotyczących operacji przechowywane są w Wydziale Finansowym w czasie realizacji projektu oraz dwa lata po zakończeniu i rozliczeniu projektu.

- Wszystkie dokumenty finansowe dotyczące operacji przechowywane są w odrębnym segregatorze (segregatorach).
 - Po upływie okresu, o którym mowa powyżej całość oryginalnej dokumentacji przekazuje się do Archiwum Urzędu Gminy Trąbki Wielkie, które zobowiązane jest do wyznaczenia jednego miejsca w składnicy, w którym przechowuje się dokumentację operacji. Dokumentację archiwizuje się zgodnie z instrukcją kancelaryjną obowiązującą w Urzędzie Gminy Trąbki Wielkie
 - Dokumentację związaną z operacją opisaną na teczkach, oznaczoną numerem projektu oraz informacją o wymaganym okresie przechowywania, przekazuje się za potwierdzeniem pracownikowi Urzędu Gminy w Trąbkach Wielkich prowadzącemu składnicę archiwum.
 - Całość dokumentacji związanej z przyznaną pomocą przechowuje się do dnia upływu 7 lat od dnia przyznania pomocy.
 - Za przekazanie dokumentacji operacji do archiwum zakładowego odpowiedzialna jest Halina Wrocławska – Inspektor w Wydziale Finansowym, natomiast za przyjęcie dokumentacji do archiwum odpowiedzialna jest Dorota Opalka - Inspektor d/s Ewidencji Ludności prowadząca archiwum Urzędu Gminy w Trąbkach Wielkich.
- Opracowała : Zofia Gorzyńska – Skarbnik Gminy Trąbki Wielkie