

**Zarządzenie Nr 67/2014**  
**Wójta Gminy Ostrówek**  
**z dnia 29 września 2014 roku**

**w sprawie szczegółowych zasad rachunkowości środków unijnych na finansowanie projektu pt. „Wyposażenie placu zabaw przy Szkole Podstawowej w Okalewie” w ramach działania 413 „Wdrażanie lokalnych strategii Rozwoju ” w zakresie „Małe projekty” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2007-2013**

Na podstawie art.33 ust. 3 Ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U.z 2013r. poz.594,poz.645,poz.1318 z 2014r.poz.379.poz.1072), art. 10 ust. 2 Ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U.z 2013r.poz.330), art. 40 Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013r.poz.885, poz. 938,poz.1646 z 2014r.poz.379,poz.911,poz.1146) przepisów Rozporządzenia 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. z 2013r.poz.215), przepisów Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 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.z 2013r.,poz.289) **zarządzam:**

**§ 1**

Wprowadza się szczegółową dokumentację opisującą zasady (politykę ) rachunkowości, środków otrzymanych na finansowanie projektu pt.„**Wyposażenie placu zabaw przy Szkole Podstawowej w Okalewie**” realizowanego przez Gminę Ostrówek w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszego zarządzenia.

**§ 2**

Zobowiązuje się pracowników do przestrzegania i stosowania procedur zawartych w załączniku do niniejszego zarządzenia.

**§ 3**

Kontrolę nad wykonaniem zarządzenia powierza się Skarbnikowi.

**§ 4**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i podlega ogłoszeniu.

**WÓJTA**  
  
**mgr inż. Ryszard Turek**

**Szczegółowe zasady (polityka) rachunkowości obowiązujące przy realizacji Projektu pn. „Wyposażenie placu zabaw przy Szkole Podstawowej w Okalewie” w ramach działania 413 „Wdrażanie lokalnych strategii Rozwoju” w zakresie „Małe projekty” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2007-2013**

**1. Celem zasad rachunkowości jest wierne i rzetelne przedstawienie sytuacji majątkowej i finansowej Projektu pn. „Wyposażenie placu zabaw przy Szkole Podstawowej w Okalewie” realizowanego przez Gminę Ostrówek w ramach działania 413 „Wdrażanie lokalnych strategii Rozwoju” w zakresie „Małe projekty” objętego programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2007-2013**

**2. W planie finansowym jednostki budżetowej wydatki na realizację Projektu ujęte są:**

- w dziale 801 – Oświata i wychowanie
- w rozdziale 80101 – Szkoły podstawowe
- w paragrafach klasyfikacji budżetowej dla danego projektu stosuje się czwartą cyfrę 7" i 9"

**3. Realizacja wydatków następuje zgodnie z projektem, podpisanymi umowami, aneksami i harmonogramami, na podstawie prawidłowo wystawionych, opisanych i zatwierdzonych dokumentów księgowych.**

WÓJT  
  
mgr inż. Ryszard Turek

#### **4. Ewidencja operacji finansowych związanych z realizacją projektu z udziałem środków unijnych**

##### **Budżet jst (organ)**

1. Zapłata zobowiązania wobec wykonawcy(dostawcy) :
  - a) WB- ze środków własnych jst- 223-1-8/133-3-8(rozliczenie wydatków budżetowych/rachunek budżetu),
2. Zaksięgowanie wydatków związanych z projektem na podstawie sprawozdania budżetowego Rb-28S - 902-1-9/223-1-8(wydatki budżetu/rozliczenie wydatków budżetowych).
3. WB- przekazanie przez agencję płatniczą środków z tytułu refundacji poniesionych wydatków kwalifikowalnych na rachunek budżetu-133-3-8/901-3-9(rachunek budżetu/dochody budżetu).
4. Roczne przeksięgowanie dochodów - 901-3-9/961(dochody budżetu/wynik wykonania budżetu).
5. Roczne przeksięgowanie wydatków - 961/902-1-9/(wynik wykonania budżetu/wydatki budżetu).
6. W roku następnym, pod datą zatwierdzenia sprawozdania z wykonania budżetu przeksięgowanie- 961/960 (wynik wykonania budżetu/skumulowany wynik budżetu) lub - 960/961skumulowany wynik budżetu/ wynik wykonania budżetu).

##### **Jednostka budżetowa**

1. Otrzymanie faktury od wykonawcy za roboty budowlane i nadzór inwestorski - 080-8/201-(inwestycje-środki trwale w budowie/rozhalkunki z odbiorcami i dostawcami). **Zadanie pn."Wyposażenie placu zabaw przy Szkole Podstawowej w Okalewie" będzie księgowane na koncie analitycznym 080-8 wyodrębnionym na potrzeby realizowanego projektu.**
2. Ewidencja zapłaty za roboty budowlane i nadzór inwestorski 201-/130-2-5 (rozhalkunki z odbiorcami i dostawcami/rachunek wydatków budżetowych- „Wyposażenie placu zabaw przy Szkole Podstawowej w Okalewie”.
3. Zaksięgowanie równowartości wydatków na finansowanie inwestycji 810/800-8 (dotacje budżetowe, płatności z budżetu środków europejskich oraz środki z budżetu na inwestycje/fundusz jednostki –majątek trwały).
4. Zaksięgowanie rozliczenia wydatków budżetowych 130-2-5/223-5 rachunek wydatków budżetowych/ rozliczenie wydatków budżetowych - „Wyposażenie placu zabaw przy Szkole Podstawowej w Okalewie”.
5. Przyjęcie środka trwałego OT - 011-1/800-1(środki trwale/fundusz jednostki-majątek trwały) i 800-8/080-8(fundusz jednostki-„Wyposażenie placu zabaw przy Szkole Podstawowej w Okalewie”/inwestycje-środki trwale w budowie).
6. Przeksięgowanie dotacji na fundusz 800-2/810(fundusz w środkach obrotowych/dotacje budżetowe, płatności z budżetu środków europejskich oraz środki z budżetu na inwestycje).
7. Przeniesienie na podstawie sprawozdania budżetowego Rb-28S zrealizowanych wydatków związanych z projektem- 223-5/800-2 (rozliczenie wydatków budżetowych/fundusz jednostki-majątek obrotowy).
8. Przeksięgowanie wyniku po zatwierdzeniu sprawozdania- 800-2/860 lub 860/800-2(fundusz jednostki-majątek obrotowy/wynik finansowy lub odwrotnie).
9. Opisana powyżej ewidencja księgową umożliwi identyfikację realizowanego Projektu.
10. Na dowodach księgowych (fakturach) powinny się znaleźć następujące elementy opisu:
  - a) podpis pod względem merytorycznym pracownika, który poświadczają faktyczne i prawidłowe poniesienie wydatków oraz ich kwalifikowalność, sprawdza czy dane zawarte na dowodach księgowych są zgodne z zawartą umową o dofinansowanie Projektu, umowę z wykonawcą zadania, harmonogramem rzeczowo- finansowym oraz potwierdzenie przez inspektora nadzoru wykonanie robót,
  - b) dekretacja- klasyfikacja budżetowa, księgowanie na kontach i podpis,
  - c) kwota wypłaty cyfrowo i słownie,
  - d) podpis osoby sprawdzającej pod względem rachunkowym,
  - e) podpisy: Wójta lub osoby upoważnionej oraz Skarbnika lub osoby upoważnionej,

- f) wypłacono przelewem dnia .....,
- g) na pierwszej stronie pracownik Samorządu Województwa umieszcza adnotację o treści  
**„Przedstawiono do refundacji w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2007-2013”** i podpis,
- i) na odwrocie dokumentu zapis:  
**„Akceptujemy płatność za realizację wymienionych tytułów związanych z operacją realizowaną w ramach Działania 413 „Wdrażanie lokalnych strategii rozwoju” w zakresie „Małe projekty” objętego PROW na lata 2007-2013”** pod w/w zapisami podpisy osób upoważnionych do dysponowania środkami,
- j) w prawym górnym rogu numer pozycji w ewidencji księgowej.
11. Oryginały dokumentów ( faktury, przelewy) dotyczące Projektu przechowywane są w oddzielnych segregatorach do 31 grudnia 2024r.

WÓLT  
  
mgr inż. Ryszard Turek