

**Zarządzenie Nr 30/2014**  
**Wójta Gminy Ostrówek**  
**z dnia 20 maja 2014 roku**

**w sprawie szczegółowych zasad rachunkowości środków unijnych na finansowanie projektu pt. „Rozbudowa i przebudowa pomieszczeń Gminnej Biblioteki w Ostrówku” w ramach działania 413 „Wdrażanie lokalnych strategii Rozwoju ” w zakresie operacji odpowiadających warunkom przyznania pomocy w ramach działania „Odnowa i rozwój wsi” 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), 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) 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.„**Rozbudowa i przebudowa pomieszczeń Gminnej Biblioteki w Ostrówku**” 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 podjęcia i podlega ogłoszeniu.

WÓJT  
  
mgr inż. Ryszard Turek

**Szczegółowe zasady (polityka) rachunkowości obowiązujące przy realizacji Projektu pn. „Rozbudowa i przebudowa pomieszczeń Gminnej Biblioteki w Ostrówku” w ramach działania 413 „Wdrażanie lokalnych strategii Rozwoju ” w zakresie operacji odpowiadających warunkom przyznania pomocy w ramach działania „Odnowa i rozwój wsi” objętego programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2007-2013**

**1. Celem zasad rachunkowości jest wierne i rzetelne przedstawienie sytuacji majątkowej i finansowej Projektu pn. „Rozbudowa i przebudowa pomieszczeń Gminnej Biblioteki w Ostrówku” w ramach działania 413 „Wdrażanie lokalnych strategii Rozwoju ” w zakresie operacji odpowiadających warunkom przyznania pomocy w ramach działania „Odnowa i rozwój wsi” objętego programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2007-2013**

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

- w dziale 700 – Gospodarka mieszkaniowa
- w rozdziale 70005 – Gospodarka gruntami i nieruchomościami
- 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 oraz pożyczek na wyprzedzające finansowanie**

##### **Budżet jst (organ)**

1. WB –przelew środków na rachunek środków własnych w BGK w celu dokonania płatności na rzecz wykonawców (dostawców) w części opłacanej przez pożyczkobiorcę( w tym VAT w przypadku jego niekwalifikowalności ),opłacenia prowizji z tytułu udzielenia pożyczki, pokrycia kosztów prowadzenia rachunków i dokonywania przelewów, spłaty odsetek od wykorzystanej kwoty pożyczki -140 /133-2-5 (środki pieniężne w drodze/rachunek budżetu).
2. WB(rachunek środków własnych) -wpływ środków na wyodrębniony rachunek środków własnych w BGK- 133-3-5/140( rachunek budżetu - rachunek środków własnych/środki pieniężne w drodze).
3. WB(rachunek pożyczki)-uruchomienie pożyczki ze środków budżetu państwa na pokrycie kosztów kwalifikowanych w części dotyczącej współfinansowania ze środków UE- 133-4-5/260-7(rachunek budżetu-rachunek pożyczki/zobowiązania finansowe z tytułu pożyczki).
4. Spłata zobowiązania wobec wykonawcy(dostawcy) :
  - a) WB(rachunek środków własnych)- ze środków własnych jst- 223-1-5/133-3-5(rozliczenie wydatków budżetowych/rachunek budżetu-rachunek środków własnych),
  - b) WB(rachunek pożyczki)- ze środków pożyczki na wyprzedzające finansowanie - 223-1-5/133-4-5( rozliczenie wydatków budżetowych/rachunek budżetu rachunek pożyczki).
5. Zaksięgowanie wydatków związanych z projektem na podstawie sprawozdania budżetowego Rb-28S - 902-1-6/223-1-5(wydatki budżetu/rozliczenie wydatków budżetowych).
6. WB(rachunek pożyczki) – przekazanie przez agencję płatniczą środków z tytułu refundacji poniesionych przez pożyczkobiorcę wydatków kwalifikowalnych na rachunek pożyczki- 133-4-5/901-3-6(rachunek budżetu-rachunek pożyczki/dochody budżetu).
7. WB(rachunek pożyczki)-przelew środków otrzymanych z agencji na odpowiedni rachunek ministra finansów tytułem spłaty wykorzystanej pożyczki - 260-7/133-4-5 (zobowiązania finansowe z tytułu pożyczki/rachunek budżetu-rachunek pożyczki).
8. Roczne przeksięgowanie dochodów - 901-3-6/961(dochody budżetu/wynik wykonania budżetu).
9. Roczne przeksięgowanie wydatków - 961/902-1-6(wynik wykonania budżetu/wydatki budżetu).
10. 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 - 080-11/201-(inwestycje-środki trwale w budowie/rozrachunki z odbiorcami i dostawcami).
2. Ewidencja zapłaty za roboty budowlane i nadzór inwestorski na podstawie kopii wyciągów bankowych z BGK (zapis równoległy do ewidencji budżetu) 201-/130-2-2 (rozrachunki z odbiorcami i dostawcami/rachunek wydatków budżetowych- „Rozbudowa i przebudowa pomieszczeń Gminnej Biblioteki w Ostrówku”.
3. Zaksięgowanie prowizji 080-11/130-2-2(inwestycje-środki trwale w budowie / rachunek wydatków budżetowych - „Rozbudowa i przebudowa pomieszczeń Gminnej Biblioteki w Ostrówku” i zaksięgowanie odsetek od wykorzystanej pożyczki 080-11/130-2-2(inwestycje-środki trwale w budowie / rachunek wydatków budżetowych- „Rozbudowa i przebudowa pomieszczeń Gminnej Biblioteki w Ostrówku”.

4. Zaksięgowanie równowartości wydatków na finansowanie inwestycji 810/800-11 (dotacje budżetowe, płatności z budżetu środków europejskich oraz środki z budżetu na inwestycje/fundusz jednostki – majątek trwały).
5. Zaksięgowanie rozliczenia wydatków budżetowych 130-2-2/223-2 (rachunek wydatków budżetowych- „Rozbudowa i przebudowa pomieszczeń Gminnej Biblioteki w Ostrówku”. / rozliczenie wydatków budżetowych - „Rozbudowa i przebudowa pomieszczeń Gminnej Biblioteki w Ostrówku”.
6. Przyjęcie środka trwałego OT - 011-1/800-1(środki trwałe/fundusz jednostki-majątek trwały) i 800-11/080-11(fundusz jednostki- „Rozbudowa i przebudowa pomieszczeń Gminnej Biblioteki w Ostrówku”/inwestycje-środki trwałe w budowie). Po zakończeniu inwestycji księgowanie prowizji - 402-2/130-2-2(usługi obce/rachunek budżetu jst) i księgowanie odsetek od wykorzystanej pożyczki - 751-2/ 130-2-2(koszty finansowe/rachunek budżetu jst).
7. Przeksięgowanie dotacji na fundusz 800-2/810(fundusz w środkach obrotowych/dotacje budżetowe, płatności z budżetu środków europejskich oraz środki z budżetu na inwestycje).
8. Przeniesienie na podstawie sprawozdania budżetowego Rb-28S zrealizowanych wydatków związanych z projektem- 223-2/800-2 (rozliczenie wydatków budżetowych/fundusz jednostki-majątek obrotowy).Roczne przeksięgowanie kosztów-860/402-2(wynik finansowy/usługi obce) i 860/751-2(wynik finansowy/koszty finansowe).
9. Przeksięgowanie wyniku po zatwierdzeniu sprawozdania- 800-2/860 lub 860/800-2(fundusz jednostki-majątek obrotowy/wynik finansowy lub odwrotnie).
10. Opisana powyżej ewidencja księgowa umożliwi identyfikację realizowanego Projektu.
11. Na dowodach księgowych (fakturach) powinny się znaleźć następujące elementy opisu:
  - a) podpis pod względem merytorycznym pracownika, który poświadcza 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) dekretecja- 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”,**a pracownik Banku BGK „Zapłacono ze środków wyprzedzającego finansowania w proporcji...% (PLN.....)- środki własne .....% (PLN.....)-środki pożyczki 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 operacji odpowiadających warunkom przyznania pomocy w ramach działania „Odnowa i rozwój wsi”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.
12. Oryginały dokumentów ( faktury, przelewy) dotyczące Projektu przechowywane są w oddzielnych segregatorach do 31 grudnia 2024r.

WÓJTA



mgr inż. Ryszard Turek