

Zarządzenie Nr 19/10


Burmistrza Goniądza

z 23 kwietnia 2010 roku

w sprawie wprowadzenia zasad rachunkowości zadań finansowanych z wykorzystaniem środków Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich w Urzędzie Miejskim w Goniądzu

Na podstawie art.10 ust.2 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2002 r. Nr 76, poz. 694 z późn. zm) i Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 28 lipca 2006 roku w sprawie zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa , budżetów jednostek samorządu terytorialnego oraz niektórych jednostek sektora finansów publicznych (Dz. U. Nr 142, poz. 1020 z późn. zm.) zarządza się , co następuje:

1. Wprowadza się , jako obowiązujące zasady rachunkowości dotyczące projektu pn. "Przebudowa z rozbudową budynku Miejskiego Ośrodka Wypoczynku i Rekreacji w Goniądzu" w ramach dofinansowania z Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2007-2013, Działania „Odnowa i rozwój wsi” zgodnie z załącznikiem Nr 1 do niniejszego zarządzenia. |
2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Goniądza

mgr Tadeusz Kulikowski

Załącznik Nr 1

do Zarządzenia Nr 19/10

Burmistrza Goniądza

z dnia 23.04.2010 r.

ZASADY RACHUNKOWOŚCI STOSOWANE PRZY REALIZACJI PROJEKTU

Nr 00097-6922-UM1000034/09 pn. „Przebudowa z rozbudową budynku Miejskiego Ośrodka Wypoczynku i Rekreacji w Goniądzu” współfinansowany w ramach działania „Odnowa i rozwój wsi” objętego PROW na lata 2007-2013.

I. Procedury dokonywania płatności z kont projektu

1. Beneficjentem środków finansowych z pomocy finansowej Unii Europejskiej jest Gmina Goniądz reprezentowana przez Burmistrza Goniądza .
2. Zgodnie z umową o dofinansowanie projektu oraz umową pożyczki nr PROW 313.11.00333.20 na wyprzedzające finansowanie kosztów kwalifikowanych operacji realizowanych w ramach działania 313,322,323 – „Odnowa i rozwój wsi” wyodrębniono rachunki bankowe:
 - a) Rachunek do obsługi pożyczki z budżetu państwa, na który będą przekazywane środki z tytułu uruchamiania transz pożyczki przeznaczonych na pokrycie kosztów kwalifikowanych związanych z realizacją zadania , z którego będą dokonywane płatności celem pokrycia kosztów kwalifikowanych związanych z realizacją zadania inwestycyjnego oraz na który będą przekazywane środki z tytułu spłaty wykorzystanej kwoty pożyczki. Ponoszone wydatki kwalifikowane w trakcie realizacji projektu należy klasyfikować według właściwego paragrafu wydatków majątkowych z czwartą cyfrę klasyfikacji budżetowej „8”.
 - b) Rachunek bankowy jako rachunek środków własnych , na który będą gromadzone przez Beneficjenta środki na : opłacenie prowizji związanej z udzieleniem pożyczki, na pobranie opłat i prowizji wynikających z „Taryfy opłat i prowizji za czynności bankowe wykonywane przez BGK na rzecz przedsiębiorców oraz innych klientów instytucjonalnych”, na pokrycie należności z tytułu odsetek naliczonych od wykorzystanej a niespłaconej kwoty pożyczki, opłacenie faktur lub innych dokumentów księgowych w części ponoszonej ze środków własnych Beneficjenta. Wydatki majątkowe, kwalifikowane , których źródłem pokrycia są środki budżetu gminy należy przyjąć zgodnie z klasyfikacją budżetową wydatków z dodaniem czwartej cyfry „9”.
Wszystkie koszty (wydatki) dodatkowe jak prowizje, odsetki, opłaty są wydatkami własnymi Gminy i zwiększają koszty inwestycji ale nie są wydatkami kwalifikowanymi. Klasyfikowane są jak wydatki majątkowe do określonego paragrafu z dodaniem czwartej cyfry „0”
3. Pożyczka udzielona z Banku Gospodarstwa Krajowego na wyprzedzające finansowanie jest uruchamiana według ustalonego harmonogramu oraz zawartej umowy z Gminą Goniądz.

4. Gmina Goniądz dostarcza do BGK faktury lub inne dowody księgowe wraz z dwoma przelewami obciążającymi rachunek pożyczki i rachunek środków własnych z dyspozycją osób upoważnionych do dysponowania środkami znajdującymi się na rachunkach bankowych.
5. Opłacenie faktury przez BGK w proporcjonalnej wysokości dofinansowania z udzielonej pożyczki jest traktowane jako moment zaciągnięcia pożyczki i od tego momentu naliczane są odsetki – do dnia spłaty , czyli do dnia otrzymania refundacji z Agencji Płatniczej, tj. Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa.
6. Procedury dokonywania płatności z kont bankowych w BGK odbywają się na podstawie przedłożonych dokumentów księgowych sprawdzonych przez Gminę Goniądz pod względem merytorycznym czy operacje gospodarcze są zgodne z rzeczywistością (faktura i protokół odbioru robót). Dokumentów sprawdzonych pod względem formalno rachunkowym polegających na sprawdzeniu, czy dane liczbowe są prawidłowo wyliczone zgodnie z zasadami działań matematycznych. Skarbnik lub osoba upoważniona zapewnia kontrolę zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym jednostki. Przeprowadzenie kontroli uwidocznione jest datą i podpisem osoby sprawdzającej z akceptacją Burmistrza „zatwierdzono do wypłaty ze środków”, dekretem księgowym /odpowiednia klasyfikacja budżetowa / oraz data i podpis osób odpowiedzialnych za powyższe wskazania.
7. Pozostałe elementy opisu dokumentu księgowego:
 - a) nazwa działania :,
 - b) umowa o przyznanie pomocy nr z dnia,
 - c) umowa z wykonawcą nr..... z dnia,
 - d) kwota wydatków kwalifikowanych (dotyczy danego dokumentu)..... zł,
 - e) Faktura /rachunek/inny dokument o równoważnej wartości dowodowej został sfinansowany ze środków /wskazać źródła finansowania /,
 - f) Data i podpis osoby sporządzającej opis dokumentu.
8. Dowody księgowe przed przekazaniem do BGK opatruje się klauzulą „ Akceptujemy płatność za realizację wymienionych tytułów związanych z operacją realizowaną ramach Działania Odnowa i Rozwój Wsi.” , pod którą konieczne jest zamieszczenie podpisów przez osoby upoważnione do dysponowania środkami Gminy.
9. Po przyjęciu faktury lub innego dokumentu księgowego ,Bank umieszcza na fakturze lub innym dokumencie księgowym /stempel/adnotację o treści „przyjęto do realizacji ze środków wyprzedzającego finansowania w proporcji % (PLN.....) środki własne ,% (PLN.....)środki pożyczki”, z datą przyjęcia faktury/dokumentu do realizacji, stemplem Banku oraz podpisem uprawnionego pracownika Banku. Bank sporządza kopię faktury lub innego dowodu księgowego i poświadcza za zgodność z oryginałem . Oryginał dokumentu jest zwracany do Gminy Goniądz.
10. Zaewidencjonowanie wypłaty na rachunek wykonawcy (moment zapłaty z rachunku pożyczki oraz z rachunku środków własnych)jest momentem poniesienia wydatków i podstawą do zaksięgowania wydatków w jednostce (urzędzie) oraz w organie (budżet) na podstawie kopii wyciągu bankowego przedłożonego przez BGK .
11. Ewidencja księgowa dla wskazanego powyżej projektu będzie prowadzona komputerowo w rejestrach księgowych syntetyki urzędu oraz syntetyki organu (budżetu).

12. W przypadku stwierdzenia błędu lub nieprawidłowości (w dowodach i księgach rachunkowych) na podstawie dokumentu pk- polecenia księgowania oraz księgowania na koncie 240- pozostałe rozrachunki przyjmuje się w ewidencji poprawne księgowanie.

II. Ewidencja księgowa dokumentów i operacji finansowych

1. Do prowadzenia ewidencji zadań realizowanych z wykorzystaniem środków Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich ustala się wykaz kont syntetycznych i analitycznych w Organie (budżet Gminy)

- 133-2- rachunek bankowy środków własnych w BGK
- 133-3- rachunek bankowy pożyczki w BGK
- 140 – Inne środki pieniężne
- 138- Rachunek środków na prefinansowanie (środki pożyczki na wyprzedzające finansowanie)
- 223- Rozliczenie wydatków budżetowych
- 240- Pozostałe rozrachunki
- 268 – Zobowiązania z tytułu prefinansowania (wyprzedzającego finansowania)
- 227 – Rozliczenie dochodów ze środków funduszy pomocowych
- 228 – Rozliczenie wydatków ze środków funduszy pomocowych
- 901- Dochody budżetu
- 902- Wydatki budżetu
- 907 – Dochody z funduszy pomocowych
- 908 – Wydatki z funduszy pomocowych
- 960 – Skumulowana nadwyżka lub niedobór na zasobach budżetu
- 961 – Niedobór lub nadwyżka budżetu
- 962 – Wynik na pozostałych operacjach
- 967 – Fundusze pomocowe

Treść operacji :

1. Wpływ pożyczki w wysokości opłaconej faktury (w części dofinansowania) dla wykonawcy - 138/268
2. Wypłata na rachunek wykonawcy w wysokości zaciągniętej pożyczki 228/138
3. Przekazanie z budżetu /organ – wyciąg bankowy)środków na wyodrębniony rachunek środków własnych do BGK – 140/133-2
4. Środki wpływają na rachunek środków własnych w BGK (wyciąg bankowy) - 133-2/140
5. Wypłata na rachunek wykonawcy z konta środków własnych (wysokość udziału Gminy) – 223/133-2 (wyciąg bankowy)
6. Poniesione wydatki na opłacenie prowizji i opłat bankowych wynikających z umowy z BGK (wyciąg bankowy)– 223/133-2
7. Odsetki od środków własnych zgromadzonych na rachunku środków własnych w BGK (wyciąg bankowy) – 133-2/140

8. Przekazanie odsetek bankowych na konto budżetu z konta środków własnych BGK (wyciąg bankowy) – 140/133-2
9. Środki w postaci odsetek bankowych wpływają do budżetu gminy – 133-2 /901
10. Przeksięgowanie wydatków na podstawie sprawozdań jednostki (urzędu) –
wydatki poniesione z konta pożyczki – 908/228
Wydatki poniesione ze środków własnych – 902/223
11. Wpływ środków z Agencji Płatniczej na konto pożyczki w BGK – wyciąg bankowy
(po końcowym rozliczeniu i przedłożeniu wniosku o płatność)- 138/907
12. Spłata pożyczki – 268/138
13. Przeksięgowania końcowo roczne wydatków i dochodów :
 - a) Zrealizowanych wydatków ze środków pomocowych – 967/908
 - b) Przeniesienie zrealizowanych wydatków ze środków własnych – 961/902
 - c) Przeniesienie zrealizowanych dochodów – 901/961
 - d) Przeniesienie otrzymanych w danym roku środków pomocowych -907/967
14. Przeksięgowania pod datą zatwierdzenia sprawozdania z wykonania budżetu za rok poprzedni : niedoboru – 960/961, 960/967, 960/962
15. Przeksięgowania pod datą zatwierdzenia sprawozdania z wykonania budżetu na rok poprzedni : nadwyżki – 961/960, 962//960, 967/960

2. Do prowadzenia ewidencji zadań realizowanych z wykorzystaniem środków funduszy pomocowych w Urzędzie jako jednostce budżetowej korzysta się z kont syntetycznych i analitycznych :

011- środki trwałe

080 – Inwestycje (środki trwałe w budowie)

130 -1 – rachunek bieżący jednostki – Wydatki

130 -2 – rachunek bieżący jednostki – wydatki z pożyczki

201- Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami

223- Rozliczenie wydatków budżetowych

227 – Rozliczenie dochodów ze środków funduszy pomocowych

228 – Rozliczenie wydatków ze środków funduszy pomocowych

400 – koszty

800 – Fundusz jednostki

810 – Dotacje budżetowe oraz środki z budżetu na inwestycje

860- Straty i zyski nadzwyczajne oraz wynik finansowy

Konta pozabilansowe

980 – Plan finansowy

998 – Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego

999- Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat

Ewidencja księgową :

1. Faktura wykonawcy – 080/201 , Koszty projektu wyodrębnia się w ewidencji analitycznej do konta 080 dodając nazwę zadania
2. Wpływ środków na realizację zadania ujętego w planie wydatków środki znajdujące się na koncie pożyczki -130-2/228

3. Wpływ środków na opłacenie własnego udziału na rachunku środków własnych-130-1/223
4. Opłacono fakturę wykonawcy na podstawie wyciągów bankowych przedłożonych przez BGK: z konta bankowego środków pożyczki – 201/130-2 i 810/800
5. Opłacono fakturę wykonawcy na podstawie wyciągów bankowych przedłożonych przez BGK: z konta bankowego środków własnych – 201/130-1 i 810/800
6. Opłacono koszty prowizji , opłaty bankowe z konta środków własnych -080/130-1
7. Przeksięgowanie wydatków na podstawie sprawozdania RB-28S
wydatki zrealizowane ze środków pożyczki – 228/800
wydatki zrealizowane ze środków własnych – 223/800
8. Przeksięgowania roczne –(efekt końcowy inwestycji) – 800/810 oraz przyjęcie środka trwałego na stan środków trwałych Urzędu na podstawie OT – 011/800.

Dokumenty księgowe służące za podstawę księgowania przechowywane są w referacie finansowym Urzędu Miejskiego w Goniądzu.

Opracowała : Skarbnik Miejski : Jolanta Gorzoch

Goniądz , 19.02.2010 rok