

Zarządzenie nr 103/2020
Wójta Gminy Gubin
z dnia 27 października 2020 r.

w sprawie: wprowadzenia zasad rachunkowości środków na dofinansowanie „Programu budowa Przydomowych Biologicznych Oczyszczalni Ścieków, Gmina Gubin – etap III” środkami z Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020

Na podstawie art. 10 ust. 2 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2019 r. poz. 351 ze zm.) Rozporządzenia Ministra Finansów i Rozwoju z dnia 13 września 2017 r. w sprawie 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 2020 poz. 342) zarządzam, co następuje:

§1

Wprowadza się, jako obowiązujące zasady rachunkowości dofinansowania „Programu budowy Przydomowych Biologicznych Oczyszczalni Ścieków, Gmina Gubin – etap III” środkami z Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 w brzmieniu stanowiącym załącznik do zarządzenia.

§2

Zobowiązuje się wszystkich pracowników do przestrzegania i stosowania zasad zawartych w załączniku do zarządzenia.

§3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą od zaistnienia pierwszego zdarzenia dotyczącego dofinansowania zadania.


WÓJT
Zdzisław Barski

Zasady rachunkowości środków na dofinansowanie zadania „Program budowy Przydomowych Biologicznych Oczyszczalni Ścieków, Gmina Gubin – etap III” z Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020

I Zasady ogólne.

1. Celem prowadzenia rachunkowości jest wierne i rzetelne przedstawienie wykorzystania środków pomocowych oraz środków własnych przy realizacji Programu.

2. Wydatki dotyczące realizacji zadania realizowane są za pośrednictwem rachunków bankowych:

- nr 90 1130 1222 0030 2057 0920 0003 (zwany rachunkiem środków własnych);
- nr 63 1130 1222 0030 2057 0920 0004 (zwany rachunkiem pożyczki, rachunkiem środków na prefinansowanie) prowadzonych w Banku Gospodarstwa Krajowego (dalej: BGK);
- nr 27 1020 5402 0000 0802 0027 6311 prowadzony w banku PKO BP S.A oddział w Gubinie.

Do dysponowania środkami pieniężnymi znajdującymi się na rachunku bankowym upoważnione są osoby zgodnie z kartami wzorów podpisów.

3. Wykonawcą zadania z udziałem środków Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich (dalej: EFRROW) w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich jest Gmina Gubin, realizatorem Urząd Gminy Gubin. Księgi projektu prowadzone są w siedzibie Urzędu Gminy w Gubinie.

4. Księgi rachunkowe prowadzone są komputerowo w Programie „PUMA” firmy ZETO Software.

5. W planie finansowym Urzędu Gminy Gubin wydatki na realizację Programu ujęte są:

- w dziale 010, rozdziale 01010, paragraf 605 z czwartą cyfrą klasyfikacji budżetowej 0, 8 i 9, zadanie 904084 – Program budowy PBOŚ - etap III;
- w dziale 757, rozdziale 75702, paragraf 8110, zadanie 901133 - Odsetki od pożyczki (BGK - um. poż. nr PROW-07.2.2-11-01381-08);
- w dziale 757, rozdziale 75702, paragraf 8010, zadanie 901138 - Opłaty i prowizje bankowe (BGK - um. poż. nr PROW-07.2.2-11-01381-08);

6. Ewidencję szczegółową stanowi klasyfikacja paragrafów wydatków i środków z odpowiednią czwartą cyfrą wskazującą źródło wydatków. W związku z powyższym do realizacji projektu stosuje się odpowiednio: cyfry 0, 8 i 9.

7. Podstawą ewidencji zdarzeń są oryginały dowodów księgowych: wyciągi bankowe, faktury VAT, polecenia księgowania, dowody OT.

II. Obieg i kontrola dokumentów księgowych

1. Realizacja wydatków następuje zgodnie z programem, podpisanymi umowami i harmonogramami, na podstawie prawidłowo wystawionych, opisanych i zatwierdzonych dokumentów księgowych.

2. Płatności dokonywane są w formie bezgotówkowej za pomocą elektronicznego systemu bankowego, poprzez polecenia przelewu na podstawie dokumentów księgowych stwierdzających konieczność dokonania płatności. Potwierdzeniem dokonania przelewu/zapłaty są wyciągi bankowe.

3. Dowody księgowe powinny zawierać:

- określenie rodzaju dowodu,
- określenie stron (adresów i nazw) dokonujących operacji gospodarczych,
- opisu operacji gospodarczej,

4. Dowody księgowe (faktury VAT lub inne dokumenty) powinny zawierać następujące elementy opisu:

1) zatwierdzono do wypłaty ze środków:

klasyfikacja budżetowa: dział ... rozdział §

razem:

słownie

do wypłaty

podpis głównego księgowego, Kierownika jednostki

2) Sprawdzono pod względem merytorycznym

(Data/podpis/pieczęć)

3) Sprawdzono pod względem formalnym i rachunkowym

(Data/podpis/pieczęć)

4) klauzulę: „Akceptujemy płatność na realizację wymienionych tytułów związanych z operacją (tytuł) na podany w odrębnym oświadczeniu numer rachunku bankowego odbiorcy środków”.

5. Faktury VAT opisywane i sprawdzane będą pod względem merytorycznym oraz zgodności z umową przez Kierownika Referatu Rolnictwa. Opisany dokument zostanie przekazany do Referatu Finansów, gdzie zostanie poddany kontroli pod względem formalno-rachunkowym. Następnie dokument będzie podlegał dekretacji (ze wskazaniem konta, działu, rozdziału, paragrafu klasyfikacji budżetowej oraz kontroli operacji z planem finansowym. Kompletny dokument będzie przedkładany do zatwierdzenia Wójtowi i Skarbnikowi do zapłaty.

III . Ewidencja księgowa dokumentów i operacji finansowych

1. Do prowadzenia ewidencji w związku z realizacją Programu stosuje się następujące konta:

A Wykaz kont dla Organu:

Konta bilansowe

133-01 - rachunek budżetu

133-19 - rachunek na prefinansowanie (w banku BGK)

223-02 - Rozliczenie wydatków budżetowych

260-03 - Zobowiązania z tytułu pożyczki w BGK (PROW-07.2.2-11-01381-08)

901- Dochody budżetu

902-02 - Rozliczenie wydatków
960 – Skumulowany wynik budżetu
961- Wynik wykonania budżetu

Operacje w Organie

- | | |
|--|-----------------------|
| 1. Zasilenie konta rachunku środków własnych jednostki | WN 223-02 - MA 133-01 |
| 2. Wpływ pożyczki na rachunek bankowy na prefinansowanie (rachunek pożyczki) | WN 133-19 – MA 260-03 |
| 3. Zapłata części faktury VAT (wykorzystanie środków pożyczki) | WN 223-02 – MA 133-19 |
| 4. Wpływ środków EFRROW z agencji płatniczej – określonych umową | WN 133-19 – MA 901 |
| 5. Spłata pożyczki ze środków Agencji | WN 260-03- MA 133-19 |
| 6 Spłata pożyczki ze środków własnych | WN 260-03 – MA 133-01 |
| 5. Zrealizowane wydatki na podstawie sprawozdania RB-28S | WN 902-02- MA 223-02 |
| 6. Roczne przeksięgowanie wydatków (PK) | WN 961 – MA 902 |

B. Wykaz kont dla jednostki - Urząd Gminy

Konta bilansowe

130-15-01 - rachunek środków własnych (BGK)
130-15-02 -rachunek środków na prefinansowanie EFRROW, rachunek pożyczki (BGK)
223-13 - Rozliczenie wydatków budżetowych
225-44 - Rozrachunki z budżetami
080-09 - Środki trwałe w budowie
011-3-05 - Środki trwałe
071-2-07. – Umorzenie środków trwałych
201-xxx – Rozrachunki z dostawcami i odbiorcami (kolejne dla poszczególnych kontrahentów)
400-02-05 - Amortyzacja
402-05 - Usługi obce
751-02 – Koszty finansowe
800-14 - Fundusz jednostki
810-09 - Dotacje budżetowe, płatności z budżetu środków europejskich oraz środki z budżetu na inwestycje

Operacje w jednostce- Urząd Gminy

- | | |
|---|--|
| 1. Zaksięgowanie FV za realizację zadania | WN 080-09-MA 201-xxx
WN 225-44
(01010-6058-904084; 01010-6059-904084, 01010-6050-904084) |
| 2. Zasilenie rachunku środków własnych – udział własny | WN 130-15-01- MA 223-13 |
| 3. Zapłata FV z rachunku środków własnych-udział własny | WN 201-xxx - MA 130-15-01
WN 810-14 – MA 800-09
(01010-6059-904084, 01010-6050-904084) |

udział środków 4. Zasilenie rachunku na prefinansowanie – udział środków EFRROW WN 130-15-02 – MA 223-13

udział środków 5. Zapłata FV z rachunku na prefinansowanie – udział środków EFRROW WN 201-xxx- MA 130-15-02
WN 810-09 – MA 800-14
(01010-6058-904084)

6. Zapłata za prowadzenie rachunków bankowych,
zapłata prowizji od pożyczki, opłat bankowych WN 402-05-MA 130-15-01
(75702-8010-901133)

7. Zapłata odsetek od pożyczki WN 751-02-MA 130-15-01
(75702-8110-901138)

8. Przyjęcie środka trwałego – OT WN 011-3-05 – MA 080-09

9. Naliczenie amortyzacji środka trwałego WN 400-02-05-MA 071-2-07

IV Okres przechowywania dokumentów

1. Księgi rachunkowe projektu prowadzi i przechowuje Referat Finansów Urzędu Gminy Gubin.
2. Po zakończeniu realizacji projektu dokumenty zostaną przekazane do archiwum znajdującego się w siedzibie Urzędu Gminy Gubin i będą przechowywane przez okres 5 lat po zakończeniu roku, w którym dokonano zakupu.