

Zarządzenie Nr 125/22
Wójta Gminy Kobylin Borzymy
z dnia 10 lutego 2022 r.

w sprawie prowadzenia rachunkowości wykorzystania funduszy unijnych **Projektu grantowego pn. „Montaż instalacji odnawialnych źródeł energii dla mieszkańców gminy Kobylin-Borzymy”**

Na podstawie art. 10 ust. 2 ustawy z 29 września 1994r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 217 z późn. zm.), ustawy z 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 305 z późn. zm.), Rozporządzenia Ministra Finansów z 2 marca 2010r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących z źródeł zagranicznych (Dz. U. z 2022 r. poz. 513), Rozporządzenie Ministra Rozwoju i Finansów 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 (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 342) na podstawie umowy nr WND-RPPD.05.01.00-20-0887/20 zarządzam, co następuje:

§1.

1 Służby finansowe prowadzą rachunkowość **w ramach projektu „Montaż instalacji odnawialnych źródeł energii dla mieszkańców gminy Kobylin-Borzymy”** zgodnie z praktyką dobrej rachunkowości polegającej na wyodrębnieniu księgowym od innych źródeł finansowania by możliwe było przy każdej kontroli wykazanie pełnej ewidencji odnośnie Projektu dofinansowanego ze środków funduszy unijnych.

2. Służby finansowe zobowiązane są stosować określone ustawą zasady rachunkowości dla jasnego, rzetelnego i wiernego wykorzystania i zarządzania funduszami pomocowymi.

§ 2.

1. W celu jednakowego księgowania i grupowania operacji istotnych dla wykorzystania środków zaangażowanych w realizację Projektu służby finansowe zobowiązane są do stosowania Rozporządzenia Ministra Finansów w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących z źródeł zagranicznych oraz Zakładowego Planu Kont i zasad rachunkowości dla Gminy.

2. W planie finansowym jednostki budżetowej dochody i wydatki na realizację Projektu ujęte są w odpowiednich działach klasyfikacji budżetowej, w §§ klasyfikacji budżetowej z czwartą cyfrą paragrafu „7” lub „9” oraz pod pozycją **0011 – Projekt UE-Montaż instalacji OZE dla mieszkańców.**

§ 3.

1. Rachunkowość wykorzystania funduszy pomocowych dla Projektu prowadzona jest w księgach Urzędu Gminy, rejestr RPPD 2014 – 2022 techniką komputerową – program „Budżet” firmy ZETO S.A. Sp. Z o.o. w Białymstoku.

2. Do ewidencji wykorzystania funduszy pomocowych stosuje się następujące konta z Zakładowego Planu Kont :

201 - Rozrachunki z dostawcami

224 – Rozrachunki budżetu
130 - Rachunek bieżący jednostki
133 - Rachunek bieżący budżetu
402- Usługi obce
810 - Dotacje budżetowe, płatności z budżetu środków europejskich oraz środki z budżetu na inwestycje
800 - Fundusz jednostki
901 - Dochody budżetu
902 – Wydatki budżetu
960 - Skumulowana nadwyżka lub niedobór na zasobach budżetu

a) Ujmowanie w księgach rachunkowych jednostki:

- 1) Wpłata dofinansowania mieszkańcowi/grantobiorcy
Wn 224 - Rozrachunki budżetu
Ma 130 - Rachunek bieżący jednostki
- 2) Zapis równoległy
Wn 810 - Dotacje budżetowe, płatności z budżetu środków europejskich oraz środki z budżetu na inwestycje
Ma 800 - Fundusz jednostki
- 2) Wpływ faktury od wykonawcy za nadzór inwestorski
Wn 402 – Usługi obce
Ma 201 - Rozrachunki z dostawcami
- 3) Realizacja faktury
Wn 201 - Rozrachunki z dostawcami
Ma 130 - Rachunek bieżący

b) Ujmowanie w księgach rachunkowych budżetu

- 4) Wpływ dofinansowania:
Wn 133 – Rachunek bieżący budżetu
Ma 901 - Dochody budżetu
- 1) Zapłata wykonawcy
Wn 902 – Wydatki budżetu
Ma 133 - Rachunek budżetu
- 2) Przeksięgowanie roczne dochodów i wydatków
Wn 960 - Skumulowana nadwyżka lub niedobór na zasobach budżetu
Ma 902 - Wydatki budżetu
Wn 901 - Dochody budżetu
Ma 960 - Skumulowana nadwyżka lub niedobór na zasobach budżetu

§ 4.

Procedura dokonywania płatności w ramach realizowanego Projektu powinna obejmować następujące etapy:

- 1) Rejestracja wpływu faktury, rozliczenia grantu
- 2) Kontrola merytoryczna faktury/rozliczenia grantu – polega na sprawdzeniu, czy zdarzenie gospodarcze przedstawione w dokumencie księgowym jest zgodne z rzeczywistością, zawartymi umowami, procedurami wynikającymi z ustawy o zamówieniach publicznych i innych.

Ważne znaczenie merytoryczne mają takie jak:

- prawidłowe nazewnictwo dokonanych operacji
- pomiar ilościowy i wartościowy
- informacje o płatności
- dane o rachunku bankowym
- identyfikacja podmiotowa i przedmiotowa

3) Kontrola formalno – rachunkowa faktury/rozliczenia grantu – sprawdzenie czy dane liczbowe są prawidłowo wyliczone rachunkowo oraz czy odpowiadają kwotom wynikającym z harmonogramu rzeczowo – finansowego. Osoby dokonujące kontroli rachunkowej powinny przeprowadzić obliczenia od początku w sposób prawidłowy, niezależnie od danych wynikowych na dowodzie źródłowym. Dowód kontroli rachunkowej nie może już zawierać żadnych błędów rachunkowych. Przeprowadzenie kontroli powinno być potwierdzone datą i podpisem osób sprawdzających.

4) Służby finansowo – księgowe sporządzają dyspozycje przelewów. Na fakturze/dokumentach rozliczeniowych grantu należy wskazać proporcje udziału środków własnych i środków UE.

5) Po zakończeniu czynności kontrolnych dowody księgowe (faktury wraz z dyspozycjami przelewów)/dokumenty rozliczeniowe grantu są dekretowane i akceptowane do płatności. Akceptacji dokonuje Wójt lub Sekretarz oraz Skarbnik Gminy.

6) Celem wyodrębnienia finansowania zadania według źródeł, paragrafom dochodów wydatków środków własnych nadaje się czwartą cyfrę 9 a środkom funduszy unijnych 7.

§ 5.

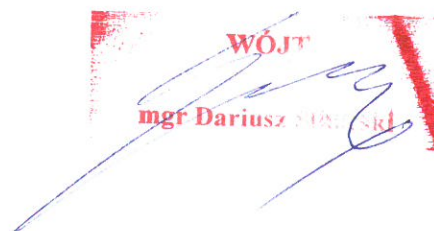
Wszystkie dokumenty związane z realizacją Projektu przechowywane są w siedzibie Urzędu Gminy w oddzielnym segregatorze.

§ 6.

Ustalenia zasad /polityki/ rachunkowości Projektu obowiązuje na czas jego realizacji.

§ 7.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.



WÓJT
mgr Dariusz Nowicki