

Zarządzenie Nr 95/2010

Burmistrza Miasta Szydłowca

z dnia 30.09.2010r.

w sprawie : przyjęcia polityki rachunkowości dla realizowanego projektu pn.: „ Międzygminna Strefa Aktywności Gospodarczej i Inkubator Przedsiębiorczości w Szydłowcu ” , współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach priorytetu I

„ Tworzenie Warunków Dla Rozwoju Potencjału Innowacyjnego i Przedsiębiorczości Na Mazowszu ” , Działania 1.3 „ Kompleksowe Przygotowanie Terenów Pod Działalność Gospodarczą ” Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego 2007-2013 .

Na podstawie art.10 ustawy o rachunkowości z dnia 29 września 1994 r (tj. Dz.U.Nr 121,poz.591),

tekst jednolity z dnia 27 marca 2002r.(Dz.U.Nr76, poz.694 z późniejszymi zmianami) oraz

w oparciu o rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 05 lipca 2010r. 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.Nr 128, poz. 861) i szczególnych ustaleń zawartych w ustawie

z dnia 27 sierpnia 2009roku o finansach publicznych (Dz.U. Nr157,poz.1240 z późn.zm.),
Burmistrz Szydłowca zarządza, co następuje :

§ 1.

Przyjmuje się politykę rachunkowości jednostki – Urzędu Miejskiego w Szydłowcu i organu Gmina Szydłowiec wykorzystania pomocy dotyczącej realizowanego Projektu ” *Międzygminna Strefa Aktywności Gospodarczej i Inkubator Przedsiębiorczości w Szydłowcu*”, w ramach Działania danego Priorytetu RPO WM.

§ 2.

Księgi rachunkowe operacji prowadzi się zgodnie z wymogami prawa,rozdzielając księgowo strumienie środków pomocowych od innych źródeł finansowania , by możliwe było przy każdej kontroli wykazanie pełnej ewidencji odnośnie operacji dofinansowanego ze środków funduszy unijnych. Gmina Szydłowiec jest zobowiązana prowadzić na wydzielonych kontach

ewidencję księgową dotyczącą realizacji projektu .W celu prawidłowego rozliczania środków unijnych prowadzona jest wyodrębniona ewidencja księgowa na kontach syntetycznych bądź analitycznych służących do obsługi danego projektu.

Dziennik projektu jest zabezpieczany na zasadzie dziennika szczegółowego obejmującego zaksięgowane dokumenty dotyczące danego projektu. Zawiera chronologiczne ujęcie zdarzeń, jakie nastąpiły w okresie sprawozdawczym. Zapisy w dzienniku dotyczące operacji prowadzone są w sposób ciągły. Zapis księgowy posiada automatycznie nadany numer pozycji, pod którą został wprowadzony do dziennika, a także dane pozwalające na ustalenie osoby odpowiedzialnej za treść zapisu .

Polityka rachunkowości projektu ustalona zostaje zgodnie z nadrzędnymi zasadami rachunkowości.

Podstawą zapisów w księgach rachunkowych są dowody księgowe stwierdzające dokonanie operacji gospodarczej, zwane dalej „ dowodami źródłowymi” :

1. zewnętrzne obce – otrzymane od kontrahentów,
2. zewnętrzne własne – przekazywane w oryginale kontrahentom,
3. wewnętrzne – dotyczące operacji wewnątrz jednostki.

Podstawą zapisów mogą być również sporządzone przez jednostkę dowody księgowe :

- zbiorcze – służące do dokonania łącznych zapisów zbioru dowodów źródłowych, które muszą być w dowodzie zbiorczym pojedynczo wymienione,
- korygujące poprzednie zapisy,
- zastępcze – wystawione do czasu otrzymania zewnętrznego obcego dowodu źródłowego,
- rozliczeniowe – ujmuje już dokonane zapisy według nowych kryteriów klasyfikacyjnych.

§ 3.

Rachunkowość Projektu prowadzona jest w księgach urzędu – Urząd Miejski w Szydłowcu

z zastosowaniem technik komputerowych, z wykorzystaniem programu finansowo-księgowego XPERTIS firmy MACROLOGIC.

§ 4.

Wszystkie dokumenty związane z finansową realizacją Projektu przechowywane są

w siedzibie Urzędu Miejskiego w Szydłowcu, ul.Plac Rynek Wielki 1 .

§ 5.

1. Beneficjentem dofinansowania jest Gmina Szydłowiec a jednostką obsługującą realizację operacji Urząd Miasta Szydłowiec.

2. Do obsługi finansowej realizowanego projektu / zarówno wpływów, jak i wydatków / wyodrębnią się oddzielne rachunki bankowe.

§ 6.

1. Okresem obrachunkowym: jest okres od 1 stycznia do 31 grudnia każdego roku kalendarzowego, zwanym rokiem budżetowym.

2. Okresem sprawozdawczym jest miesiąc.

3. Zasady prowadzenia ksiąg rachunkowych są takie same jak dla Urzędu Miasta Szydłowiec. Konta syntetyczne (symbole i nazwy) wynikają z przepisów Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 05 lipca 2010 roku.

4. Do dokonywania ewidencji zdarzeń gospodarczych w trakcie realizacji projektu ustalam następujące wyodrębnione konta księgowe dla: Budżetu Gminy Szydłowiec Organu:

„133 - Rachunek podstawowy budżetu gminy ”,

„137 - Rachunek środków funduszy pomocowych” dla projektu - zaliczka

„137 - Rachunki środków funduszy pomocowych " dla projektu - refundacja

„223 - Rozliczenie wydatków budżetowych – środki krajowe ” dla projektu

„228 - Rozliczenie wydatków ze środków funduszy pomocowych” dla projektu

„901 - Dochody budżetu- dla projektu

„902 - Wydatki budżetu – środki krajowe ”,

„907 - Dochody z funduszy pomocowych", dla projektu

„908 - Wydatki z funduszy pomocowych dla projektu

„967 - Fundusze pomocowe" dla projektu

„140 - Inne środki pieniężne

Konta dla jednostki Urząd Miasta Szydłowiec :

„080 - Inwestycje (środki trwałe w budowie) ewidencja dla zadania,

„130 - Rachunek bieżący jednostki budżetowej ”

„223 - Rozliczenie wydatków budżetowych dla projektu

„228 - Rozliczenie wydatków ze środków funduszy pomocowych dla projektu

„137 - Rachunki środków funduszy pomocowych " dla projektu - zaliczka
„137 - Rachunki środków funduszy pomocowych " dla projektu - refundacja
„140 - Krótkoterminowe papiery wartościowe i inne środki pieniężne
„750 - Przychody i koszty finansowe
„800 - Fundusz jednostki w inwestycjach odnoszący się do projektu.

Konta pozabilansowe:

„997 - Zaangażowanie środków funduszy pomocowych dla projektu

Pozostałe konta i ich funkcjonowanie zgodnie z obowiązującymi planami kont dla budżetu i jednostki.

5. Podstawą zaewidencjonowania zdarzeń gospodarczych będą m. in: następujące dokumenty: Faktura VAT, Faktura korygująca VAT, wyciągi bankowe, sprawozdania okresowe, polecenie księgowania oraz dokumenty o równoważnej wartości dowodowej.

6. Zgodnie z przepisami o sprawozdawczości budżetowej będą sporządzane sprawozdania budżetowe dotyczące środków na finansowanie projektu.

7. Z uwagi na fakt, że Gmina zobowiązana jest pokryć ze środków własnych wszelkie wydatki związane z realizacją Projektu ustalam następujące zasady zasilania przez Organ wyodrębnionego konta: Gmina zasila każdorazowo wyodrębniony rachunek bankowy do finansowania wydatków realizowanego Projektu środki finansowe w kwocie koniecznej do zapłaty wynikającej z dowodów stanowiących podstawę do zaewidencjonowania zdarzenia gospodarczego w terminie umożliwiającym terminowe dokonanie zapłaty wykonawcy, lub realizuje zapłatę bezpośrednio z rachunku bankowego budżetu.

8. Z konta wydatków Gminy dokonuje się w systemie HOME BANKING lub ręcznym zapłaty za poniesione wydatki, w kwocie wynikającej z zaakceptowanego do zapłaty dowodu dokumentującego powstanie zdarzenia, gospodarczego.

9. W ramach projektu wyodrębniono rachunki bankowe :

a) rachunek bankowy dla środków EFRR otrzymanych w formie zaliczki,

b) rachunek bankowy dla środków własnych, na który wpłynie również refundacja.

Przepływ środków przeznaczonych na finansowanie następuje poprzez płatnika, którego funkcję pełni Bank Gospodarstwa Krajowego, który będzie przekazywał środki finansowe na rzecz beneficjentów.

10. Ponoszone przez Gminę Szydłowiec wydatki zostaną podzielone na kwalifikowane

i niekwalifikowane zgodnie z zapisami umowy na dofinansowanie realizowanego Projektu.

Aby wzmocnić moc dowodową dokumentów dotyczących wydatków kwalifikowalnych faktury i inne dokumenty księgowe o równoważnej wartości dowodowej są opisane na odwrocie lub jako załącznik do dokumentu w taki sposób, aby widoczny był bezpośredni związek wydatku

z realizacją inwestycji. W szczególności opis dowodu księgowego zawiera następujące informacje :

- numer umowy o dofinansowanie projektu w ramach danego programu,
- nazwę projektu,
- adnotację o współfinansowaniu,
- wskazanie zadania, do którego odnosi się dany dokument,
- kategorię wydatku zgodną z zatwierdzonym budżetem projektu,
- wysokość wydatku kwalifikowalnego i niekwalifikowalnego.
- informację o poprawności merytorycznej, formalno-rachunkowej dokumentu księgowego, przez właściwe komórki i na dowód sprawdzenia podpisany przez osoby do tego upoważnione,
- informację o zgodności wydatku z ustawą Prawo Zamówień Publicznych.

11. Rozliczenie poniesionych nakładów.

Ponoszone nakłady należy w odpowiedni sposób zakwalifikować do powstających obiektów.

W ramach konta ” środki trwałe w budowie ” dokonuje się w analityce podziału na przewidywane obiekty.

W przypadku gdy równolegle dokonuje się nakładów na kilka środków trwałych, a część kosztów jest wspólna, koszty te należy rozliczyć na poszczególne środki trwałe za pomocą narzutu kosztów pośrednich (wspólnych) wyliczonego w proporcji do kosztów bezpośrednich.

§ 7.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i ma odpowiednio zastosowanie począwszy od dnia 03 sierpnia 2010 roku.

Burmistrz Szydłowca

Andrzej Jarzyński

Sporządził:

Marzena Karlikowska