

w sprawie wprowadzenia zasad (polityki) rachunkowości przy realizacji projektu „PSeAP - Podkarpacki System e-Administracji Publicznej” w ramach 3 osi priorytetowej „Społeczeństwo Informacyjne Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2007-2013”, dofinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w Urzędzie Miasta i Gminy w Kańczudze

Na podstawie art. 10 ust. 1 ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (tekst jednolity z 1994r. Dz. U. Nr 121, poz. 591 z późn. zm.) oraz zgodnie z art. 40 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240 z późn. zm.) i Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 19 stycznia 2012r. zmieniające rozporządzenie 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. 2012 poz. 121)

zatwierdzam:

§ 1

1. Zasady (polityka) rachunkowości obowiązującą przy realizacji projektu „PSeAP - Podkarpacki System e-Administracji Publicznej” w ramach 3 osi priorytetowej „Społeczeństwo Informacyjne Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2007-2013”, dofinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w Urzędzie Miasta i Gminy w Kańczudze – załącznik Nr 1 (str. 1-4).

§ 2

Zobowiązuje pracowników odpowiedzialnych za zarządzanie projektem do przestrzegania postanowień ustalonych niniejszym zarządzeniem.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2012r.

BURMISTRZ

inż. Jacek Sotek

PODSTAWA PRAWNA

1. Ustawa z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (tekst jednolity z 1994r. Dz. U. Nr 121, poz. 581 z późn. zm.),
2. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240 z późn. zm.),
3. Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 5 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)
4. Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 19 stycznia 2012r. zmieniające rozporządzenie 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.2012, poz. 121)

BURMISTRZ
inż. Jacek Sotek

1. ZAGADNIENIA OGÓLNE

„PSeAP - Podkarpacki System e-Administracji Publicznej”

Projekt realizowany jest w Urzędzie Miasta i Gminy w Kańczudze. Księgi rachunkowe projektu prowadzone są w siedzibie Urzędu Miasta i Gminy.

W Urzędzie Miasta i Gminy w Kańczudze nie występuje wyodrębniony rachunek bieżący urzędu jako jednostki budżetowej. Zarówno dochody własne urzędu, jak i wydatki urzędu są realizowane za pośrednictwem rachunku bieżącego budżetu.

Dla potrzeb realizowanego projektu został otwarty odrębny rachunek bankowy o numerze 51 9096 0004 2004 0041 6713 0019 w Banku Spółdzielczym Jarosław Filia w Kańczudze. Do dyspozycji środkami pieniężnymi znajdującymi się na rachunkach bankowych upoważnione są osoby zgodnie z kartami wzorów podpisów.

Podstawowe zasady ewidencji księgowej oraz obieg i kontrola dokumentów księgowych wykorzystywanych przy realizacji projektu przebiegają według ogólnych zasad (polityki) rachunkowości przyjętych w Urzędzie Miasta i Gminy w Kańczudze Zarządzeniem Nr 4/2011 Burmistrza Miasta i Gminy Kańczuga z dnia 11 stycznia 2011r. oraz Zarządzeniem Nr 34/2012 Burmistrza Miasta i Gminy Kańczuga z dnia 21 maja 2012r.

Szczegółowe zasady współpracy przy realizacji projektu określa umowa Nr SI.III.0784/1-34/10 zawarta w Rzeszowie dnia 31.08.2010r. oraz Aneks do umowy zawarty w dniu 09.06.2011r. pomiędzy Województwem Podkarpackim reprezentowanym przez Zarząd Województwa (Lider Projektu) a Miastem i Gminą Kańczuga reprezentowaną przez Burmistrza Miasta i Gminy (Partnera).

Dokumenty związane z realizacją projektu będą archiwizowane zgodnie z załącznikiem nr 2 do Aneksu z dnia 06.09.2011r. tj. do dnia 31.12.2020 roku.

2. KLASYFIKACJA BUDŻETOWA

Środki finansowe na pokrycie wydatków kwalifikowanych w ramach dofinansowania klasyfikowane są na dochodach w dziale 720 „Informatyka”, rozdziale 72095 „Pozostała działalność” i paragrafie 6207 „Dotacje celowe w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich oraz środków, o których mowa w art. 5 ust. 1 pkt 3 oraz ust. 3 pkt 5 i 6 ustawy, lub płatności w ramach budżetu środków europejskich.

Wydatki na realizację projektu ujęte są w dziale 720 „Informatyka”, rozdziale 72095 „Pozostała działalność” i paragrafie 605 „Wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych” z odpowiednią czwartą cyfrą klasyfikacji budżetowej tj. „0”- koszty niekwalifikowane, „7” - koszty kwalifikowane (85% dofinansowanie) i „9” - .koszty kwalifikowane (15% wkład własny).

Wydatek (wkład własny) realizowany w ramach projektu zalicza się do wydatków strukturalnych kategoria II, podkategoria 13.

3. EWIDENCJA KSIĘGOWA DOKUMENTÓW I OPERACJI FINANSOWYCH

Ewidencja księgowa projektu prowadzona jest w dzienniku bilansowym oznaczonym literami „DZB”. Wyodrębnienie ewidencji projektu umożliwia nadany kod księgowy „901002”, który oznacza nazwę zadania „PSeAP - Podkarpacki System e-Administracji Publicznej” i dotyczy kont księgowych związanych z projektem.

4. PLAN KONT DLA PROJEKTU

Plan kont dla budżetu Miasta i Gminy Kańczuga:

1. Rachunek budżetu – 133,
Rachunek budżetu – „PSeAP” – 133-1.07
2. Środki pieniężne w drodze - 140
3. Rozliczenie dochodów budżetowych – 222,
4. Rozliczenie wydatków budżetowych – 223,
5. Pozostałe rozrachunki – 240,
6. Zobowiązania finansowe – 260,
7. Dochody budżetu – 901,
8. Wydatki budżetu – 902,
9. Skumulowane wyniki budżetu – 960,
10. Wynik wykonania budżetu – 961,

Konta pozabilansowe:

1. Planowane dochody budżetu – 991,
2. Planowane wydatki budżetu – 992,

Plan kont dla Urzędu Miasta i Gminy Kańczuga:

Zespół 0 – Majątek trwały

- 011 – Środki trwałe,
- 080 – Środki trwałe w budowie (inwestycje),

Zespół 1 – Środki pieniężne i rachunki bankowe

- 130 – Rachunki bieżący jednostki,
- 139 – Inne rachunki bankowe,
- 141 – Środki pieniężne w drodze,

Zespół 2 – Rozrachunki i roszczenia

- 201 – Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami,
- 221 – Należności z tytułu dochodów budżetowych,
- 225 – Rozrachunki z budżetami,
- 229 – Pozostałe rozrachunki publicznoprawne,
- 231 – Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń,
- 234 – Pozostałe rozrachunki z pracownikami,
- 240 – Pozostałe rozrachunki,
- 241 – Wpływy do wyjaśnienia,

Zespół 4 – Koszty według rodzajów i ich rozliczenie

- 404 – wynagrodzenia,
- 405 – Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia,

Zespół 7 – Przychody, dochody i koszty

- 720 – Przychody z tytułu dochodów budżetowych,
- 750 – Przychody finansowe,

Zespół 8 – Fundusze, rezerwy i wynik finansowy

- 800 – Fundusz jednostki,
- 810 – Dotacje budżetowe, płatności z budżetu środków europejskich oraz środki z budżetu na inwestycje,
- 860 – Wynik finansowy

Konta pozabilansowe:

- 975 – Wydatki strukturalne
- 980 – Plan finansowy wydatków budżetowych,
- 998 - Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego,
- 999 – Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat.

5. PROCEDURY KONTROLI FINANSOWEJ PROJEKTU

Dowodami księgowymi stanowiącymi podstawę informacji o kosztach i wydatkach ze środków przeznaczonych na realizację projektu mogą być:

1. Faktury VAT, rachunki
2. Rachunki do umów cywilnoprawnych
3. Wyciągi bankowe
4. Listy Płac
5. Faktury korygujące
6. Polecenia Księgowania
7. Noty księgowe

Opis dokumentów finansowych w ramach realizacji projektu musi być zgodny z umową o dofinansowaniu i wytycznymi.

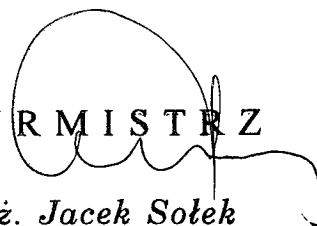
Dokumenty finansowe przed dokonaniem wydatku oraz wprowadzeniem do ewidencji księgowej podlegają kontroli merytorycznej i formalno – rachunkowej przez upoważnionych pracowników urzędu. Na dowód dokonania tych kontroli na dokumencie finansowym umieszczana zostaje klauzula stwierdzająca dokonania powyższych kontroli poprzez naniesienie opisu bądź pieczęci, a następnie umieszczeniu daty oraz podpisu lub parafki osoby uprawnionej.

Sprawdzenie dowodów pod względem merytorycznym polega na ustaleniu rzetelności danych zawartych w dowodzie, a także sprawdzenie celowości, gospodarności i legalności operacji dokonywanych w oparciu o dowód.

Sprawdzenie dowodów pod względem formalno – rachunkowym polega na stwierdzeniu, że zostały one wystawione w sposób technicznie prawidłowy, zawierają wszystkie cechy prawidłowego dowodu oraz, że dane liczbowe nie zawierają błędów arytmetycznych.

Ostateczne zatwierdzenie wydatku do realizacji dokonuje skarbnik Miasta i Gminy bądź zastępca skarbnika oraz Burmistrz Miasta i Gminy bądź Sekretarz stwierdzając swoim podpisem zatwierdzenie do wypłaty danego dowodu finansowego.

Po dokonaniu zapłaty z wyodrębnionego konta projektu należy nanieść także klauzulę zapłaty oraz dekretację księgową. Podpisu dokonuje osoba uprawniona poprzez umieszczenie daty i złożenie podpisu lub parafki.

BURMISTRZ

inż. Jacek Sołek