

ZARZĄDZENIE NR 9/10

BURMISTRZA ŁAP

z dnia 16 grudnia 2010 r.

w sprawie wprowadzenia zasad rachunkowości stosowanych w Urzędzie Miejskim w Łapach przy wydatkowaniu środków pochodzących z Unii Europejskiej w ramach projektu: „Poprawa standardu infrastruktury kulturalnej na terenach wiejskich Gminy Łapy poprzez remont i wyposażenie świetlic wiejskich w Bokinach i Wólce Waniewskiej oraz remont Sali widowiskowej i instalacji elektrycznej Wiejskiego Domu Kultury w Uhowie”

Na podstawie art. 4 i 10 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U. z 2009 r. Nr 152, poz. 1223, Nr 165, poz. 1316; z 2010 r. Nr 47, poz. 278) - zarządzam, co następuje:

§ .1 Wprowadza się do stosowania zasady rachunkowości w Urzędzie Miejskim w Łapach przy wydatkowaniu środków pochodzących z Unii Europejskiej w ramach projektu: „Poprawa standardu infrastruktury kulturalnej na terenach wiejskich Gminy Łapy poprzez remont i wyposażenie świetlic wiejskich w Bokinach i Wólce Waniewskiej oraz remont Sali widowiskowej i instalacji elektrycznej Wiejskiego Domu Kultury w Uhowie” – zgodnie z załącznikiem do zarządzenia.

§ .2 Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Załącznik
do Zarządzenia nr 9/10
Burmistrza Łap
z dnia 16 grudnia 2010 r.

Zasady rachunkowości stosowane przy wydatkowaniu środków pochodzących z Unii Europejskiej w ramach projektu: „Poprawa standardu infrastruktury kulturalnej na terenach wiejskich Gminy Łapy poprzez remont i wyposażenie świetlic wiejskich w Bokinach i Wólce Waniewskiej oraz remont Sali widowiskowej i instalacji elektrycznej Wiejskiego Domu Kultury w Uhowie” w ramach działania „Odnowa i rozwój wsi”

Nr umowy: 00029-6930-UM1030017/10

I. Ewidencja księgowa dotycząca realizacji projektu: „Poprawa standardu infrastruktury kulturalnej na terenach wiejskich Gminy Łapy poprzez remont i wyposażenie świetlic wiejskich w Bokinach i Wólce Waniewskiej oraz remont Sali widowiskowej i instalacji elektrycznej Wiejskiego Domu Kultury w Uhowie”

- .1 Księgi rachunkowe prowadzone są w Urzędzie Miejskim w Łapach poprzez realizację wydatków z wyodrębnionego rachunku bankowego oraz stosowanie oznaczenia paragrafów dla dochodów i wydatków z czwartą cyfrą „7” dla środków EFR i „9” dla środków krajowych, a także sporządzanie odrębnych sprawozdań Rb-28S wyłącznie dla Projektu.
- .2 Do ewidencji środków otrzymanych w formie dotacji rozwojowej służy konto 137-11.
- .3 Ewidencja księgowa projektu została wyodrębniona w księgach Urzędu. Dla potrzeb projektu wyodrębniono odrębny rejestr księgowy (Rejestr Unijny – Świetlice wiejskie). Ewidencja księgowa jest prowadzona na niżej wymienionych kontach przy użyciu Systemu Finansowo-Księgowego Księgowość Budżetowa firmy U.I. INFO-SYSTEM Roman i Tadeusz Groszek s.j.:

L.p.	Nazwa konta syntetycznego	Nazwa konta analitycznego
Konta bilansowe		
1.	011 – Środki trwałe	011-_-1 - Środki trwałe - Poprawa standardu infrastruktury kulturalnej na terenach wiejskich Gminy Łapy poprzez remont i wyposażenie świetlic wiejskich w Bokinach i Wólce Waniewskiej oraz remont Sali widowiskowej i instalacji elektrycznej Wiejskiego Domu Kultury w Uhowie
2.	013 – Pozostałe środki trwałe	0130- 1 Pozostałe środki trwałe
3.	072 – Umorzenie pozostałych środków trwałych	072-1 Umorzenie pozostałych środków trwałych
4.	080 – Inwestycje (środki trwałe w budowie)	080-75 - Inwestycje (środki trwałe w budowie) - Poprawa standardu infrastruktury kulturalnej na terenach wiejskich Gminy Łapy poprzez remont i wyposażenie świetlic wiejskich w Bokinach i Wólce Waniewskiej oraz remont Sali widowiskowej i instalacji elektrycznej Wiejskiego Domu Kultury w Uhowie
5.	137 – Rachunek środków funduszy pomocowych	137-11 Rachunki środków funduszy pomocowych – Poprawa standardu infrastruktury kulturalnej na terenach wiejskich Gminy Łapy poprzez remont i wyposażenie świetlic wiejskich

		w Bokinach i Wólce Waniewskiej oraz remont Sali widowiskowej i instalacji elektrycznej Wiejskiego Domu Kultury w Uhowie
6.	201 - Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami	201-1/ Analityka wg kontrahentów
7.	223 – Rozliczenie dochodów budżetowych	223-11 - Rozliczenie dochodów budżetowych - Poprawa standardu infrastruktury kulturalnej na terenach wiejskich Gminy Łapy poprzez remont i wyposażenie świetlic wiejskich w Bokinach i Wólce Waniewskiej oraz remont Sali widowiskowej i instalacji elektrycznej Wiejskiego Domu Kultury w Uhowie
8.	228 - Rozliczenie wydatków ze środków funduszy pomocowych	228-11 Rozliczenie wydatków ze środków funduszy pomocowych - Poprawa standardu infrastruktury kulturalnej na terenach wiejskich Gminy Łapy poprzez remont i wyposażenie świetlic wiejskich w Bokinach i Wólce Waniewskiej oraz remont Sali widowiskowej i instalacji elektrycznej Wiejskiego Domu Kultury w Uhowie
9.	800 – Fundusz jednostki	800-2 Fundusz jednostki 800-3-75 Fundusz jednostki - Poprawa standardu infrastruktury kulturalnej na terenach wiejskich Gminy Łapy poprzez remont i wyposażenie świetlic wiejskich w Bokinach i Wólce Waniewskiej oraz remont Sali widowiskowej i instalacji elektrycznej Wiejskiego Domu Kultury w Uhowie
10.	810 – Dotacje budżetowe oraz środki z budżetu na inwestycje	810 - Dotacje budżetowe oraz środki z budżetu na inwestycje
Konta pozabilansowe		
11.	998 - Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego	

Zasady funkcjonowania kont w ramach Projektu:

Konto 011 - Środki trwałe

Konto 011 służy do ewidencji stanu zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej środków trwałych związanych z wykonywaną działalnością jednostki.

Na stronie Wn konta 011 ujmuje się zwiększenia, a na stronie Ma – zmniejszenia stanu i wartości początkowej środków trwałych, z wyjątkiem umorzenia środków trwałych, które ujmuje się na koncie 071.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 011 powinna umożliwić:

- a) ustalenie wartości początkowej poszczególnych grup rodzajowych środków trwałych,
- b) należyte obliczanie umorzenia i amortyzacji.

Konto 011 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków trwałych w wartości początkowej.

Do konta 011 prowadzona jest komputerowa ewidencja środków trwałych w programie Środki trwałe U.I. INFO-SYSTEM Roman i Tadeusz Groszek s.j. umożliwiającą ustalenie wartości początkowej, wartości netto, umorzenia poszczególnych środków trwałych.

Konto 013 - Pozostałe środki trwałe

Konto 013 służy do ewidencji stanu zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej pozostałych środków trwałych, nie podlegających ujęciu na koncie 011 „środki trwałe”, wydanych do używania na potrzeby działalności podstawowej jednostki lub działalności finansowo wyodrębnionej, które podlegają umorzeniu w pełnej wartości w miesiącu wydania do używania. Do środków tych należą środki trwałe o okresie użytkowania dłuższym niż rok:

- a) bez względu na wartość początkową, jak: środki dydaktyczne, odzież i umundurowanie, meble, dywany oraz inwentarz żywy,
- b) wszystkie środki o wartości początkowej poniżej 3.500,- zł.

Na stronie Wn konta 013 ujmuje się zwiększenia, a na stronie Ma konta 013 zmniejszenia stanu początkowego pozostałych środków trwałych znajdujących się w używaniu. Umorzenia pozostałych środków trwałych w używaniu ewidencjonuje się na koncie 072 „Umorzenie pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych”.

Konto 072 - Umorzenie pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych

Konto 072 służy do ewidencji zmniejszeń wartości początkowej środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, podlegających umorzeniu jednorazowo w pełnej wysokości, w miesiącu wydania ich do używania. Umorzenie księgowane jest w korespondencji z kontem 400 „Koszty wg rodzajów”.

Na stronie Ma konta 072 ujmuje się zwiększenia, a na stronie Wn konta 072 zmniejszenia umorzenia wartości początkowej pozostałych środków trwałych oraz niematerialnych i prawnych.

Konto 080 - Inwestycje (środki trwałe w budowie)

Konto 080 służy do ewidencji kosztów inwestycji rozpoczętych oraz rozliczania kosztów inwestycji na uzyskane efekty.

Na stronie Wn konta 080 ujmuje się w szczególności:

- 1) poniesione koszty dotyczące inwestycji prowadzonych zarówno we własnym zakresie jak i przez obcych wykonawców,
- 2) poniesione koszty dotyczące przekazanych do montażu, lecz jeszcze nie oddanych do używania maszyn, urządzeń oraz innych przedmiotów, zakupionych od kontrahentów oraz wytworzonych w ramach własnej działalności gospodarczej,
- 3) poniesione koszty ulepszenia środka trwałego (przebudowa, rozbudowa, rekonstrukcja, adaptacja lub modernizacja), które powodują zwiększenie wartości użytkowej środka trwałego,
- 4) nieodpłatne przejęcie inwestycji (środków trwałych w budowie).

Na stronie Ma konta 080 ujmuje się wartość uzyskanych efektów inwestycyjnych w postaci nowych środków trwałych.

Na koncie 080 można księgować również rozliczenie kosztów dotyczących zakupów gotowych środków trwałych.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 080 zapewnia wyodrębnienie kosztów inwestycji według poszczególnych zadań oraz skalkulowanie ceny nabycia lub kosztu wytworzenia poszczególnych obiektów środków trwałych.

Konto 080 może wykazywać saldo Wn, które oznacza koszty inwestycji niezakończonych.

Konto 137 - Rachunki środków funduszy pomocowych

Konto 137 służy do ewidencji środków pieniężnych otrzymanych w ramach realizacji zadań z funduszy pomocowych, w zakresie których umowa lub przepis określają konieczność wydzielenia środków pomocowych na odrębnym rachunku bankowym.

Na stronie Wn konta 137 ujmuje się wpływy środków a na stronie Ma konta 137 wypłaty tych środków.

Zapisy na koncie 137 są dokonywane w oparciu o wyciągi bankowe, w związku z czym musi zachodzić pełna zgodność zapisów między jednostką a bankiem.

Ewidencja szczegółowa do konta 137 umożliwia ustalenie stanu środków każdego wyodrębnionego funduszu pomocowego, z ewentualnym dalszym podziałem wpływów i wydatków oraz stanów środków według zasad wynikających dla danego funduszu pomocowego.

Konto może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków pochodzących z funduszy pomocowych na rachunkach bankowych.

Konto 201 - Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami

Konto 201 służy do ewidencji rozrachunków i roszczeń krajowych i zagranicznych z tytułu dostaw, robót i usług, w tym również zaliczek na poczet dostaw, robót i usług oraz kaucji gwarancyjnych, a także należności z tytułu przychodów finansowych.

Konto 201 obciąża się za powstałe należności i roszczenia oraz spłatę i zmniejszenie zobowiązań, a uznaje za powstałe zobowiązania oraz spłatę i zmniejszenie należności i roszczeń.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 201 zapewnia możliwość ustalenia należności i zobowiązań krajowych i zagranicznych według poszczególnych kontrahentów.

Konto 201 może mieć dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności i roszczeń a saldo Ma – stan zobowiązań.

Konto 223 - Rozliczenie wydatków budżetowych

Konto 223 służy do ewidencji rozliczenia jednostek budżetowych ze środków budżetowych otrzymanych na pokrycie wydatków budżetowych przewidzianych w ich planach finansowych.

Konto 228 - Rozliczenie wydatków ze środków funduszy pomocowych

Konto 228 służy do ewidencji rozliczenia wydatków dokonanych przez jednostkę ze środków funduszy pomocowych, a także ze środków otrzymanych tytułem prefinansowania lub z innych środków, z których dokonane wydatki podlegają refundacji ze środków funduszy pomocowych, a w szczególności z budżetu Unii Europejskiej albo ze środków pochodzących z innych źródeł zagranicznych niepodlegających zwrotowi.

Na stronie Wn konta 228 ewidencjonuje się okresowe lub roczne przeksięgowanie wydatków dokonanych w korespondencji z kontem 800, oraz środki przekazane innym jednostkom, w korespondencji z kontem 137.

Na stronie Ma konta 228 ujmuje się środki otrzymane na pokrycie własnych wydatków dokonywanych przez jednostkę na realizację programu oraz przeznaczonych dla innych jednostek.

Konto może wykazywać saldo Ma, które oznacza stan pozostałych do wykorzystania na finansowanie realizacji programu środków, które wpłynęły ze środków funduszy pomocowych lub z tytułu prefinansowania albo innych źródeł.

Konto 800 - Fundusz jednostki

Konto 800 służy do ewidencji równowartości majątku trwałego i obrotowego jednostki i ich zmian.

Na stronie Wn konta 800 ujmuje się zmniejszenia funduszu, a na stronie Ma konta 800 jego zwiększenia..

Na stronie Wn konta 800 ujmuje się w szczególności:

przebieganie, w końcu roku obrotowego, dotacji z budżetu i środków budżetowych wykorzystanych na inwestycje z konta 810.

Na stronie Ma konta 800 ujmuje się w szczególności:

- 1) wpływ dotacji i środków przeznaczonych na finansowanie inwestycji,
- 2) nieodpłatne otrzymanie środków trwałych i inwestycji,
- 3) okresowe lub roczne przebieganie wydatków dokonanych przez jednostkę ze środków funduszy pomocowych w korespondencji z kontem 228.

Konto 800 wykazuje na koniec roku saldo Ma, które oznacza stan funduszu jednostki.

Konto 810 - Dotacje budżetowe oraz środki z budżetu na inwestycje

Konto 810 służy do ewidencji równowartości wydatków dokonanych przez jednostki budżetowe ze środków budżetu na finansowanie inwestycji.

Na stronie Wn konta 810 ujmuje się dotacje przekazane przez jednostki budżetowe w części uznanej za wykorzystane lub rozliczone oraz równowartość środków budżetowych wykorzystanych na finansowanie inwestycji jednostek budżetowych.

Na stronie Ma konta 810 ujmuje się przebieganie w końcu roku obrotowego, salda konta 810 na konto 800 „Fundusz jednostki”.

Na koniec roku konto 810 nie wykazuje salda.

Konto 998 - Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego

Konto 998 służy do ewidencji prawnego zaangażowania wydatków budżetowych ujętych w planie finansowym jednostki budżetowej danego roku budżetowego oraz w planie finansowym niewygasających wydatków budżetowych ujętych do realizacji w danym roku budżetowym.

Na stronie Wn konta 998 ujmuje się:

- 1) równowartość sfinansowanych wydatków budżetowych w danym roku budżetowym,
- 2) równowartość zaangażowanych wydatków, które będą obciążały wydatki roku następnego.

Na stronie Ma konta 998 ujmuje się zaangażowanie wydatków, czyli wartość umów, decyzji i innych postanowień, których wykonanie spowoduje konieczność dokonania wydatków budżetowych w roku bieżącym.

Na koniec roku konto 998 nie wykazuje salda.

.4 Księgowanie dochodów w księgach Organu odbywa się na podstawie sprawozdań okresowych.

II. Obieg i opis dokumentów finansowych

1. Dofinansowanie na realizację Projektu jest wypłacane na podstawie złożonego wniosku o płatność po zakończeniu realizacji projektu.
2. Księgowanie dokumentów księgowych potwierdzających poniesienie wydatku odbywa się na podstawie wyciągów bankowych.
3. Każdy dokument księgowy powinien zostać opisany wg wzoru jak niżej

Faktura za - zgodnie z pozycją w zestawieniu rzeczowo – finansowym z realizacji operacji dla etapu nr

Umowa z wykonawcą

Wydatek jest współfinansowany ze środków PROW na lata 2007-2013 w ramach projektu pn. „Poprawa standardu infrastruktury kulturalnej na terenach wiejskich Gminy Łapy poprzez remont i wyposażenie świetlic wiejskich w Bokinach i Wólce Waniewskiej oraz remont Sali widowiskowej i instalacji elektrycznej Wiejskiego Domu Kultury w Uhowie”, na podstawie umowy o przyznanie pomocy nr 00029-6930-UM1030017/10 z dnia 6 września 2010 r.

Potwierdzam zgodność zakresu rzeczowego z w/w umowami.

Wykazane wydatki są poniesione zgodnie z Ustawą Prawo Zamówień Publicznych.

data..... podpis

Sprawdzono pod względem merytorycznym

Sprawdzono pod względem formalnym i rachunkowym

dnia.....podpis.....

dnia.....podpis.....

Dekretacja na konta

WINIEN	KWOTA	MA
Data	Podpis	

Dekretacja wg klasyfikacji budżetowej (dział/rozdział/paragraf).....

dnia.....podpis.....

Zatwierdzono do wypłaty na kwotę słownie:

dnia.....podpis.....

4. Opis dokumentu księgowego drukuje się na odwrotnej stronie dokumentu. W przypadku braku możliwości dokonania opisu dokumentu na odwrotnej stronie – do dokumentu źródłowego przypina się zszywką opis na osobnej kartce.
5. Każdy dokument księgowy winien zostać zatwierdzony do wypłaty.
6. Dokument opisany jak w punkcie 3 może zostać skierowany do zapłaty. Zapłata winna zostać odnotowana na dokumencie księgowym.
7. Po dokonaniu płatności dokument księgowy winien zostać zadekretowany i zaksięgowany.

III. Przechowywanie dokumentów związanych z realizacją projektu.

1. Oryginał umowy podpisanej z Instytucją Wdrażającą, wniosków o płatność, dokumentów potwierdzających monitorowanie przebiegu realizacji projektu oraz korespondencji związanej z projektem przechowywane są w Urzędzie Miejskim w Łapach w Referacie Organizacyjnym.
2. Dokumenty księgowe związane z realizacją projektu przechowywane są w Referacie Finansowym.