

**Zarządzenie nr 86/08**  
**Burmistrza Miasta i Gminy Ryn**  
**z dnia 19 listopada 2008 r.**

w sprawie zasad rachunkowości zadań finansowych z wykorzystaniem środków pomocowych w jednostkach organizacyjnych gminy.

Na podstawie art. 10 ust. 2 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2002 r. Nr 76, poz. 694, z 2003 r. Nr 60 poz. 535, nr 124, poz. 1152, nr 139, poz. 1324, nr 229, poz. 2276, z 2004 r. nr 96, poz. 959, nr 145, poz. 1535, nr 146, poz. 1546, nr 213, poz. 2155, z 2005 r. nr 10, poz. 66, nr 184, poz. 1539, nr 267, poz. 2252, z 2006 r. nr 157, poz. 1119, nr 208, poz. 1540, z 2008 r. nr 63, poz. 393) i Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 28 lipca 2006 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetu jednostek samorządu terytorialnego oraz niektórych jednostek sektora finansów publicznych (Dz. U. Nr 142 poz. 1020, z 2008 r. Nr 72, poz. 422) zarządza się, co następuje:

§ 1. Wprowadza się zasady rachunkowości w zakresie zadań finansowych z wykorzystaniem środków pomocowych realizowanych przez jednostki organizacyjne gminy Ryn – jednostki budżetowe wraz z procedurą kontroli finansowej Projektu – co stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Miasta i Gminy Ryn

Józef Karpinski



Załącznik nr 1

Do Zarządzenia nr 86/08

Burmistrza Miasta i Gminy Ryn

z dnia 19 listopada 2008 r.

Zasady rachunkowości zadań finansowanych z wykorzystaniem środków pomocowych realizowanych przez jednostki organizacyjne gminy Ryn.

1. Rachunkowość w zakresie zadań finansowych z udziałem środków pomocowych prowadzona jest na podstawie zakładowego planu kont dla budżetu gminy oraz jednostki budżetowej gminy Ryn oraz zasad określonych zarządzeniami, decyzjami w sprawie rachunkowości, obiegu dokumentów księgowych, procedur kontroli.
2. Realizacja zadania może nastąpić przed podpisaniem umowy o dofinansowaniu zadania, po uzyskaniu pozytywnej informacji – zawiadomienia o wyborze projektu przez jednostkę wdrażającą programy.
3. Beneficjentem docelowym środków finansowych z pomocy finansowej Unii Europejskiej oraz innych środków pomocowych są jednostki organizacyjne gminy.
4. W planach finansowych jednostek organizacyjnych gminy winny być ujęte wydatki na realizację zadania.
5. Jeśli umowy bądź inne przepisy wymagają wyodrębnienia o realizacji projektu rachunku bankowego, to rachunek funkcjonuje w jednostce realizującej zadanie ( w miejscu powstania kosztów).
6. Ewidencja księgowa projektu prowadzona jest w sposób umożliwiający identyfikację zadania (klasyfikacja budżetowa oraz kody literowe).
7. Do prowadzenia ewidencji zadań realizowanych z wykorzystaniem funduszy pomocowych w budżecie gminy korzysta się z bilansowych kont syntetycznych:  
133/... - Rachunek budżetu  
223/ .... – Rozliczenie wydatków budżetowych  
227/.... – Rozliczenie dochodów ze środków funduszy pomocowych  
901-dz-rozdz.§/.. - dochody budżetu (środki zewnętrzne – dotacja rozwojowa)  
901-dz-rozdz.§/.. - dochody budżetu (dochody własne – odsetki bankowe)  
902-dz.-rozdz.§ - wydatki budżetu  
960 – Skumulowana nadwyżka lub niedobór na zasobach budżetu  
961 – niedobór lub nadwyżka budżetu.

## Ewidencja księgową:

Lp.	Treść	Wn	Ma
1.	Przelew środków z budżetu na wydatki związane z realizacją projektu na wyodrębniony rachunek bankowy dla Projektu (środki własne)	223- .....	133/..
2.	Wpływ dotacji rozwojowej na rachunek bankowy budżetu gminy	133/..	901-dz- rozdz.§/..
3.	Przekazanie dotacji rozwojowej na wyodrębniony rachunek bankowy jednostki realizującej projekt	223/....	133/..
4.	Kwartalne sprawozdanie jednostki budżetowej z wykonania wydatków budżetowych w tym wydatków z projektu – Rb-28S	902	223-....
5.	Odsetki bankowe od dotacji rozwojowej przekazane do budżetu gminy przez jednostkę realizującą projekt	133/..	227
6.	Przekazanie odsetek (zgodnie z umową na rachunek Instytucji Zarządzającej)	227	133/..
7.	Wpływ środków z tytułu odsetek bankowych – pozostające na rachunku budżetu gminy, zgodnie z zawartą umową	227	902-dz.- rozdz.-§/..
8.	Przebieganie rocznych wydatków i dochodów:		
	a) Wydatki projektu zrealizowane ze środków funduszy pomocowych i środków własnych	961	902
	b) Dochody pochodzące z funduszy europejskich	901/..	961
	c) Dochody zrealizowane ze środków własnych	901/..	961
	d) Przebieganie w roku następnym pod datą zatwierdzenia bilansu	960	961

8. W jednostce organizacyjnej gminy Ryn realizującej projekt prowadzi się wyodrębnioną ewidencję księgową w zakresie realizacji zadania poprzez:
- a) założenie odrębnej księgi głównej o nazwie zadania/projektu, w programie finansowo-księgowym, który dana jednostka organizacyjna posiada.
  - b) kont syntetycznych księgi głównej
  - c) kont analitycznych
  - d) sporządzenie zestawienia obrotów i sald syntetycznych oraz zestawienia sald analitycznych

Podstawą ewidencji zdarzeń gospodarczych są dowody księgowe – oryginały.

W ewidencji jednostki w księdze głównej (zachowania ciągłości) zdarzenia gospodarcze związane z realizacją projektu będą nanoszone chronologicznie na podstawie kserokopii dokumentów potwierdzonych za zgodność z oryginałem.

Oryginały dokumentów związanych z realizacją projektu będą przechowywane w oddzielnych segregatorach przez okres, zgodnie z zawartą umową.

Zasilanie wyodrębnionego rachunku bankowego dla projektu będzie następowało w miarę potrzeb.

Do prowadzenia ewidencji realizacji zadań z wykorzystaniem środków pomocowych w jednostce organizacyjnej – jednostce budżetowej korzysta się z bilansowych i pozabilansowych kont syntetycznych zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 28 lipca 2006 r w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego oraz niektórych jednostek sektora finansów publicznych. Kierownik (dyrektor) jednostki organizacyjnej wprowadzi politykę rachunkowości dla danego projektu.

9. Procedury dokonywania płatności za wykonane w ramach umów zdania obejmują następujące czynności:
- 1) rejestracja wpływu faktur, rachunków wraz z obowiązującą dokumentacją,
  - 2) kontrola merytoryczna dowodów finansowych przez kierownika Projektu, polegająca na sprawdzeniu, czy dane zawarte w dowodach finansowych są zgodne z zawartą umowami: z instytucją udzielającą dotację, wykonawcą zadania, harmonogramem rzeczowo-finansowym. Dowodem prawidłowości w tym zakresie jest potwierdzenie dokumentów księgowych pod względem merytorycznym oraz opisanie faktur zgodnie z wymaganiami instytucji udzielającej dotację,

- 3) kontrola formalna oraz rachunkowa dokumentu, polegająca na sprawdzeniu, czy dokument zawiera wszystkie wymagane elementy zgodnie z ustawą o podatku VAT, czy nie zawiera błędów rachunkowych – dokonywana przez głównego księgowego,
  - 4) wystawienie dyspozycji przelewów dla dowodu nie zawierających błędów,
  - 5) zatwierdzenie dowodów księgowych do wypłaty przez głównego księgowego oraz kierownika (dyrektora jednostki),
  - 6) prawidłowo opisane dowody księgowe oraz wyciągi bankowe podlegają dekretacji, zgodnie z przyjętymi zasadami księgowania projektów z udziałem finansowym funduszy pomocowych.
10. Wszystkie dokumenty finansowe dotyczące projektów przechowywane są w odrębnych segregatorach, przez okres wskazany w umowie o dofinansowaniu projektu.



BURMISTRZ

*inż. Józef Karpiński*