

**ZARZĄDZENIE NR 666 /18
BURMISTRZA WĄSOSZA**

z dnia 8 października 2018 roku

w sprawie szczegółowych zasad rachunkowości dla prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej dla projektu w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego 2014 – 2020 współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego pt. „Klub dziecięcy dla Wąsosza!”

Na podstawie art. 10 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz. U. z 2009 r. Nr 152 poz. 1223 ze zm.), przepisów rozporządzenia Ministra 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 (Dz. U. z 2017r. poz. 1911) **zarządza się co następuje:**

§1. Wprowadza się szczegółową dokumentację opisującą zasady rachunkowości środków otrzymanych na finansowanie zadania pn. „Klub dziecięcy dla Wąsosza!” zgodnie z umową zawartą z Województwem Dolnośląskim – Dolnośląskim Wojewódzkim Urzędem Pracy, 58- 306 Wałbrzych Nr : RPDS.08.04.01-02-0096/18-00 w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszej zarządzenia.

§ 2. Zobowiązuje się pracowników do przestrzegania i stosowania procedur zawartych w załączniku nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Kontrolę nad wykonaniem zarządzenia powierza się Skarbnikowi Gminy.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Załącznik nr 1
do Zarządzenia Nr 666/18 Burmistrza Wąsosza
z dnia 8 października 2018 roku

Szczegółowe zasady rachunkowości
dla prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej dla projektu w ramach Regionalnego
Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego 2014 – 2020 współfinansowanego ze
środków Europejskiego Funduszu Społecznego pt. „Klub dziecięcy dla Wąsosza!”
(Umowa Nr RPDS.08.04.01-02-0096/18-00)

Celem prowadzenia rachunkowości jest rzetelne i wierne przedstawienie sytuacji majątkowej i finansowej realizowanych zadań przy udziale środków z dotacji celowej. Cel, zadanie a zarazem znaczenie rachunkowości jest wyrażone w zasadzie jawnego i rzetelnego obrazu (art. 4. ust. 1 ustawy o rachunkowości) zarządzania środkami z programu.

Rachunkowość prowadzi się w walucie polskiej, Koszty zadania ujmuje się w rozbiciu na: koszty kwalifikowane i koszty niekwalifikowane rozdzielając źródła finansowania na: środki pochodzące z dotacji oraz wkład własny Gminy na realizację w/w zadania.

Rachunkowość budżetu obejmuje operacje kasowe, tj. przepływy środków, a rachunkowość w jednostce budżetowej tj. w Urzędzie Miejskim Wąsosza – koszty zadania/inwestycji lub koszty rodzajowe poniesione na realizację projektu, rozrachunki między kontrahentami i budżetem.

Środki finansowe przekazane do Gminy na pokrycie kosztów realizacji będą wpływały na rachunek bankowy: 65 1020 5226 0000 6202 0621 0399 w banku PKO BP SA, nazwany KLUB DZIECIĘCY DLA WĄSOSZA, przeznaczony (zgodnie z zawartą umową) wyłącznie do obsługi środków dotacji. Płatności w ramach programu będą realizowane z konta, natomiast z konta głównego urzędu wydatki będą ponoszone w ramach środków własnych.

Dochody i wydatki związane z realizacją tego programu księguje się w programie komputerowym Program FKB+ finansowo – księgowy firmy RADIX z Gdańska w którym została wydzielona w ramach prowadzonych ksiąg rachunkowych wyodrębniona ewidencja księgowa z wyodrębnionym kodem kont „KD”.

Przygotowanie dokumentów do księgowania polega na ich grupowaniu i dekretowaniu.

Budżet dotacji realizowany jest w klasyfikacji:

Dział: 855 Rodzina

Rozdział 85506 Tworzenie i funkcjonowanie klubów dziecięcych.

Dochody i wydatki związane z realizacją operacji stosownie do obowiązujących przepisów w zakresie klasyfikacji budżetowej podlegają wyodrębnieniu w następujący sposób:

- 1) Dochody, których źródłem finansowania jest dotacja celowa w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich oraz środków, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 5 lit. a i b ustawy, lub płatności w ramach budżetu środków europejskich, realizowanych przez jednostki samorządu terytorialnego otrzymana na funkcjonowanie instytucji, należy klasyfikować do § 205 i jako czwartą cyfrę dodać symbol 7
- 2) Wydatki ponoszone w trakcie realizacji zadania:
 - a) z dotacji celowej w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich oraz środków, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 5 lit. a i b ustawy, lub płatności w ramach budżetu środków europejskich, realizowanych przez jednostki samorządu terytorialnego należy klasyfikować stosownie do paragrafów klasyfikacji budżetowej, jako czwartą cyfrę dodać symbol 7.
 - b) jako wkład własny należy klasyfikować stosownie do paragrafów klasyfikacji budżetowej, jako czwartą cyfrę dodać symbol 9.
 - c) niekwalifikowane należy klasyfikować stosownie do paragrafów klasyfikacji budżetowej, jako czwartą cyfrę dodać symbol 0.
 - d) sposób opisywania faktur/innych dokumentów księgowych o równoważnej wartości dowodowej potwierdzających poniesienie wydatków kwalifikowanych w projekcje przyjąć zgodnie z wytycznymi zawartymi w umowie.

Zasady prowadzenia ksiąg rachunkowych są takie same jak dla Urzędu Miejskiego w Wąsoszu. Konta syntetyczne (symbole i nazwy) wynikają z przepisów Rozporządzenia Ministra 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.

Podstawą zaewidencjonowania zdarzeń gospodarczych będą następujące dokumenty: faktura VAT, faktura korygująca VAT, wyciągi bankowe, sprawozdania okresowe, polecenia księgowania oraz inne dokumenty o równoważnej wartości dowodowej.

Wszystkie dokumenty finansowe dotyczące dotacji w okresie realizacji przechowywane są w odrębnych, odpowiednio opisanych z podaniem tytułu projektu segregatorach w referacie oświaty. Referat oświaty przekazuje do archiwum jednostki dokumentację finansową dotyczącą danej dotacji po zakończeniu finansowej realizacji całego zadania jako akta kompletne – okres przechowywania dokumentacji tj. przez wskazany w umowie o dofinansowanie.

Sp.: A.P.