

w sprawie przyjętych przez Urząd Gminy Świeszyno zasad ewidencji księgowej dla projektu pn. „**Rekultywacja składowisk odpadów komunalnych na terenie Związku Gmin i Miast Dorzecza Parsęty oraz gmin sąsiednich**” dofinansowanego w ramach Projektu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko.

Na podstawie przepisów art. 10 ust. 2 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. 2013 r., poz. 330 z późn. zm.), rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 roku w sprawie szczegółowych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mającymi siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. 2013 r., poz. 289) oraz Zarządzenia Nr 3-1/VI/10 Wójta Gminy Świeszyno z dnia 31 grudnia 2010 roku w sprawie przyjętych przez Urząd Gminy w Świeszynie zasad ewidencji, kontroli, obiegu i przechowywania dokumentów związanych z realizacją projektów współfinansowanych środkami pochodzącymi z funduszy Unii Europejskiej, Porozumienia z dnia 24 maja 2013 roku (z późn. zm.) **zarządzam, co następuje:**

§ 1

Dla Projektu pn. „**Rekultywacja składowisk odpadów komunalnych na terenie Związku Gmin i Miast Dorzecza Parsęty oraz gmin sąsiednich**” zgodnie z porozumieniem w sprawie wspólnej realizacji projektu, zawartym w dniu 24 maja 2013 r., wyodrębnia się ewidencję księgową w ramach prowadzonych ksiąg rachunkowych.

§ 2

Opis zasad ewidencji księgowej dla projektu pn. „**Rekultywacja składowisk odpadów komunalnych na terenie Związku Gmin i Miast Dorzecza Parsęty oraz gmin sąsiednich**” stanowi załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 3

Ewidencja operacji finansowych prowadzona będzie na rachunku bieżącym o numerze **18 8566 0003 0001 0360 2005 0169**.

§ 4

Na koordynatora projektu wyznaczam **Pana Mieczysława Siemianowskiego**.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i ma zastosowanie do ewidencjonowania operacji związanych z realizacją projektu.

WÓJT
Ryszard Osiowy

Zasady (polityka rachunkowości) projektu pn. „Rekultywacja składowisk odpadów komunalnych na terenie Związku Gmin i Miast Dorzecza Parsęty oraz gmin sąsiednich”.

I. Zasady Ogólne

1. Celem prowadzenia rachunkowości jest wierne i rzetelne przedstawienie sytuacji majątkowej i finansowej projektu realizowanego w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko. Cele zadania a zarazem znaczenie rachunkowości określone są w zasadach:

- zasadzie ciągłości, która stanowi, że przyjęte zasady rachunkowości będą stosowane w sposób ciągły, dokonując w kolejnych latach jednakowego grupowania na kontach księgowych operacji gospodarczych;
- zasadzie jawności i przejrzystości - poprzez ustalenie odpowiedzialności osób dysponującymi środkami publicznymi i stosowanie klasyfikacji budżetowej.
- zasadzie kontynuacji zadania i realizacji Projektu – przy stosowaniu przyjętych zasad rachunkowości przyjmuje się, że beneficjent będzie kontynuował w przyszłości realizowanie Projektu w niezmnieszonej zakresie;
- zasadzie jasnego i rzetelnego obrazu – jednostka stosuje przyjęte zasady rachunkowości, rzetelnie i jasno przedstawiając sytuację majątkową i finansową.

2. Beneficjentem zadania środków finansowych w zakresie realizacji Projektu w ramach POIiŚ jest Związek Miast i Gmin Dorzecza Parsęty, Gmina Świeszyno jest Podmiotem Upoważnionym, realizatorem zadania jest Urząd Gminy w Świeszynie.

3. Pomoc finansowa przyznana zgodnie z podpisanym Porozumieniem w sprawie wspólnej realizacji projektu pn. „Rekultywacja składowiska odpadów komunalnych na terenie Związku Miast i Gmin Dorzecza Parsęty oraz Gmin sąsiednich” zawartym w dniu 24 maja 2013 r. stanowi dochód budżetu gminy. Do obsługi Projektu prowadzi się wyodrębniony rachunek bankowy. Realizacja dochodów i wydatków następuje poprzez rachunek budżetu gminy prowadzony przez Bałtycki Bank Spółdzielczy w Darłowie Oddział w Koszalinie o numerze: **18 8566 0003 0001 0360 2005 0169**.

4. Księgi rachunkowe Projektu prowadzone są w jednostce budżetowej w siedzibie Urzędu Gminy Świeszyno, Świeszyno 71. Księgi prowadzone są komputerowo w systemie GMINA II ZETO Koszalin. Każdy użytkownik programu posiada hasła zabezpieczające dostęp do wprowadzania danych.

II. Przedmiot Porozumienia i czas trwania

Związek Miast i Gmin Dorzecza Parsęty wraz z Gminą Świeszyno na mocy Porozumienia z dnia 24 maja 2014 r. utworzyli Partnerstwo, którego celem jest wspólne działanie na rzecz przygotowania i realizacji Projektu pt. „Rekultywacja składowiska odpadów komunalnych na terenie Związku Miast i Gmin Dorzecza Parsęty oraz Gmin sąsiednich” w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko, Priorytet II Gospodarka odpadami i ochrona powierzchni ziemi, działanie 2.1 Kompleksowe przedsięwzięcia z zakresu gospodarki odpadami komunalnymi ze szczególnym uwzględnieniem odpadów niebezpiecznych, którego **źródłem finansowania jest Fundusz Spójności**.

Porozumienie zawarto na czas oznaczony, tj. okres przygotowania i realizacji Projektu oraz okres 5 lat od dnia zakończenia realizacji Projektu. Za dzień zakończenia realizacji Projektu uznaje się dzień określony w harmonogramie realizacji Projektu i umowie o dofinansowanie. Celem Projektu jest rekultywacja składowisk odpadów komunalnych lub ich wydzielonych części na cele przyrodnicze, dla których wydano stosowne decyzje dotyczące ich zamknięcia, ale ich dotąd nie zrekultywowano lub dla których przewiduje się wydanie takich decyzji w przyszłości. W ramach realizacji celu Projektu na terenie składowiska w miejscowości Niedalino, którego Gmina Świeszyno, jako Podmiot Upoważniony jest właścicielem, przeprowadzone będą prace:

- rekultywacja składowiska zgodnie z projektem rekultywacji
- utworzenie ścieżki edukacyjnej na terenie zrekultywowanego składowiska.

III. Klasyfikacja budżetowa i ewidencja księgową.

1. Ewidencja księgową Projektu prowadzona jest w sposób umożliwiający identyfikację zadania (klasyfikacja częściowa oraz wydzielony dziennik pn. Dziennik wydatków RSOK nr 22 w dzienniku głównym UG, zgodnie z klasyfikacją budżetową określoną w Rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 2 marca 2010 roku w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych. W dzienniku tym księguje się wszystkie operacje gospodarcze dotyczące zadania pn. **„Rekultywacja składowisk odpadów komunalnych na terenie Związku Gmin i Miast Dorzecza Parsęty oraz gmin sąsiednich”**, w szczególności: koszty kwalifikowalne (w tym własne i środki z Funduszu Spójności) i koszty niekwalifikowane (w tym: własne i poniesione poza umową).

2. Konta księgowe zbudowane są z 25 znaków – np. 402 900 90002 4307 99 15 1 021 17 przy czym:

- trzy pierwsze znaki określają konto syntetyczne (080) – inwestycje; (402) - zakup usług, (130) – rachunek bankowy
- trzy kolejne znaki oznaczają dział (900)- Gospodarka komunalna i ochrona środowiska
- pięć kolejnych znaków oznacza rozdział klasyfikacji budżetowej (90002) – Gospodarka odpadami
- cztery kolejne znaki oznaczają paragraf (6050, 6057, 6059) - dla wydatków inwestycyjnych ponoszonych na realizację projektu, (4300, 4307, 4309) – dla wydatków na zakup usług związanych z realizacją projektu. Czwarta cyfra paragrafu informuje o źródle finansowania kosztów Projektu.
- dwa kolejne znaki – oznaczają numer inwestycji (projektu)
- dwa kolejne znaki – oznaczają dysponenta środków – pracownika odpowiadającego za realizację zadania (15);
- kolejny jeden znak- oznacza, rodzaj zadania- własne (1) czy zlecone (2);
- kolejne trzy cyfry – oznaczają numer działania, który jest wyróżnikiem stosowanym przy rejestracji, ewidencji wszystkich zdarzeń związanych tylko z danym zadaniem (021) – kompleksowe przedsięwzięcia z zakresu gospodarki odpadami komunalnymi ze szczególnym uwzględnieniem odpadów niebezpiecznych
- kolejne dwie cyfry – oznaczają źródło finansowania wydatku (10- wydatki niekwalifikowane – 17- kwalifikowane finansowane ze środków POiŚ , 19 - koszty kwalifikowane finansowane ze środków własnych budżetu gminy.

3. Podstawą ewidencji księgowej są dowody zewnętrzne i wewnętrzne takie jak: faktury, faktury korygujące, rachunki, noty księgowe, noty korygujące, wyciągi bankowe, polecenia księgowania, porozumienia, umowy.

4. Do wystawienia polecenia księgowania PK upoważniam księgową w referacie Podatkowo-Finansowym lub zastępcę skarbnika. Polecenie księgowania PK sporządzane jest przez pracowników na podstawie dowodów źródłowych w celu przeksięgowania zapisów księgowych dokonanych przed podpisaniem umowy

na dofinansowanie zadania, skorygowania błędnych zapisów, dokonania zapisu księgowego w zakresie wprowadzania sald bilansu otwarcia do ksiąg rachunkowych, dokonania ewidencji księgowej dowodów OT i PT wystawionych po zakończeniu kolejnych etapów inwestycji.

5. Środki finansowe na realizację projektu zostały ujęte w klasyfikacji budżetowej w dziale **900 – Gospodarka komunalna i ochrona środowiska, rozdziale 90002 Gospodarka odpadami, paragrafach 430 oraz 605**, który zostały utworzone w następujący sposób:

- dla wydatków ponoszonych na realizację projektu, których źródłem są środki z POIiŚ stosuje się klasyfikację poprzez dopisanie jako czwartej cyfry paragrafu - **cyfry 7** kosztów kwalifikowanych- środki z dofinansowania 85 %.

- dla wydatków ponoszonych jako wkład własny kosztów kwalifikowalnych, stosuje się klasyfikację poprzez dopisanie jako czwartej cyfry paragrafu - **cyfry 9 – środki własne 15 %**

- dla wydatków ponoszonych w trakcie realizacji projektu jako koszty niekwalifikowane, stosuje się jako czwartą cyfrę paragrafu **cyfrę 0**. Koszty inwestycji ujmuje się w rozbiściu na: pochodzące ze środków otrzymanych w ramach pomocy oraz pochodzących ze środków własnych.

6. Do ewidencji Projektu korzysta się z kont bilansowych i pozabilansowych w budżecie Gminy oraz w jednostce budżetowej - wykazanych w Załączniku Nr 4 do Zarządzenia Nr 279-1/VI/2013 z dnia 31 stycznia 2013.

Do prowadzenia ewidencji zadania realizowanego w ramach Projektu w **budżecie Gminy** (organ) korzysta się z następujących kont:

Konta bilansowe

- 133 - Rachunek budżetu
- 135 – Rachunek środków na niewygasające wydatki
- 140 - Środki pieniężne w drodze
- 222 - Rozliczenie dochodów budżetowych
- 223 - Rozliczenie wydatków budżetowych
- 224 – Rozrachunki budżetu
- 225 – Rozliczenie niewygasających wydatków
- 240 - Pozostałe rozrachunki
- 250 – Należności finansowe
- 260 – Zobowiązania finansowe
- 290 – Odpisy aktualizujące należności
- 901 - Dochody budżetu
- 902 - Wydatki budżetu
- 903 – Niewykonane wydatki
- 904 – Niewygasające wydatki
- 909 - Rozliczenia międzyokresowe
- 960 - Skumulowane wyniki budżetu
- 961 - Wyniki wykonania budżetu

Konta pozabilansowe

- 991- Planowane dochody budżetu
- 992- Planowane wydatki budżetu

Ewidencja w budżecie Gminy:

- 1) wpływ środków 133/901
- 2) przekazanie środków do jednostki realizującej zadanie 223/133

Do prowadzenia ewidencji projektów realizowanych z wykorzystaniem funduszy pomocowych **w jednostce budżetowej** korzysta się z następujących kont:

Konta bilansowe

- Konto 011 - Środki trwałe
- Konto 071 - Umożnienie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych
- Konto 080 - Inwestycje (środki trwałe w budowie)
- Konto 130 - Rachunek bieżący jednostki
- Konto 201 - Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami
- Konto 222 - Rozliczenie dochodów budżetowych
- Konto 223 - Rozliczenie wydatków budżetowych
- Konto 240 - Pozostałe rozrachunki"
- Konto 400 - Amortyzacja
- Konto 401 - Zużycie materiałów i energii
- Konto 402 - Usługi obce
- Konto 800 - Fundusz jednostki
- Konto 810 - Dotacje budżetowe, płatności z budżetu środków europejskich oraz środki z budżetu na inwestycje
- Konto 860 - Wynik finansowy

Konta pozabilansowe

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

Ewidencja w jednostce budżetowej:

- 1) Faktura - zakup usług/materiałów (niezależnie od źródła finansowania): Wn 080 lub konto zespołu „4” / Ma 201 (Dostawca/Wykonawca)
- 2) Wpływ środków z budżetu 130/223;
- 3) Zapłata wykonawcy/dostawcy 201/130
- 4) Przeksięgowanie zrealizowanych wydatków 223/800.

IV. Obieg, kontrola, opisywanie i podpisywanie dokumentów finansowych związanych z realizacją Projektu.

1. Realizacja wydatków następuje zgodnie z Projektem, podpisanymi umowami, aneksami i harmonogramami, na podstawie prawidłowo wystawionych, opisanych i zatwierdzonych dokumentów. Faktury lub dokumenty o równorzędnej wartości dowodowej opatrzone są trwale opisem wskazującym numer pod jakim operacja została zapisana w księgach rachunkowych,
2. Odpowiedzialność merytoryczną w zakresie realizacji Projektu, w tym za prowadzenie i nadzór nad zadaniem, odbiór prac objętych zakresem zadania, jej terminowość, monitoring, zgodność z Prawem zamówień publicznych, odpowiedzialność za sporządzenie wniosku o płatność i część sprawozdawczą - ponosi Pan Mieczysław Siemianowski.

3. Odpowiedzialność w zakresie realizacji Projektu – za właściwą, bieżącą i zgodną z przepisami ewidencję księgową i archiwizację ponosi pracownik Referatu Podatkowo-Finansowego, nadzór nad ewidencją sprawuje Skarbnik Gminy
4. Za zgodność z oryginałem dokumenty podpisuje Wójt Gminy lub upoważniona przez niego osoba.

V. Przechowywanie dokumentów związanych z realizacją Projektu.

Dokumentacja źródłowa Projektu dotycząca zakresu własnych działań w realizacji Projektu przechowywana będzie przez okres 5 lat od daty zamknięcia Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko w siedzibie Podmiotu Upoważnionego

Dokumentacja dotycząca Projektu przechowywana będzie w archiwum zakładowym przez 5 lat od dnia zakończenia realizacji Projektu.

WÓJT
Ryszard Osiowy
Ryszard Osiowy