

ZASADY OGÓLNE

1. Celem prowadzenia rachunkowości jest wierne i rzetelne przedstawienie sytuacji majątkowej i finansowej projektu pn. „Transgraniczna droga do przyszłości – inicjatywa Gminy Ruciane-Nida i Obszaru Miejskiego Gurievska w celu poprawy jakości i bezpieczeństwa istniejących sieci transportowych” Gmina Ruciane-Nida oraz budżet Gminy (organ) posiadają odrębny rachunek bankowy:
nr 49 9364 0000 2001 0000 0071 0047 dla projektu w euro
nr 76 9364 0000 2001 0000 0071 0046 dla projektu w PLN
nr 30 9364 0000 2001 0000 0071 0001 dla dochodów Urzędu
nr 78 9364 0000 2001 0000 0071 0010 dla wydatków Urzędu
2. Do dysponowania środkami pieniężnymi znajdującymi się na rachunku bankowym upoważnione są osoby zgodnie z kartami wzorów podpisów.
3. Beneficjentem środków finansowych z Unii Europejskiej w zakresie realizacji projektu jest Gmina Ruciane-Nida, realizatorem jest Urząd Miasta i Gminy Ruciane-Nida (jednostka budżetowa). Księgi rachunkowe projektu prowadzone są w Urzędzie Miasta i Gminy Ruciane-Nida w Referacie Finansowym, komputerowo w systemie programu księgowego.

W planie finansowym jednostki budżetowej wydatki na realizację Projektu ujęte są w **Dziale 600 Transport i łączność, Rozdziale 60016 Drogi publiczne gminne.**

KLASYFIKACJA BUDŻETOWA

Ewidencja księgowa Projektu prowadzona jest w sposób umożliwiający identyfikację zadania, zgodnie z klasyfikacją budżetową określoną w rozporządzeniu Ministra Finansów w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych. W paragrafach klasyfikacji budżetowej dla danego Projektu stosuje się cyfrę tj. „0”, „7” i „9”, które odpowiednio oznaczają:

- 0 – dla operacji finansowych ze środków własnych stanowiących koszt niekwalifikowany;
- 7 – dla operacji finansowych w ramach Programu Współpracy Transgranicznej Polska-Rosja;
- 9 – dla operacji finansowych ze środków budżetu.

OBIEG, OPIS I KONTROLA DOKUMENTÓW KSIĘGOWYCH

1. Realizacja wydatków następuje zgodnie z projektem, podpisanymi umowami, aneksami i harmonogramami, na podstawie prawidłowo wystawionych, opisanych i zatwierdzonych dokumentów księgowych.
2. Płatności dokonywane są w formie bezgotówkowej za pomocą elektronicznego systemu na podstawie dokumentów księgowych stwierdzających konieczność dokonywania w/w przelewów. Potwierdzeniem dokonania przelewu/zapłaty jest potwierdzenie operacji zlecenia oraz wyciąg bankowy.

3. Dowody księgowe (faktury) dotyczące Projektu dofinansowanego ze środków unijnych, zatwierdzane są do wypłaty przez burmistrza oraz skarbnika lub osobę przez nich upoważnioną. Pod względem merytorycznym faktury podpisuje pracownik wskazany do obsługi Projektu, który poświadcza faktyczne i prawidłowe poniesienie wydatków oraz ich kwalifikowalność, sprawdza czy dane zawarte na dowodach księgowych są zgodne z zawartą umową o dofinansowanie Projektu, umową z wykonawcą zadania, harmonogramem rzeczowo – finansowym. Natomiast pod względem formalnym i rachunkowym dokumenty podpisywane są przez pracownika Referatu Finansowego.
4. Pracownik prowadzący Projekt przygotowuje wnioski o płatność z częścią sprawozdawczą z przebiegu realizacji Projektu w sposób poprawny, terminowy i rzetelny oraz przesyła je do Instytucji Pośredniczącej.
Beneficjent składa wnioski o płatność w formie i w oparciu o wzór określony przez Instytucję Zarządzającą oraz zobowiązany jest do złożenia załączników do wysłanego drogą elektroniczną wniosku o płatność.

EWIDENCJA KSIĘGOWA DOKUMENTÓW I OPERACJI FINANSOWYCH

Do prowadzenia ewidencji zadań związanych z realizacją projektu pn. „Transgraniczna droga do przyszłości – inicjatywa Gminy Ruciane-Nida i Obszaru Miejskiego Guriewska w celu poprawy jakości i bezpieczeństwa istniejących sieci transportowych” w ramach Programu Współpracy Transgranicznej Polska-Rosja 2014-2020, w organie Gminy korzysta się z bilansowych kont syntetycznych:

Wykaz kont

Konta bilansowe

- 133 – Rachunek budżetu
- 224 – Rozrachunki budżetu
- 223 – Rozliczenie wydatków budżetowych
- 901 – Dochody budżetu (według klasyfikacji budżetowej)
- 902 – Wydatki budżetu (według klasyfikacji budżetowej), z wyodrębnioną analityką dla projektu
- 960 – Skumulowane wyniki budżetu
- 961 – Wynik wykonania budżetu
- 962 – Wynik na pozostałych operacjach

Konta pozabilansowe

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

Do prowadzenia ewidencji zadań związanych z realizacją projektu pn. „Transgraniczna droga do przyszłości – inicjatywa Gminy Ruciane-Nida i Obszaru Miejskiego Guriewska w celu poprawy jakości i bezpieczeństwa istniejących sieci transportowych” w ramach Programu Współpracy Transgranicznej Polska-Rosja 2014-2020, w Urzędzie Miasta i Gminy Ruciane-Nida tj. jednostce budżetowej, korzysta się z bilansowych kont syntetycznych:

Zespół O – Majątek trwały

- 011 - Środki trwałe,
- 013 - Pozostałe środki trwałe,

- 071 - Umorzenie środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych,
- 072 - Umorzenie pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych,
- 080 - Środki trwałe w budowie (inwestycje)

Zespół 1 – Środki pieniężne i rachunki bankowe

- 130 – Rachunek bieżący jednostki (według klasyfikacji budżetowej), z wyodrębnioną analityką dla projektu (kod księgowy),

Zespół 2 – Rozrachunki i rozliczenia

- 201 – Rozrachunki z dostawcami i odbiorcami,
- 222 – Rozliczenia dochodów budżetowych,
- 223 – Rozliczenia wydatków budżetowych,
- 224 – Rozliczenia płatności z budżetu ze środków europejskich,
- 225 – Rozrachunki z budżetami,
- 229 – Pozostałe rozrachunki publicznoprawne,
- 231 – Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń,
- 245 – Wpływy do wyjaśnienia,

Zespół 4 – Koszty według rodzaju i ich rozliczenie

- 401 – Zużycie materiałów i energii,
- 402 – Usługi obce,
- 404 – Wynagrodzenia,
- 405 – Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia,
- 409 – Pozostałe koszty rodzajowe,

Zespół 7 – Przychody, dochody i koszty na inwestycje

- 720 – Przychody z tytułu dochodów budżetowych (według klasyfikacji budżetowej) z wyodrębnioną analityką dla projektu,
- 750 – Przychody finansowe (według klasyfikacji budżetowej), z wyodrębnioną analityką dla projektu,
- 751 – Koszty finansowe (według klasyfikacji budżetowej), z wyodrębnioną analityką dla projektu,
- 760 – Pozostałe przychody operacyjne (według klasyfikacji budżetowej), z wyodrębnioną analityką dla projektu,
- 761 – Pozostałe koszty operacyjne (według klasyfikacji budżetowej), z wyodrębnioną analityką dla projektu,

Zespół 8 – Fundusz 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

- 980– Plan finansowy wydatków budżetowych
- 998– Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego.

Opis kont i zasady zapisywania na nich operacji gospodarczych jest zgodny z opisem zawartym w części VII, VIII i IX Zarządzenia nr 17/2018 Burmistrza Miasta i Gminy Ruciane-Nida z dnia 30 marca 2018 r.

w sprawie wprowadzenia polityki rachunkowości określającej plany kont oraz zasady sporządzania, obiegu, kontroli, przechowywania i zabezpieczania dokumentów księgowych i ksiąg rachunkowych w Urzędzie Miasta i Gminy Ruciane-Nida.

Księgowość Projektu wyodrębniona jest w rachunkowości Urzędu kodem księgowym zadania nr 901148 oraz dziennikiem DPR „Dziennik budżetowy Polsak-Rosja”.

PRZECHOWYWANIE I ARCHIWIZACJA DOKUMENTACJI PROJEKTU

1. Referat Finansowy prowadzi księgi rachunkowe Projektu oraz przechowuje dokumenty księgowe.
2. Wszystkie oryginalne dowody źródłowe, w tym dowody księgowe dotyczące realizacji Projektu są przechowywane w oddzielnych teczkach lub segregatorach w siedzibie Urzędu ułożone w porządku chronologicznym. Dokumenty księgowe Projektu przenoszone są do oddzielnych teczek, tylko dla Projektu, po zakończeniu roku obrachunkowego w terminie do 31 marca następnego roku.
3. Po zakończeniu realizacji Projektu przez Gminę Ruciane-Nida i rozliczeniu finansowym przez Instytucję Pośredniczącą, dowody księgowe Projektu oraz wszelkie dokumenty związane z Projektem, jego rozliczeniem i sprawozdawczością zostaną przekazane do archiwum zakładowego znajdującego się w siedzibie Urzędu Miasta i Gminy Ruciane-Nida
4. Dokumentacja dotycząca realizacji Projektu przez Gminę przechowywana będzie w archiwum zakładowym zgodnie z umową o dofinansowanie Projektu.

BURMISTRZ

Piotr Ryszard Feliński