

Zarządzenie Nr 25a/2008
Wójta Gminy Gniewoszków
z dnia 09 września 2008r.

w sprawie ustalenia Zasad rachunkowości oraz plan kont, sposób ewidencjonowania i finansowania wydatków na realizację Programu Integracji Społecznej w ramach PPWOW w latach 2006-2009.

Na podstawie art. 10 ust. 1 pkt 3 lit. a ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U.z 2002 r. Nr 76, poz. 694 z późn. zm.) oraz § 12 rozporządzenia 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 (Dz. U. Nr 142, poz. 1020 z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1

Ustalam Zasady rachunkowości, plan kont, sposób ewidencjonowania i finansowania wydatków na realizację Programu Integracji Społecznej (PIS) w ramach Poakcesyjnego Programu Wspierania Obszarów Wiejskich realizowanego w latach 2006-2009 zgodnie z załącznikiem Nr 1 i 2

§ 2

Wykonanie zarządzenia powierzam Skarbnikowi gminy.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia i ma zastosowanie do wszystkich zdarzeń związanych z realizacją Programu Integracji Społecznej

WÓJTA GMINY

Stefan Marek Ranaś

Załącznik Nr 1
do Zarządzenia Nr 25a/2008
Wójta Gminy Gniewoszków
z dnia 09 września 2008r.

Procedura wdrażania Poakcesyjnego Programu Wspierania Obszarów Wiejskich realizowanego w latach 2006-2009, w ramach Programu Integracji Społecznej stanowiącego wykonanie postanowień umowy pożyczki nr 7358 POL z dnia 7 kwietnia 2006 r., zawartej między Rzeczpospolitą Polską a Międzynarodowym Bankiem Odbudowy i Rozwoju, zwanego również Bankiem Światowym.

Procedura obejmuje:

- I. Wstęp.
- II. Ewidencja operacji finansowych
- III. Dokumentacja księgowa projektu
- IV. Przechowywanie dokumentacji projektu.

I. Wstęp.

Procedurę niniejszą opracowano na podstawie przepisów ogólnie obowiązujących, a w szczególności na podstawie:

1. Ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tekst jednolity Dz. U. z 2002 r., Nr 76, poz. 694 z późn. zm.),
2. Ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104 z późn. zm.),
4. Rozporządzenia 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 (Dz.U. z 2006 r. Nr 142, poz. 1020).
5. Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 14 czerwca 2006 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (Dz. U. z 2006 r., poz. 726 z późn. zm.).
6. Innych aktów prawnych, na które powołuje się instrukcja w zakresie omawianych zagadnień.

Ustawa o finansach publicznych środki pomocowe zalicza do środków publicznych i jednakowo traktuje środki krajowe i środki z funduszy pomocowych. Kwalifikuje je do działu i rozdziału klasyfikacji budżetowej. W porozumieniu o współpracy przy realizacji PIS w ramach PPWOW zawartym pomiędzy Województwem Mazowieckim, reprezentowanym przez Zarząd Województwa, w imieniu którego działają: Adam Struzik Marszałek Województwa Mazowieckiego i Waldemar Roszkiewicz – Członek Zarządu

Województwa Mazowieckiego a Gminą Gniewoszków reprezentowaną przez Stefana Marka Banasia – Wójta Gminy Gniewoszków przy kontrasygnacie Marii Woźniak Skarbnika Gminy określono dotację dla Gminy w łącznej kwocie nie przekraczającej 65.000 Euro.

Osobą odpowiedzialną za wdrażanie zadań PIS w Ramach PPWOW w gminie jest Koordynator Bogdan Przychodzeń Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej pełniący również funkcję Z-cy Wójta Gminy.

Ewidencja operacji finansowych związanych z realizacją PPWOW.

Środki na realizację zadań w ramach programu PPWOW wpływają na rachunek budżetu gminy jako dotacja z Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie .

Ponieważ nie założono wyodrębnionego rachunku bankowego tylko dla tych środków, wpływające środki ewidencjonowane będą w organie na koncie 133-2 i 901, a w jednostce 130/750

Typowe operacje związane z ewidencją środków PPWOW:

a/ wpływ środków na rachunek podstawowy ewidencjonowany będzie w organie na koncie 133-2 "Rachunek budżetu"(Wn) i 901 " Dochody budżetu"(Ma) a w jednostce 130/750

b/przelew środków na konto usługodawcy za wykonaną usługę 902(Wn) i 133-2 (Ma)

c/zwrot niewykorzystanej dotacji na rachunek Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego jako dawcy środków z bieżącym roku budżetowym 133-2(Ma) i 901 "dochody budżetu(Wn) oraz 130 Rachunek bieżący jednostki budżetowej"(Ma) i 750(Wn) Przychody i koszty finansowe(Wn)

Ewidencja księgową prowadzona jest w sposób umożliwiający identyfikację zadania w ramach programu PPWOW(klasyfikacja budżetowa oraz konto zespołu 5 z wyszczególnieniem poszczególnych zadań)

III. Dokumentacja księgową projektu

Dokumentacja księgową składa się z odpowiednio sporządzonych dokumentów, wyrażających przebieg lub skutek wykonywanych operacji gospodarczych. Dowody księgowe przed ich zaewidencjonowaniem muszą być sprawdzone pod względem merytorycznym i formalno-rachunkowym. Sprawdzenie dowodów księgowych pod względem merytorycznym polega na ustaleniu rzetelności ich danych, celowości, gospodarności i legalności operacji gospodarczych wyrażonych w dowodach, jak również stwierdzenia, że dowody te zostały wystawione przez właściwe podmioty gospodarcze. Kontrolę merytoryczną przeprowadza :

1/usługodawca w przypadku gdy usługodawcą jest jednostka organizacyjna gminy
2/Wójt Gminy lub Z-ca Wójta Gminy w przypadku gdy usługodawcą jest podmiot zewnętrzny.

Sprawdzenie dowodów księgowych pod względem rachunkowym polega na ustaleniu, że zostały wystawione w sposób technicznie prawidłowy, zawierający wszystkie elementy oraz dane liczbowe nie zawierają błędów arytmetycznych

Sprawdzenia dowodów pod względem formalno rachunkowym dokonują:
kasjer przygotowując -przelewy bankowe

Skarbnik , zastępca Skarbnika lub inspektor ds. księgowości budżetowej.

Po sprawdzeniu kompletności i prawidłowości dokumentów księgowych dokonuje się ich dekretacji ujęcia na kontach. Dekretacji dokonuje skarbnik lub osoba przez niego upoważniona zgodnie z zakresem czynności pracowników referatu finansowego.

IV Przechowywanie dokumentów

Wszystkie dokumenty księgowe przechowywane są w referacie finansowym Urzędu gminy w odrębnych segregatorach przez okres wskazany w umowie.

WÓJT GMINY

Stefan Marek Banaś

Załącznik Nr 2
do Zarządzenia Nr 25a/2008
Wójta Gminy Gniewoszków
z dnia 09 września 2008r.

Plan kont dla budżetu gminy na realizację Programu Integracji Społecznej
w ramach PPWOW

I. Wykaz kont księgi głównej:

Konta bilansowe

- 1) 133-2 – Rachunek budżetu PPWOW
- 2) 901 – Dochody budżetu gminy
- 3) 902 – Wydatki budżetu gminy

Konta pozabilansowe

- 1) 991 – Planowane dochody budżetu PPWOW
- 2) 992 – Planowane wydatki budżetu PPWOW

Zasady funkcjonowania kont Księgi Głównej

1. Konto 133-2/ – Rachunek budżetu Gminy dla środków PPWOW

Konto 133-2 służy do ewidencji operacji związanych z realizacją w zakresie finansowym w ramach działań PPWOW. Na stronie Wn konta 133-2 ujmuje się wpływ środków na finansowanie projektu w korespondencji z kontem 901. Na stronie Ma konta 133-2 ujmuje się wypłaty środków z tytułu zapłaconych rachunków i zwrot niewykorzystanych środków w korespondencji z kontem 901. Zapisy na koncie 133-02 dokonywane są wyłącznie na podstawie dowodów bankowych.

1. Konto 901 – Dochody budżetu

Konto 901 służy do ewidencji osiągniętych dochodów budżetu w korespondencji z kontem 133-02. Saldo Ma konta 901 oznacza sumę osiągniętych dochodów budżetu za dany rok.

Na stronie Wn konta 901 ujmuje się przeniesienie, w końcu roku sumy osiągniętych dochodów budżetu na konto 961.

Na stronie Ma konta 901 ujmuje się wpływ środków na realizację projektu. Ewidencja szczegółowa do konta 901 umożliwia ustalenie stanu poszczególnych dochodów budżetu według podziałek klasyfikacji budżetowej.

3. Konto 902 – Wydatki budżetu

Konto 902 służy do ewidencji wydatków budżetu. Na stronie Wn konta 902 księguje się wydatki projektu w korespondencji z kontem 133-2. Na stronie Ma konta 902 ujmuje się przeniesienie w końcu roku sumy dokonanych wydatków w korespondencji z kontem 961.

Ewidencja szczegółowa do konta 901 umożliwia ustalenie stanu poszczególnych wydatków budżetu według podziałek klasyfikacji budżetowej.

Konta pozabilansowe

1.Konto 991 – Planowane dochody budżetu

Konto 991 służy do ewidencji planu dochodów budżetowych oraz jego zmian. Na stronie Wn konta 991 ujmuje się zmiany budżetu zmniejszające plan dochodów budżetu.

Na stronie Ma konta 991 ujmuje się planowane dochody budżetu oraz zmiany budżetu zwiększające planowane dochody.

Saldo Ma konta 991 określa w ciągu roku wysokość planowanych dochodów budżetu. Pod datą ostatniego dnia roku budżetowego sumę równą saldu konta ujmuje się na stronie Wn konta 991.

1.Konto 992 – Planowane wydatki budżetu

Na stronie Wn konta 992 ujmuje się planowane wydatki budżetu oraz zmiany budżetu zwiększające planowane wydatki budżetu.

Na stronie Ma konta 992 ujmuje się zmiany budżetu zmniejszające plan wydatków budżetu lub wydatki zablokowane.

Saldo Wn konta 992 określa w ciągu roku wysokość planowanych wydatków. Pod datą ostatniego dnia roku budżetowego sumę równą saldu konta ujmuje się na stronie Ma konta 992.

Plan kont dla budżetu Urzędu Gminy na realizację Programu Integracji Społecznej w ramach PPWOW

I. Wykaz kont księgi głównej:

- 1) 130 – Rachunek bieżący jednostek budżetowych
- 2) 750 – Przychody i koszty ich uzyskania
- 3) 400 – Koszty według rodzajów

Zasady funkcjonowania kont Księgi Głównej

Konto 130 – Rachunek bieżący jednostek budżetowych

Konto 130 służy do ewidencji środków pieniężnych otrzymanych w ramach działań PPWOW. Na koncie 130 dokonuje się księgowania na podstawie dowodów bankowych .

Na stronie Wn konta 130 ujmuje się wpływ środków na finansowanie projektu, oprocentowanie środków na tym rachunku, obciążenia z tytułu omyłek i błędów bankowych oraz ich korekt, w korespondencji z kontem 750.

Na stronie Ma konta 130 ujmuje się wypłaty tych środków z tytułu zapłaconych rachunków i faktur, zwrot niewykorzystanych środków oraz uznania z tytułu omyłek i błędów bankowych i ich korekt, wynikające z dowodów bankowych .

2. Konto 750 – Przychody i koszty finansowe

Konto 750/6J służy do ewidencji przychodów i kosztów operacji finansowych oraz przychodów z tytułu finansowych dochodów budżetowych.

Na stronie Ma konta 750 ujmuje się przychody z tytułu dochodów realizowanego projektu.

Na stronie Wn konta 750/J6 ujmuje się odpisy przychodów z tytułu dochodów związanych z realizacją projektu (zwrot niewykorzystanych środków).

W końcu roku obrotowego przenosi się:

- przychody z tytułu dochodów związanych z realizacją projektu na stronę Ma konta

860

- odpisy przychodów z tytułu dochodów związanych z realizacją projektu (zwrot niewykorzystanych środków), na stronę Wn konta 860

Na koniec roku konto 750 nie wykazuje salda.

3.Konto 400 – Koszty wg rodzajów

Na stronie Wn konta 400 ujmuje się poniesione koszty głównie dotyczące:

- a) zużytych materiałów,
- b) różnych usług,
- c) wynagrodzenia, ubezpieczenia i inne świadczenia na rzecz osób fizycznych,
- d) inne obciążające koszty .

Na stronie Ma konta 400 ujmuje się:

- a) zmniejszenia poniesionych kosztów
- b) przeniesienie sumy kosztów danego projektu na konto 860

Konto pozabilansowe 502 na którym ewidencjonuje się koszty usług integracji społecznej w ramach PPWOW w podziale na poszczególne działania.

WÓJT GMINY
Stefan Marek Banas
Stefan Marek Banas