

WOD.0050.36.2015

Zarządzenie Nr 41 / 2015
Wójta Gminy w Słupnie
z dnia 21.04.2015 roku

w sprawie wprowadzenia zasad (polityki) rachunkowości projektu inwestycyjnego pn. "Arkadia Mazowiecka - Przebudowa drogi gminnej w miejscowości Liszyno - Wykowo – droga 291687W" współfinansowanego zgodnie z umową o udzielenie dotacji celowej z budżetu państwa, w ramach programu wieloletniego pod nazwą „Narodowy program przebudowy dróg lokalnych – Etap II Bezpieczeństwo – Dostępność – Rozwój”.

Na podstawie art. 10 ust. 2 ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (tj. Dz.U.2009.152.1223) i rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 roku w sprawie szczególnych zasad 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.2010.128.861) wraz ze zmianami wprowadzonymi Rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 19 stycznia 2012r. (Dz.U.2012.121) Zarządzam, co następuje:

§ 1

Wprowadza się zasady (polityki) rachunkowości stosowane przy realizacji projektu inwestycyjnego pn. „Arkadia Mazowiecka - Przebudowa drogi gminnej w miejscowości Liszyno - Wykowo – droga 291687W " w jednostce budżetowej Urzędzie Gminy Słupno, zgodnie z załącznikiem do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania, z mocą obowiązującą od zaistnienia pierwszego zdarzenia gospodarczego dotyczącego projektu.

Załącznik
do Zarządzenia Nr 41 / 2015
Wójta Gminy w Słupnie
z dnia 21.04.2015 roku

Przedstawiam poniżej zasady (polityki) rachunkowości stosowane przy realizacji zadania pn. **"Arkadia Mazowiecka - Przebudowa drogi gminnej w miejscowości Liszyno - Wykowo – droga 291687W "**.

1. Zadanie realizowane jest w ramach umowy Nr NPPDL/II/46/2015 o udzielenie dotacji celowej na dofinansowanie powyższego zadania, w ramach programu wieloletniego pod nazwą „Narodowy program przebudowy dróg lokalnych – Etap II Bezpieczeństwo – Dostępność – Rozwój”
2. Beneficjent – Gmina Słupno, zobowiązany jest do opisywania dokumentów stanowiących podstawę wydatkowania przyznanych środków finansowych zgodnie z wytycznymi zawartymi w powyższej umowie.
3. Rachunkowość w zakresie wydatków majątkowych Uchwały Budżetowej Gminy Słupno na rok 2015 prowadzona jest na podstawie zakładowego planu kont dla budżetu gminy oraz jednostki budżetowej Gminy Słupno, zasad określonych Zarządzeniami Wójta, decyzjami w sprawie rachunkowości, instrukcji obiegu dokumentów księgowych, procedur kontroli wewnętrznych i zarządczych.
4. Projekt realizowany jest przez Urząd Gminy w Słupnie, 09-472 Słupno, ul.Miszewska 8a, i w tym miejscu znajdują się księgi rachunkowe zadania.
5. W planie finansowym urzędu gminy ujmuje się wszystkie wydatki na realizację zadania.
6. Budżet projektu realizowany jest w klasyfikacji budżetowej:
Dział 600 – Transport i łączność
Rozdział 60016 – Drogi publiczne gminne
Paragraf 6050 – wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych
Karta wydatków inwestycyjnych nr 42 - Uchwała Budżetowa Gminy Słupno na rok 2015 .
Konto analityczne 080-01-600-60016-6050-01-42
7. Ewidencja księgową projektu prowadzona jest w sposób umożliwiający identyfikację zadania, zgodnie z Rozporządzeniem Nr 1698/2005 art.75 ust. 1 lit. c pkt i.

8. Realizacja wydatków następuje zgodnie ze złożonymi projektami, podpisanymi umowami i harmonogramami, na podstawie prawidłowo wystawionych, opisanych i zatwierdzonym dowodów księgowych.
9. Procedury dokonywania płatności obejmują następujące czynności :
- rejestracja wpływu faktur, rachunków w programie obiegu dokumentów PROTON,
 - kontrola merytoryczna dowodów księgowych przez nadzór inwestorski oraz Naczelnika Wydziału Inwestycji i Zamówień Publicznych, polegająca na sprawdzeniu czy dane zawarte w dowodach księgowych zgodne są z umową o roboty budowlane z wykonawcą zadania, z umową o przyznanie dotacji. Dowodem prawidłowości w tym zakresie jest potwierdzenie dokumentów księgowych pod względem merytorycznym oraz prawidłowe opisanie faktury,
 - kontrola formalna oraz rachunkowa dokumentu, polegająca na sprawdzeniu czy dokument posiada wszystkie wymagane elementy zgodnie z ustawą o podatku od towarów i usług, czy nie zawiera błędów rachunkowych. Kontrola formalna i rachunkowa prowadzona jest przez uprawnionego pracownika Wydziału Budżetowo-Księgowego, zgodnie z przyjętym obiegiem dokumentów,
 - zatwierdzenie dowodów księgowych do zapłaty przez osoby do tego upoważnione,
 - wystawienie dyspozycji przelewów dla dowodów księgowych nie zawierających błędów,
 - prawidłowe opisanie dowodów księgowych oraz wyciągów bankowych tzw. dekretacja dowodów księgowych zgodnie z przyjętymi zasadami rachunkowości.
10. Wszystkie dokumenty finansowe dotyczące zadania przechowywane są w odrębnych segregatorach, przez okres wskazany w umowie o przyznanie dotacji.

WÓJT
Marcin Zawadka

