

SZCZEGÓŁOWE ZASADY PROWADZENIA RACHUNKOWOŚCI

1. Celem prowadzenia rachunkowości jest wierne i rzetelne przedstawienie sytuacji majątkowej i finansowej projektu pn.: „Budowa obiektów małej architektury rekreacyjnej - plac zabaw w Głuchowicach, Gniewomirowicach, Miłkowicach, Rzeszotarach i Studnicy”
2. Beneficjentem środków finansowych w zakresie realizacji projektu jest Gmina Miłkowice, realizatorem Urząd Gminy Miłkowice.
3. Księgi rachunkowe projektu prowadzone są w siedzibie jednostki w Urzędzie Gminy w Miłkowicach, ul. Wojska Polskiego 71. Księgi rachunkowe prowadzone są przy użyciu systemu komputerowego „Księgowość budżetowa” autor: Usługi Informatyczne INFO-SYSTEM Roman i Tadeusz Groszek s.j. 05-120 Legionowo, ul. Piłsudskiego 31 lok.240. System komputerowy ewidencji księgowej spełnia wymogi art. 10 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości. Każdy użytkownik programu komputerowego posiada indywidualne hasła zabezpieczające dostęp do wprowadzania danych.
4. Budżet projektu realizowany jest w następującej klasyfikacji budżetowej:
Dział 921 - Kultura i ochrona dziedzictwa narodowego
Rozdział - 92195 Pozostała działalność.
5. Do realizowanego projektu prowadzi się wyodrębnioną ewidencję księgową w oddzielnym rejestrze księgowym o nazwie: „Budowa obiektów małej architektury rekreacyjnej - plac zabaw w Głuchowicach, Gniewomirowicach, Miłkowicach, Rzeszotarach i Studnicy”.
6. Wyodrębniona ewidencja księgową projektu prowadzona jest w sposób umożliwiający identyfikację zadania, zgodnie z klasyfikacją budżetową określoną w rozporządzeniu Ministra Finansów w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych. Wydatki poniesione w ramach projektu klasyfikuje się w odpowiednim paragrafie klasyfikacji budżetowej 605 - według proporcji: nie więcej niż 63,63% - finansowanie z budżetu środków europejskich z czwartą cyfrą – 8 oraz wkład własny (wydatki kwalifikowane – nie mniej niż 36,37% oraz wydatki niekwalifikowane objęte umową o przyznanie pomocy) - z czwartą cyfrą – 9.
7. Ustala się, że przychód z otrzymanego dofinansowania zostanie wprowadzony do ksiąg rachunkowych metodą dochodową, w dniu wpływu środków finansowych na rachunek bankowy.
8. Podstawą zapisów w księgach rachunkowych stanowią prawidłowo sporządzone dowody księgowe stwierdzające dokonanie operacji gospodarczej zwane dowodami źródłowymi. Każdy dowód księgowy musi odpowiadać określonym wymaganiom wynikającym z ustawy o rachunkowości, a w przypadku opodatkowania dostawcy lub usługi podatkiem od towarów i usług (VAT) – z ustawy o podatku od towarów i usług i przepisów wykonawczych tej ustawy. Zapisy zdarzeń gospodarczych w księgach rachunkowych ujmuje się chronologicznie.
9. Każdy zewnętrzny dokument powinien być opatrzony pieczętą wpływu: Urząd Gminy Miłkowice, data wpływu, numer dziennika i podpis osoby przyjmującej.
10. Każdy dowód księgowy wolny od błędów rachunkowych powinien odzwierciedlać rzeczywisty przebieg operacji gospodarczej.

11. Księgi rachunkowe prowadzi się na bieżąco i rzetelnie, właściwie kwalifikując dowody księgowe w odniesieniu do klasyfikacji budżetowej oraz zakładowego planu kont z zachowaniem zgodności wydatków z zatwierdzonym budżetem projektu.
12. Wydatki ponoszone w ramach projektu muszą być realizowane:
 - w sposób celowy i oszczędny,
 - umożliwiający terminową realizację zadań,
 - w wysokości i terminach wynikających z wcześniej zaciągniętych zobowiązań,
 - zgodnie z zasadami określonymi w przepisach ustawy Prawo Zamówień Publicznych.
13. Wszystkie dokumenty księgowe projektu muszą być prawidłowo opisane, tak aby widoczny był ich związek z projektem. Opis dokumentu powinien zawierać w szczególności:
 - nazwę zadania „Budowa obiektów małej architektury rekreacyjnej - plac zabaw w Głuchowicach, Gniewomirowicach, Miłkowicach, Rzeszotarach i Studnicy”
 - kwotę wydatku kwalifikowalnego z wyszczególnieniem wkładu unijnego i wkładu własnego gminy. W przypadku, gdy występują również wydatki niewykwalifikowane i wydatki niezwiązane z projektem, przy każdej z tych pozycji należy wskazać ich wartość, tak aby suma wydatków kwalifikowalnych, niekwalifikowalnych i niezwiązanych z projektem była tożsama z wartością całkowitą dokumentu,
 - pozostałe elementy opisu dokumentu księgowego należy stosować zgodnie z zasadami przyjętymi w jednostce tj. Urzędzie Gminy.

W przypadku braku miejsca na odwrocie dokumentu opis dokumentu może być sporządzony na załączonej karcie trwale przypisanej do dokumentu źródłowego.
14. Realizacja wydatków następuje zgodnie z projektem, podpisanymi umowami, aneksami i harmonogramami, na podstawie prawidłowo wystawionych, opisanych i zatwierdzonych dokumentów księgowych. Każdy dowód księgowy winien być sprawdzony pod względem merytorycznym i formalno - rachunkowym.
15. Pod względem merytorycznym dowody księgowe podpisuje wyznaczony pracownik, który dokonuje kontroli tych dokumentów; poświadcza faktyczne i prawidłowe poniesienie wydatków oraz ich kwalifikowalność, sprawdza czy dane zawarte w dowodach księgowych są zgodne z zawartą umową o dofinansowanie projektu, umową z wykonawcą zadania, harmonogramem rzeczowo – finansowym. Sprawdzenie dokumentu pod względem merytorycznym pracownik potwierdza własnoręcznym podpisem z datą dokonania kontroli na pieczęcie „sprawdzono pod względem merytorycznym”
16. Kontrola formalno-rachunkowa polega w szczególności na sprawdzeniu czy wystawione zostały w sposób technicznie prawidłowy zawierają wszystkie elementy prawidłowego dowodu, a dane liczbowe nie zawierają błędów rachunkowych. Pod względem formalnym i rachunkowym dowody księgowe podpisywane są przez pracownika Referatu Finansów.
17. Dowody księgowe dotyczące projektu zatwierdza Wójt Gminy i Skarbnik Gminy lub osoby przez nich upoważnione.
18. Płatności dokonywane są w formie bezgotówkowej za pomocą elektronicznego systemu bankowego, na podstawie dokumentów księgowych stwierdzających konieczność dokonania przelewu. Potwierdzeniem dokonania przelewu/zapłaty jest wyciąg bankowy.
19. Wszystkie dokumenty związane z finansową realizacją projektu przechowywane są w siedzibie Urzędu Gminy Miłkowiec w Referacie Finansowym, w oddzielnych segregatorach, przez okres określony w umowie o dofinansowanie.
20. Dla celów projektu pn.: „Budowa obiektów małej architektury rekreacyjnej - plac zabaw w Głuchowicach, Gniewomirowicach, Miłkowicach, Rzeszotarach i Studnicy” plan kont prowadzi się według zasad określonych w zarządzeniu w sprawie ustalenia polityki rachunkowości w Urzędzie Gminy Miłkowiec.