

ZARZĄDZENIE Nr 13/06

Wójt Gminy Nurzec-Stacja
z dnia 19 czerwca 2006r.

w sprawie : Zasad prowadzenia ksiąg rachunkowych i obiegu dokumentów księgowych dla projektu realizowanego w ramach umowy grantowej z Władzą Wdrażającą Program Współpracy Przygranicznej PHARE.

Na podstawie art. 10 ust. 2 ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (Dz.U. Nr 121, poz. 591 ze zmianami) oraz rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 18 grudnia 2001r. w sprawie szczegółowych zasad rachunkowości oraz planu kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego oraz niektórych jednostek sektora finansów publicznych (Dz.U. Nr 153, poz. 1752), w związku z rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 25 maja 1999 roku w sprawie zasad rachunkowości i planu kont dla prowadzenia ewidencji podatków i opłat dla organów podatkowych jednostek samorządu terytorialnego zarządzam co następuje:

§ 1.

Obieg dokumentów dotyczących realizacji projektu w ramach umowy grantowej z Władzą Wdrażającą Program Współpracy Przygranicznej PHARE na realizację inwestycji „Przebudowa dróg gminnych w miejscowości Wólka Nurzecka i Zalesie” BRIPF-2003/12 realizowany w ramach Funduszu Projektów Infrastruktury Około-biznesowej, PL2003/005-710.06.01 przebiega według następujących zasad:

1. Faktury wraz z protokołem odbioru wykonania robót otrzymują w sekretariacie Urzędu Gminy pieczętkę wpływu z data na oryginale dokumentu (nie pieczętuje się kopii), wpisane zostają do książki korespondencji i przekazane Wójtowi Gminy do dekretacji – do 2 dni.
2. Dokumenty przekazywane są na samodzielne Stanowisko do spraw gospodarki komunalnej i drogownictwa celem sprawdzenia pod względem merytorycznym i zgodności z prawem zamówień publicznych – do 2 dni.
3. Pracownik w/w stanowiska dokonuje opisu dokumentu wpisując nazwę i numer projektu finansowego z PHARE – do 2 dni.
4. Faktury wraz z protokołami odbioru wykonania robót przekazywane SA do Skarbnika Gminy – dokonywana jest ocena dokumentów pod względem formalno-rachunkowym i finansowym - do 2 dni.
5. Polecenie przelewu lub zlecenie przekazywane jest do banku prowadzącego obsługę urzędu celem zrealizowania płatności. Przelew (zlecenie) powinien być złożony nie później niż wyznaczony na fakturze termin płatności.

§ 2.

Przechowywanie dokumentów związanych z realizacją projektu „Przebudowa dróg gminnych w miejscowości Wólka Nurzecka i Zalesie” w ramach umowy grantowej z Władzą Wdrażającą Program Współpracy Przygranicznej PHARE przebiega według następujących zasad:

1. Oryginały dokumentów finansowych przechowywane są w Referacie Finansowym i wobec nich prowadzona jest wyodrębniona księgowość.

2. Kopie dokumentów finansowych znajdują się na samodzielnym Stanowisku ds. gospodarki komunalnej i drogownictwa wraz z innymi dokumentami niezbędnymi do złożenia wniosku beneficjenta o płatność.
3. Oryginały dokumentacji przetargowej i technicznej przechowywane są na samodzielnym Stanowisku ds. gospodarki komunalnej i drogownictwa.
4. Dokumenty wymienione w punktach 1-3 przechowywane są w wydzielonych segregatorach z oznakowaniem zgodnym z zasadami promocji projektu.

§ 3.

Ewidencja księgowa dochodów i wydatków związanych z realizacją projektu współfinansowanego środkami PHARE „Przebudowa dróg gminnych w miejscowości Wólka Nurzecka i Zalesie” dokonywana jest według następujących zasad:

I. Operacje dotyczące środków z funduszy strukturalnych

Lp.	Nazwa operacji	Konto Wn	Konto Ma
1.	Przelew środków PHARE na wyodrębniony rachunek bankowy prowadzony w EUR (księgowanie w dniu wpływu po kursie kupna Banku beneficjenta – stosowana tabela przez BS – tabela Mazowiecki Bank Regionalny SA)	137	907
2.	Wycena na koniec okresu sprawozdawczego po kursie średnim NBP: - dodatnie różnice kursowe - ujemne różnice kursowe	137 967	967 137
3.	Wyksięgowanie różnic kursowych na początku następnego okresu sprawozdawczego – zapis czerwony: - dodatnie różnice kursowe - ujemne różnice kursowe	137 967	967 137
4.	Zaksięgowanie otrzymanej faktury-nota PK	080/20	201/14 i 163
4.	Poniesione wydatki na realizację projektu – opłacenie faktury	201/14 i 163 908	130 137
4 a.	Równowartość środków na inwestycje	810/18	800/1
5.	Przyjęcie z inwestycji na środki trwałe	011/2 800/1	080/20 800
6.	Przeksięgowanie roczne zrealizowanych : - wydatków - dochodów	967 907	908 967
7.	Przeksięgowanie roczne w jednostce zrealizowanych wydatków równowartość środków na inwestycje	800	810/18

W związku z niedostosowaniem komputerowego programu księgowego w systemie DOS do księgowania waluty – księgowania walutowe odbywają się w formie ręcznej księgi rachunkowej.

II. Operacje związane z finansowaniem projektu ze środków budżetu stanowiących udział własny jst.

Lp.	Nazwa operacji	Konto Wn	Konto Ma
1.	Zaksięgowanie otrzymanej faktury – nota PK	080/20	201/14 i 163
1.	Poniesione wydatki na opłacenie faktur jako wkład własny jst	201/14 i 163 902	130 133
1a	Zaksięgowanie równoległe równowartości środków na inwestycje	810/18	800/1
4.	Przyjęcie z inwestycji na środki trwałe	011/2 800/1	080/20 800
3.	Przebieganie roczne zrealizowanych wydatków-organ	961	902
3a.	Przebieganie roczne zrealizowanych wydatków – równowartość środków na inwestycje	800	810/18

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą od dnia 01.06.2006r.


mgr Raisa Pechwicz