PROCEDURA NR 3

TYTUŁ PROCEDURY

ZASADY PROWADZENIA RACHUNKOWOŚCI PROJEKTU

Procedura zatwierdzona Zarządzeniem Burmistrza Miasta Chełmży nr 51/JRP/10 z dn. 25 marca 2010r.

SPIS TREŚCI:

1 CEL I ZAKRES **3**

2. ODPOWIEDZIALNOŚĆ I PRZESTRZEGANIE **3**

3. WYKAZ I OPIS KONT W SYSTEMIE INFORMATYCZNYM SPÓŁKI **3**

3.1 GRUPA KONT 080 – FS **3**
3.2 OZNACZENIE ETAPÓW **4**
3.3 KAT – KATEGORIA WYDATKU **5**
3.4 RODZ – RODZAJ (TYP) WYDATKU **5**
3.5 FIN – ŹRÓDŁA FINANSOWANIA **5**

4. ZASADY KSIĘGOWANIA TYPOWYCH OPERACJI GOSPODARCZYCH W SYSTEMIE INFORMATYCZNYM **5**

5. ZASADY EWIDENCJI (EWIDENCJA ANALITYCZNA I SYNTETYCZNA) **5**

6. ZASADY UZGADNIANIA EWIDENCJI ANALITYCZNEJ I SYNTETYCZNEJ ORAZ EWIDENCJI PROWADZONEJ W JRP Z FUNDUSZU SPÓJNOŚCI (NA KONIEC KAŻDEGO MIESIĄCA) **5**

7. DOKUMENTY POWIĄZANE I ZAŁĄCZNIKI **6**

8. ROZDZIELNIK **6**

1 Cel i zakres

Zgodnie z Umową o dofinansowanie realizacji projektu, którego stronami są WFOŚiGW i gmina Miasto Chełmża - Beneficjent jest zobowiązany do prowadzenia odrębnej dokumentacji księgowej lub adekwatnej kodyfikacji wszystkich transakcji związanych z realizowanym Projektem a także do kwalifikowania ponoszonych wydatków zgodnie z „Wytycznymi w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach PO IiŚ".

Całość dokumentacji (w szczególności faktury, wyciągi bankowe i inne dokumenty stanowiące podstawę księgowania) przechowywane są w okresie realizacji POIiŚ oraz przez 3 lata od zamknięcia Programu.

Procedura zasad prowadzenia rachunkowości ma przede wszystkim zastosowanie do pracownika zespołu finansowego odpowiedzialnego za księgowanie operacji dotyczących Projektu. Osoba ta podlega nadzorowi i kontroli ze strony Kierownika JRP oraz Skarbnika Miasta.

Ewidencja dotycząca Projektu jest prowadzona przy pomocy systemów informatycznych.
W JRP do zarządzania Projektem wykorzystywane będą powszechnie dostępne programy (Word, Excel, „Księgowość budżetowa", etc.); umożliwi to rozliczanie i ewidencję danych technicznych i finansowych dotyczących Projektu.

2. Odpowiedzialność i przestrzeganie

Procedura dotyczy MAO, Kierownika JRP, Skarbnika Miasta, pracowników JRP oraz Wydział Finansowo-Księgowego.

Odpowiedzialność za prawidłowe stosowanie Procedury ponosi Kierownik JRP oraz Skarbnik Miasta.

3. Wykaz i opis kont w systemie informatycznym Urzędu Miasta Chełmży

3.1 Grupa kont 080 – FS

Grupa kont FS służy do księgowania nakładów inwestycyjnych związanych z realizowanymi Projektem, w podziale na poszczególne etapy.

W przypadku zaistnienia wątpliwości, czy dany wydatek zostanie uznany, jako „kwalifikowany", należy przyjąć zasadę zaewidencjonowania go, jako wydatek „czasowo niekwalifikowany".

W przypadku, gdy dany wydatek należy do wydatków „niekwalifikowanych" należy go zaewidencjonować na koncie wydatków „niekwalifikowanych". JRP jest zobowiązane do przekazywania do Wydziału Finansowo-Księgowego znanych mu informacji o wszelkich zmianach, decyzjach bądź innych czynnościach dotyczących kwalifikacji wydatków.

Struktura kont FS: 080– (ET) – (KAT) — (RODZ) – (FIN)

ET - Etap
KAT - Kategoria

RODZ - Rodzaj
FIN - Źródło finansowania

3.2. Oznaczenie etapów

1 – Etap 1 (ETAP I planowany do realizacji w 2009 r.)

2 – Etap 2 (ETAP II planowany do realizacji w 2010 r.)

3 – Etap 3 (ETAP III, planowany do realizacji w 2011 r.)

3.3. KAT – Kategoria wydatku

1 - wydatek kwalifikowany
2 - wydatek niekwalifikowany

3.4. RODZ – Rodzaj (typ) wydatku

1 - planowanie / projektowanie (przygotowanie dokumentacji),
2 – nabycie gruntów i wykupy,
3 – budowa i montaż (realizacja inwestycji),
4 – pomoc techniczna (Inżynier Projektu),
5 – koszty JRP,
6 – działania promocyjne,
7 – pozostałe koszty,
8 – audyt,
9 – rezerwa 10%.

3.5. FIN - Źródła finansowania

Źródła finansowania wydatku inwestycyjnego, czyli z jakiego rachunku bankowego zostanie pokryty wydatek.

1 – Fundusz Spójności
2 – środki własne
3 – kredyt inwestycyjny komercyjny
4 – pożyczka z WFOŚiGW

4. Zasady księgowania typowych operacji gospodarczych w systemie informatycznym

Za prawidłową kwalifikację (opis) wydatków umożliwiającą ich zaksięgowanie odpowiedzialny jest Kierownik JRP.
Bardzo istotne jest prawidłowe zaklasyfikowanie wydatków pod kątem tego, czy wydatki należą do grupy kosztów kwalifikowanych.
Wydatki kwalifikowane obejmują wydatki ponoszone zgodnie z „Wytycznymi w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach POIiŚ", zapisane w Umowie o dofinansowanie.
Szczegółowe zasady opisu kont księgowych zawarte są w „Polityce Rachunkowości", stanowiącej załącznik nr 2 do niniejszej procedury.

5. Zasady ewidencji (ewidencja analityczna i syntetyczna)

Dla kont dotyczących ponoszonych nakładów inwestycyjnych analityka i syntetyka jest prowadzona następująco:
- analityka w JRP;
- syntetyka w Wydziale Finansowo- Księgowym Urzędu.

6. Zasady uzgadniania ewidencji analitycznej i syntetycznej oraz ewidencji prowadzonej w JRP z Funduszu Spójności (na koniec każdego miesiąca)

Patrz: Zakres obowiązków osoby zajmującej się sprawami Projektu od strony księgowej.

7. Dokumenty powiązane i załączniki

Zakładowy Plan Kont

Załączniki:

Załącznik nr 1 - Karta Zmian

Załącznik nr 2 – Polityka Rachunkowości

8. Rozdzielnik

ROZDZIELNIK				
Egz. Nr:	KOMÓRKA	IMIĘ I NAZWISKO	DATA	PODPIS

Załącznik nr 1 do Procedury zasad prowadzenia rachunkowości projektu – Wzór Karty Zmian

<table>
<tr><td colspan="2">Zmiana Nr .... do Procedury zasad prowadzenia rachunkowości</td><td>DATA:</td></tr>
<tr><td>WYKREŚLA SIĘ ZAPIS:</td><td>.....
.....</td><td>STRONA NR:</td></tr>
<tr><td>DODAJE SIĘ ZAPIS:</td><td>.....
.....</td><td>STRONA NR:</td></tr>
<tr><td colspan="3">ZAAKCEPTOWAŁ:</td></tr>
<tr><td colspan="2">Kierownik Jednostki Realizującej Projekt

.....</td><td>Pełnomocnik ds. Realizacji Projektu

.....</td></tr>
<tr><td colspan="3">PRZYJĘTO ZARZĄDZENIEM BURMISTRZA NIASTA CHEŁMŻY

NUMER ..... Z DNIA .....</td></tr>
</table>