



**„Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich:  
Europa inwestująca w obszary wiejskie”**

**GMINNE CENTRUM KULTURY**  
84-312 w Cewicach, ul. Węgrzynowicza 16  
tel./fax 8611 490  
REGON 770925061, NIP 841-14-78-368

**Zarządzenie Nr 1/2012  
Dyrektora Gminnego Centrum Kultury w Cewicach  
z dnia 17 lipca 2012 roku**

w sprawie zasad rachunkowości stosowanych przy realizacji projektu „Cewickie lasy – relaks i leśne rarytasy” - integracja społeczności Partnerstwa Dorzecze Słupi poprzez organizację drugiego festynu rodzinnego” o numerze 00700-6930-UM1141210/11 w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2007-2013, w ramach działania 413 „Wdrażanie lokalnych strategii rozwoju” dla małych projektów

Na podstawie art. 10 ust. 2 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U. Z 2009 roku Nr 152, poz. 1223 z późniejszymi zmianami) 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. Nr 128, poz. 861) zarządza się, co następuje:

**§ 1**

Wprowadza się zasady rachunkowości stosowane przy realizacji projektu „Cewickie lasy – relaks i leśne rarytasy” - integracja społeczności Partnerstwa Dorzecze Słupi poprzez organizację drugiego festynu rodzinnego” w Gminnym Centrum Kultury w Cewicach, zgodnie z załącznikiem do niniejszego zarządzenia.

**§ 2**

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

DYREKTOR  
Gminnego Centrum Kultury w Cewicach  
*Dominika Barańska*  
Dominika Barańska



**„Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich:  
Europa inwestująca w obszary wiejskie”**

**Załącznik do Zarządzenia Dyrektora Gminnego Centrum Kultury w Cewicach  
Nr1/2012r.z dnia 16.07.2012 r.**

1. Rachunkowość projektu „Cewickie lasy – relaks i leśne rarytasy” - integracja społeczności Partnerstwa Dorzecze Słupi poprzez organizację drugiego festynu rodzinnego” prowadzona jest w siedzibie Gminnego Centrum Kultury w Cewicach przy ul. J. Węgrzynowicza 16, 84-312 Cewice na podstawie zakładowego planu kont dla Gminnego Centrum Kultury w Cewicach.

2. Dla potrzeb projektu nie prowadzi się wyodrębnionego rachunku bankowego. Realizacja dochodów i wydatków następuje poprzez rachunek GCK Cewice w Banku Spółdzielczym w Łebie Nr 07 9324 1018 0022 6628 2000 0010 . Jest to rachunek wspólny Gminnego Centrum Kultury dla przychodów i kosztów.

3. W planie finansowym Gminnego Centrum Kultury w Cewicach ujmowane są wszystkie wydatki na realizację projektu.

4. Zadanie realizowane w ramach projektu finansowane jest z:

- środków Program Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2007-2013 – 53% kosztów kwalifikowanych projektu,
- środków własnych:- 47% kosztów kwalifikowanych projektu,
  - 100% kosztów niekwalifikowanych projektu.

5. Dla potrzeb projektu został określony kod księgowy pozwalający na identyfikację zadania: zadanie nr 28.

Wydatki poniesione w ramach projektu klasyfikuje się:

- z końcówką 7 – wydatki ze środków unijnych (wydatki kwalifikowane),
- z końcówką 9 – wydatki ze środków własnych budżetu gminy (wydatki kwalifikowane),
- z końcówką 0 – wydatki ze środków własnych budżetu gminy (wydatki niekwalifikowane).

6. Podstawą ewidencji zdarzeń gospodarczych są dowody księgowe – oryginały. W ewidencji jednostki zdarzenie gospodarcze związane z realizacją projektu księgowane będą chronologicznie. Oryginały dowodów będą przechowywane w oddzielnych segregatorach, zawierających dokumenty związane z projektem, przez okres określony w umowie.

7. Procedury dokonywania płatności za wykonane w ramach umów zadania związane z realizacją projektu:

- a) wpływ faktur, rachunków do komórki merytorycznej,



**„Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich:  
Europa inwestująca w obszary wiejskie”**

b) kontrola merytoryczna dowodów finansowych polegająca na sprawdzeniu:

- czy dane zawarte w dowodach finansowych są zgodne z umowami z instytucją udzielającą dotacji, wykonawcą zadania, harmonogramem rzeczowo – finansowym,
- czy wydatek jest zgodny z celem i wysokością ustaloną w planie finansowym jednostki,
- czy umożliwia terminową realizację zadania,
- czy zachowano terminy i wysokości wynikające z wcześniej zaciągniętych zobowiązań, umów, porozumień, decyzji, itp.
- czy dokonano wydatki zgodnie z przepisami zamówień publicznych.

Na dowód potwierdzenia zgodności w tym zakresie Dyrektor podpisuje dokument na pieczęcie, który jest sprawdzony pod względem merytorycznym.

c) kontrola formalno – rachunkowa, polegająca na sprawdzeniu czy dokument zawiera wszystkie wymagane elementy, czy nie zawiera błędów rachunkowych. Dokonywana jest ona przez Głównego księgowego i potwierdzana podpisem na pieczęcie sprawdzono pod względem formalno – rachunkowym.

d) zatwierdzenie dowodów księgowych przez Głównego księgowego oraz Dyrektora GCK .

e) na podstawie zatwierdzonych dokumentów dokonuje się płatności,

f) prawidłowo opisane dowody księgowe podlegają dekretacji, zgodnie z przyjętymi w GCK Cewice zasadami.

g) wszystkie dokumenty dotyczące projektu, muszą być szczegółowo opisane: numer umowy o dofinansowanie oraz nazwę projektu. Muszą posiadać szczegółową informację, jaka kwota wydatków finansowana jest ze środków unijnych, a jaka ze środków własnych. Ponadto muszą posiadać zapis akceptujący płatność zatwierdzony przez Dyrektora i Głównego księgowego GCK Cewice.

**8. Do ewidencji zadań w ramach projektu z wykorzystaniem dotacji rozwojowej korzysta się z następujących kont syntetycznych:**

**130/410/00028/0000/01 - rachunek bieżący/zużycie materiałów i energii/Cewickie Lasy.../wydatki niekwalifikowane/**

**130/410/00028/0007/01 - rachunek bieżący/zużycie materiałów i energii/Cewickie Lasy.../EFRROW/**

**130/410/00028/0009/01 - rachunek bieżący/zużycie materiałów i energii/Cewickie Lasy.../środki własne/**

**130/430/00028/0000/01 - rachunek bieżący/usługi obce/Cewickie Lasy.../wydatki niekwalifikowane/**

**130/430/00028/0007/01 - rachunek bieżący/usługi obce/Cewickie Lasy.../EFRROW/**



**„Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich:  
Europa inwestująca w obszary wiejskie”**

**130/430/00028/0009/01 - rachunek bieżący/usługi obce/Cewickie Lasy.../środki własne/**

**130/450/00028/0000/01 - rachunek bieżący/wynagrodzenia/Cewickie Lasy.../wydatki niekwalifikowane/**

**130/450/00028/0007/01 - rachunek bieżący/wynagrodzenia/Cewickie Lasy.../EFRROW/**

**130/450/00028/0009/01 - rachunek bieżący/wynagrodzenia/Cewickie Lasy.../środki własne/**

Na kontach tych ewidencjonuje się poniesione wydatki projektu. Na stronie Ma konta ujmuje się wydatki budżetowe na realizację projektu, zgodnie z planem finansowym jednostki, w korespondencji z odpowiednim kontem 201.

**130/740/00028/0000/00 - rachunek bieżący/pozostałe przychody operacyjne/Cewickie Lasy...**

Konto służy do ewidencji wpływów dokonywanych w ramach refundacji poniesionych kosztów, zgodnie z planem finansowym, w korespondencji z kontem 740.

**201/.../...28/..../. - Rozrachunki z dostawcami i odbiorcami**

Konta zespołu 201 służą do ewidencji rozrachunków i roszczeń z tytułu dostaw, robót i usług, związanych z projektem. Konto 201 może mieć dwa salda. Saldo Wn konta 201 oznacza stan należności, a saldo Ma konta 201 stan zobowiązań.

**225/000/00028/0000/00 – rozrachunki z budżetami**

Konto służy do ewidencji rozrachunków z budżetami w szczególności z tytułu podatków od wynagrodzeń

**229/001/00028/0000/00 – pozostałe rozrachunki publicznoprawne/ubezpieczenia społeczne**

Konto służy do ewidencji rozrachunków z tytułu ubezpieczeń społecznych

**229/002/00028/0000/00 – pozostałe rozrachunki publicznoprawne/ubezpieczenia zdrowotne**

Konto służy do ewidencji rozrachunków z tytułu ubezpieczeń zdrowotnych

**229/003/00028/0000/00 – pozostałe rozrachunki publicznoprawne/fundusz pracy**

Konto służy do ewidencji rozrachunków z tytułu ubezpieczeń na fundusz pracy

**410/000/00028/0000/00 – Zużycie materiałów i energii**

**430/000/00028/0000/00 – Usługi obce**

**450/000/00028/0000/00 - Wynagrodzenia**



**„Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich:  
Europa inwestująca w obszary wiejskie”**

**998/450/00028/0009/01 - zaangażowanie wydatków /wynagrodzenia/Cewickie  
Lasy.../środki własne/**

Konta służą do ewidencji prawnego zaangażowania wydatków ujętych w planie finansowym.

Na stronie Wn konta ujmuje się:

- równowartość sfinansowanych wydatków w danym roku,
- równowartość zaangażowanych wydatków, które będą obciążały wydatki roku następnego.

Na stronie Ma konta ujmuje się zaangażowanie wydatków, czyli wartość umów, decyzji i innych postanowień.

Konto 998 nie wykazuje na koniec roku salda.

950/060/...../...../.. - wydatki strukturalne

Konto służy do ewidencji wydatków strukturalnych.

Na stronie Wn konta ujmuje się :

- wartość zrealizowanych wydatków strukturalnych w danym roku.

Na stronie Ma konta ujmuje się:

wartość wydatków strukturalnych wg stanu na dzień zamknięcia ksiąg rachunkowych.

9. Dla zapewnienia przejrzystości wydatkowanych środków w ramach projektu dopuszcza się tworzenie kont analitycznych (odpowiadających treścią ekonomiczną kontom danego zespołu) bez konieczności zmiany zarządzenia.
10. Do kwestii dotyczących zasad rachunkowości projektu nie uregulowanych w niniejszym zarządzeniu mają zastosowanie zasady zawarte w zarządzeniu Nr 1/2009 z dnia 02-stycznia 2009 roku w sprawie wprowadzenia zasad rachunkowości.
11. 1. Wszystkie dokumenty związane z finansową realizacją projektu przechowywane są w siedzibie Gminnego Centrum Kultury w Cewicach w oddzielnych segregatorach, w kolejności chronologicznej, wynikającej z przyjętego systemu prowadzenia ksiąg rachunkowych za pomocą programu RADIX.
2. Segregatory są czytelnie opisane i zawierają informacje o numerze, nazwie projektu i programie.
3. Po zakończeniu realizacji projektu i rozliczeniu finansowym przez Samorząd Województwa dowody księgowe projektu oraz wszelką dokumentację związaną z projektem, jego rozliczeniem i sprawozdawczością, należy przechowywać do 31-12-2020 r., nie krócej jednak niż do upływu 5 lat od otrzymania płatności ostatecznej.