

Zarządzenie Nr FN.0050.116.A.2022
Wójta Gminy Brańszczyk
z dnia 5 grudnia 2022 rok

w sprawie wprowadzenia zasad (polityki) rachunkowości dotyczących realizacji projektu pn. „Wykonanie toalety publicznej w Brańszczyku”, w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020.

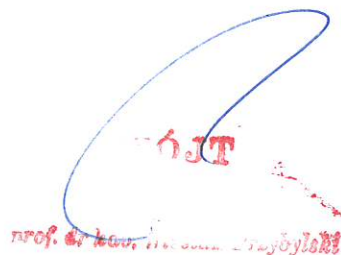
Na podstawie art. 10 ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (Dz. U. z 2021 r , poz. 217 z późn. zm.) i art.40 ust.4 p-kt.1 lit a i b ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz. U. z 2022, poz. 1634 z późn. zm.) oraz na podstawie Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 2 marca 2010 roku w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków , przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (Dz. U. z 2022 r. , poz. 2045 z późn. zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1.

Wprowadza się jako obowiązującą zasadę (politykę) rachunkowości dotyczącą realizacji projektu pn. „Wykonanie toalety publicznej w Brańszczyku”, w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020, zgodnie z załącznikiem do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia, z mocą obowiązującą od zaistnienia pierwszego zdarzenia gospodarczego dotyczącego Projektu, po podpisaniu umowy o dofinansowanie.



WÓJTA
prof. dr hab. inż. Anna Brajczyk

Załącznik
do Zarządzenia Nr FN.0050.116.A.2022
Wójta Gminy Brańszczyk
z dnia 05 grudnia 2022 roku

**ZASADY (POLITYKA) RACHUNKOWOŚCI PROJEKTU:
03171-6935-UM0715287/22 pn. „Wykonanie toalety publicznej w Brańszczyku”,
w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020.**

I. ZASADY OGÓLNE

1. Celem prowadzenia rachunkowości jest wierne i rzetelne przedstawienie sytuacji majątkowej i finansowej Projektu.

Cel, zadania a zarazem znaczenie rachunkowości jest wyrażone w zasadach:

- zasadzie ciągłości, która stanowi, że przyjęte zasady rachunkowości będą stosowane w sposób ciągły, dokonując w kolejnych latach jednakowego grupowania na kontach księgowych operacji gospodarczych, tak aby przez kolejne lata informacje z nich wynikające były porównywalne, a wykazane w księgach rachunkowych na okres ich zamknięcia stany aktywów i pasywów j ujmuje się w tej samej wysokości w otwartych na następny rok obrotowy,
- zasadzie jawności i przejrzystości poprzez istnienie odpowiedzialności osób dysponujących zasobami publicznymi, łatwość dostrzegania niegospodarności i ograniczenie ryzyka niecelowego wydania środków publicznych,
- zasadzie memoriałowej i kasowej, poprzez ujęcie w księgach rachunkowych projektu wszystkich przychodów i kosztów, dotyczących danego roku budżetowego, niezależnie od terminu ich zapłaty,
- zasadzie jasnego i rzetelnego obrazu – jednostka stosuje przyjęte zasady rachunkowości rzetelnie i jasno przedstawiając sytuację majątkową i wynik finansowy.

2. Beneficjentem środków finansowanych z Unii Europejskiej w zakresie realizacji Projektu jest Gmina Brańszczyk, natomiast realizatorem Urząd Gminy Brańszczyk.

Księgi rachunkowe, prowadzone są w siedzibie Urzędu Gminy Brańszczyk ul. Jana Pawła II 45.

3. Ewidencja księgowa prowadzona jest przy użyciu systemu komputerowego – „księgowość budżetowa i plan” autorstwa firmy Usługi Informatyczne INFO-SYSTEM s.c., który funkcjonuje w sieci komputerowej Urzędu Gminy.

Każdy użytkownik programu posiada indywidualne hasła zabezpieczające dostęp do wprowadzania danych. Kopie baz danych są wykonywane codziennie i przechowywane na serwerze oraz trwałych nośnikach danych.

4. Pomoc finansowa przyznana na realizację projektu stanowi dochód budżetu gminy. Dla środków w ramach tej pomocy nie został otwarty odrębny rachunek bankowy.

Rachunkowość projektu prowadzona jest przy wykorzystaniu kodu rachunkowego .

Przyznana pomoc ma polegać na refundacji wydatków już poniesionych, dlatego środki na realizację projektu będą przekazywane ze środków na rachunek bankowy Urzędu Gminy o numerze 29 8923 1063 0500 0710 2005 0002.

Po otrzymaniu pomocy i dokonaniu wszystkich operacji księgowych dokonuje się zwrotu otrzymanej pomocy na rachunek budżetu gminy.

Do dysponowania środkami pieniężnymi znajdującymi się na rachunku bankowym upoważnione są osoby zgodnie umową ramową w zakresie produktów bankowych Banku Spółdzielczego w Ostrowi Mazowieckiej Oddział w Brańszczyku, zawartą w dniu 28 lutego 2020 roku.

5. Operacje związane z przyznaną pomocą (wpływem, bądź zwrotem) ujmują się w księgach Gminy (Organu) na podstawie dokumentów źródłowych – faktur, którego załącznikiem będzie kopia wyciągu bankowego z rachunku dotyczącego projektu.

6. Wydatki projektu realizowane są w ramach planu finansowego Urzędu Gminy w dziale 900 – „Gospodarka Komunalna i Ochrona Środowiska”, rozdział 90095 „Pozostała działalność” paragraf 6050 – „wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych”.

Do paragrafu rodzajowego dodaje się czwartą cyfrę, która wskazuje źródło sfinansowania wydatku.

W związku z tym do ewidencji realizacji projektu stosuje się odpowiednio:

- cyfrę „0” dla wydatków, których źródłem finansowania są środki z własne gminy.
- cyfrę „7” dla wydatków, których źródłem finansowania jest pomoc finansowa ze środków europejskich,

II. OBIEG, OPIS I KONTROLA DOKUMENTÓW.

1. Realizacja wydatków następuje zgodnie z projektem, podpisanymi umowami, aneksami i harmonogramami na podstawie prawidłowo wystawionych, opisanych i zatwierdzonych dokumentów księgowych

2. Pracownik ds. pozyskiwania środków z funduszy unijnych oraz innych funduszy przygotowuje wnioski o płatność z częścią sprawozdawczą z przebiegu realizacji projektu w sposób poprawny, terminowy i rzetelny oraz przekazuje je do Instytucji Zarządzającej. W/w pracownik zgłasza do Wójta Gminy wszelkie zmiany związane z przebiegiem rzeczowo-finansowym skutkujące koniecznością wprowadzenia zmian we wniosku o dofinansowanie projektu, harmonogramie rzeczowo-finansowym, harmonogramie zamówień publicznych, prognozie wydatków oraz powodujące konieczność wystąpienia do Instytucji Zarządzającej o aneks do umowy o dofinansowanie projektu.

Następnie przygotowuje i przesyła do Instytucji Zarządzającej zmiany we wniosku o dofinansowanie projektu, harmonogramie rzeczowo-finansowym, harmonogramie zamówień publicznych, prognozie wydatków.

III. DOWODY KSIĘGOWE

1. Podstawą ewidencji zdarzeń gospodarczych są dowody księgowe. W ewidencji organu jak i jednostki zdarzenia gospodarcze związane z realizacją projektu księgowane będą chronologicznie na podstawie oryginałów dokumentów lub kserokopii dokumentu potwierdzonego za zgodność z oryginałem.

2. Dowodami księgowymi są:

- wyciągi bankowe wystawione przez bank
- polecenia księgowania
- faktury/ korekty faktur
- noty księgowe

3. Do wystawiania poleceń księgowania (PK) upoważnia się: skarbnika i pracowników referatu planowania i realizacji budżetu. Polecenie księgowania sporządzane jest przez pracowników na podstawie dowodów źródłowych w celu:

- przeksięgowania zapisów księgowych przed podpisaniem umowy na dofinansowanie,
- skorygowanie błędnych zapisów
- dokonania zapisu księgowego w zakresie wprowadzenia sald bilansu otwarcia
- dokonania rocznych przeksięgowania zamykających konta
- księgowaniu planu dochodów i wydatków oraz ich zmian na kontach pozabilansowych

4. Oznaczenie dowodów odbywa się w następujący sposób:

- na podstawie pieczętki

• wszystkie załączniki danego dowodu księgowego posiadają taki sam numer, a dodatkowo jeszcze nr pozycji księgowej w ramach dokumentu łamaną przez kolejną pozycje dziennika.

IV. EWIDENCJA KSIĘGOWA DOKUMENTÓW I OPERACJI FINANSOWYCH

1. Organ Gminy Brańszczyk.

1.1. Ewidencję organu dotyczącą projektu prowadzi się w rejestrze systemu informacyjnego pn. „Budżet Główny”

W ramach w/w rejestru prowadzone są :

- dziennik obrotów
- konta syntetyczne
- konta analityczne
- dziennik zmian planu
- dziennik bilansu otwarcia

1.2. Wykaz kont, na których dokonuje się ewidencji operacji związanych z realizacją projektu

Lp.	Symbol i nazwa konta syntetycznego	Symbol i nazwa konta analitycznego
1.	133-Rachunek budżetu	133- rachunek pomocy finansowej
2.	901- Dochody budżetu	901-- dochody budżetu - pomoc finansowa dodatkowa analityka- klasyfikacja budżetowa
3.	902- Wydatki budżetu	902- wydatki budżetu dodatkowa analityka-sprawozdanie Rb-28S
4.	960- skumulowana nadwyżka lub niedobór na zasobach budżetu	960- skumulowana nadwyżka lub niedobór na zasobach budżetu
5.	961- Niedobór lub nadwyżka budżetu	961- niedobór lub nadwyżka budżetu

6.	991- Planowane dochody budżetu	991-planowane dochody z tytułu pomocy finansowej projektu. Dodatkowa analityka- planowane dochody wg klasyfikacji budżetowej
7.	992-Planowane wydatki budżetu	992-planowane wydatki z tytułu pomocy finansowej projektu. Dodatkowa analityka - planowane dochody wg klasyfikacji budżetowej

2. Jednostka budżetowa – Urząd Gminy.

2.1. W Urzędzie Gminy Brańszczyk ewidencję księgową w zakresie realizacji projektu: „Wykonanie toalety publicznej w Brańszczyku”, prowadzi się w rejestrze systemu informacyjnego pn. „Budżet Główny”- pod numerem zadania „2,40,53,1”.

W ramach w/w rejestru prowadzone są:

- dziennik obrotów
- konta syntetyczne
- konta analityczne
- dziennik zmian planu
- dziennik bilansu otwarcia

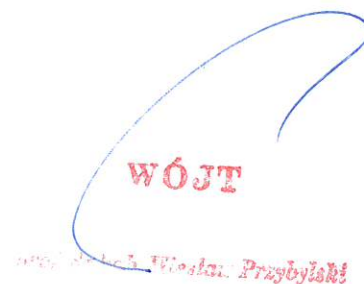
2.2. Wykaz kont, na których dokonuje się ewidencji operacji związanych z realizacją projektu (analityka rozszerzenie kodów – dodanie symbolu „2,40,53,1”)

L.p.	Symbol i nazwa konta syntetycznego	Symbol i nazwa konta analitycznego
1.	011- środki trwałe	011 - księga inwentarzowa
2.	080-53 inwestycje (środki trwałe w budowie)	080-53 – wydatki kwalifikowane 080-53 – wydatki niekwalifikowane
3.	130-40 rachunki bieżące jednostek budżetowych	130-40 - wydatki kwalifikowane 130-40 – wydatki niekwalifikowane
4.	201-2 rozrachunki z odbiorcami i dostawcami	201- rozrachunki z odbiorcami i dostawcami dot. projektu. Analityka do tego konta polega na dodaniu po symbolu konta numeru kontrahenta
5.	222 – rozliczenie dochodów	222 – dochody w ramach pomocy finansowej
6.	223- rozliczenie wydatków	223 – rozliczenie wydatków na realizację inwestycji
7.	720 – przychody z tytułu dochodów budżetowych	720 – przychody z tytułu realizacji projektu
8.	800- fundusz jednostki	800-1- fundusz środków obrotowych 800-3- fundusz inwestycji
9.	810 – dotacje budżetowe	810 - środki na realizację inwestycji
10.	860 – wynik finansowy	860 - wynik finansowy inwestycji
11.	980- plan finansowy wydatków budżetowych	980 - plan finansowy wydatków projektu

12.	998- zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego	998 - zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego. Ewidencja szczegółowa wg klasyfikacji budżetowej.
13.	999 - zaangażowanie wydatków budżetowych lat przyszłych	999-zaangażowanie wydatków budżetowych lat przyszłych, ewidencja szczegółowa wg klasyfikacji budżetowej.

V. PRZECHOWYWANIE I ARCHIWIZACJA DOKUMENTÓW

1. Referat Budżetu i Finansów prowadzi księgi rachunkowe projektu oraz przechowuje dokumenty księgowe.
2. Wszystkie dowody źródłowe, w tym dowody księgowe dotyczące realizacji projektu przechowywane są w oddzielnych segregatorach, które przechowywane są w siedzibie Urzędu Gminy w odpowiednio zabezpieczonej szafie.
3. Dokumenty źródłowe projektu ewidencjonowane w księgach rachunkowych są na bieżąco gromadzone i przechowywane w segregatorach, wyodrębnionych dla każdego rejestru, w kolejności chronologicznej wynikającej z przyjętego systemu prowadzenia ksiąg rachunkowych.
4. Segregatory są czytelnie opisane. Opis zawierać powinien informację o nazwie projektu.
5. Po zakończeniu realizacji projektu i rozliczeniu finansowym przez instytucję zarządzającą , dowody księgowe zostaną przekazane do archiwum zakładowego znajdującego się w siedzibie Urzędu Gminy.
6. Dokumentacja dotycząca realizacji projektu przechowywana będzie w archiwum zakładowym zgodnie z umową o dofinansowanie projektu.



WÓJT

Przewodów, Przewodów, Przewodów