

Zarządzenie Nr 32)2017
Wójta Gminy Ostrowite
z dnia 24 lipca 2017 r.

w sprawie wprowadzenia zasad polityki rachunkowości dotyczących projektów „ Budowy lub przebudowy dróg lokalnych w ramach poddziałania „ Wsparcie inwestycji związanych z tworzeniem, ulepszaniem lub rozbudową wszystkich rodzajów małej infrastruktury w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014 – 2020

Na podstawie art. 10 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t. j. Dz. U z 2016 r. poz. 1047 ze zmianami) rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 11 kwietnia 2017 r. w sprawie szczegółowych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetów państwa, budżetów jednostek Samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (t. j. Dz. U. z 2017 r. poz. 760) rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 22 grudnia 2016 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 2294
Wójt Gminy Ostrowite u s t a l a c o n a s t ę p u j e :

§ 1.

Wprowadzam zasady rachunkowości stosowane w Urzędzie Gminy Ostrowite przy realizacji projektów :

1. Przebudowa drogi gminnej Kania – Skrzyńka,
2. Przebudowa drogi gminnej nr G1035P w m. Szyszłowo, gm. Ostrowite,
3. Przebudowa drogi gminnej w m. Kosewo wieś,
4. Przebudowa dróg gminnych nr : G 47P, G50P, G51P w m. Stara Olszyna, gm. Ostrowite

stanowiące załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia

§ 2.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą od dnia 1 lipca 2017 r.

Zasady (polityka) rachunkowości projektów „ Przebudowy dróg gminnych Gminy Ostrowite „ w ramach poddziałania ‘
” Wsparcie inwestycji związanych z tworzeniem, ulepszaniem lub rozbudową wszystkich rodzajów małej infrastruktury, w tym inwestycji w energię odnawialną i w oszczędzanie energii 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 projektów „ Przebudowy dróg gminnych Gminy Ostrowite „ realizowanych w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020,
2. Dla potrzeb realizacji projektów w Gminie korzysta się z rachunku podstawowego budżetu o nr 96 8542 0001 1100 2365 0011 4253 na którym będą gromadzone środki własne na pokrycie zobowiązań wynikających z umów związanych z realizacją tych projektów oraz będą dokonywane płatności celem pokrycia kosztów kwalifikowanych związanych z realizacją w/w projektów. Do dysponowania środkami pieniężnymi znajdującymi się na rachunkach bankowych upoważnione są osoby zgodnie z kartami wzorów podpisów złożonymi w BS Ostrowite,
3. Beneficjentem środków finansowych z Unii Europejskiej w zakresie realizacji Projektów jest Gmina Ostrowite,
4. Księgi rachunkowe Projektów prowadzone są w siedzibie Urzędu Gminy Ostrowite,
5. Księgi rachunkowe tj. dziennik, konta księgi głównej, konta ksiąg pomocniczych (ewidencja analityczna prowadzona w przekroju klasyfikacji budżetowej świadczenia oraz wg kontrahentów) zestawienie obrotów i sald kont księgi głównej oraz sald kont ksiąg pomocniczych prowadzone są komputerowo w systemie FKB firmy RADIX, natomiast wykaz składników majątkowych prowadzony jest odrębnie w księgach inwentarzowych,

- Każdy użytkownik programu komputerowego posiada indywidualne hasło zabezpieczające dostęp do wprowadzania danych,
6. W planie finansowym jednostki (Urząd Gminy) wydatki na realizację projektów ujęte są w dziale 600 – Transport i łączność , rozdział 60016- Drogi publiczne gminne , paragraf 605 z czwartą cyfrą 8 i 9,
 7. Wydatków dokonuje się z rachunku bankowego podstawowego budżetu,
 8. Operacje gospodarcze w zakresie dochodów budżetowych z tytułu wpływu dotacji ujmowane są w księgach Budżetu Gminy (organu) oraz Urzędu Gminy. Zrealizowane dochody ujmowane są na koniec roku jako dochody budżetu oraz jako dochody w jednostce budżetowej Urzędu Gminy,
 9. Wydatki ujmuje się w rozbiciu na :
 - środki unijne płatne z EFRROW 63,63%, z odpowiednią czwartą cyfrą 8
 - środki kwalifikowane krajowe – udział Gminy w wysokości 36,37% z odpowiednią czwartą cyfrą klasyfikacji budżetowej 9
 10. Rachunkowość w jednostce budżetowej (Urząd Gminy) obejmuje operacje kasowe tj. przepływy środków, koszty, rozrachunki między kontrahentami .

II. KLASYFIKACJA BUDŻETOWA

Ewidencja księgowa operacji prowadzona jest w sposób umożliwiający identyfikację zadań, zgodnie z klasyfikacją budżetową określoną w Rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 2 marca 2010 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (t. j. z 2016 r. poz.2294

W paragrafach klasyfikacji budżetowej dla danego projektu stosuje się czwartą cyfrę „8” dla środków unijnych i „9” dla środków krajowych Gminy. Proporcja udziału udzielonej pomocy w kosztach kwalifikowanych projektów wynosi 63,63% (końcówka 8) i 36,37 % (końcówka 9)

III. OBIEG, OPIS I KONTROLA DOKUMENTÓW KSIĘGOWYCH

1. Realizacja wydatków następuje zgodnie z podpisanymi umowami na podstawie prawidłowo wystawionych, opisanych i zatwierdzonych dokumentów księgowych,
2. Płatności dokonywane są w formie bezgotówkowej za pomocą systemu bankowego, na podstawie dokumentów księgowych stanowiących podstawę dokonania przelewu,
3. Na dowodach księgowych (fakturach) powinny się znaleźć następujące elementy:
 - numer umowy o dofinansowanie odpowiedniego projektu,
 - nazwa realizowanego projektu,
 - numer umowy z wykonawcą i data umowy,
 - kwota kwalifikowana (dekretacja) z podziałem na źródła finansowania,
 - podstawa prawna dokonania wydatku (zgodnie z ustawą PZP- numer zamówienia publicznego), - pieczęć oraz data i podpis pracownika merytorycznie odpowiadającego za operację,
 - sprawdzenie pod względem formalnym i rachunkowym (data i podpis pracownika odpowiedzialnego za sprawdzenie),
 - podpis Skarbnika Gminy
 - akceptacja –pieczęć i podpis Wójta Gminy
4. W Urzędzie Gminy stosuje się pieczęcie, na których osoby sprawdzające dowody pod względem formalnym, rachunkowym, merytorycznym składają swój podpis oraz datę kiedy dokonały sprawdzenia, podaje się klasyfikację budżetową wydatku (dział, rozdział, paragraf),
5. Każdy dowód księgowy na podstawie którego następuje wydatek współfinansowany ze środków unijnych powinien być opatrzony pieczęcią wpływu do Urzędu Gminy, z datą wpływu, numerem kancelaryjnym i podpisem osoby przyjmującej,
6. Pracownik odpowiedzialny za realizację projektu, przygotowuje niezbędne dokumenty dla „Partnera wiodącego „, dotyczące przygotowania wniosków o płatność w sposób terminowy, poprawny i rzetelny.

IV. EWIDENCJA KSIĘGOWA DOKUMENTÓW I OPERACJI FINANSOWYCH

1. Ewidencję księgową projektów prowadzi się na rachunku bankowym, wspólnym dla jednostki samorządu terytorialnego (Organu) i jednostki (Urzędu Gminy),
2. Podstawę do ewidencji wydatków w jednostce (Urzędzie Gminy) stanowią dowody zewnętrzne i wewnętrzne (wyciągi bankowe, faktury i rachunki wystawione przez wykonawców za świadczone usługi i polecenia księgowania),
3. Podstawę do ewidencji operacji w Organie stanowią dowody zewnętrzne i wewnętrzne (wyciągi bankowe, polecenia księgowania),
4. Do prowadzenia ewidencji zadań realizowanych z wykorzystaniem środków z EFRROW w budżecie Gminy (organie) i Urzędzie Gminy korzysta się z bilansowych kont syntetycznych z odpowiednim kodem rachunkowym (końcówką - **rozdzielnikiem 1x** (druga cyfra od końca konta syntetycznego))
5. Konta bilansowe
 - 133- rachunek budżetu
 - 901- dochody budżetu
 - 902 - wydatki budżetu
 - 961- wynik wykonania budżetu
 - 960 – skumulowana nadwyżka lub niedobór budżetu
6. Otrzymane środki europejskie ewidencjonowane są na rachunku podstawowym i na następujących kontach 133/901 w dziale 600 rozdział 60016 § 620 z właściwą czwartą cyfrą 8 dla dotacji ze środków europejskich
7. Ewidencja podstawowych operacji na kontach w organie (jednostki samorządu terytorialnego)

	WN	MA
Wpływ dotacji na r-k	133	901
Wykonanie wydatków	902	133
Przebieganie rocznych dochodów z dotacji na konto „Wynik wykonania budżetu „	901	961
Przebieganie rocznych wydatków na konto „Wynik wykonania budżetu „	961	902

8. Do prowadzenia ewidencji zadania realizowanego z wykorzystaniem środków europejskich w jednostce budżetowej – Urzędzie Gminy, korzysta się z kont bilansowych syntetycznych: rozróżnikiem – końcówką (druga cyfra od końca konta syntetycznego jest liczba – 1x

Konta bilansowe:

011 – środki trwałe

071 – umorzenie środków trwałych

080 – środki trwałe w budowie - z czwartą cyfrą 8, 9
oraz rozróżnik operacji – 1x

130 – rachunek bieżący jednostki

201 – rozrachunki z odbiorcami i dostawcami

Zespół 4 – koszty wg rodzajów i ich rozliczenie- analitycznie dla operacji stosuje się odpowiednie konta zespołu 4 – paragraf wydatków z czwartą cyfrą 8, 9 oraz rozróżnik operacji 1x

800 – Fundusz jednostki

860 – Wynik finansowy

Konta pozabilansowe

980- Plan finansowy wydatków budżetowych

998 – zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego

999 – zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat

975 – wydatki strukturalne

9. Ewidencja podstawowych operacji na kontach Urzędu

	WN	MA
Faktura wykonawcy za wykonane usługi	080 –dział –rozdział-§-1x	201-x-x-x-1x
Przyjęcie do używania środka trwałego na podstawie OT	011	080 –dział –rozdział-§-1x
Naliczone za okres umorzenie środka trwałego	4xx	071
Wydatki objęte planem finansowym UG zrealizowane z r-ku bankowego w postaci przelewu z tytułu spłaty zobowiązań	201-x-x-x-1x	130-dział-rozdział-§-1x
Przeniesienie na koniec roku obrotowego rocznej sumy amortyzacji ujmowanej na kontach zespołu 4	860	4xx-1x

Przebieganie w następnym roku pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego, dodatniego wyniku za rok poprzedni	860	800
Przebieganie w następnym roku , pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego ujemnego wyniku za poprzedni rok	800	860

V. SPRAWOZDAWCZOŚĆ I ROZLICZENIE REALIZACJI OPERACJI, ARCHIWIZACJA DOKUMENTÓW

1. Sprawozdania z wykonania Projektów i rozliczenia dokonują pracownicy Urzędu Gminy Ostrowite merytorycznie odpowiedzialni za jego realizację,
2. Dowody księgowe stanowiące podstawę dokonania wydatków na realizację projektów (faktury, rachunki, wyciągi bankowe) przechowywane są w referacie Finansowym w oddzielnych segregatorach opisanych nazwą Projektów
3. Po zakończeniu realizacji Projektów przez Gminę Ostrowite i rozliczeniu finansowym, dowody księgowe projektów , dowody księgowe oraz wszelka dokumentacja związana z projektami, ich rozliczeniem i sprawozdawczością zostanie przekazana do archiwum znajdującego się w siedzibie Urzędu Gminy, gdzie będzie przechowywana przez okres wynikający z umowy o dofinansowanie projektów.

WÓJT

Henryk Tylman