

Zarządzenie nr 66/2019  
Wójta Gminy Ostrowite  
z dnia 5 września 2019 r.

**w sprawie wprowadzenia polityki rachunkowości dla projektu „Modernizacja oczyszczalni ścieków w miejscowości Gostuń wraz z budową kanalizacji sanitarnej z przykanalikami w miejscowości Sienno nr RPWP.04.03.01-30-0028/17-00 z dnia 29 czerwca 2018 r. współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Osi Priorytetowej 4 „Środowisko” – działanie 4.3 „Gospodarka wodno-ściekowa, poddziałanie 4.3.1 „Gospodarka wodno-ściekowa „Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014-2020**

Na podstawie przepisów art. 10 ust.2 z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości / Dz. U. z 2018 r. poz. 395 ze zmianami ) oraz zgodnie z art. 40 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych / Dz. U. z 2017 r. poz. 2077 ze zmianami ) oraz rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13 września 2017 r. w sprawie 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. z 2017 r. poz. 1911/ z a r z ą d z a m , co następuje :

§ 1.

Wprowadza się politykę rachunkowości dla projektu „Modernizacja oczyszczalni ścieków w miejscowości Gostuń wraz z budową kanalizacji sanitarnej z przykanalikami w miejscowości Sienno „, stanowiącą załącznik nr 1

§ 2.

Zobowiązuję wszystkie osoby zaangażowane w realizację projektu do zapoznania się z treścią niniejszych zasad /polityki / rachunkowości oraz ścisłego ich przestrzegania.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania

WÓJT  
  
mgr Mateusz Wojciechowski

## **Zasady ( polityka ) rachunkowości i plan kont**

przyjęte dla projektu

„ Modernizacja oczyszczalni ścieków w miejscowości Gostuń  
wraz z budową kanalizacji sanitarnej z przykanalikami w miejscowości Sienno „

### **I. Zasady ogólne**

1. Celem prowadzenia rachunkowości jest wierne i rzetelne przedstawienie sytuacji majątkowej i finansowej projektu pn. „Modernizacja oczyszczalni ścieków w miejscowości Gostuń wraz z budową kanalizacji sanitarnej z przykanalikami w miejscowości Sienno „ realizowanej na podstawie umowy nr RPWP.04.03.01-30-0028/17-00 z dnia 29 czerwca 2018 r. współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Osi Priorytetowej 4 „ Środowisko” – działanie 4.3 „Gospodarka wodno- ściekowa, poddziałanie 4.3.1 „ Gospodarka wodno-ściekowa „ Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014-2020
2. Projekt realizowany jest w okresie od 02 .01.2019 r. do dnia 30.06.2020 r.
3. Dla potrzeb Realizowanego projektu został otwarty wyodrębniony rachunek bankowy o numerze 23 8542 0001 0100 2365 2000 0030 w Banku Spółdzielczym w Słupcy na który będzie przekazywane dofinansowanie tytułem refundacji poniesionych wydatków oraz wyodrębniony rachunek bankowy o numerze 02 8542 0001 0100 2365 2000 0020 przeznaczony wyłącznie do obsługi zaliczki. Do dysponowania środkami pieniężnymi znajdującymi się na rachunkach bankowym upoważnione są osoby zgodnie z kartą wzorów podpisów.
4. Budżet projektu realizowany jest w następującej klasyfikacji budżetowej :  
Dział 010 Rolnictwo i łowiectwo  
Rozdział 01010 Infrastruktura wodociągowa i sanitacyjna wsi

5. Rokiem obrachunkowym jest rok kalendarzowy, okresem sprawozdawczym jest miesiąc
6. Ewidencja księgowa Projektu prowadzona jest w języku polskim, w walucie polskiej w siedzibie Urzędu Gminy w Ostrowitem, adres : ul. Lipowa 2, 62-402 Ostrowite za pomocą programu komputerowego finansowo-księgowego pod nazwą FKB+ System Finansowo-Księgowy Księgowości Budżetowej której autorem jest „RADIX”
7. Szczegółowy opis przeznaczenia podanego programu, sposoby jego działania oraz wykorzystywania podczas przetwarzania danych zawarty jest w instrukcji dostarczonej przez dostawcę tego programu.
8. Program komputerowy „ FKB+ „ stosowany w prowadzeniu ewidencji księgowej spełnia wymogi art. 10 ustawy o rachunkowości.

## II. Klasyfikacja budżetowa

Ewidencja księgowa projektu prowadzona jest w sposób umożliwiający identyfikację zadań, zgodnie z klasyfikacją budżetową , określoną w rozporządzeniu Ministra Finansów w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych. W paragrafach klasyfikacji dla Projektu stosuje się czwartą cyfrę „8” a dla wkładu własnego w paragrafach klasyfikacji dla Projektu stosuje się czwartą cyfrę „9”.

## III. Dokumenty potwierdzające poniesienie wydatków

Dokumentami potwierdzającymi poniesienie wydatków w Projekcie są wszelkie dokumenty finansowo-księgowe na podstawie których ewidencjonuje się koszty w systemie księgowym i dokonuje płatności w związku z realizacją projektu.

1. Wydatki ponoszone w ramach projektu muszą być realizowane:
  - a) w sposób celowy i oszczędny,
  - b) umożliwiający terminową realizację zadań,
  - c) w wysokości i terminach wynikających z wcześniej zaciągniętych zobowiązań
  - d) zgodnie z zasadami określonymi w przepisach Prawo Zamówień Publicznych
2. W zależności od rodzaju wydatku dokumentami potwierdzającymi są :  
w przypadku robót budowlanych / usług jest faktura VAT, wyciągi bankowe potwierdzające zapłatę.

#### IV. Obieg, opis i kontrola dokumentów księgowych

1. Realizacja wydatków następuje zgodnie z projektem, podpisanymi umowami, aneksami i harmonogramem, na podstawie prawidłowo wystawionych, opisanych i zatwierdzonych dokumentów księgowych
2. Płatności dokonywane są w formie bezgotówkowej za pomocą elektronicznego systemu bankowego, na podstawie dokumentów księgowych stwierdzających konieczność dokonania w/w przelewu.
3. Na dowodach księgowych powinny znaleźć się następujące elementy opisu :  
Adnotacja na pierwszej stronie dokumentu:  
„ Projekt współfinansowany ze środków Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014-2020 „  
Opis dokumentu powinien zawierać :
  - numer umowy o dofinansowanie projektu
  - tytuł projektu
  - kwota wydatku kwalifikowanego z wyszczególnieniem podatku od towarów i usług /VAT/ w odniesieniu do kategorii wydatku przedstawionego we wniosku o dofinansowanie projektu
  - numer umowy wraz z datą zawarcia z wykonawcą , na podstawie której zafakturowana usługa została wykonana.
  - podstawę udzielenia zamówienia publicznego
  - informację o poprawności merytorycznej i formalno-Rachunkowej
4. Opisane i zatwierdzone dokumenty przekazuje się do księgowości niezwłocznie po otrzymaniu. Dokumenty podlegają dekretacji i ewidencji w księgach rachunkowych w sposób przejrzysty, tak aby była możliwa identyfikacja poszczególnych dokumentów tj. nadany numer pozycji księgowej , data ujęcia w księgach rachunkowych
5. Sposób opisywania dowodów księgowych wraz ze wskazaniem pracowników odpowiedzialnych przedstawia tabela poniżej :

Lp.	Wyszczególnienie uprawnienia	Stanowisko
1.	Opis merytoryczny /podpisywanie dokumentu pod względem merytorycznym/	Inspektor ds. i inwestycji
2.	Weryfikacja wydatku pod kątem zgodności z projektem	Inspektor ds. inwestycji
3.	Weryfikacja dokumentów – sprawdzenie zgodności z procedurami wynikającymi z ustawy Prawo Zamówień publicznych	Pracownik ds. zamówień publicznych
4.	Weryfikacja dokumentów pod względem formalno-rachunkowym	Księgowa budżetowa
5.	Dekretacja dokumentów księgowych	Księgowa budżetowa
6.	Ewidencja operacji gospodarczych	Księgowa budżetowa
7.	Sprawy związane z rozliczaniem projektu	Specjalista ds. pozyskiwania funduszy zewnętrznych
8.	Nadzór finansowo-księgowy	Skarbnik Gminy
9.	Zatwierdzenie dokumentów do wypłaty	Wójt Gminy

#### 6. Ewidencja księgowa

Konta do ewidencji operacji finansowych – organ Gminy ( w księdze organu Gminy zapisy księgowe dokonywane będą na podstawie wyciągów bankowych z banku, który prowadzi rachunek bankowy dla tego zadania. Zdarzenia gospodarcze z wyodrębnionego rachunku bankowego będą ewidencjonowane w następujący sposób :

- 133-004 – Rachunek projektu – Modernizacja oczyszczalni ścieków w m. Gostuń ( refundacja )
- 133- 005 - Rachunek projektu – Modernizacja oczyszczalni ścieków w m. Gostuń ( zaliczka )
- 901 – dochody budżetu
- 902 – wydatki budżetu



- 960 skumulowana nadwyżka lub niedobór na zasobach budżetu
- 961 niedobór lub nadwyżka budżetu

Klasyfikacja budżetowa dla Projektu : dział 010 rozdział 01010 , paragraf 605 ( i odpowiednia czwarta cyfra paragrafu wydatków budżetowych 8 i 9 )  
W jednostce budżetowej Urząd Gminy w Ostrowitem wyodrębnioną ewidencję księgową w zakresie realizacji zadania prowadzi się poprzez konta syntetyczne dla projektu z symbolem „ 20 „ :

011- środki trwałe

080 – środki trwałe w budowie ( inwestycje )

130 – rachunek bieżący jednostki ( wydatki )

201 – rozrachunki z odbiorcami i dostawcami

800 – fundusz jednostki – fundusz środków inwestycyjnych

810 – dotacje- płatności z budżetu środków europejskich oraz środki z budżetu na inwestycje

998 – zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego

999 - zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat

Przyjęcie środka trwałego na stan następuje na podstawie protokołu odbioru i „ OT „

7. W trakcie realizacji Projektu do momentu rozliczenia dokumenty księgowe przechowywane są w Referacie Finansów Urzędu Gminy w Ostrowitem

Po rozliczeniu projektu dokumenty przechowuje się i archiwizuje zgodnie z rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych i Zarządzenia nr 1/2015 WG Ostrowite z dnia 2 stycznia 2015 r. w sprawie określenia terminarzu przekazywania akt przez komórki organizacyjne Urzędu Gminy w Ostrowitem na stan archiwum zakładowego.