

Zarządzenie Nr 40/2021
Wójta Gminy Ceków-Kolonia
z dnia 2 czerwca 2021 r.

w sprawie: wprowadzenia zasad (polityki) rachunkowości dla realizacji projektu współfinansowanego ze środków Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014-2020

Na podstawie art. 10 ust. 2 ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (Dz. U. z 2021 r. poz. 217 ze zm.), w związku z art. 127 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz. U. z 2021 roku, poz. 305)
zarządzam co następuje:

§ 1.

Wprowadza się zasady (politykę) rachunkowości, instrukcje obiegu, kontroli i archiwizowania dokumentów, procedury kontroli finansowej związane z realizacją projektu pn. „Termomodernizacja budynków użyteczności publicznej na terenie Aglomeracji Kalisko-Ostrowskiej” dla zadania pn. „Termomodernizacja budynku Szkoły Podstawowej w Kamieniu” w brzmieniu stanowiącym załącznik Nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

Umowa o przyznaniu pomocy Nr **RPWP.03.02.04-30-0004/20-00** zawarta w dniu 14.12 2020 roku w Poznaniu pomiędzy Zarządem Województwa Wielkopolskiego z siedzibą w Poznaniu, Aleja Niepodległości 34, 61-714 Poznań a Powiatem Kaliskim z siedzibą Plac św. Józefa 5, 62-800 Kalisz.

§ 2.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJTA
Chojnacki
Mariusz Chojnacki

**Załącznik Nr 1
do Zarządzenia Nr 40/2021
Wójta Gminy Ceków-Kolonia
z dnia 02.06.2021 r.**

Zasady (polityki) rachunkowości dla projektu pn. „Termomodernizacja budynków użyteczności publicznej na terenie Aglomeracji Kalisko-Ostrowskiej” dla zadania pn. „Termomodernizacja budynku Szkoły Podstawowej w Kamieniu”

Projekt dofinansowany ze środków Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014-2020

Celem projektu jest : docieplenie budynku oraz zmniejszenie emisji co2 do atmosfery.

I. Zasady ogólne

Przyjmuje się politykę rachunkowości jednostki – Urząd Gminy w Cekowie-Kolonii i budżetu – organu finansowego Gminy Ceków-Kolonia celem ewidencji operacji pn.: „Termomodernizacja budynków użyteczności publicznej na terenie Aglomeracji Kalisko-Ostrowskiej” dla zadania pn. „Termomodernizacja budynku Szkoły Podstawowej w Kamieniu”

1. Celem opracowania niniejszej dokumentacji jest zapewnienie:
 - prowadzenie wyodrębnionej ewidencji księgowej dotyczącej w/w operacji w sposób przejrzysty, aby była możliwa identyfikacja poszczególnych operacji księgowych,
 - dostosowanie ewidencji do obowiązującej sprawozdawczości,
 - prawidłowego przechowywania dokumentacji,
 - prawidłowej ochrony zbiorów ksiąg rachunkowych.
2. Okresem obrachunkowym jest okres od 1 stycznia do 31 grudnia każdego roku budżetowego.
3. Okresem sprawozdawczym jest miesiąc.
4. Księgi rachunkowe prowadzone są w oparciu o zasady:
 - zasadę jawności, zasadę kasową, zasadę memoriału, zasadę ostrożnej wyceny i zasadę istotności.
5. Księgi rachunkowe Operacji prowadzone są w jednostce budżetowej – Urząd Gminy Ceków-Kolonia, Ceków-Kolonia 51, 62-834 Ceków z zastosowaniem technik komputerowych z wykorzystaniem programu finansowo-księgowego Księgowość Budżetowa Usługi Informatyczne INFO-SYSTEM, Roman i Tadeusz Groszek sp. j.
6. Każdy użytkownik programu komputerowego posiada indywidualne hasła zabezpieczające dostęp do wprowadzania danych.
Zapisy w dzienniku dotyczące operacji prowadzone są w sposób ciągły.
Zapis księgowy posiada automatycznie nadany numer pozycji, pod którą został wprowadzony do dziennika a także dane pozwalające na ustalenie osoby odpowiedzialnej za treść zapisu.

W celu prawidłowego rozliczania projektu prowadzona jest wyodrębniona ewidencja księgowa na kontach syntetycznych i analitycznych służących do obsługi w/w projektu, z zastosowaniem kodu rachunkowego dla wszystkich transakcji związanych z realizacją projektu, w ramach prowadzonych ksiąg rachunkowych – **dział 900 rozdział 90095 § 6057, § 6059**) – dla klasyfikacji budżetowej wydatków (jednostka), natomiast dla kont z zastosowaniem kodu rachunkowego - **rozdzielnika – 150** (jednostka).

7. Wprowadza się następujące zasady prowadzenia odrębnej ewidencji księgowej dla wymienionego projektu – klasyfikacja budżetowa (wydatki)

Dział 900 „Gospodarka komunalna i ochrona środowiska”

Rozdział – 90095 – „Pozostała działalność”

Czwarta cyfra dodana do paragrafu wskazuje źródło finansowania wydatków.

W związku z powyższym do realizacji niniejszego projektu stosuje się odpowiednio:

- dla wydatków:

- ponoszonych w trakcie realizacji projektu dofinansowanego ze środków WRPO na lata 2014-2020 klasyfikuje się do właściwego paragrafu klasyfikacji budżetowej dopisując, jako czwartą cyfrę paragrafu – **cyfrę 7**,

- ponoszonych w trakcie realizacji projektu, którego źródłem finansowania są środki własne jednostki samorządu terytorialnego klasyfikuje się do właściwego paragrafu klasyfikacji budżetowej, dopisując jako czwartą cyfrę paragrafu – **cyfrę 9**.

II. Ewidencja księgowa dokumentów i operacji finansowych

1. Podstawę zapisów w księgach rachunkowych w jednostce (Urząd Gminy) stanowią dowody księgowe stwierdzające dokonanie operacji gospodarczej: zewnętrzne i wewnętrzne (wyciągi bankowe, faktury wystawione przez wykonawców, polecenia księgowania, umowy, faktury korygujące oraz dokumenty o równoważnej wartości dowodowej).

2. Podstawę do ewidencji operacji w Organie stanowią dowody zewnętrzne i wewnętrzne (wyciągi bankowe, polecenia księgowania).

3. Dla realizacji operacji w budżecie Gminy – organ oraz w ewidencji – jednostce korzysta się z bilansowych kont syntetycznych z **rozdzielnikiem – 150**.

Plan kont dla organu Gminy Ceków-Kolonia

133 - Rachunek budżetu

140 – środki pieniężne w drodze

222 – rozliczenie dochodów budżetowych

223 – rozliczenie wydatków budżetowych

224 – rozrachunki budżetu

240 – pozostałe rozrachunki

260 – zobowiązania finansowe

901 – dochody budżetu

902 – wydatki budżetu

909 – rozliczenia międzyokresowe

- 960 – skumulowane wyniki budżetu
- 961 – wynik wykonania budżetu
- 962 – wynik na pozostałych operacjach

Plan kont dla jednostki Urząd Gminy Ceków-Kolonia

- 011 – środki trwałe
- 013 – pozostałe środki trwałe
- 071 – umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych
- 072 – umorzenie pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych
- 080 – środki trwałe w budowie –(inwestycje)
- 130 – rachunek bieżący jednostki
- 201 – rozrachunki z odbiorcami i dostawcami
- 221- należności z tytułu dochodów budżetowych
- 222 – rozliczenie dochodów budżetowych
- 223 – rozliczenie wydatków budżetowych
- 224 – rozliczenie dotacji budżetowych oraz płatności z budżetu środków europejskich
- 225 – rozrachunki z budżetami
- 240 – pozostałe rozrachunki
- 245 – wpływy do wyjaśnienia
- 400 – 409 - koszty wg rodzajów i ich rozliczenie
- 720 – przychody z tytułu dochodów budżetowych
- 750 – przychody finansowe
- 751 – koszty finansowe
- 800 – fundusz jednostki
- 810 – dotacje budżetowe, płatności z budżetu środków europejskich oraz środki z budżetu na inwestycje
- 860 – wynik finansowy

Konta pozabilansowe:

- 980– plan finansowy wydatków budżetowych
- 998– zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego
- 999– zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat

III. 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 przelewu.

Potwierdzeniem dokonania przelewu / zapłaty/ jest wyciąg bankowy.

3. Dodowy księgowe dokumentujące wydatki finansowane z udziałem środków unijnych, tak jak wszystkie inne dowody dokumentujące wydatki w Urzędzie Gminy Ceków-Kolonia, powinny być sprawdzone pod względem formalnym i rachunkowym, co jest potwierdzone

podpisem osoby upoważnionej, sprawdzone pod względem merytorycznym, co oznacza, że osoba podpisująca poświadcza faktyczne i prawidłowe poniesienie wydatków, sprawdza, czy dane zawarte w dowodach księgowych są zgodne z zawartą umową o dofinansowanie projektu i umową z wykonawcą zadania, harmonogramem rzeczowo-finansowym oraz pod względem zgodności z ustawą Prawo zamówień publicznych.

Dowody księgowe akceptuje i zatwierdza Wójt i Skarbnik lub osoby przez nie upoważnione.

4. W Urzędzie Gminy Ceków-Kolonia stosuje się pieczęć, na której osoby sprawdzające dowody pod względem formalnym i rachunkowym oraz merytorycznym składają swój podpis oraz datę kiedy dokonały sprawdzenia.

Podaje się klasyfikację budżetową wydatków (dział, rozdział paragraf) oraz kwotę wydatków.

Dekretacji dowodów księgowych dokonują upoważnieni pracownicy Referatu Finansowego. Dekretacja polega na umieszczeniu na dokumentach adnotacji, na jakich kontach syntetycznych ma być dokument zaksięgowany, określenie daty pod jaką dokument ma być zaksięgowany, podpisu przez osobę upoważnioną do dekretacji.

5. Zgodnie z przepisami o sprawozdawczości budżetowej sporządzane są sprawozdania budżetowe dotyczące wydatkowania środków związanych z realizacją operacji.

IV. Archiwizacja dokumentów

1. Wszystkie dokumenty związane z realizacją operacji przechowywane są w zamkniętych szafach i pomieszczeniach w Urzędzie Gminy Ceków-Kolonia, Ceków-Kolonia 51, 62-834 Ceków przez okres wskazany w wytycznych zawartych w umowie o dofinansowanie.

2. Beneficjent jest zobowiązany do przechowywania wszelkiej dokumentacji związanej z realizacją operacji w okresie realizacji oraz przez okres 5 lat od dnia wypłaty przez Agencję płatności końcowej, w sposób zapewniający dostępność, poufność i bezpieczeństwo oraz do informowania o miejscu przechowywania dokumentów związanych z realizowaną operacją.


WÓJT
Mariusz Chojnacki

