

ZARZĄDZENIE NR 0050.31.2021
BURMISTRZA MIASTA I GMINY WLEŃ

z dnia 19 kwietnia 2021 r.

w sprawie wprowadzenia zasad polityki dotyczących projektu realizowanego w ramach działania
„Podstawowe usługi i odnowa wsi na obszarach wiejskich ” objętego PROW na lata 2014 – 2020 pn.
„Budowa sieci wodociągowej w miejscowości Pilchowice”

Na podstawie art. 10 ust. 1 i 2 ustawy o rachunkowości z dnia 29 września 1994 roku (tj. Dz.U. z 2021 r. poz.217), 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 (tj. Dz.U. z 2020 r. poz. 342) zarządzam, co następuje:

§ 1. Wprowadzam do użytku wewnętrznego zasady polityki rachunkowości obowiązujące w Urzędzie Miasta i Gminy Wleń przy realizacji projektu w ramach działania „Podstawowe usługi i odnowa wsi na obszarach wiejskich” objętego PROW na lata 2014 – 2020 pn. „Budowa sieci wodociągowej w miejscowości Pilchowice” stanowiące załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Zobowiązuję wszystkich pracowników właściwych merytorycznie, z tytułu powierzonych im obowiązków, do zapoznania się z w/w polityką i przestrzegania w pełni zawartych w niej postanowień.

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

Burmistrz Miasta i Gminy
Wleń

Artur Zych

I. Polityka prowadzenia rachunkowości

1. Celem prowadzenia rachunkowości jest wierne i rzetelne przedstawienie sytuacji majątkowej i finansowej projektu pn. „Budowa sieci wodociągowej w miejscowości Pilchowice”.
2. Beneficjentem środków finansowych z Unii Europejskiej w zakresie Działania Podstawowe usługi i odnowa wsi na obszarach wiejskich ” objętego PROW na lata 2014 – 2020 jest Gmina Wleń, projekt realizuje Urząd Miasta i Gminy Wleń.
3. Rachunkowość w zakresie zasad prowadzona jest z zachowaniem zasad przyjętych Zarządzeniem nr 0050.111.2018 Burmistrza MiG Wleń z dnia 31 grudnia 2018 r. w sprawie wprowadzenia zasad rachunkowości dla Urzędu Miasta i Gminy Wleń.
4. Celem opracowania niniejszej dokumentacji jest zapewnienie:
 - prawidłowej ewidencji,
 - prawidłowego przechowywania dokumentacji księgowej,
 - prawidłowej ochrony zbiorów ksiąg rachunkowych.
5. Księgi rachunkowe prowadzone są w siedzibie Urzędu Miasta i Gminy Wleń komputerowo w Systemie Zintegrowanej Obsługi Księgowości autorstwa Sputnik Software Sp. z o.o. w Poznaniu p.n. „FOKA PRO”. Ogólna charakterystyka znajduje się w polityce rachunkowości Urzędu Miasta i Gminy Wleń.
6. Wydatki dotyczące realizacji projektu będą sfinansowane zaciągniętą pożyczką na wyprzedzające finansowanie z Banku Gospodarstwa Krajowego.
7. Rachunkami bankowymi Projektu są rachunki w Banku Gospodarstwa Krajowego o numerach:
 - 67 1130 1033 0080 0046 6820 1119 – rachunek środków własnych,
 - 40 1130 1033 0080 0046 6820 0020 – rachunek pożyczki.
8. Środki finansowe na realizację Projektu zostają ujęte w klasyfikacji budżetowej: dział 010 – Rolnictwo i łowiectwo, rozdział 01010 – Infrastruktura wodociągowa i sanitacyjna wsi, który zostanie utworzony w następujący sposób:
 - a. dochody – których źródłem są środki europejskie, tj. środki o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt. 1,2, i 4 ustawy o finansach publicznych - należy klasyfikować poprzez pisanie czwartej cyfry paragrafu „8”
 - b. wydatki
 - ponoszone na realizację Projektu, których źródłem finansowania są środki europejskie, tj. środki o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt. 1,1 i 4 ustawy o finansach publicznych – należy klasyfikować poprzez dopisanie czwartej cyfry paragrafu „8”
 - ponoszone na realizację Projektu, których źródłem finansowania są środki własne, w części wydatków objętej zawartą umową o dofinansowanie poprzez dopisanie czwartej cyfry paragrafu „9”
 - ponoszone na realizację Projektu, w części nie objętych umową o dofinansowanie, która jest finansowania wyłącznie ze środków własnych, nie podlega refundacji i nie jest współfinansowana, poprzez dopisanie czwartej cyfry paragrafu „0”.

II. Ewidencja księgowa projektu

1. W Urzędzie Miasta i Gminy Wleń prowadzi się wyodrębnioną ewidencję księgową wraz z wyodrębnionym zbiorem dokumentów księgowych w zakresie realizacji projektu. Wyodrębnioną ewidencję księgową stanowi:
 - a. dziennik częściowy,
 - b. konta syntetyczne,
 - c. konta analityczne,
 - d. zestawienie obrotów i sald kont syntetycznych i analitycznych.
2. Dla celów realizacji projektu nie prowadzi się odrębnych ksiąg rachunkowych lecz tworzy nowy dziennik polegający na wprowadzeniu nowych kont syntetycznych, analitycznych i pozabilansowych, pozwalających na wyodrębnienie operacji związanych z danym programem. Do prowadzenia ewidencji projektu zostaje wydzielony częściowy dziennik pn. „Budowa sieci wodociągowej w miejscowości Pilchowice”.
3. Wyodrębnia się dla projektu pn. „Budowa sieci wodociągowej w miejscowości Pilchowice”, dofinansowanego w ramach umowy o przyznanie pomocy Nr 00006-65150-UM0100141/19 – kod księgowy WP.
4. Wykaz kont księgowych do ewidencji operacji gospodarczych projektu:
 - 1) W budżecie (organie) ewidencję księgową prowadzi się z wykorzystaniem następujących kont syntetycznych:
 - Konto 133/19 – BGK - Budowa sieci wodociągowej w m. Pilchowice
 - Konto 223/15 – BGK - Budowa sieci wodociągowej w m. Pilchowice
 - Konto 260/05 – Zobowiązania finansowe
 - Konto 901 – Dochody budżetu
 - Konto 902 – Wydatki budżetu
 - Konto 960 - Skumulowane wyniki budżetu
 - Konto 961 - Wynik wykonania budżetu
 - Konto 962 – Wynik na pozostałych operacjach
 - 2) W Urzędzie Miasta i Gminy korzysta się z następujących kont syntetycznych:
 - Konto 011 – Środki trwałe
 - Konto 080/05 – Budowa sieci wodociągowej w m. Pilchowice
 - Konto 130/20 – Budowa sieci wodociągowej w m. Pilchowice
 - Konto 223/16 – BGK - Budowa sieci wodociągowej w m. Pilchowice
 - Konto 201 – Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami
 - Konto 221 – Należności z tytułu dochodów budżetowych
 - Konto Zespołu 4
 - Konto 750 – Przychody finansowe
 - Konto 751 – Koszty finansowe
 - Konto 800/01/04 – Środki na inwestycje
 - Konto 810/05 – Budowa sieci wodociągowej w m. Pilchowice
 - Konto 860 - Wynik finansowy
 - Konto 998 - Zaangażowanie

III. Obieg, opis i kontrola dokumentów księgowych

1. Realizacja wydatków następuje zgodnie z projektem, podpisanymi umowami, aneksami i harmonogramami, na podstawie prawidłowo wystawionych, opisanych i zatwierdzonych dokumentów księgowych.
2. Płatności dokonywane są w formie bezgotówkowej za pomocą elektronicznego systemu na podstawie dokumentów księgowych stwierdzających konieczność dokonywania ww.

przelewu. Potwierdzeniem przelewu/zapłaty jest potwierdzenie operacji zlecenia oraz wyciąg bankowy.

3. Dowody księgowe (faktury) dotyczące zatwierdzenia i akceptacji projektu, finansowanego ze środków unijnych, podpisane są przez Burmistrza i Skarbnika lub inną osobę przez nich upoważnioną. Pod względem merytorycznym faktury podpisuje pracownik ds. inwestycji i zamówień publicznych, który poświadcza faktyczne i prawidłowe poniesienie wydatków oraz ich kwalifikowalność, sprawdza czy dane zawarte na dowodach księgowych są zgodne z zawartą umową z wykonawcą zadania, harmonogramem rzeczowo – finansowym. Natomiast pod względem formalnym i rachunkowym dokumenty podpisywane są przez pracownika referatu finansowego.

IV. Przechowywanie dokumentów związanych z realizacją projektu

1. Oryginały dokumentów finansowych (faktury, rachunki, noty, PK, wyciągi bankowe) przechowywane są w Referacie Budżetu i Finansów
2. Oryginały dokumentów związane z zamówieniami publicznymi oraz pozostałe dokumenty związane merytorycznie z projektem przechowywane są w Referacie Budownictwa, Gospodarki Przestrzennej i Ochrony Środowiska przez inspektora ds. inwestycji.
3. Dokumenty przechowywane są w segregatorach lub teczkach z oznakowaniem zgodnym z zasadami promocji projektu.
4. Po zakończeniu projektu i rozliczeniu finansowym przez instytucję zarządzającą dokumenty, o których mowa w pkt 1,2 i 3 przekazane zostaną do archiwum zakładowego, znajdującego się w budynku będącego własnością Gminy Wleń przy ul. Szkolnej 1.