

Zarządzenie Nr 150 /2016

Wójta Gminy Gorzyce

z dnia 30 grudnia 2016r.

w sprawie: **sprawie wprowadzenia zasad (polityki) rachunkowości przy realizacji projektu pn. "Przygotowanie Gminnego Programu Rewitalizacji Gminy Gorzyce na lata 2016-2020"**

Na podstawie art. 10 ust. 2 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tj. Dz. U. z 2016 r. poz.1047), § 6 ust. 2 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (t.j. Dz. U. z 2013 r, poz. 289 ze zm. )

zarządzam, co następuje:

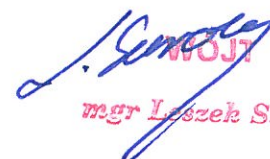
§1.

Wprowadza się , jako obowiązujące zasady (politykę) rachunkowości, instrukcję obiegu, kontroli i archiwizowania dokumentów, procedury kontroli finansowej środków otrzymanych na finansowanie projektu pn. „Przygotowanie Gminnego Programu Rewitalizacji Gminy Gorzyce na lata 2016-2020” przy udziale środków z Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna 2014-2020.

Umowa o przyznanie dotacji Nr RR-II.052.8.37.2016 zawarta w dniu 07 grudnia 2016r. w Rzeszowie pomiędzy Gminą Gorzyce, a Samorządem Województwa Podkarpackiego.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania .

  
mgr Leszek Surdy

**Załącznik nr 1 do  
Zarządzenia nr 150/2016  
Wójta Gminy Gorzyce  
z dnia 30 grudnia 2016**

**Zasady (polityki) rachunkowości dla finansowanie projektu pn. „Przygotowanie Gminnego Programu Rewitalizacji Gminy Gorzyce na lata 2016-2020”**

**Projekt pn. „Przygotowanie Gminnego Programu Rewitalizacji Gminy Gorzyce na lata 2016-2020” współfinansowany ze środków Unii Europejskiej, Funduszu Spójności w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna 2014-2020” oraz budżetu państwa.**

## **I. Zasady ogólne**

**Celem prowadzenia rachunkowości jest wierne i rzetelne przedstawienie sytuacji majątkowej i finansowej projektu pn „Przygotowanie Gminnego Programu Rewitalizacji Gminy Gorzyce na lata 2016-2020”**

Celem opracowania niniejszej dokumentacji jest zapewnienie:

- prawidłowości ewidencji,
- dostosowanie ewidencji do obowiązującej sprawozdawczości zewnętrznej i potrzeb bieżącego zarządzania,
- prawidłowego przechowywania dokumentacji rachunkowości,
- prawidłową ochronę zbiorów ksiąg rachunkowych.

Księgi rachunkowe są prowadzone w oparciu o zasady: zasadę jawności, zasadę kasowości, zasadę memoriału, zasadę ostrożnej wyceny i zasadę istotności.

Środki finansowe przekazane na pokrycie kosztów realizacji Projektu będą wpływały na następujące wyodrębnione konto organu 87 9434 1012 2002 1050 0018 0049 - Rachunek budżetu.

Do dysponowania środkami pieniężnymi znajdującymi się na rachunku bankowym upoważnione są osoby zgodnie z kartami wzorów podpisów.

Księgi rachunkowe projektu prowadzone są w jednostce budżetowej w siedzibie Urzędu Gminy w Gorzycach ul. Sandomierska 75, 39-432 Gorzyce.

Księgi rachunkowe prowadzone są komputerowo w systemie RADIX.

Do prowadzenia ewidencji zadań realizowanych z Projektu pn. „Przygotowanie Gminnego Programu Rewitalizacji Gminy Gorzyce na lata 2016-2020” współfinansowany ze środków Unii Europejskiej, Funduszu Spójności w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna 2014-2020” oraz budżetu państwa, w budżecie gminy (Organie) korzysta się z bilansowych kont syntetycznych.

Do księgowania zadania służy jednostka o numerze (znaczniku) 26.

Każdy użytkownik programu komputerowego posiada indywidualne hasła zabezpieczające dostęp do wprowadzania danych.

Wprowadzam następujące zasady prowadzenia odrębnej ewidencji księgowej dla wymienionego zadania- klasyfikacja budżetowa:

Dział –710

Rozdział – 71095

Zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 05 lipca 2010 roku w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (t.j. Dz. U. z 2013 r, poz. 289 ) czwarta cyfra dodana do paragrafu wskazuje Źródło

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

- cyfrę „8” do wydatków finansowanych z Funduszu Spójności w ramach budżetu środków europejskich

-cyfrę „9” do wydatków finansowanych z budżetu państwa, budżetu gminy

## **II. EWIDENCJA KSIĘGOWA DOKUMENTÓW I OPERACJI FINANSOWYCH**

1. Podstawę do ewidencji wydatków w jednostce (Urzędzie Gminy) stanowią dowody zewnętrzne i wewnętrzne (wyciągi bankowe, faktury i rachunki wystawione przez wykonawców za świadczone usługi, decyzje, polecenia księgowania oraz noty).

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

3. Dla realizacji projektu w budżecie gminy (Jednostce) korzysta się z bilansowych kont syntetycznych. Do księgowania zadania służy jednostka o numerze ( znaczniku) 26.

### **Organ Gminy Gorzyce**

#### **Plan kont dla organu**

133 Rachunek budżetu

140 Środki pieniężne w drodze

223 Rozliczenie wydatków budżetowych

222 Rozliczenie dochodów budżetowych

240 Pozostałe rozrachunki

901 Dochody budżetu

902 Wydatki budżetu

961 Wynik wykonania budżetu

962 Wynik na pozostałych operacjach

#### **Konta pozabilansowe**

991 Planowane dochody budżetu

992 Planowane wydatki budżetu

### **III. Plan kont dla jednostki**

#### **Konta bilansowe**

- 013 Pozostałe środki trwałe
- 020 Wartości niematerialne i prawne
- 072 Umorzenie pozostałych środków trwałych wartości niematerialnych i prawnych
- 080 Środki trwałe w budowie (inwestycje)
- 130 Rachunek bieżący jednostki
- 201 Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami
- 223 Rozliczenie wydatków budżetowych
- 240 Pozostałe rozrachunki
- Zespół 4 – koszty rodzajowe i ich rozliczenie
- 720 Przychody z tytułu dochodów budżetowych
- 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

### **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 gotówkowej lub bezgotówkowej za pomocą

elektronicznego systemu bankowego, na podstawie dokumentów księgowych stwierdzających konieczność dokonania w/w przelewu. Potwierdzeniem dokonania przelewu/zapłaty jest wyciąg bankowy.

3. Dowody księgowe dokumentujące wydatki finansowane z udziałem środków unijnych, tak jak wszystkie inne dowody dokumentujące wydatki w Urzędzie Gminy, powinny być sprawdzone pod względem formalnym i rachunkowym co zostaje potwierdzone podpisem osoby upoważnionej, sprawdzone pod względem merytorycznym co oznacza, że osoba podpisująca poświadcza faktyczne i prawidłowe poniesienie wydatków oraz ich kwalifikowalność, sprawdza czy dane zawarte na 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 te akceptuje i zatwierdza Wójt i Skarbnik lub osoby przez nie upoważnione.
4. W Urzędzie Gminy Gorzyce 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 wydatku ( dział, rozdział, paragraf ), kwotę wydatku. Skarbnik i Wójt lub osoby przez nich upoważnione składają podpisy na dowód akceptacji i zatwierdzenia dowodu.
5. Dowód księgowy zawiera dodatkową pieczętkę kwalifikującą część wydatku stanowiącą wkład krajowy do odpowiedniego obszaru i kategorii wydatków strukturalnych zgodnie z odpowiednimi w tym zakresie przepisami.
6. Każdy dowód księgowy na podstawie którego następuje wydatek współfinansowany ze środków unijnych powinien być opatrzony pieczętką wpływu do Urzędu Gminy, z datą wpływu, numerem kancelaryjnym i podpisem osoby przyjmującej.

#### **IV. Sprawozdawczość i rozliczenia w trakcie poszczególnych etapów działania**

1. Beneficjent jest odpowiedzialny za poprawność wydatkowania całości (100%) środków przeznaczonych na dany Projekt.
2. Umowa z wykonawcami jest zawierana zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w tym

przepisami prawa zamówień publicznych.

3. Projekt realizowany ze środków Unii Europejskiej, Funduszu Spójności w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna 2014-2020” oraz budżetu państwa, jest wdrażany zgodnie z zawartą umową o przyznanie pomocy.
4. Wydatki poniesione w ramach realizacji Projektu są dokładne i prawdziwe, a wyniki zostały uzyskane z przyjętego systemu księgowania.
5. Wydatki zostały faktycznie poniesione a dokumentacja (faktury i inne dokumenty) jest dostępna.
6. Płatność na rzecz wykonawców dokonywana jest w sposób prawidłowy.

#### **V. Okres przechowywania dokumentów**

Dokumentacja z realizacji zadania przechowywana będzie w Urzędzie Gminy w Gorzycach ul. Sandomierskiej, 39-432 Gorzyce.