

Zarządzenie Nr 64/2021
Wójta Gminy Rymań
z dnia 31 grudnia 2021 r.

w sprawie: wprowadzenia zasad (polityki) rachunkowości dotyczących projektu pn. „Modernizacja i rozbudowa infrastruktury sportowo-rekreacyjnej w miejscowości Rymań” współfinansowanego przez Unię Europejską z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego oraz Budżetu Państwa w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020

Na podstawie art. 10 ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (tj. Dz. U. z 2021 r. poz. 217 z późn. zm.) 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 (tj. Dz. U. z 2020 r. poz. 342) oraz rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 2 marca 2010 roku w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (tj. Dz. U. z 2014 r. poz.1053 z późn. zm.)

zarządza się co następuje:

§ 1. W związku ze zmianą systemu Finansowo – Księgowego w Urzędzie Gminy Rymań na program firmy ZETO Software Sp. z o.o. – program RESPONS wprowadza się, jako obowiązujące zasady (politykę) rachunkowości w organie i jednostce budżetowej – Urzędzie Gminy Rymań, dotyczące projektu pn. „**Modernizacja i rozbudowa infrastruktury sportowo-rekreacyjnej w miejscowości Rymań**” realizowanego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020 Oś Priorytetowa 9 Infrastruktura publiczna Działanie 9.3 Wspieranie rewitalizacji w sferze fizycznej, gospodarczej i społecznej ubogich społeczności i obszarów miejskich i wiejskich na podstawie umowy o dofinansowanie nr RPZP.09.03.00-32-0023/19-00 z dnia 18 maja 2020 r.

Przyjęte zasady (politykę) rachunkowości dla ww. projektu przedstawia załącznik nr 1 do zarządzenia.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierza się Skarbnikowi Gminy.

§ 3. Traci moc zarządzenie Nr 27A/2020 Wójta Gminy Rymań z dnia 18 maja 2020 r. w sprawie: wprowadzenia zasad (polityki) rachunkowości dotyczących projektu pn. „Modernizacja i rozbudowa infrastruktury sportowo-rekreacyjnej w miejscowości Rymań” współfinansowanego przez Unię Europejską z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego oraz Budżetu Państwa w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i obowiązuje od 01 stycznia 2021 roku.


WÓJT
mgr Mirosław Terlecki

Załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr 64/2021 Wójta Gminy Rymań z dnia 31 grudnia 2021 r.

Zasady (polityka) rachunkowości dla projektu „Modernizacja i rozbudowa infrastruktury sportowo-rekreacyjnej w miejscowości Rymań”

I. ZASADY OGÓLNE:

1. Celem prowadzenia rachunkowości jest wierne i rzetelne przedstawienie sytuacji majątkowej i finansowej projektu „Modernizacja i rozbudowa infrastruktury sportowo-rekreacyjnej w miejscowości Rymań”

2. Urząd Gminy w Rymaniu oraz Budżet Gminy (ORGAN) posiadają wspólny rachunek bankowy o numerze 83 8581 1043 0600 0358 2000 0002 w PBS Świdwin O/Rymań. Dla potrzeb realizowanego projektu będzie używany wyżej wymieniony rachunek.

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

3. Księgi rachunkowe projektu prowadzone są w jednostce budżetowej w siedzibie Urzędu Gminy w Rymaniu.

Księgi rachunkowe prowadzone są komputerowo w systemie FK. Każdy użytkownik programu komputerowego posiada indywidualne hasła zabezpieczające dostęp do wprowadzania danych.

W planie finansowym jednostki budżetowej (UG) wydatki na realizację Projektu ujęte są w dziale 926 „Kultura fizyczna” rozdział 92695 „Pozostała działalność”

Operacje gospodarcze dotyczące realizacji danego zadania inwestycyjnego ewidencjonowane są w programie finansowo-księgowym w odrębnym dzienniku częściowym o symbolu D09 o nazwie „Modernizacja stadionu w Rymaniu”.

4. Operacje gospodarcze w zakresie dochodów budżetowych z tytułu wpływu środków/dotacji na dofinansowanie zadania ujmowane są w księgach Budżetu Gminy (Organu) – o symbolu DZG Dziennik ORGAN.

5. Wydatki ujmuje się w rozbiciu na źródła finansowania, a także na rodzaj kosztów (kwalifikowalne i niekwalifikowalne). Koszty niekwalifikowane księguje się z czwartą cyfrą paragrafu „0”, natomiast koszty kwalifikowalne ewidencjonowane są z czwartą cyfrą „7”- jako dofinansowane ze środków unijnych oraz czwartą cyfrą „9”, która podzielona jest na B oznaczające dofinansowanie z budżetu państwa oraz F oznaczające wydatki finansowane z budżetu gminy stanowiące wkład własny gminy.

II.KLASYFIKACJA BUDŻETOWA

Ewidencja księgową projektu prowadzona jest w sposób umożliwiający identyfikację zadania, 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 budżetowej dla danego Projektu czwartą cyfrą jest „7”, „9” i „0”

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, na podstawie dokumentów księgowych stwierdzających konieczność dokonania ww. przelewu. Potwierdzeniem dokonania przelewu/zapłaty jest potwierdzenie transakcji lub wyciąg bankowy.

3. Na dowodach księgowych (fakturach) powinny się znaleźć następujące elementy opisu:

Dotyczy wniosku o płatność

Faktura Nr z dnia r.

Nr ewidencyjny/księgowy:

Wydatek dotyczy projektu pn. „**Modernizacja i rozbudowa infrastruktury sportowo-rekreacyjnej w miejscowości Rymań**” realizowanego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020 Oś Priorytetowa 9 Infrastruktura publiczna Działanie 9.3 Wspieranie rewitalizacji w sferze fizycznej, gospodarczej i społecznej ubogich społeczności i obszarów miejskich i wiejskich na podstawie umowy o dofinansowanie nr RPZP.09.03.00-32-0023/19-00 z dnia 18 maja 2020 r.

Źródła finansowania:

Kwota ogółem faktury: zł

Kwota wydatków kwalifikowalnych objętych dokumentem: zł

w tym kwota wydatków kwalifikowanych netto: zł

oraz wartość podatku VAT kwalifikowanego: zł

Adnotacja dotycząca zamówień publicznych

Kategoria wydatków według harmonogramu rzeczowo – finansowego:

Klasyfikacja budżetowa: 926/92695/6050 – zł (k. niekwalif., sfinansowane ze
środków budżetu gminy)

926/92695/6057 – zł (środki z EFRR)

926/92695/6059 – zł (środki z BP)

926/92695/6059 – zł (k. kwalif. – wkład własny, budżet gminy)

Dekret księgowy:

Konto WN	Konto Ma	Kwota w PLN

.....
(data i podpis)

Sprawdzono pod względem merytorycznym

(data i podpis)

Sprawdzono pod względem formalno – rachunkowym
(data i podpis)

Zatwierdzono do wypłaty :
Data i podpis data i podpis

4. Na dowodach księgowych umieszczany jest nr ewidencyjny/księgowy, na który składa się Nr dziennika częściowego/pozycja księgowa z dopiskiem pozycji (liczby porządkowej) w dokumencie księgowym (np. D09/10 poz. 1). Numer dziennika częściowego, pozycji księgowej oraz numeru liczby porządkowej widnieją w wydrukach księgowych zestawienia stanów kont. Umożliwi to identyfikację zasobów komputerowych z archiwum dokumentów źródłowych.

5. Pieczętkę z treścią: „zapłacono przelewem dnia „, podpis pracownika, który potwierdza zrealizowanie płatności.

6. Pieczętka z treścią: Urząd Gminy w Rymaniu, data wpływu, numer dziennika i podpis osoby przyjmującej.

7. Dowody księgowe (faktury) dotyczące zatwierdzenia i akceptacji Projektu finansowanego ze środków unijnych podpisane są przez Wójta Gminy lub Zastępcę Wójta oraz Skarbnika Gminy lub osobę przez skarbnika upoważnioną. Pod względem merytorycznym faktury podpisuje Wójt Gminy Rymań, Zastępca Wójta Gminy Rymań lub pracownik odpowiadający merytorycznie za prowadzoną inwestycję, którzy poświadczają faktyczne i prawidłowe poniesienie wydatków oraz ich kwalifikowalność, sprawdzają czy dane zawarte na dowodach księgowych są zgodne z zawartą umową o dofinansowanie projektu, umową z wykonawcą zadania, harmonogramem rzeczowo – finansowym oraz pod względem zgodności z ustawą *Prawo zamówień publicznych*. Pod względem formalnym i rachunkowym podpisywane są przez Skarbnika Gminy lub pracownika Referatu Finansów.

8 Pani Karolina Usarek przygotowuje wnioski o płatność z częścią sprawozdawczą z przebiegu realizacji projektu w sposób poprawny, terminowy i rzetelny oraz przesyła je do Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego w Szczecinie.

Gmina Rymań składa Wnioski o płatność w formie i w oparciu o wzór określony przez Instytucję Zarządzającą oraz zobowiązana jest do złożenia załączników do wysłanego drogą elektroniczną Wniosku o płatność.

IV.EWIDENCJA KSIĘGOWA DOKUMENTÓW I OPERACJI FINANSOWYCH

Do prowadzenia ewidencji zadań realizowanych z wykorzystaniem środków z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego oraz Budżetu Państwa w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020

Gmina korzysta z bilansowych kont syntetycznych:

133 – rachunek budżetu w PBS

223 – Rozliczenie wydatków budżetowych

901 – dochody budżetu

902 – wydatki budżetu

960 – skumulowane wyniki budżetu

961 – wynik wykonania budżetu

962 – wynik na pozostałych operacjach.

Ewidencja księgową:

Ogólną zasadą systemu płatności dla działań finansowanych ze środków Unii Europejskiej jest przekazywanie Beneficjentowi środków finansowych zgodnie z umową o dofinansowanie projektu. Otrzymane środki europejskie ewidencjonowane są na następujących kontach:

133-01-01 - rachunek bankowy - Ujęcie otrzymanych środków w budżecie jednostki samorządu terytorialnego następuje na koncie 133-01-01 „Rachunek budżetu” w korespondencji z kontem 901-02-02-02. Otrzymane przez Gminę środki ujmuje się w rozdziale 92695 „Pozostała działalność” z odpowiednią klasyfikacją paragrafów dochodowych.

L.p.	Treść	Wn	Ma
1.	Wpływ środków na rachunek bankowy	133-01-01	901-02-02-02
2.	Księgowanie zrealizowanych wydatków w ramach Projektu Na podstawie miesięcznych sprawozdań RB-28S	902- klasyfikacja budżetowa	223-001-01
3.	Przebieganie rocznych wydatków i dochodów:		
	a) wydatki zrealizowane w ramach projektu	960	902- klasyfikacja budżetowa
	b) dochody pochodzące z otrzymanych środków	901-02-02-02	961
	c) przebieganie w roku następnym pod datą zatwierdzenia bilansu	961	960

Do prowadzenia ewidencji zdarzeń gospodarczych dotyczących realizacji inwestycji pn. „Modernizacja i rozbudowa infrastruktury sportowo-rekreacyjnej w miejscowości Rymań” współfinansowanej ze środków z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego oraz Budżetu Państwa w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020 w Urzędzie Gminy, tj. w jednostce budżetowej korzysta się z bilansowych i pozabilansowych kont syntetycznych i analitycznych

WYKAZ KONT BILANSOWYCH

a) konta syntetyczne:

011 – „Środki trwałe”

Środki trwałe – środki trwałe przejęte po zakończeniu robót inwestycyjnych wycenia się po koszcie wytworzenia (zdefiniowanego w art. 28 ust. 3 ustawy o rachunkowości), to jest w wartości wszystkich poniesionych na dany obiekt kosztów – zarówno bezpośrednich, jak i pośrednich, poniesionych od momentu podjęcia inwestycji aż do przyjęcia środka do używania w stanie kompletnym;

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”

400- „Amortyzacja”

401- „Zużycie materiałów i energii”

800- „Fundusz jednostki”

810-„Dotacje budżetowe, płatności z budżetu środków europejskich oraz środki z budżetu na inwestycje”

860- „Wynik finansowy”

b) konta analityczne:

011-02 – gdzie 02 oznacza grupę klasyfikacji środków trwałych,

071-02 - gdzie 02 oznacza grupę klasyfikacji środków trwałych,

072-01 – gdzie 01 oznacza pozostałe środki trwałe,

080-001 – gdzie 001 oznacza inwestycję o nazwie „Modernizacja i rozbudowa infrastruktury sportowo – rekreacyjnej w miejscowości Rymań”,

130-01-2 do – gdzie 01 oznacza rachunek podstawowy, natomiast numer 2 oznacza wydatki, do konta stosuje się klasyfikację budżetową, numer zadania 901120 wraz z symbolem źródeł finansowania,

201-XXXXXX – gdzie XXXXXX oznacza sześciocyfrowy numer kontrahenta.

400 – Amortyzacja, do konta stosuje się klasyfikację budżetową,

401- do konta stosuje się klasyfikację budżetową, numer zadania 901120 wraz z symbolem źródeł finansowania

800-z rozszerzeniem 1, 2, 3, gdzie 1 oznacza zwiększenie funduszu, 2 zmniejszenie funduszu natomiast 3 B0/BZ, zwiększenia i zmniejszenia funduszu stosujemy według podziału jak w sprawozdaniu Zestawienie zmian w funduszu. Np.:

800-1-02 - Fundusz jednostki – Zwiększenia - Zrealizowane wydatki budżetowe,

800-1-04 Fundusz jednostki –Zwiększenia -Środki na inwestycje,

800-2-01 Fundusz jednostki - Zmniejszenia-Strata za rok ubiegły,

800-2-04 Fundusz jednostki - Zmniejszenia-Dotacje i środki na inwestycje,

810-008 – gdzie 008 oznacza inwestycję pn.: „Modernizacja i rozbudowa infrastruktury sportowo-rekreacyjnej w miejscowości Rymań”

WYKAZ KONT POZABILANSOWYCH

a) konta syntetyczne:

979 - „Podatek VAT kwalifikowalny”

980 – „Plan finansowy wydatków budżetowych”

998 – „Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego”

999 – „Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat”

b) konta analityczne:

do kont 980, 998, 999 stosuje się klasyfikację budżetową, numer zadania 901120 wraz z symbolem źródeł finansowania.

Ewidencja księgowa:

L.p.	Treść	Wn	Ma
1.	Faktura wykonawcy inwestycji Nakłady Projektu wyodrębnia się w ewidencji analitycznej do konta 080 poprzez nadanie numeru projektu	080 –001	201–XXXXXX
2.	Wydatki objęte planem finansowym UG zrealizowane z rachunku bankowego w postaci: przelewu z tytułu spłaty zobowiązań Równoległe do wydatków majątkowych zaksięgowanie środków na inwestycje	201–XXXXXX 810–008	130-01-2 -klasyfikacja budżetowa 800–1-04
3.	Okresowe przeniesienie zrealizowanych wydatków budżetowych na podstawie sprawozdania budżetowego Rb-28S /na 31.12/	130-01-2-klasyfikacja budżetowa	800-1-02
4.	Przeksięgowanie na koniec roku środków na inwestycje	800-2-04	810-008
5.	Naliczona amortyzacja :		

	- budowlę	400-klasyfikacja budżetowa	071-02
6.	Naliczone jednorazowe umorzenie od pierwszego wyposażenia /kwoty poniżej 10 000,00 zł/	401-klasyfikacja budżetowa	072-01
7.	Przebieganie na koniec roku kosztów na wynik finansowy	860	400-klasyfikacja budżetowa 401-klasyfikacja budżetowa
8.	Przebieganie zakończonego zadania inwestycyjnego na środek trwałe na podstawie wystawionego dowodu OT		
	-budowlę	011-02	080 –001
	--wyposażenie /poniżej 10 000,00 zł/	013	080-001
9.	Przebieganie w następnym roku pod datą (w ciągu 15 dni) od zatwierdzenia bilansu ujemnego wyniku za rok poprzedni	800–2-01	860
10.	Podatek Vat kwalifikowalny wynikający z poszczególnych faktur		979
11.	Przebieganie podatku VAT kwalifikowalnego w roku zakończenia inwestycji pod datą 31.12 (przy przeniesieniu sald) celem zamknięcia konta	979	
12.	Plan finansowy oraz jego korekty	980-klasyfikacja budżetowa	
13.	Zrealizowany plan finansowy		980 - klasyfikacja budżetowa
14.	Zaksięgowanie pod datą 31.12 niezrealizowanego planu finansowego (przy przeniesieniu sald)	980 - klasyfikacja budżetowa	
15.	Zaangażowanie powstałe na podstawie umów, decyzji i innych postanowień z lat ubiegłych i z roku bieżącego, których wykonanie powoduje powstanie wydatków w danym roku budżetowym		998 - klasyfikacja budżetowa
16.	Równowartość zrealizowanych w danym roku wydatków budżetowych	998 - klasyfikacja budżetowa	
17.	Zaangażowanie wynikające z umów, decyzji i innych postanowień, których termin płatności przypada w przyszłych		999-klasyfikacja budżetowa

	latach		
18.	Równowartość zaangażowanych wydatków zaewidencjonowanych w latach poprzednich, które przechodzą do zaangażowania wydatków roku bieżącego (przebieganie na początku danego roku na konto 998)	999 - klasyfikacja budżetowa	

V. SPRAWOZDAWCZOŚĆ I ROZLICZENIA W TRAKCIE POSZCZEGÓLNYCH ETAPÓW DZIAŁANIA - OKREŚLENIA OSÓB ODPOWIEDZIALNYCH

1. Gmina jest odpowiedzialna za poprawność wydatkowania całości (100%) środków przeznaczonych na dany Projekt.

2. Umowa z wykonawcą jest zawierana zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w tym z przepisami prawa zamówień publicznych - jeżeli dotyczy.

3. Wydatki poniesione w ramach realizacji Projektu są dokładne i prawdziwe, a wyniki otrzymane na podstawie zaewidencjonowanych dokumentów – uzyskane z systemu księgowego.

4. Wydatki zostały faktycznie poniesione, a dokumentacja pomocnicza (faktury i dokumenty o podobnej wartości dowodowej) jest dostępna.

5. Płatność na rzecz wykonawcy została dokonana w sposób prawidłowy.

6. Prowadzona jest sprawozdawczość i rozliczenia za poszczególne etapy działania.

Wykaz osób uprawnionych do podpisywania pod względem merytorycznym, formalno – rachunkowym, zgodności z procedurami Prawa zamówień publicznych, zatwierdzenia do wypłaty dokumentów księgowych związanych z realizacją Projektu:

L.p.	Wyszczególnienie -uprawnienie	Imię i nazwisko	Stanowisko
1.	Podpisywanie dokumentów pod względem merytorycznym, pod względem gospodarności, legalności i celowości operacji gospodarczej, sprawdzono zgodność z procedurami wynikającymi z ustawy Prawo Zamówień Publicznych lub sprawdzono zgodność z zastosowaniem zasady konkurencyjności	Mariola Figurska	Zastępca Wójta
		Mirosław Terlecki	Wójt Gminy
		Karolina Usarek	Inspektor ds. promocji i rozwoju gminy
2.	Podpisywanie dokumentów pod względem formalno - rachunkowym	Paulina Rymuza - Kluska	Skarbnik Gminy
		Danuta Skowrońska	Inspektor ds. księgowości budżetowej

3.	Zatwierdzenie dokumentów do wypłaty	Mirosław Terlecki	Wójt Gminy
		Mariola Figurska	Zastępca Wójta
		Marzenna Kurgan	Skarbnik Gminy
4.	Przygotowanie wniosków o płatność	Karolina Usarek	Inspektor ds. promocji i rozwoju gminy

VI. PRZECHOWYWANIE I ARCHIWIZACJA DOKUMENTACJI PROJEKTU

1. Referat Finansów prowadzi księgi rachunkowe projektu oraz przechowuje dokumenty księgowe.
2. Wszystkie oryginalne dowody źródłowe, w tym dowody księgowe dotyczące realizacji projektu są przechowywane w oddzielnych teczkach lub segregatorach w siedzibie Urzędu Gminy.
3. Dowody księgowe ewidencjonowane w księgach rachunkowych UG w Rymaniu i dokumentujące wydatki poniesione przez Gminę Rymań – Urząd Gminy w Rymaniu: tj. faktury, rachunki i inne dokumenty potwierdzające wydatki kwalifikowalne oraz wydruki komputerowe dotyczące realizowanego Projektu przechowywane są w Referacie Finansów.
4. Po zakończeniu realizacji Projektu przez Gminę Rymań i rozliczeniu finansowym przez Instytucję Zarządzającą, dowody księgowe Projektu oraz wszelką dokumentację związaną z projektem, jego rozliczeniem i sprawozdawczością zostaną przekazane do archiwum zakładowego znajdującego się w siedzibie Urzędu Gminy w Rymaniu.
5. Dokumentacja dotycząca realizacji projektu przez Gminę Rymań przechowywana będzie w archiwum zakładowym zgodnie z umową o dofinansowanie Projektu przez okres 2 lat od dnia 31 grudnia następującego po złożeniu zestawienia wydatków do Komisji Europejskiej, w którym ujęto ostateczne wydatki dotyczące zakończonego Projektu (zgodnie z § 29 ust. 1 i ust. 2 umowy o dofinansowanie).