

**Zarządzenie Nr 38/2020**

**Wójta Gminy Jemielno**

**z dnia 30 czerwca 2020 roku**

**w sprawie szczegółowych zasad /polityki/ rachunkowości finansowania projektu pn. „ Kompleksowa Oferta Turystyczna na Szlaku Odry w Krainie Łęgów Odrzańskich w Gminie Jemielno „, woj. dolnośląskie , pow. górowski, gm.Jemielno**

*Na podstawie przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2019, poz. 869 z późniejszymi zmianami ),*

*- ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tekst jednolity Dz. U z 2019 r. poz. 351 ze zmianami),*

*- rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13 września 2017 r. w sprawie szczególnych zasad 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 (t.j. Dz. U. z 2020 r., poz.342 ),*

*- rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 2 marca 2010 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (tj. Dz. U. z 2014 r. , poz. 1053, z póź.zm).*

zarządzam co następuje:

§ 1

Wprowadza się, jako obowiązujące zasady (politykę) rachunkowości, instrukcję obiegu i kontroli dokumentów finansowych, procedury kontroli finansowej środków unijnych otrzymanych na finansowanie projektu - załącznik Nr 1.

Wprowadza się zakładowy plan kont dla projektu „Kompleksowa Oferta Turystyczna na Szlaku Odry w Krainie Łęgów Odrzańskich „ – załącznik Nr 2.

§ 2

Zobowiązuje wszystkich pracowników zaangażowanych przy realizacji Projektu do przestrzegania i stosowania procedur zawartych w załączniku do niniejszego zarządzenia.

§ 3

Kontrolę nad wykonaniem zarządzenia powierzam Skarbnikowi Gminy.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia z mocą obowiązującą od dnia podpisania umowy o dofinansowanie.

Załącznik Nr 1 do  
Zarządzenia Nr 38/2020  
Wójta Gminy Jemielno

**Zasady (Polityka) Rachunkowości Projektu „ Kompleksowa Oferta Turystyczna na Szlaku Odry w Krainie Łęgów Odrzańskich w Gminie Jemielno „ woj. dolnośląskie, pow. górowski, gm. Jemielno,**

w ramach program : **Program Rozwoju Obszarów Wiejskich**

**Umowa o przyznanie pomocy Nr 00695-6935-UM0111158/18 z dnia 7 czerwca 2019 roku zawarta pomiędzy , Samorządem Województwa Dolnośląskiego a Gminą Jemielno**

**I. ZASADY OGÓLNE**

1. Celem prowadzenia rachunkowości jest wierne i rzetelne przedstawienie sytuacji majątkowej i finansowej realizowanego projektu pn. „ **Kompleksowa Oferta Turystyczna na Szlaku Odry w Krainie Łęgów Odrzańskich w Gminie Jemielno**”

Cel zadania a zarazem znaczenia rachunkowości jest wyrażone w zasadach: ciągłości, jawności i przejrzystości, memoriałowej i kasowej, jasnego i rzetelnego obrazu.

2. Do obsługi nie wyodrębniono rachunku bankowego, temu celowi służy rachunek bankowy Urzędu Gminy – wydatki o numerze 37 8669 0001 2012 0124 3453 0010. Do dysponowania środkami pieniężnymi znajdującymi się na rachunku bankowym upoważnione są osoby zgodnie z kartami wzorów podpisów. Rachunek służy do dokonywania wydatków.

3. Beneficjentem środków finansowanych z Unii Europejskiej w zakresie realizacji Projektu w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich jest Gmina Jemielno, realizatorem Urząd Gminy w Jemielnie .

Księgi rachunkowe prowadzone są komputerowo w programie RADIX Systemy komputerowe Gdańsk.

Każdy użytkownik programu posiada indywidualne hasła zabezpieczające dostęp wprowadzania danych określone przez informatyka Urzędu.

W planie finansowym jednostki budżetowej (UG) wydatki na realizację Projektu ujęte są w odpowiednich działach klasyfikacji budżetowej.

4. Operacje gospodarcze w zakresie dochodów budżetowych z tytułu przyznanej pomocy, ujmowane są w księgach gminy / wpływ środków na rachunek gminy – organu/ .

5. Wydatki ujmuje się w rozbiciu na: środki unijne z odpowiednią czwartą cyfrą klasyfikacji budżetowej.

6. Rachunkowość budżetu (Organu) obejmuje operacje kasowe, tj. przepływy środków, a rachunkowość w jednostce budżetowej (UG) – koszty, wydatki, rozrachunki między kontrahentami, ewidencję środków trwałych, fundusz i wynik finansowy.

## II. KLASYFIKACJA BUDŻETOWA

Ewidencja księgową projektu prowadzona jest w sposób umożliwiający identyfikację zadania, poprzez nadanie i oznaczenie kodu zadania : KOT- KŁO 33 obejmującego plan kont analitycznych znajdujących się w dzienniku cząstkowym o numerze 33 – wydatki , zgodnie z klasyfikacją budżetową określona w rozporządzeniu Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13 września 2017 roku w sprawie szczególnych zasad 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 (t.j. Dz. U. z 2020 roku, poz.342 ).

Kod zadania znajduje się w dzienniku cząstkowym 33 oznaczonym .

**„ KOT - KŁO – Kompleksowa Oferta Turystyczna na Szlaku Odry w Krainie Łęgów Odrzańskich gmina Jemielno „**

Dział 630 rozdział 63095 PARAGRAF odpowiednio z czwartą cyfrą 8 lub 9.

## 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 Bankowość Internetowa, na podstawie dokumentów księgowych stwierdzających konieczność dokonania ww. przelewu. Dokumenty powinny być oznaczone zgodnie z zasadami działania i zawierać tytuł przelewu. Potwierdzeniem dokonania przelewu/zapłaty jest wyciąg bankowy.

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

Numer umowy:	
Nazwa i nr projektu:	
Przedstawiony wydatek dotyczy kategorii wydatku wskazanego we wniosku o dofinansowanie projektu	
Kwota wydatku kwalifikowanego:	
Zamówienia na: roboty budowlane, dostawy, usługi dokonano na podstawie art. Ust. Pkt. Ustawy z dnia 22.12.2015 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 2164 z póź.zm.)	
Wskazanie w jakim miesiącu ująć dokument w księgach rachunkowych . Sprawdzono pod względem: - merytorycznym data - formalnym i rachunkowym data - zatwierdzam do wypłaty kwotę:	Dekret: Nr jednostki klasyfikacja budżetowa Podanie numerów analitycznych konta, na których została zaksięgowana dana operacja. Podpis osoby wskazującej księgowania.

Podpisy: główny księgowy/Skarbnik lub osoba upoważniona i kierownik jednostki lub osoba upoważniona.	
--	--

\* na pierwszej stronie faktury, Pieczętkę: data wpływu, liczba dziennika i podpis.

4. Dowody księgowe (faktury) dotyczące zatwierdzenia i akceptacji projektu finansowanego ze środków unijnych podpisane są przez Wójta lub osoby upoważnione oraz opatrzone pieczęciami, pod względem merytorycznym podpisane są przez pracownika i Kierownika Referatu Budownictwa, Inwestycji, Zamówień Publicznych i Gospodarki Komunalnej realizującego projekt, który poświadcza faktyczne i prawidłowe poniesienie wydatków oraz wysokość kosztów kwalifikowanych, sprawdza czy dane zwarte na dowodach księgowych są zgodne z zawartą umową o dofinansowanie projektu, umowa z wykonawcą zadania, harmonogramem rzeczowo-finansowym. Pod względem formalnym i rachunkowym podpisane są przez pracownika Referatu Finansowego oraz opatrzone podpisami Skarbnika lub innej upoważnionej osoby.

Wykaz pieczęci :

- pieczęć zawierająca dekretację, sprawdzono pod względem merytorycznym, rachunkowym , zatwierdzono do wypłaty.
- pieczęć dotycząca zamówień publicznych
- pieczęć dotycząca ujęcia w księgach rachunkowych
- pieczęć dotycząca ujęcia wydatku w planie finansowym
- pieczęć wydatek jest uzasadniony pod względem celowościowym, gospodarczym i legalnym

5. Pracownik Referatu realizującego projekt przygotowuje wnioski o płatność z częścią sprawozdawczą z przebiegu realizacji projektu w sposób poprawny, terminowy i rzetelny oraz przesyła je do Instytucji Zarządzającej.

Dokumenty, które należy dołączyć do wniosku o płatność określa umowa.

Załącznik Nr 2 do

Zarządzenia Nr 38/2020

Wójta Gminy Jemielno

## I. ZAKŁADOWY PLAN KONT I EWIDENCJA KSIĘGOWA DOKUMENTÓW I OPERACJI FINANSOWYCH

1. Do prowadzenia ewidencji zadań realizowanych z wykorzystaniem funduszy pomocowych w Organie Gminy korzysta się z bilansowych kont syntetycznych:

133 – Rachunek budżetu

140 – Środki pieniężne w drodze

223 – Rozliczenie wydatków budżetowych

224 – Rozrachunki budżetu

901 – Dochody budżetu

961 – Wynik wykonania budżetu

Ewidencja księgową:

Ogólną zasadą płatności dla działań finansowych ze środków Unii Europejskiej jest przekazanie Beneficjentowi środków finansowych zgodnie z umową o dofinansowanie projektu. Zgodnie z art. 106 ust. 2 ustawy o finansach publicznych środki te podlegają szczególnym zasadą rozliczenia. Zgodnie ze stanowiskiem Departamentu rachunkowości Ministra Finansów należy przyjąć rozwiązanie ewidencyjne, które polega na ujęciu otrzymanych środków w budżecie jednostki samorządu terytorialnego na koncie 133 - „Rachunek budżetu” w korespondencji z kontem 901 - „dochody budżetu” zgodnie z klasyfikacją budżetową realizowanego zadania.

Lp.	Treść	WN	MA
1.	Wpływ dotacji na rachunek bankowy	133	901 (klasyfikacja budżetowa)
2.	Przekazanie środków własnych z rachunku budżetu na rachunek bankowy Urzędu	223	133
3.	Miesięczne sprawozdanie jednostki budżetowej z wykonania wydatków budżetowych związanych z realizacją zadania – R-28S	902	223
4.	Przebieganie rocznych wydatków i dochodów: a) wydatki zrealizowane ze środków pomocowych i środków własnych, b) dochody pochodzące z funduszy, c) dochody zrealizowane ze środków własnych, d) przebieganie w roku następnym pod datą zatwierdzenia bilansu	961 901 901 961	902 961 961 960

2. Do prowadzenia ewidencji zadań realizowanych z wykorzystaniem funduszy pomocowych w Urzędzie Gminy – w jednostce budżetowej – korzysta się z bilansowych kont syntetycznych:

011 – Środki trwałe

080 – Środki trwałe w budowie (inwestycje)

130 – Rachunek bieżący jednostki – Wydatki

201 – Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami

223 – Rozliczenie wydatków budżetowych

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 publicznych

998 – Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego

Ewidencja księgowa	Treść	WN	MA
1.	Faktura wykonawcy	080	201
	Środki -budżet na realizację wydatków	130	223
2.	Wydatki objęte planem finansowym UG zrealizowane z rachunku bankowego w postaci: przelewu z tytułu spłaty zobowiązań	201	130
3.	Przebieganie na koniec miesiąca zrealizowanych wydatków na realizację Projektu objętych planem finansowym, oraz rozliczenie wydatków budżetowych	223	800
4.	Rozliczenie inwestycji na podstawie dowodu OT	011	080
5.	Księgowanie – równowartość dokonanych wydatków na sfinansowanie własnych kosztów środków trwałych w budowie	810	800/ fundusz w środkach trwałych

## **II. SPRAWOZDAWCZOŚĆ I ROZLICZENIA W TRAKCIE POSZCZEGÓLNYCH ETAPÓW DZIAŁANIA – OKRESLENIE OSÓB ODPOWIEDZIALNYCH**

1. Beneficjent jest odpowiedzialny 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.
3. Projekt realizowany w ramach programu PROW na lata 2014-2020 jest wdrażany zgodnie z zawartą umową o dofinansowanie Projektu „ **Kompleksowa Oferta Turystyczna na Szlaku Odry w Krainie Łęgów Odrzańskich gmina Jemielno** ”
4. Wydatki poniesione w ramach realizacji Projektu są dokładne i prawdziwe, a wyniki zostały uzyskane z systemu księgowania.
5. Wydatki zostały faktycznie poniesione, a dokumentacja pomocnicza (faktura i dokumenty o podobnej wartości dowodowej) jest dostępna.
6. Płatność na rzecz wykonawcy została dokonana w sposób prawidłowy.

Koordynatorem projektu nad realizacją przedsięwzięcia jest Marzena Janik.

Odpowiedzialność w zakresie realizacji Projektu za właściwą, bieżącą i zgodną z przepisami ewidencję księgową, analizę i archiwizację ponosi: w Organie- Budżecie Elżbieta Dobosz , natomiast w jednostce realizującej Urzędu Gminy – Alina Halczuk

Zatwierdzenie dokumentów do wypłaty – Wójt – Anita Sierpowska

Sekretarz – Ryszard Czerw

Skarbnik – Elżbieta Dobosz

Księgowa – Alina Halczuk

## **III. PRZECHOWYWANIE I ARCHIWIZACJA DOKUMENTACJI PROJEKTU**

1. Wydział Finansowy prowadzi księgi rachunkowe projektu oraz przechowuje dokumenty księgowo.
2. Wszystkie oryginalne dowody źródłowe, w tym dowody księgowo dotyczące realizacji projektu są przechowywane w oddzielnych segregatorach, które przechowywane są w siedzibie Urzędu Gminy.
3. Dokumenty źródłowe projektów ewidencjonowane w księgach rachunkowych są na bieżąco gromadzone i przechowywane w segregatorach, wyodrębnionych dla każdego rejestru księgowego, w kolejności chronologicznej, wynikającej z przyjętego systemu prowadzenia ksiąg rachunkowych z pomocą programu RADIX, umożliwiające ich odszukanie i sprawdzenie.
4. Segregatory są czytelnie opisane. Opis powinien zawierać informacje o nazwie Projektu:

**„ Kompleksowa Oferta Turystyczna na Szlaku Odry w Krainie Łęgów Odrzańskich w gminie Jemielno „**

5. Dowody księgowe ewidencjonowane w księgach rachunkowych UG w Jemielnie i dokumentujące wydatki poniesione przez Gminę Jemielno – Urząd Gminy w Jemielnie: m.in. faktury, rachunki i inne dokumenty potwierdzające wydatki kwalifikowane oraz zestawienia obrotów i sald dotyczące projektu, w trakcie realizacji Projektu przechowywane są w Referacie Finansów.

6. Po zakończeniu realizacji Projektu przez Gminę Jemielno i rozliczeniu finansowym przez Instytucję Zarządzającą, dowody księgowe projektu oraz wszelką dokumentację związaną z projektem, jego rozliczeniem i sprawozdawczością oraz raport wraz z opinią o wykorzystaniu środków, zostaną przekazane do archiwum zakładowego znajdującego się w siedzibie Urzędu Gminy.

7. Dokumentacja dotycząca realizacji Projektu przez Gminę Jemielno przechowywana będzie w archiwum zakładowym przez okres wskazany w umowie dofinansowania Projektu.

**IV. POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

W sprawach nieuregulowanych niniejszym zarządzeniem zastosowanie ma Zarządzenie Nr 28/2018 z późniejszymi zmianami w sprawie ustalenia dokumentacji przyjętych zasad (polityki) rachunkowości dla budżetu i Urzędu Gminy w Jemielnie