

Zarządzenie nr 11/2021

Wójta Gminy Kozłowo

z dnia 29.01.2021r.

w sprawie szczegółowych zasad rachunkowości w zakresie wykorzystania środków unijnych na dofinansowanie projektu pn. „Zwiększenie dostępności e-usług w Gminie Kozłowo.”

Na podstawie przepisów art. 10 ust. 2 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 351) i szczególnych ustaleń zawartych w art. 40 ust. 4 pkt 1 lit. a ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 869 z późn. zm.) zarządzam co następuje:

§ 1

Wprowadza się, jako obowiązujące zasady (politykę) rachunkowości, instrukcje obiegu i kontroli dokumentów finansowych, procedury kontroli finansowej środków unijnych otrzymanych na finansowanie projektu „***Zwiększenie dostępności e-usług w Gminie Kozłowo.***”

§2

Zobowiązuję wszystkich pracowników zaangażowanych przy realizacji projektu do przestrzegania i stosowania procedur zawartych w załączniku Nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania .

WÓJT

Marek Wolszczak

Zasady (Polityka) Rachunkowości „Zwiększenie dostępności e-usług w Gminie Kozłowo.”

I. ZASADY OGÓLNE

Podstawę prowadzenia rachunkowości w Urzędzie Gminy w Kozłowie stanowi dokumentacja przyjętych zasad opracowanych na podstawie:

1. przepisów art. 10 ust. 2 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 351) i szczególnych ustaleń zawartych w art. 40 ust. 4 pkt 1 lit. a ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 869 z późn. zm.),
2. rozporządzeniu Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 3 marca 2020 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 (Dz. U. z 2020 r. poz. 342),
3. rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 25 października 2010 r. w sprawie zasad rachunkowości oraz planów kont dla organów podatkowych jednostek samorządu terytorialnego (Dz. U. Nr 208, poz. 1375),
4. Zarządzenia nr 49/2012 Wójta Gminy Kozłowo z dnia 10 sierpnia 2012r. w sprawie wprowadzenia zasad (polityki) rachunkowości zmienionego Zarządzeniami Nr 1/2013 z dnia 04 lutego 2013r, 4/2016 z dnia 20 stycznia 2016r., 101/2018 z dnia 14 grudnia 2018r., 1/2019 z dnia 04 stycznia 2019r.

1. Celem prowadzenia rachunkowości jest wierne i rzetelne przedstawienie sytuacji majątkowej i finansowej Projektu finansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego.

2. Gmina Kozłowo na realizację projektu posiada wyodrębniony rachunek bankowy prowadzony przez Bank Spółdzielczy w Nidzicy o/Kozłowo o numerze:

27 8834 1022 2002 0300 0101 0037

3. Beneficjentem środków finansowych w zakresie realizacji projektu jest Gmina Kozłowo, realizatorem Urząd Gminy w Kozłowie.

II. MIEJSCE PROWADZENIA KSIĄG RACHUNKOWYCH

1. Księgi rachunkowe Urzędu Gminy w Kozłowie dla projektów współfinansowanych ze środków unijnych prowadzone są w siedzibie jednostki tj: Urzędzie Gminy w Kozłowie.

III. OKREŚLENIE ROKU OBROTOWEGO ORAZ OKRESÓW SPRAWOZDAWCZYCH

Rokiem budżetowym jest okres roku kalendarzowego od 01 stycznia do 31 grudnia. Okresem sprawozdawczym są poszczególne miesiące, w których sporządza się sprawozdania budżetowe na podstawie Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 09 stycznia 2018 roku w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz. U. z 2018, poz. 109 z późn. zm.) oraz rozporządzenia Ministra Finansów funduszy i polityki regionalnej z dnia 29 grudnia 2020r. w sprawie sprawozdań jednostek sektora finansów publicznych w zakresie operacji finansowych (Dz. U z 2020 poz. 2396 z późn .zm.).

IV. TECHNIKA PROWADZENIA KSIĄG RACHUNKOWYCH

Księgi rachunkowe Urzędu Gminy w Kozłowie dla projektów współfinansowanych ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego są prowadzone techniką komputerową – program PUMA firmy ZETO SOWTWARE Sp. z o.o., ul. Pieniężnego 6/7 10-005 Olsztyn licencja dla Urzędu Gminy w Kozłowie wersja 04.184 obejmują zapisy księgowe tworzące:

- księgę główną;
- dziennik dokumentów;
- zestawienia obrotów i sald;
- wykaz składników aktywów i pasywów.

Księga główna prowadzona jest w sposób spełniający następujące zasady:

- podwójnego zapisu;

- systematycznego i chronologicznego rejestrowania zdarzeń gospodarczych.

Księgi rachunkowe prowadzi się w języku polskim. Podstawę zapisów w księgach rachunkowych stanowią dowody księgowe stwierdzające dokonanie operacji gospodarczej, zwane „dowodami źródłowymi”. Zapisy zdarzeń gospodarczych w księgach rachunkowych ujmują się chronologicznie. Zapisy w księgach rachunkowych dokonuje się na podstawie dowodów księgowych:

- zewnętrznych - faktury VAT, rachunki, listy płac, wyciąg bankowy, noty;
- wewnętrznych - dowodów Pk - polecenia księgowania.

Księgi rachunkowe prowadzi się w celu uzyskania odpowiednich danych wykorzystywanych do sporządzenia sprawozdań budżetowych, finansowych, statystycznych i innych oraz rozliczeń z budżetem państwa, do których jednostka została zobowiązana.

Zestawienie obrotów i sald kont księgi głównej sporządza się na koniec każdego miesiąca które zawiera:

- symbole i nazwy kont;
- salda kont na dzień otwarcia ksiąg rachunkowych, obroty za okres sprawozdawczy i narastająco od początku roku oraz salda na koniec roku obrotowego;
- sumę sald na dzień otwarcia ksiąg rachunkowych, obrotów za okres sprawozdawczy i narastająco od początku roku oraz sald na koniec roku obrotowego.

Obroty z zestawienia obrotów i sald są zgodne z obrotami księgi głównej.

V. UJMOWANIE DOCHODÓW I WYDATKÓW W KSIĘGACH RACHUNKOWYCH

Dochody i wydatki budżetowe klasyfikuje się według:

- działów i rozdziałów - określających rodzaj działalności (dział 750 „Administracja publiczna”; rozdział 75023 „Urzędy gmin”)
- paragrafów - określających rodzaj dochodu lub wydatku, zgodnie z obowiązującą klasyfikacją budżetową – paragraf z czwartą cyfrą (7) oznacza finansowanie wydatków ze środków z budżetu UE, paragraf z czwartą cyfrą (9) oznacza finansowanie ze środków własnych i budżetu państwa.
- Operacje gospodarcze w zakresie dochodów i wydatków budżetowych z tytułu przyznanej Pomocy ujmowane są w wyodrębnionej księdze Urzędu Gminy (Zwiększenie dostępności e-usług w Gminie Kozłowo ZDE).

- Rachunkowość budżetu (organu) obejmuje operacje kasowe dotyczące wpływu środków na rachunek i przekazania środków na wydatki, natomiast w jednostce budżetowej obejmuje operacje w zakresie kosztów, wydatków, rozrachunków z kontrahentami.

Wydatki ponoszone w ramach projektu muszą być realizowane :

- w sposób celowy i oszczędny,
- umożliwiającą terminową realizację zadań,
- w wysokości i terminach wynikających z wcześniej zaciągniętych zobowiązań,
- zgodnie z zasadami określonymi w przepisach ustawy Prawo zamówień publicznych

VI. PLAN KONT

Jako plan kont dla realizacji projektu finansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego służy:

- Plan kont i wykaz kont pomocniczych dla Urzędu Gminy (jednostki budżetowej)
- Plan kont i wykaz kont ksiąg pomocniczych dla Gminy Kozłowo (organu)

określony zarządzeniem nr 1/2013 Wójta Gminy Kozłowo z dnia 04 lutego 2013r.następnie zmieniony zarządzeniami nr 4/2016 z dnia 20 stycznia 2016r., 101/2018 z dnia 14 grudnia 2018r., 1/2019 z dnia 04 stycznia 2019r.

VII. INFORMACJA O PROGRAMIE

- Oś priorytetowa nr III: „Cyfrowy Region”
- Działanie 3.1: „Cyfrowa dostępność informacji sektora publicznego oraz wysoka jakość e-usług publicznych”.
- Nazwa projektu: „Zwiększenie dostępności e-sług w Gminie Kozłowo”
- Umowa w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020
- Numer umowy **RPWM.03.01.00-28-0008/20-00**
- okres realizacji projektu: 01.02.2021r. - 31.10.2022r.
- dla potrzeb projektu wyodrębniony został rachunek bankowy nr 27 8834 1022 2002 0300 0101 0037

Sprawozdawczość i rozliczenia projektu w trakcie poszczególnych etapów działania -

- Beneficjent jest odpowiedzialny za poprawność wydatkowania całości (100%) środków przeznaczonych na dany Projekt.

- Umowa z wykonawcą jest zawierana zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w tym z przepisami prawa zamówień publicznych.
- Projekt realizowany w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020 współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, jest wdrażany zgodnie z zawartą umową o dofinansowanie Projektu pn. „Zwiększenie dostępności e-usług w Gminie Kozłowo”
- Wydatki ponoszone w ramach realizacji projektu są dokładne i prawdziwe, a wyniki uzyskuje się z systemu księgowego
- Wydatki zostały faktycznie poniesione, a dokumentacja pomocnicza (faktury i dokumenty o podobnej wartości dowodowej) jest dostępna;
- Prowadzona jest sprawozdawczość i rozliczenia za poszczególne etapy działania.
- Rokiem obrotowym jest okres roku budżetowego, czyli rok kalendarzowy od 01 stycznia do 31 grudnia. Najkrótszym okresem sprawozdawczym są poszczególne miesiące, za które sporządza się sprawozdanie na podstawie przepisów rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 09 stycznia 2018r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (t.j. Dz. U. z 2018r. poz. 109)
- Dokumentacja jest przechowywana zgodnie z wytycznymi instytucji pośredniczącej i wdrażającej dany program.

VIII. Obieg, opis i kontrola dowodów księgowych w ramach realizacji projektu pn. „Zwiększenie dostępności e-usług w Gminie Kozłowo”.

1. Kontrole dowodów księgowych przeprowadza się w celu sprawdzenia prawidłowości, legalności i rzetelności operacji gospodarczych.
2. Dowody księgowe w szczególności: faktury, rachunki, listy płac, noty powinny być przed dokonaniem zapłaty sprawdzone pod względem merytorycznym i formalno – rachunkowym. Kontrola pod względem merytorycznym polega na sprawdzeniu danych zawartych w dowodzie z rzeczywistością oraz czy wyrażona w dowodzie operacja była celowa i zgodna z projektem „Zwiększenie dostępności e-usług w Gminie Kozłowo”, oraz obowiązującymi przepisami.
 - Kontrola pod względem formalno – rachunkowym polega na sprawdzeniu czy dowód posiada cechy prawidłowego dowodu księgowego tj.
 - a) wiarygodne dane dostawcy

- b) wykazuje strony uczestniczące w operacji
- c) posiada daty wystawienia dowodu i dokonania operacji
- d) określa przedmiot operacji oraz jego wartość
- e) zawiera podpisy osób odpowiedzialnych za prawidłowe dokonanie operacji
- f) nie zawiera błędów arytmetycznych

3. Czynności kontrolnych dokonują:

- W zakresie kontroli merytorycznej – podinspektor ds. pozyskiwania środków zewnętrznych i promocji, lub osoba w zastępstwie
- W zakresie kontroli formalno –rachunkowej – osoba odpowiedzialna za rozliczanie finansowo księgowe projektu- podinspektor ds. budżetowych w zastępstwie inspektor ds. budżetowych.
- Kontroli wstępnej dokonuje Skarbnik Gminy
- Do wypłaty zatwierdza Wójt Gminy oraz w zastępstwie osoba upoważniona Sekretarz Gminy

Opis faktury powinien zawierać następujące elementy:

Nazwa projektu: „Zwiększenie dostępności e-usług w Gminie Kozłowo”

Nr umowy: RPWM.03.01.00-28-0008/20-00

Kwota wydatku kwalifikowanego

Kwota dofinansowania:

Środki z budżetu UE.....

Środki z budżetu krajowego.....

Projekt współfinansowany z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego

Sprawdzono pod względem merytorycznym.....

Sprawdzono pod względem formalno-rachunkowym.....

Zgodność zamówienia z ustawą prawo zamówień publicznych.....

Zatwierdzenie i dekretacja dowodów księgowych

1. Dowód księgowy sprawdzony pod względem merytorycznym i formalno – rachunkowym jest zatwierdzony do realizacji przez Kierownika Urzędu Gminy w Kozłowie
2. Zatwierdzony dowód podlega zapłacie przelewem lub w kasie urzędu.
3. Dowód księgowy podlega dekretacji księgowej i dyspozycji zaksięgowania w księdze syntetycznej i analitycznej projektu „Zwiększenie dostępności e-usług w Gminie Kozłowo”
4. Dekretacja dowodu księgowego obejmuje m. in.:
 - chronologiczne ułożenie dokumentów według daty wpływu

- sprawdzenie czy dowód był kontrolowany pod względem merytorycznym i formalno – rachunkowym
- umieszczenie na dowodzie: zlecenie księgowania na określonych stronach kont syntetycznych, daty pod jaką ma być księgowany dany dowód, akceptacji głównego księgowego
- nadanie dowodom księgowym numeru umożliwiającego jego łatwą identyfikację.

Przechowywanie dowodów księgowych

Po zakończeniu księgowania dotyczących okresu sprawozdawczego wszelkie dowody księgowania i ich zestawienia, które stanowiły podstawę księgowania związane z realizacją projektu należy układać w porządku i kolejności dostosowanych do sposobu prowadzenia ksiąg rachunkowych i przechowywać w sposób zapewniający ich nienaruszalność w siedzibie Urzędu Gminy w Kozłowi zgodnie z wytycznymi ujętymi w umowie RPWM.03.01.00-28-0008/20-00

WÓJT
Grodziszewo
Marek Wolszczak