

Zarządzenie nr 56/2020
Wójta Gminy Wiżajny
z dnia 30 października 2020r

w sprawie przyjętych zasad polityki rachunkowości w Urzędzie Gminy Wiżajny związanych z realizowanym projektem „Rozbudowa ujęcia wody w Wiżajnach, budowa pompowni wody, przebudowa oczyszczalni ścieków i wyposażenie przepompowni ścieków w miejscowości Wiżajny w gminie Wiżajny” w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014 – 2020.

Na podstawie przepisów art. 4 ust.1 pkt 1 i art. 10 ust. 1 ustawy z dnia 29 września z 1994 roku o rachunkowości (Dz. U. z 2019 r. poz. 351 z późn. zm.), art. 40 ust. 1 - 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 869 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 (Dz. U. z 2017 r. poz. 1911) oraz w związku z podpisaniem umowy o dofinansowanie Nr 00015-65150-UM1000114/19 z dnia 28 listopada 2019 roku zarządzam, co następuje:

§ 1

Ewidencja księgową realizowanych działań w ramach projektu uwzględnia poszczególne tytuły projektów, działy, rozdziały i paragrafy klasyfikacji budżetowej, zgodnie z planem finansowym dla projektu „Rozbudowa ujęcia wody w Wiżajnach, budowa pompowni wody, przebudowa oczyszczalni ścieków i wyposażenie przepompowni ścieków w miejscowości Wiżajny w gminie Wiżajny”.

§ 2

Rachunkowość projektu prowadzi się przy pomocy systemu księgowego „Budżet IB.exe”. Przygotowanie dokumentów do księgowania polega na ich grupowaniu i dekretowaniu.

Dokumenty są grupowane:

- wyciągi bankowe
- faktury za zakupy, usługi itp.
- polecenia księgowania i noty księgowe wg potrzeb.

Ewidencję księgową operacji gospodarczych dla realizacji projektu „Rozbudowa ujęcia wody w Wiżajnach, budowa pompowni wody, przebudowa oczyszczalni ścieków i wyposażenie przepompowni ścieków w miejscowości Wiżajny w gminie Wiżajny” w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014 - 2020 prowadzi Urząd Gminy Wiżajny.

Podstawą zapisów w księgach rachunkowych są dowody księgowe, które muszą zawierać adnotacje, że dowód został sprawdzony pod względem merytorycznym, formalno-rachunkowym, zamieszczone są podpisy osób upoważnionych do zatwierdzania operacji gospodarczych, której dowód dotyczy, adnotacje o sprawdzeniu pod względem merytorycznym potwierdzającą, że zachodzi zgodność z procedurami wynikającymi z ustawy „Prawo zamówień publicznych.”

Na opisy i podpisy przeznaczona jest odwrotna strona.

Program komputerowy umożliwia sporządzanie wydruków przedstawiających przebieg zaksięgowanych operacji na poszczególnych kontach.

Po zamknięciu i uzgodnieniu księgowania na wszystkich kontach sporządza się kopie na zewnętrznym nośniku danych.

Użytkownikami systemu komputerowego są pracownicy referatu finansowego.

§ 3

Informacja w sprawie obiegu dokumentów księgowych

1. Dowody obce (faktury) wpływające do Urzędu za pośrednictwem sekretariatu przekazywane są do księgowości.
2. Dowody obce (faktury) wpływające opatrzone pieczęcią wpływu.
3. Podstawą do zaksięgowania są oryginały dokumentów.
4. Faktury oraz inne dokumenty stanowiące dowody wypłaty dotyczące Projektu zostają sprawdzone pod względem merytorycznym i formalno- rachunkowym. Sprawdzenia merytorycznego dokonuje pracownik na stanowisku merytorycznym, sprawdzenia pod względem formalno-rachunkowym pracownik księgowości Urzędu Gminy. Fakt sprawdzenia dokumentuje się podpisem na odwrocie dokumentu.
5. Sprawdzone pod względem merytorycznym i formalno-rachunkowym dokumenty zatwierdza do wypłaty Wójt Gminy Wiżajny oraz Skarbnik Gminy lub Z-ca Głównego Księgowego Urzędu Gminy Wiżajny. Pracownik na stanowisku merytorycznym lub Sekretarz Gminy sprawdza dokumenty pod względem merytorycznym potwierdzając, że zachodzi zgodność z procedurami wynikającymi z ustawy „Prawo zamówień publicznych:”
6. Księgowanie odbywa się w programie INFO-SYSTEM BUDZET.
7. Otrzymane wyciągi bankowe potwierdzające dokonanie przelewu zostają zadekretowane i zaksięgowane w programie.

§ 4

Wyszczególnienie kont

1.Konta dla ewidencji budżetu jednostki samorządu terytorialnego (budżet)

Konta bilansowe- syntetyczne

133 - 7 Rachunek budżetu

223-1-2 Rozliczenie wydatków budżetowych /własne/

223 - 6 Rozliczenie wydatków budżetowych

260 - 1 Pożyczka WFOŚi GW

260 - 2 Pożyczka BGK

902 -1 -2 Wydatki budżetu /własne/

902 - 6 Wydatki budżetu

960 - Skumulowane wyniki budżetu

Opis kont:

133 - Rachunek budżetu

Konto 133- służy do ewidencji środków pieniężnych otrzymanych w ramach realizacji zadań projektu. Na stronie Wn księguje się wpływy tych środków i odsetki od tych środków. Na stronie Ma wypłaty środków- przekazanie funduszy na wyodrębnione konto bankowe do realizacji projektu.

223- Rozliczenie wydatków budżetowych

223 - Konto analityczne służy do ewidencji rozliczeń wydatków z tytułu dokonanych wydatków budżetowych dotyczących projektu .

Na stronie Wn ujmuje się środki przelane z rachunków na pokrycie wydatków projektu.

Na stronie Ma ujmuje się wydatki dokonane przez jednostkę wynikające z okresowych sprawozdań tej jednostki, w korespondencji z kontem 902.

260- Zobowiązania finansowe

Konto 260- służy do ewidencji stanu rozrachunków według poszczególnych tytułów oraz według kontrahentów.

Na stronie Wn ujmuje się wartość spłaconych zobowiązań finansowych. Na stronie Ma wartość zaciągniętych zobowiązań finansowych.

902- Wydatki budżetu

Konto 260 służy do ewidencji zobowiązań zaliczanych do zobowiązań finansowych, z wyjątkiem

kredytów bankowych, a w szczególności z tytułu zaciągniętych pożyczek i wyemitowanych instrumentów finansowych.

Na stronie Wn konta 260 ujmuje się wartość spłaconych zobowiązań finansowych, a na stronie Ma - zaciągniętych zobowiązań finansowych.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 260 powinna zapewnić możliwość ustalenia stanu zobowiązań z poszczególnymi kontrahentami według tytułów zobowiązań.

Konto 260 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznacza stan nadpłaconych zobowiązań finansowych, a saldo Ma – stan zaciągniętych zobowiązań finansowych.

Konto 960 - Skumulowane wyniki budżetu

Konto 960 służy do ewidencji stanu skumulowanych wyników budżetu jednostki samorządu terytorialnego.

Konto 960 w ciągu roku jest przeznaczone do ewidencji operacji dotyczących zmniejszenia lub zwiększenia skumulowanych wyników budżetu jednostki samorządu terytorialnego.

W szczególności na stronie Wn lub Ma konta 960 ujmuje się, pod datą zatwierdzenia sprawozdania z wykonania budżetu, odpowiednio przeniesienie sald kont 961 i 962. Konto 960 może wykazywać saldo Wn lub saldo Ma.

Saldo Wn konta 960 oznacza stan skumulowanego deficytu budżetu, a saldo Ma konta 960 – stan skumulowanej nadwyżki budżetu.

2. Konta do ewidencji jednostki budżetowej.

Konta bilansowe- syntetyczne

011 – 17-1 Środki trwałe

080 – 4-1 Środki trwałe w budowie (Inwestycje)

130 - 2 - 3 Rachunek bieżący jednostki

130 - 5 Rachunek bieżący jednostki

201 – 241 Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami

223 - 6 Rozliczenie wydatków budżetowych

800 - 17 Fundusz jednostki

860 - 3 Wynik finansowy

Opis kont:

011- Środki trwałe

Konto 011 - służy do ewidencji wartości początkowej środków trwałych oraz zwiększeń i zmniejszeń umarzanych stopniowo wartości tych środków.

080- Inwestycje

080 - Konto analityczne służy do ewidencji zakupu środków trwałych oraz wydatków dotyczących realizowanej inwestycji. Konto 080 może wykazywać saldo Wn, które oznacza koszty inwestycji niezakończonych.

130- Rachunek bieżący jednostki

130- Konto analityczne służy do ewidencji środków pieniężnych oraz obrotów na rachunku bankowym z tytułu wydatków i dochodów (wpływów) budżetowych objętych planem finansowym dotyczącym realizowanego projektu. Na stronie Wn ujmuje się wpływy środków. Na stronie Ma ujmuje się wypłaty środków.

201- Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami

Konto 201- służy do księgowania należności i zobowiązań według poszczególnych kontrahentów. Na koncie 201-1 ujmuje się faktury i inne dowody do zapłaty nie zapłacone w danym miesiącu. Zobowiązania zapłacone w miesiącu wystawienia faktury księguje się bezpośrednio na koncie 080.

223 - Rozliczenie wydatków budżetowych

223- Konto analityczne służy do ewidencji rozliczenia zrealizowanych przez jednostkę wydatków budżetowych, w tym wydatków w ramach współfinansowania programów i projektów realizowanych ze środków europejskich.

800- Fundusz jednostki

800- Konto służy do ewidencji równowartości majątku trwałego i obrotowego i ich zmian. Na stronie Wn księguje się zmniejszenia funduszu, na stronie Ma zwiększenia funduszu.

860- Wynik finansowy

860- Konto służy do ustalenia wyniku finansowego z tytułu dochodów i kosztów . Z dniem pierwszego dnia następnego roku saldo przenosi się na konto „Fundusz jednostki”

§ 5

Zasady przechowywania dokumentów

1. Dokumentacja techniczna projektu „Rozbudowa ujęcia wody w Wizajnach, budowa pompowni wody, przebudowa oczyszczalni ścieków i wyposażenie przepompowni ścieków w miejscowości Wizajny w gminie Wizajny” w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014 – 2020 przechowywana jest na stanowisku merytorycznym tj.- Inspektora ds. gospodarki komunalnej i ochrony środowiska w odrębnych segregatorach w zamkniętych szafach, bez możliwości dostępu osób nieupoważnionych.
2. Dokumentacja księgowa /oryginały/ przechowywana jest przez Skarbnika w odrębnych teczkach dla projektu w zamkniętej szafie, bez możliwości dostępu osób nieupoważnionych,
3. Po zakończeniu realizacji projektu i uzyskaniu ostatecznej refundacji dokumentacja dotycząca w/w projektu przechowywana będzie przez okres następnych 5 lat.
4. Oryginały dokumentów finansowo- księgowych archiwizowane są w księgowości Urzędu Gminy.


Stanisław Jacek Pietrukiewicz