

Zarządzenie Nr196/21
Wójta Gminy w Brudzeniu Dużym
z dnia 20 kwietnia 2021 r

w sprawie: aktualizacji zasad(polityki) rachunkowości.

Na podstawie art.10 ust.2 ustawy z dnia 29 sierpnia 1994 r o rachunkowości (Dz.U. z 2016 r poz.1047 ze zm) wprowadza się zmiany do Zarządzenia Wójta Gminy w Brudzeniu Dużym nr 198a/17 z dnia 29 grudnia 2017 r.

§ 1

Wprowadza się zmiany do Zarządzenia Wójta Gminy w Brudzeniu Dużym Nr 198a/17 z dnia 29 grudnia 2017 r zgodnie z załącznikiem Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


wójt
Andrzej Swobych

ZASADY RACHUNKOWOŚCI DLA PROJEKTÓW FINANSOWANYCH Z UDZIAŁEM ŚRODKÓW UNIJNYCH W URZĘDZIE GMINY BRUDZEŃ DUŻY

1. Ewidencja księgową dla projektów finansowanych z udziałem środków unijnych jest prowadzona zgodnie z zasadami określonymi w ustawie o rachunkowości.

2. Rachunkowość projektów prowadzi się równocześnie w budżecie i w urzędzie jako jednostce budżetowej w programie BUDŻET –system księgowości budżetowej z planowaniem autorstwa Usługi Informatyczne INFO-SYSTEM Roman i Tadeusz Groszek s.j. ul. Piłsudskiego 31/240 02-120 Legionowo.

Operacje związane z realizacją projektów ewidencjonuje pracownica Referatu Finansów

3. Dla każdego projektu finansowanego z udziałem środków unijnych w programie księgowym w budżecie oraz w jednostce budżetowej należy wyodrębnić system księgowy obejmujący:

- jednostkę organizacyjną,
- dziennik częściowy,
- wykaz kont syntetycznych (księgę główną),
- wykaz kont analitycznych (księgi pomocnicze),
- zestawienie obrotów i sald kont syntetycznych oraz zestawienie sald kont pomocniczych.

Wyodrębniona ewidencja księgową powinna zapewnić identyfikację poszczególnych operacji gospodarczych z podziałem analitycznym w zakresie rozrachunków, kosztów, przychodów, operacji przeprowadzanych na rachunkach bankowych, operacji gotówkowych, środków trwałych i innych operacji związanych z realizacją poszczególnych projektów.

4. Dla każdego projektu finansowanego z udziałem środków unijnych należy otworzyć wyodrębniony rachunek bankowy, zgodnie z wymogami wynikającymi z umowy o dofinansowanie projektu. W przypadku realizacji projektów miękkich, dla których nie jest wymagane otwarcie wyodrębnionego rachunku bankowego, wydatki mogą być dokonywane z rachunku wydatków Urzędu, natomiast dochody mogą być ewidencjonowane na rachunku bankowym budżetu gminy.

5. Podstawą zapisów w księgach rachunkowych są dowody księgowe zewnętrzne i wewnętrzne. W budżecie podstawą ewidencjonowania operacji zachodzących na wyodrębnionym dla projektu rachunku jest oryginał wyciągu bankowego. W jednostce budżetowej podstawą ewidencji operacji gospodarczych są dowody księgowe zewnętrzne, jakimi są m.in. wyciągi bankowe, faktury, faktury korygujące, rachunki oraz dowody księgowe wewnętrzne.

6. Dowody księgowo dokumentujące poniesienie wydatku w ramach projektów powinny zawierać:

- 1) pieczętki potwierdzające przeprowadzenie kontroli merytorycznej,
- 2) pieczętki potwierdzające przeprowadzenie kontroli formalno – rachunkowej,
- 3) podpisy osób upoważnionych do zatwierdzenia operacji gospodarczej.

7. Procedura dokonywania płatności w ramach realizowanych projektów powinna obejmować następujące etapy:

- 1) rejestrację wpływu faktury lub innego dowodu księgowego wraz z protokołem odbioru;
- 2) kontrolę dowodu księgowego pod względem merytorycznym, która polega na zbadaniu czy dane zawarte w dokumencie odpowiadają rzeczywistości, czy dokument jest wystawiony przez odpowiednią komórkę, czy jest czytelny i wolny od wymazań i zaklejeń, czy jest korygowany zgodnie z przepisami prawnymi czy wyrażona w dowodzie operacja była celowa z punktu widzenia gospodarczego i zgodna z obowiązującymi przepisami, w tym zgodna z ustawą o zamówieniach publicznych. Kontrolę merytoryczną dokonuje Wójt Gminy jego zastępca lub osoba przez niego upoważniona;
- 3) kontrolę dowodu księgowego pod względem formalno-rachunkowym, która polega na stwierdzeniu czy dokument jest oryginałem i zawiera:
 - wiarygodne określenie wystawcy, np. odcisk pieczęci,
 - wskazanie podmiotów uczestniczących w operacji gospodarczej,
 - datę wystawienia dokumentu oraz datę lub czas dokonania operacji gospodarczej, której dowód dotyczy,
 - właściwe określenie przedmiotu operacji oraz wartość i ilość,
 - nie zawiera błędów arytmetycznych,
 - właściwie wystawiono dokument korygujący lub dokonano poprawek zgodnie z ustawami o rachunkowości i podatku od towarów i usług oraz podatku akcyzowym,
 - własnoręczny podpis osób odpowiedzialnych za dokonanie operacji i jej udokumentowanie.

Kontrola formalno – rachunkowa dokonywana jest przez Skarbnika Gminy Fakt przeprowadzenia kontroli pod względem formalno- rachunkowym potwierdza się poprzez wpisanie daty i złożenie podpisu przez osobę dokonującą kontroli.

- 4) sporządzenie dyspozycji przelewów;
- 5) przekazanie dowodu księgowego wraz z dyspozycją przelewu do akceptacji, której dokonuje Wójt oraz Skarbnik Gminy lub osoby przez nich upoważnione;
- 6) zadekretowanie i zaksięgowanie przez pracownika Referatu Finansowego dowodu księgowego i wyciągu bankowego potwierdzającego dokonanie płatności.

8. Dla księgowości związanych z realizacją projektów stosuje się plan kont wprowadzony przez Wójta Gminy w Brudzeniu Dużym Zarządzeniem Nr 198a z dnia 29 grudnia 2017 r

Konta analityczne do konta 130 (wydatki), 400-409 (koszty) i 810 (dotacje i środki na inwestycje) tworzy się poprzez dodanie numeru rozdziału i paragrafu według klasyfikacji budżetowej.

9. Typowe zapisy operacji gospodarczych realizowanych projektów w księgach budżetu.

Treść operacji gospodarczych		Wn	Ma
2	Zaksięgowanie otrzymanych dochodów	133-1 organ	901
3	Przekazanie z budżetu (zasilenie) na wyodrębniony rachunek projektu środków na prefinansowanie wydatków refundowanych i sfinansowanie wydatków stanowiących udział własny jst	223	133-Organ
4	Wpływ zasilenia z budżetu na wyodrębniony rachunek projektu	223	133- Organ
9	Sprawozdanie Rb – 28S z wykonania planu wydatków na realizację projektu przez jednostkę budżetową	902	223
11	Odsetki od środków zgromadzonych na wydzielonym rachunku bankowym	133	901

10. Typowe zapisy operacji gospodarczych realizowanych projektów w księgach jednostki budżetowej.

Treść operacji gospodarczych		Wn	Ma
1	Wpływ środków z budżetu na wydzielony dla projektu rachunek środków na opłacenie zobowiązań	130	223
3	Faktury od kontrahentów dotyczące wydatków inwestycyjnych z tytułu realizacji projektu	080	201
4	Koszty inwestycyjne zarządzania i promocji projektu-wynagrodzenia: - lista płac,	080	231
5	- wydatek-przelewy wynagrodzeń - przeksięgowanie składek ZUS od pracownika lub zleceniobiorcy, - przeksięgowania podatku dochodowego - naliczenie składek ZUS - płatnik - zapłata składek ZUS, podatku	231 231 231 080 229,225	130 229 225 229 130
6	Równoległe do wydatków majątkowych zaksięgowanie środków wydatkowanych z budżetu na inwestycje	810	800
7	Faktury od kontrahentów oraz inne dowody księgowe dotyczące wydatków bieżących jst z tytułu realizacji projektu	401-409	201
8	Sprawozdanie Rb -28S z wykonania planu wydatków z tytułu realizacji projektu	223	800
9	Zamknięcie roczne w urzędzie: a) przeksięgowanie kosztów na wynik finansowy b) przeksięgowanie środków wydatkowanych na inwestycje	860 800	401-409 810

ⁱ Wpływ środków unijnych na wyodrębniony dla projektu rachunek bankowy, przekazywanych w formie zaliczek oraz refundacji wydatków poniesionych przez Urząd, księgowany jest w budżecie na zwiększenie dochodów budżetowych. Zapłata faktur (realizacja wydatków) ze środków zaliczki księgowana jest w budżecie Wn 223/Ma 133-Projekt, a w jednostce budżetowej Wn 201/Ma 130, z równoczesnym przeksięgowaniem do rozliczenia wydatkowanych środków Wn 130/Ma 223.