

Zarządzenie Nr 34/2023
Burmistrza Gminy Koźminek
z dnia 5 czerwca 2023 roku

w sprawie wprowadzenia zasad (polityki) rachunkowości obowiązującej przy realizacji Projektu pn. „Wymiana i doposażenie w nowe elementy placu zabaw przy Zbiorniku Wodnym Murowaniec” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014 – 2020.

Na podstawie art. 10 ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (Dz. U. z 2023r. poz. 120) oraz art. 40 ust. 1, 2 i 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2022r. poz. 1634), rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13 września 2017r. 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 2020r. poz. 342) zarządzam, co następuje:

§ 1

Wprowadzam do użytku wewnętrznego uszczegółowienie:

Zasad (polityki) rachunkowości w Urzędzie Miejskim Gminy Koźminek obowiązujące przy realizacji Projektu pn. „Wymiana i doposażenie w nowe elementy placu zabaw przy Zbiorniku Wodnym Murowaniec” w ramach działania „Wsparcie dla rozwoju lokalnego w ramach inicjatywy LEADER”, poddziałania „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014 – 2020 w zakresie: Rozwój ogólnodostępnej i niekomercyjnej infrastruktury turystycznej lub rekreacyjnej, lub kulturalnej.

§ 2

Zobowiązuje się wszystkich pracowników właściwych merytorycznie, z tytułu powierzonych im obowiązków do zapoznania się z w/w przepisami i przestrzegania zawartych w nim postanowień.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


BURMISTRZ
dr Iwona Kosińska

Załącznik nr 1
do Zarządzenia Nr 34/2023
Burmistrza Gminy Koźminek
z dnia 5 czerwca 2023 roku

w sprawie wprowadzenia zasad (polityki) rachunkowości obowiązującej przy realizacji Projektu pn. „Wymiana i doposażenie w nowe elementy placu zabaw przy Zbiorniku Wodnym Murowaniec” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014 – 2020.

INFORMACJE WSTĘPNE

1. Przy realizacji projektu pn. „Wymiana i doposażenie w nowe elementy placu zabaw przy Zbiorniku Wodnym Murowaniec” w ramach działania „Wsparcie dla rozwoju lokalnego w ramach inicjatywy LEADER”, poddziałania „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014 – 2020 w zakresie: Rozwój ogólnodostępnej i niekomercyjnej infrastruktury turystycznej lub rekreacyjnej, lub kulturalnej, zgodnie z umową o przyznaniu pomocy nr 02511-6935-UM1514027/22 zawartą w dniu 2 czerwca 2023 roku pomiędzy Województwem Wielkopolskim a Gminą Koźminek mają zastosowanie uregulowania przyjęte zarządzeniem Nr 85/2021 Burmistrza Gminy Koźminek z dnia 31 grudnia 2021 roku w sprawie ustalenia dokumentacji opisującej przyjęte zasady (polityki) rachunkowości z późniejszymi zmianami oraz uregulowania wynikające z niniejszego zarządzenia, stanowiące ich uszczegółowienie.
2. Celem prowadzenia rachunkowości jest wierne i rzetelne przedstawienie sytuacji majątkowej i finansowej projektu pn. „Wymiana i doposażenie w nowe elementy placu zabaw przy Zbiorniku Wodnym Murowaniec” w ramach działania „Wsparcie dla rozwoju lokalnego w ramach inicjatywy LEADER”, poddziałania „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014 – 2020 w zakresie: Rozwój ogólnodostępnej i niekomercyjnej infrastruktury turystycznej lub rekreacyjnej, lub kulturalnej – zwanego dalej „Projektem”.
3. Realizacja Projektu następować będzie zgodnie z uregulowaniami wynikającymi z umowy, o której mowa w pkt. 1.
4. Beneficjentem środków finansowych z Unii Europejskiej (Europejskiego Funduszu Rolnego na Rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich) w zakresie realizacji Projektu jest Gmina Koźminek. Księgi rachunkowe Projektu prowadzone są w Urzędzie Miejskim Gminy Koźminek.
5. Ewidencja księgową Projektu prowadzona jest zgodnie z klasyfikacją budżetową określoną w rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 2 marca 2010r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (Dz. U. z 2022r. poz. 513).
 - 1) Dochody, których źródłem jest pomoc finansowa ze środków Europejskiego Funduszu Rolnego na Rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich (PROW 2014 – 2020) otrzymywane przez gminę zalicza się do:
Dz. 630 – Turystyka
Rozdz. 63003 – Zadania w zakresie upowszechniania turystyki
§ 625 – Dotacja celowa w ramach programów finansowych z udziałem środków europejskich oraz środków, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 5 lit. a i b ustawy, lub płatności w

ramach budżetu środków europejskich, realizowanych przez jednostki samorządu terytorialnego z czwartą cyfrą „8”.

- 2) *Wydatki Projektu realizowane są w ramach planu finansowego Urzędu Miejskiego Gminy Koźminek. Zalicza się je do:*

Dz. 630 Turystyka

Rozdz. 63003 Zadania w zakresie upowszechniania turystyki

§ 605 – Wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych

- 3) *Źródła finansowania są oznaczone czwartą cyfrą dodaną do paragrafu rodzajowego. W paragrafach klasyfikacji budżetowej dla Projektu stosuje się czwartą cyfrę „8” i „9”.*

6. Źródła finansowania są oznaczone czwartą cyfrą dodaną do paragrafu rodzajowego wydatku:

- do części wydatków dokonywanych w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014 – 2020 ze środków Europejskiego Funduszu Rolnego na Rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich dodawana jest czwarta cyfra „8”;
- dodaną do paragrafów wydatkowych cyfrę „9” przyjmuje się dla oznaczenia ponoszonej tej części wydatków kwalifikowalnych i niekwalifikowalnych objętych umową o dofinansowanie zawartą z dysponentem środków unijnych, stanowiącej wymagany krajowy wkład publiczny w realizację projektu. Źródło sfinansowania tych wydatków stanowią min. środki własne gminy. Oznaczenie to dotyczy więc pozostałej części wydatków objętych umową o dofinansowanie, ponoszonych w ramach Projektu a niebędących współfinansowaniem ze środków europejskich (w tym również podatku VAT).;
- część wydatków ponoszona przez gminę, nie uwzględnionych w ramach Projektu i nie objętych umową o dofinansowanie ze środków europejskich oznaczona jest czwartą cyfrą „0” dodaną do paragrafu.

7. Wydatki kwalifikowalne, poniesione w latach poprzednich przed przyznaniem dofinansowania ze środków europejskich, a ujęte w Projekcie przeksięgowuje się na podstawie dokumentu PK.

8. W przypadku, gdy Projekt realizowany jest przy udziale środków pochodzących z pożyczki na wyprzedzające finansowanie kosztów kwalifikowalnych z budżetu państwa zaciąganej za pośrednictwem Banku Gospodarstwa Krajowego stosuje się zasady wynikające z umowy pożyczki oraz obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa.

9. Księgi rachunkowe Projektu prowadzone są komputerowo w Systemie Finansowo – Księgowym Księgowości Budżetowej FKB+, których producentem jest firma Systemy Komputerowe RADIX w Gdańsku.

10. Opis przeznaczenia programu, sposobu jego działania oraz wykorzystywania podczas przetwarzania danych zawarte są załączniku Nr 4 do Zarządzenia Nr 85/2021 Burmistrza Gminy Koźminek z dnia 31 grudnia 2021 roku w sprawie ustalenia dokumentacji opisującej przyjęte zasady (polityki) rachunkowości z późniejszymi zmianami oraz instrukcjach dostarczonych przez autora programu.

ZASADY (POLITYKI) RACHUNKOWOŚCI

1. Podstawowe zasady ewidencji księgowej wykorzystywane przy realizacji Projektu przebiegają według ogólnych zasad polityki rachunkowości przyjętych w Urzędzie Miejskim Gminy Koźminek wprowadzonych Zarządzeniem Nr 85/2021 Burmistrza Gminy Koźminek z dnia 31 grudnia 2021 roku w sprawie ustalenia dokumentacji opisującej przyjęte zasady (polityki) rachunkowości z późniejszymi zmianami.

2. Zapisów w księgach rachunkowych dokonuje się na podstawie prawidłowo wystawionych, opisanych i sprawdzonych dowodów księgowych. tj. dowodów źródłowych – zewnętrznych i wewnętrznych.
Rodzaje dowodów księgowych i wymogi im stawiane zostały szczegółowo określone w ogólnych zasadach polityki rachunkowości przyjętych w Urzędzie Miejskim Gminy Koźminek. Przy realizacji Projektu wykorzystuje się postanowienia tam zawarte.
3. Rachunkowość prowadzi się w walucie PLN.
4. Rokiem obrotowym jest okres jednego roku budżetowego, czyli rok kalendarzowy od 1 stycznia do 31 grudnia.
5. Okresem sprawozdawczym - rozliczeniowym jest kolejno: miesiąc, kwartał, półrocze, rok.
6. Plan kont ustalony w celu realizacji Projektu, jest uszczegółowieniem zapisów ustalonych w dokumentacji opisującej przyjęte zasady (polityki) rachunkowości wprowadzonej Zarządzeniem Nr 85/2021 Burmistrza Gminy Koźminek z dnia 31 grudnia 2021 roku w sprawie ustalenia dokumentacji opisującej przyjęte zasady (polityki) rachunkowości z późniejszymi zmianami.
7. Ewidencja w zakresie realizacji Projektu dokonywana jest na kontach ujętych w niniejszym planie kont, który może być modyfikowany lub uzupełniany w zależności od potrzeb oraz zmian wynikających z przepisów prawa oraz postanowień umownych.
8. Księgowania na kontach ujętych w niniejszym planie kont dokonywane są w komputerowych urządzeniach księgowych działających na podstawie programów komputerowych w Systemie Finansowo – Księgowym Księgowości Budżetowej FKB+, który umożliwia prowadzenie wyodrębnionej księgowości, poprzez zastosowanie ustalonego dla Projektu symbolu (kodu rachunkowego) dla wszystkich transakcji związanych z jego realizacją, w ramach prowadzonych ksiąg rachunkowych.
9. W związku z powyższym wprowadza się dodatkowe oznakowania dla wszystkich operacji związanych z realizacją Projektu, a mianowicie:
Wewnętrzny symbol Projektu (kod rachunkowy): **9013** o nazwie **Wymiana i doposażenie w nowe elementy placu zabaw przy Zbiorniku Wodnym Murowaniec** w ramach jednej księgi rachunkowej Urzędu Miejskiego Gminy Koźminek oraz budżetu Gminy Koźminek.
10. Operacje gospodarcze dotyczące Projektu w zakresie dochodów i wydatków budżetowych ujmowane są w księgach budżetu Gminy Koźminek (organu). Rachunkowość budżetu (organu) obejmuje operacje kasowe, tj. przepływy środków, a rachunkowość w jednostce (Urzędzie Miejskim Gminy Koźminek) – dodatkowo rozrachunki między kontrahentami, urzędem i budżetem.
11. Składniki majątkowe zakupione, wytworzone lub uzyskane w wyniku realizacji Projektu przyjmowane są do użytkowania na podstawie wystawionego dokumentu OT zgodnie z obowiązującą Klasyfikacją Środków Trwałych. Ich ewidencja szczegółowa prowadzona jest za pomocą programu komputerowego „Środki trwałe – STW+”.

ZAKŁADOWY PLAN KONT

1. Do prowadzenia ewidencji zdarzeń związanych z realizacją Projektu w Organie mogą być wykorzystywane następujące konta syntetyczne:

Konta bilansowe

133 - Rachunek budżetu

240 - Pozostałe rozrachunki
901 - Dochody budżetu
902 - Wydatki budżetu
960 - Skumulowane wyniki budżetu
961 - Wynik wykonania budżetu

Konta pozabilansowe

991 - Planowane dochody budżetu
992 - Planowane wydatki budżetu

2. Do prowadzenia ewidencji zdarzeń związanych z realizacją Projektu w Urzędzie Miejskim Gminy Koźminek (jednostce budżetowej) mogą być wykorzystywane następujące konta syntetyczne:

Konta bilansowe

Zespół 0 – Aktywa trwałe

011 – Środki trwałe
071 – Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych
080 – Środki trwałe w budowie (inwestycje)

Zespół 1 – Środki pieniężne i rachunki bankowe

129 – Rachunek bieżący jednostki (konto ewidencyjne dochodów)
130 – Rachunek bieżący jednostki (konto ewidencyjne wydatków)
141 – Środki pieniężne w drodze

Zespół 2 – Rozrachunki i rozliczenia

201 – Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami
240 – Pozostałe rozrachunki
245 – Wpływy do wyjaśnienia

Zespół 4 – Koszty według rodzajów i ich rozliczenie

400 – Amortyzacja

Zespół 7 – Przychody, dochody i koszty

720 – Przychody z tytułu dochodów budżetowych

Zespół 8 – Fundusze, rezerwy i wynik finansowy

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 budżetowych
998 – Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego
999 – Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat

3. Dla zapewnienia przejrzystości wydatkowanych środków w ramach Projektu dopuszcza się tworzenie kont analitycznych (odpowiadających treścią ekonomiczną kontom danego zespołu) bez konieczności zmiany zarządzenia. Szczegółowy opis funkcjonowania kont jest zgodny z opisem zawartym w Zarządzeniu Nr 85/2021 Burmistrza Gminy Koźminek z dnia 31 grudnia 2021 roku w sprawie ustalenia dokumentacji opisującej przyjęte zasady (polityki) rachunkowości z późniejszymi zmianami.

INSTRUKCJA KONTROLI, OBIEGU I ARCHIWIZOWANIA DOKUMENTÓW KSIĘGOWYCH W URZĘDZIE MIEJSKIM GMINY KOŹMINEK DLA PROJEKTU

1. Realizacja wydatków następuje zgodnie z Projektem, podpisanymi umowami, aneksami i harmonogramami, na podstawie prawidłowo wystawionych, opisanych i zatwierdzonych dokumentów księgowych.
2. Rodzaje dowodów księgowych oraz prowadzona procedura obiegu i kontroli dokumentów związanych z realizacją Projektu są zgodne z wewnętrznymi uregulowaniami obowiązującymi w jednostce określonymi w załączniku Nr 6 do Zarządzenia Nr 85/2021 Burmistrza Gminy Koźminek z dnia 31 grudnia 2021 roku w sprawie ustalenia dokumentacji opisującej przyjęte zasady (polityki) rachunkowości z późniejszymi zmianami, tj. w „Instrukcji sporządzania, obiegu i kontroli dokumentów księgowych”.
3. Obieg dowodów księgowych, stanowiących podstawę do zapłaty, odbywa się kolejno przez następujące komórki organizacyjne Urzędu:
 - Sekretariat Urzędu – gdzie następuje złożenie lub wpływ drogą pocztową dowodów, które następnie podlegają rejestracji w rejestrze i złożeniu w książce podawczej celem przekazania do Burmistrza oraz pozostałych członków Kierownictwa Urzędu (Sekretarza i Zastępcy Burmistrza),
 - Kierownictwo Urzędu - gdzie dowody podlegają analizie i skierowaniu do odpowiedniej komórki merytorycznej,
 - Komórka organizacyjna – gdzie dowody podlegają kontroli merytorycznej przez upoważnione osoby. Upoważniony pracownik odpowiedzialny merytorycznie opisuje dokument sprawdzając go pod względem merytorycznym, poświadcza faktyczne i prawidłowe poniesienie wydatków oraz ich kwalifikowalność, sprawdza, czy dane zawarte na dowodzie księgowym są zgodne z zawartą umową o dofinansowanie Projektu, umową z wykonawcą zadania, harmonogramem rzeczowo finansowym oraz dokonuje sprawdzenia zgodności z planem finansowym, po czym przekazuje go na Stanowisko ds. zamówień publicznych,
 - Stanowisko ds. zamówień publicznych – dokonuje sprawdzenia zgodności zakupu z ustawą o zamówieniach publicznych,
 - Referat Finansowy - gdzie dowody podlegają kontroli formalno-rachunkowej oraz zgodności z planem finansowym jednostki,
 - Skarbnik (lub osoba upoważniona) - poddaje weryfikacji kontrolę merytoryczną oraz formalno-rachunkową, dokonuje kontroli wstępnej i akceptuje podpisem dowód do realizacji zapłaty,
 - Burmistrz (lub osoba upoważniona) - poddaje weryfikacji i akceptuje podpisem dowód do realizacji zapłaty,
 - Referat Finansowy - gdzie dowód podlega dekretacji i ewidencji księgowej,
 - Archiwum Zakładowe – gdzie dowód zostaje złożony celem przechowania.
4. Dokumenty księgowe objęte umową o dofinansowanie ze środków europejskich w ramach Projektu powinny zawierać w szczególności:
 - numer umowy o przyznaniu pomocy,
 - numer pozycji w zestawieniu rzeczowo – finansowym z realizacji operacji (jeśli dotyczy),
 - kwotę wydatków kwalifikowalnych objętych fakturą,
 - potwierdzenie wykonania usługi – potwierdzenie wykonania i odbioru usługi stanowią protokoły odbioru wykonanych robót poświadczone przez upoważnionego pracownika jednostki oraz inspektora nadzoru.

Opisu o którym mowa dokonuje upoważniony pracownik, na odwrocie dokumentu umieszczając podpis wraz z pieczęcią imienną, jeżeli nie posiada imiennej pieczętki – czytelny podpis.

Ponadto na dokumencie należy zamieścić klauzulę o następującej treści: „**Przedstawiono do refundacji w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014 – 2020**”.

5. W zastępstwie Skarbnika oraz Burmistrza, dowody księgowe Projektu mogą być zatwierdzane do realizacji zapłaty przez osoby do tego upoważnione.
6. Przelewy odnośnie Projektu dokonywane są drogą elektroniczną za pomocą systemu bankowości elektronicznej.
Jeżeli Projekt realizowany jest przy udziale środków pochodzących z pożyczki na wyprzedzające finansowanie kosztów kwalifikowalnych zaciąganej za pośrednictwem Banku Gospodarstwa Krajowego, przelew środków zasilający rachunek środków własnych odbywa się za pośrednictwem systemu bankowości elektronicznej, natomiast przelew środków finansowych stanowiących zapłatę należną wykonawcy odbywa się przy wykorzystaniu generowanych przez Urząd zbiorczych dyspozycji polecenia przelewu z rachunku pożyczki i z rachunku środków własnych w formie papierowej (zgodnie z zasadami określonymi przez BGK).
7. W przypadku, gdy Projekt realizowany jest przy udziale środków pochodzących z pożyczki na wyprzedzające finansowanie kosztów kwalifikowalnych z budżetu państwa zaciąganej za pośrednictwem Banku Gospodarstwa Krajowego na dokumencie księgowym umieszcza się także informację następującej treści „**Akceptujemy płatność za realizację wymienionych tytułów związanych z operacją (tytuł) na podany w odrębnym oświadczeniu numer rachunku bankowego odbiorcy środków**”, pod którą konieczne jest zamieszczenie podpisów osób upoważnionych do dysponowania środkami finansowymi w BGK.
8. Dla potrzeb realizacji Projektu wprowadza się Wykaz osób upoważnionych do dokonywania kontroli merytorycznej, formalno - rachunkowej, kontroli wstępnej oraz zatwierdzania dokumentów:

Wykaz stanowisk upoważnionych do kontroli merytorycznej dokumentów księgowych Projektu:

Rodzaj dokumentów księgowych	Stanowisko służbowe upoważnionego
Rachunki, faktury,	Pracownik merytorycznie odpowiedzialny za realizację Projektu

Wykaz stanowisk upoważnionych do kontroli formalno – rachunkowej dokumentów księgowych Projektu:

Rodzaj dokumentów księgowych	Stanowisko służbowe upoważnionego
Rachunki, faktury, PK	Inspektor ds. Księgowości Budżetowej

Wykaz stanowisk upoważnionych do kontroli wstępnej dokumentów księgowych Projektu:

Rodzaj dokumentów księgowych	Stanowisko służbowe upoważnionego
Rachunki, faktury, PK	Skarbnik Gminy Inspektor ds. Księgowości Budżetowej

Wykaz stanowisk upoważnionych do zatwierdzania dokumentów księgowych Projektu:

Rodzaj dokumentów księgowych	Imię i nazwisko oraz stanowisko służbowe upoważnionego
Rachunki, faktury, PK Zatwierdzenie zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym zgodnie z art. 54 ust. 1 ustawy o finansach publicznych	Burmistrz Gminy Zastępca Burmistrza Gminy Sekretarz Gminy Skarbnik Gminy Inspektor ds. Księgowości Budżetowej

9. Pracownik merytorycznie odpowiedzialny za realizację Projektu przygotowuje wniosek o płatność wraz z wymaganymi dokumentami, niezbędnymi do wypłaty środków finansowych z tytułu pomocy oraz przesyła je do Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego.
10. Dokumenty księgowe Projektu ewidencjonowane są w księgach rachunkowych w porządku chronologicznym, gromadzone są i przechowywane w segregatorach w Referacie Finansowym Urzędu Miejskiego Gminy Koźminek.
11. Dokumentację związaną z realizacją Projektu należy przechowywać w sposób gwarantujący należyte bezpieczeństwo informacji, wszelkich danych i dokumentów w okresie podanym w umowie o przyznaniu pomocy.
11. Przechowywanie i archiwizacja dokumentów związanych z realizacją Projektu następować będzie zgodnie z umową o przyznaniu pomocy oraz z zasadami określonymi w Zarządzeniu Nr 78/2017 Wójta Gminy Koźminek z dnia 29 grudnia 2017 roku w sprawie ustalenia instrukcji przechowywania i archiwizowania dokumentacji związanej z realizacją przez Gminę Koźminek projektów współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej w okresie 2014 – 2020.


BURMISTRZ
 dr Iwona Michniewicz