

ZARZĄDZENIE NR 202/2021
BURMISTRZA MIASTA I GMINY JARACZEWO

z dnia 19 stycznia 2021 r.

Przepisy wewnętrzne regulujące zasady (politykę) rachunkowości, dla operacji pn. „Rozwój infrastruktury rekreacyjnej w Jaraczewie” realizowanego w ramach poddziałania „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność” w ramach działania „Wsparcie dla rozwoju lokalnego w ramach inicjatywy LEADER” – z udziałem środków Europejskiego Funduszu Rolnego w ramach Programu Rozwój Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020.

Na podstawie art. 10 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz.351) oraz Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 13 września 2017r. 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) oraz umowy i aneksu do tej umowy z Województwem Wlkp.- Nr 0156-6935-UM1512620/20 z dnia 20.10.2020r, zarządzam, co następuje:

§ 1. Wprowadza się, jako obowiązujące w Urzędzie Miasta i Gminy Jaraczewo, zasady (politykę) rachunkowości, na realizację operacji pn. „Rozwój infrastruktury rekreacyjnej w Jaraczewie” zgodnie z załącznikiem do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Miasta i Gminy

Dariusz Strugała

Przepisy wewnętrzne regulujące zasady (politykę) rachunkowości, dla **operacji pn. „Rozwój infrastruktury rekreacyjnej w Jaraczewie”** realizowanej w ramach poddziałania „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność”, w ramach działania „Wsparcie dla rozwoju lokalnego w ramach inicjatywy LEADER” – z udziałem środków Europejskiego Funduszu Rolnego w ramach Programu Rozwój Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020.

1. Operację pn. **„Rozwój infrastruktury rekreacyjnej w Jaraczewie”** . realizuje Gmina Jaraczewo.
2. Miejscem prowadzenia ksiąg rachunkowych do obsługi w/w zadania jest siedziba Urzędu Miasta i Gminy w Jaraczewie, ul. Jarocińska 1.
3. Rokiem obrotowym jest rok kalendarzowy, okresem sprawozdawczym odpowiednio: miesiąc, kwartał, rok.
4. Gmina prowadzi osobne księgi rachunkowe dla ewidencji wykonania budżetu Gminy (organu) oraz oddzielne księgi rachunkowe dla ewidencji zdarzeń gospodarczych zachodzących w Urzędzie (jednostce).
5. Środki finansowe przyznanej pomocy na realizowaną operację zostaną przekazane na rachunek bankowy prowadzony w Banku Spółdzielczym w Jarocinie (O/w Jaraczewie) o numerze **59 8427 0009 0300 0013 2000 0001**
6. Ewidencja zdarzeń gospodarczych w Gminie dotyczących w/w zadania, prowadzona jest komputerowo w **Systemie Finansowo - Księgowym („FKB”)** - Autor: Systemy komputerowe „RADIX” Gdańsk – wersja 3.32.318 z bieżącymi aktualizacjami (data rozpoczęcia eksploatacji rok 2003).
7. Każdy użytkownik programu komputerowego posiada indywidualne hasło zabezpieczające dostęp do wprowadzania danych.
8. W planie finansowym Urzędu (jednostki) zgodnie z klasyfikacją budżetową w **Dz. 926 rozdz. 92601** zaplanowano wydatki na realizację zadania, pochodzące ze środków dofinansowania.

9. Operacje gospodarcze w zakresie dochodów budżetowych z tytułu wpływu dofinansowania (dotacji unijnych) ujmowane są w księgach budżetu Gminy (Organu).
10. Źródła finansowania dochodów (tj. otrzymanego dofinansowania) oraz wydatków, będą oznaczone **czwartą cyfrą** dodaną do paragrafu rodzajowego.
11. Do części wydatków kwalifikowanych finansowanych ze środków unijnych dodawana będzie czwarta **cyfra „7”** oraz wydatki kwalifikowane ze środków własnych gminy oznaczone zostaną czwartą cyfrą „9”. Jeśli wystąpią wydatki niekwalifikowane ze środków własnych gminy to oznaczone zostaną czwartą cyfrą „0”.
12. Zakładowy Plan kont dla budżetu Gminy i Urzędu obowiązujący przy realizacji zadania (operacji) ustala: konta syntetyczne i analityczne.
13. Ewidencja operacji gospodarczych odbywa się bezpośrednio na najniższym poziomie analityki dla danego konta syntetycznego w planie kont.
14. Księgi rachunkowe obejmują: dziennik, konta księgi głównej, konta ksiąg pomocniczych, zestawienie obrotów i sald.
15. Podstawą ewidencji zdarzeń gospodarczych są dowody księgowe - oryginały. Zdarzenia gospodarcze związane z realizacją finansowanego zadania, księgowane będą odpowiednio w (organie) tj. w Gminie, chronologicznie pod kolejną pozycją nadaną podczas dekretacji.
16. Ewidencja w Urzędzie (jednostce), prowadzona będzie na podstawie dokumentów potwierdzających zdarzenie gospodarcze.
17. Numeracja nadawana będzie odrębnie dla wyciągów bankowych i odrębnie dla pozostałych dokumentów, w tym: PK - polecenia księgowania.
18. Podstawą zapisów księgowych mogą być również sporządzone przez Urząd dowody księgowe:
 - a) korygujące – „noty księgowe” służące do korekt dowodów obcych lub własnych zewnętrznych – lub sprostowania zapisów.
Noty księgowe mogą być wystawiane wyłącznie w sytuacji, gdy do określonej operacji nie mają zastosowania przepisy ustawy o VAT;
 - b) rozliczeniowe – PK (polecenie księgowania), które sporządza się w celu dokonania zapisu księgowego nie potwierdzającego faktu dokonania operacji gospodarczej (np. otwarcie ksiąg, storno błędnego zapisu, itp.) lub w innych przypadkach wynikających ze stosowanej techniki księgowej.

19. Oryginały dokumentów księgowych związanych realizowanym zadaniem (tj. wyciągi bankowe, PK), przechowywane będą w księgowości budżetowej, natomiast pozostałe dokumenty dotyczące zadania jak: wniosek, dokumentacja przetargowa, umowy z wykonawcami itp. przechowywane będą w referacie merytorycznym, nadzorującym realizację zadanie.
20. W opisie segregatorów z dokumentami winna znajdować się nazwa zadania.
21. Płatności dokonywane są w formie bezgotówkowej za pomocą bankowości elektronicznej Banku Spółdzielczego w Jarocinie. Potwierdzeniem dokonania przelewu/zapłaty jest wyciąg bankowy.
22. Do ewidencji operacji gospodarczych związanych z Operacją, stosowany będzie **plan kont** wg poniższych tabel:

a) dla Gminy (organu)

Symbol konta	Nazwa zespołu lub konta
	Konta bilansowe
133	Rachunek budżetu
223	Rozliczenie wydatków budżetowych
901	Dochody budżetu
902	Wydatki budżetu
960	Skumulowane wyniki budżetu
961	Niedobór lub nadwyżka budżetu

b) dla Urzędu (jednostki budżetowej)

Symbol konta	Nazwa zespołu lub konta
	Konta bilansowe
080	Środki trwałe w budowie (inwestycje)
130	Rachunek bieżący jednostek budżetowych
201	Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami
223	Rozliczenie wydatków budżetowych
800	Fundusz jednostki
810	Dotacje budżetowe
860	Straty i zyski nadzwyczajne oraz wynik finansowy

23. W celu wyodrębnienia kont uczestniczących w realizacji operacji stosowany będzie dodatkowy **kod** umieszczany na końcu czteroznakowego oznaczenia kont księgowych. (np. 130/926/92601§ 6059/00**21**).

Kod dla operacji pn. „Rozwój infrastruktury rekreacyjnej w Jaraczewie” to „21”

24. Dowody księgowe podlegają sprawdzeniu pod względem formalnym i rachunkowym przez pracowników referatu finansowego, którzy dokonują dekretacji księgowej, przekazują do zapłaty, a następnie nadają im numer ewidencji księgowej.
25. Za dokumenty księgowe dotyczące realizacji w/w zadania (operacji) - odpowiada Skarbnik Gminy.
26. Za pozostałe dokumenty odpowiada osoba merytorycznie odpowiedzialna za realizację zadania (grantu).
27. Wykaz pracowników gminy biorących udział w obiegu dokumentów oraz upoważnionych do zatwierdzenia dowodów księgowych pod względem merytorycznym, formalno – rachunkowym oraz zatwierdzających do wypłaty.

L.p.	Stanowisko	Imię i Nazwisko
1.	Burmistrz Miasta i Gminy	Dariusz Strugała
2.	Z-ca Burmistrza	Stanisław Andrzejczak
3.	Skarbnik Gminy	Patrycja Wieruszewska -Dziergaczow
4.	Z-ca Skarbnika Gminy	Przemysław Jezierski
5.	Kierownik ref. Programów unijnych, zamówień publicznych i współpracy	Katarzyna Borowczyk
6.	księgowość budżetowa	Elżbieta Twardowska
7.	obsługa księgowa i kasowa	Małgorzata Dolna

28. Przekazywanie akt do archiwum.

Po zakończeniu zadania (operacji) dokumenty związane z tym zadaniem przechowywane będą w archiwum Urzędu Miasta i Gminy Jaraczewo przez okres określony w zawartej umowie.

29. Sprawy nieuregulowane w niniejszym Zarządzeniu podlegają obowiązującym w Urzędzie wewnętrznym przepisom oraz ogólnie obowiązującym przepisom prawa.