

**Zarządzenie Nr 99/2019
Wójta Gminy Czarna
z dnia 31 grudnia 2019 r.**

w sprawie: ustalenia zasad polityki rachunkowości dla projektu pn. „ Kompleksowa rewitalizacja na terenie ROF – rewitalizacja Ośrodka Garncarskiego w Medyni Głogowskiej” realizowanego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014 – 2020 w ramach Osi priorytetowej VI „Spójność Przestrzenna i Społeczna”

Na podstawie art. 10 ust.1 i 2 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U. z 2016 poz. 1047 z późn. zm.), 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 poz.1911, oraz Umowy o dofinansowanie nr RPPK.06.05.00-18-0001/19-00.

zarządzam co następuje:

§ 1. Ustalam zasady polityki rachunkowości dla projektu pn. „ **Kompleksowa rewitalizacja na terenie ROF – rewitalizacja Ośrodka Garncarskiego w Medyni Głogowskiej**” realizowanego w ramach **Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014 – 2020 w ramach Osi priorytetowej VI „Spójność Przestrzenna i Społeczna”** stanowiące załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. W kwestiach nieuregulowanych niniejszym Zarządzeniem stosuje się Zarządzenie nr 96/2019 Wójta Gminy Czarna z dnia 31 grudnia 2019 r. w sprawie wprowadzenia instrukcji obiegu i kontroli dokumentów finansowo-księgowych oraz Zarządzenie nr 97/2019 Wójta Gminy w Czarnej z dnia 31 grudnia 2019 r. w sprawie wprowadzenia zasad rachunkowości w Urzędzie Gminy Czarna

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierza się Skarbnikowi Gminy Czarna.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i ma zastosowanie w okresie realizacji Projektu.


Wójt Gminy Czarna
Edward Dobrzański

Zasady polityki rachunkowości dotyczące projektu „Kompleksowa rewitalizacja na terenie ROF – rewitalizacja Ośrodka Garncarskiego w Medyni Głogowskiej” realizowanego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014 – 2020 w ramach Osi priorytetowej VI „Spójność Przestrzenna i Społeczna”

§1

ZASADY OGÓLNE

Procedura ustala jednolite zasady obiegu ewidencji księgowej i kontroli dokumentów finansowych związanych z projektem pn. „Kompleksowa rewitalizacja na terenie ROF – rewitalizacja Ośrodka Garncarskiego w Medyni Głogowskiej” realizowanego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014 – 2020 w ramach Osi priorytetowej VI „Spójność Przestrzenna i Społeczna”

w szczególności:

- zasady kontroli dowodów księgowych
- zasady obiegu dowodów księgowych
- zasady ewidencji księgowej,
- zakładowy plan kont,
- zasady przechowywania i archiwizowania dokumentów.

§2

DEFINICJE I POJĘCIA

1. Ilekroć w niniejszej procedurze mowa jest o:
 1. Funduszu - należy przez to rozumieć Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego;
 2. Instytucji Zarządzającej- należy przez to rozumieć Zarząd Województwa Podkarpackiego w Rzeszowie , al. Łukasza Cieplińskiego 4, 35-010 Rzeszów;
 3. Beneficjencie – należy przez to rozumieć Stowarzyszenie Rzeszowskiego Obszaru Funkcjonalnego, ul. Rynek 5, 35-064 Rzeszów, realizujące Projekt wraz z jednostkami samorządu terytorialnego , m.in. Gminą Czarna będącą Partnerem Beneficjenta ;
 4. Partnerze - należy przez to rozumieć Gminę Czarna;
 5. Urzędzie - Urząd Gminy Czarna;
 6. Dofinansowaniu - należy przez to rozumieć dofinansowanie ze środków UE;
 7. Programie – należy przez to rozumieć Regionalny Program Operacyjny Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020;
 8. Projekcie - należy przez to rozumieć przedsięwzięcie „Kompleksowa rewitalizacja na terenie ROF – rewitalizacja Ośrodka Garncarskiego w Medyni Głogowskiej” realizowanego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014 – 2020 w ramach Osi priorytetowej VI „Spójność Przestrzenna i Społeczna”

- Umowie należy przez to rozumieć Umowę nr RPPK.06.05.00-18-0001/19-00 z 29 listopada 2019 r. o dofinansowanie Projektu w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020 zawartą pomiędzy Województwem Podkarpackim, a Stowarzyszeniem Rzeszowskiego Obszaru Funkcjonalnego

§ 3

ZASADY KONTROLI DOWODÓW KSIĘGOWYCH

- Realizacja wydatków następować będzie zgodnie z podpisanymi umowami, aneksami oraz harmonogramem realizacji projektu, na podstawie prawidłowo wystawionych, opisanych i zatwierdzonych dowodów księgowych.
- Wszystkie dokumenty księgowe podlegają kontroli merytorycznej, zgodności operacji z ustawą Prawo Zamówień Publicznych, formalno-rachunkowej, kontroli wstępnej i zatwierdzeniu.
- Kontrola merytoryczna dowodów księgowych polega na sprawdzeniu, czy dane zawarte w dowodach finansowych są zgodne z umową o dofinansowanie, wykonawcą zadania, harmonogramem rzeczowo-finansowym, dowodem prawidłowości w tym zakresie jest adnotacja: „sprawdzono pod względem merytorycznym”.
Na fakturze odnotowuje się także zastosowaną formę procedury wyłonienia wykonawcy zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych, na dowód dokonania sprawdzenia, osoby dokonujące tej czynności, potwierdzają swoim podpisem i datą.
Kontroli merytorycznej w Urzędzie Gminy Czarna dokonują upoważnieni pracownicy, według zakresu czynności;
- Kontrola formalno-rachunkowa polega na sprawdzeniu, czy dokument zawiera wszystkie wymagane elementy zgodnie z ustawą o podatku VAT, czy nie zawiera błędów rachunkowych.
Dowodem prawidłowości w tym zakresie jest adnotacja: „sprawdzono pod względem formalno-rachunkowym”.
Kontroli formalno-rachunkowej w Urzędzie Gminy Czarna dokonują pracownicy Referatu Budżetu i Finansów
- Kontrola wstępna i zatwierdzenie dowodów księgowych:
Zaakceptowane pod względem merytorycznym i sprawdzone pod względem formalno-rachunkowym dowody księgowe, które są podstawą regulowania zobowiązań podlegają zadekretowaniu poprzez wskazanie klasyfikacji budżetowej i sposobu finansowania.
Zadekretowany dowód księgowy poddawany jest kontroli uprzedniej w zakresie zabezpieczenia środków finansowych w budżecie gminy na sfinansowanie zobowiązań wynikających z operacji gospodarczych lub finansowych oraz podlega ujęciu w ewidencji zaangażowania wydatków budżetowych Projektu;
Zadekretowany dowód księgowy jest akceptowany (kontrola wstępna) przez Skarbnika Gminy lub pracownika przez niego upoważnionego oraz zatwierdzany przez Wójta Gminy Czarna lub pracownika przez niego upoważnionego.
- W razie stwierdzenia podczas kontroli formalno-rachunkowej lub wstępnej nieprawidłowości w przedłożonym dowodzie księgowym jest on zwracany do właściwego merytorycznie pracownika celem wyeliminowania powstałych nieprawidłowości.

§ 4

ZASADY OBIEGU DOWODÓW KSIĘGOWYCH

- Obieg dowodów księgowych jest to system przekazywania dokumentów od chwili ich sporządzenia lub wpływu do Urzędu z zewnątrz, aż do momentu ich

zakwalifikowania i ujęcia w księgach rachunkowych.

2. Obieg dokumentów dot. Projektu musi być zgodny z systemem kontroli dowodów księgowych, w szczególności powinien przebiegać w sposób uporządkowany gwarantujący sprawny przebieg kontroli dokumentów.

3. Dowody księgowe zewnętrzne związane z realizacją Projektu, a także inne dokumenty po wpłynięciu do Urzędu Gminy podlegają ewidencji przez pracownika Biura Obsługi Urzędu Gminy, a następnie zostają przekazane do kontroli merytorycznej właściwemu pracownikowi.

4. Po dokonaniu kontroli merytorycznej, zgodnie z zasadami § 3 ust. 3 dokumenty przekazywane są do Referatu Budżetu i Finansów Urzędu Gminy, który dokonuje kontroli pod względem formalno - rachunkowym oraz dekretacji na odpowiednie konta księgowe i podziałki klasyfikacji budżetowej.

5. Następnie po zatwierdzeniu dokumentów do wypłaty dokonywana jest zapłata należności wynikającej z faktury lub rachunku wyodrębnionego dla celów Projektu.

6. Płatności projektu dokonywane są w formie bezgotówkowej za pomocą systemu bankowości elektronicznej Pekaobiznes24, a w wyjątkowych sytuacjach możliwe jest dokonanie płatności za pomocą papierowego formularza przelewu.

7. Zatwierdzone dokumenty ujmowane są w wyodrębnionej ewidencji księgowej Projektu.

§ 5

ZASADY EWIDENCJI KSIĘGOWEJ

1. Pod pojęciem „dokumentacja księgowa” należy rozumieć dowody księgowe, a także inne dokumenty wyrażające przebieg lub skutek zleczanych lub dokonywanych operacji gospodarczych podlegających ewidencji księgowej. Dowody księgowe winny spełniać warunki określone w art. 21 ustawy o rachunkowości. Każdy dowód księgowy powinien być sprawdzony pod względem merytorycznym i formalno-rachunkowym. Podstawą realizacji wydatków jest oryginał dowodu.

2. Dokumenty finansowo-księgowe potwierdzające poniesione wydatki w ramach Projektu pn: „Kompleksowa rewitalizacja na terenie ROF – rewitalizacja Ośrodka Garncarskiego w Medyni Głogowskiej” realizowanego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014 – 2020 w ramach Osi priorytetowej VI „Spójność Przestrzenna i Społeczna” powinny zawierać opisy w szczególności:

- zapis odwołujący się do podstawy prawnej zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (test jednolity Dz. U. z 2019 r. poz.1843 z późn. zm.), jeżeli operacja nie jest realizowana w oparciu o w/w ustawę należy podać odpowiedni przepis ustawy, na podstawie, którego nie stosuje się w/w ustawy wraz z podaniem wartości zamówienia,
- adnotację o sprawdzeniu pod względem merytorycznym wraz z datą i podpisem,
- numer i datę umowy z wykonawcą/dostawcą,
- adnotację o sprawdzeniu pod względem formalnym i rachunkowym wraz z datą i podpisem,
- adnotację o zatwierdzeniu do wypłaty wraz z podpisami osób zatwierdzających,
- adnotację dotyczącą formy płatności,
- adnotację o ujęciu środków finansowych na realizację projektu w budżecie Gminy Czarna,
- wskazanie cyfrowych symboli kont księgowych oraz klasyfikacji budżetowej,

- informację, że projekt jest dofinansowany ze środków Unii Europejskiej z Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020,
- adnotacje dot. wysokości wydatku kwalifikowanego, z rozbiem na poszczególne źródła finansowania,
- adnotację dotyczącą ujęcia w ewidencji środków trwałych.

3. Księgi rachunkowe Gminy Czarna dotyczące powyższego Projektu prowadzone są w siedzibie Urzędu Gminy Czarna w Referacie Budżetu i Finansów.

4. Rachunkowość realizowanego zadania prowadzona jest na podstawie zakładowego planu kont dla budżetu gminy oraz jednostki budżetowej Urzędu Gminy Czarna ustalonego zgodnie z 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 poz.1911

5. Ewidencja księgowa prowadzona jest w ramach istniejącego systemu ewidencji księgowej w informatycznym systemie finansowo-księgowym zakupionym w firmie B.U.K Softres sp. z o.o., Rzeszów, ul. Zaciszna 44.

6. Podstawą do ewidencji niniejszych operacji są:

- zasady określone w ustawie o rachunkowości,
- zasady określone w Zarządzeniu nr 96/2019 Wójta Gminy Czarna z dnia 31 grudnia 2019 r. w sprawie wprowadzenia instrukcji obiegu i kontroli dokumentów finansowo-księgowych oraz Zarządzenie nr 97/2019 Wójta Gminy w Czarnej z dnia 31 grudnia 2019 r. w sprawie wprowadzenia zasad rachunkowości w Urzędzie Gminy Czarna
- 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 poz.1911 z późn.zm.)

7. Wszystkie operacje bankowe związane z Projektem, mające odzwierciedlenie w wyciągach bankowych, są ewidencjonowane syntetycznie w dzienniku Organu Gminy.

8. W celu spełnienia wymogów w/w umowy o dofinansowanie wprowadza się wyodrębniony dziennik księgowy dla ewidencji operacji związanych z Projektem, prowadzony w jednostce budżetowej - Urzędzie Gminy Czarna o symbolice :

P-16-"Kompleksowa rewitalizacja na terenie ROF"

W dzienniku tym ewidencjonuje się wszystkie zdarzenia w ujęciu memoriałowym, jak i w ujęciu kasowym.

9. Do realizacji Projektu wyodrębniony został rachunek bankowy o numerze : 97 1240 2643 1111 0010 7982 1026 Bank PEKAO S.A. I Oddział w Łąncucie, na który będzie przekazywana zaliczka lub refundacja części poniesionych przez Gminę Czarna wydatków kwalifikowanych objętych umową.

10. Ewidencja księgowa projektu prowadzona jest w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych oraz analizę przepływu środków finansowych.

11. Dochody i wydatki związane z realizowanym zadaniem podlegają wyodrębnieniu przez zastosowanie właściwych paragrafów klasyfikacji budżetowej. Dofinansowanie w formie płatności z budżetu środków europejskich w formie zaliczki lub refundacji poniesionych wydatków kwalifikowanych klasyfikuje się do paragrafu 625 z czwartą cyfrą 7. Wydatki kwalifikowane poniesione na realizację projektu,

pokryte z dotacji klasyfikuje się do paragrafu majątkowego 605 z czwartą cyfrą 7. Wkład własny wydatków kwalifikowanych klasyfikuje się do paragrafu majątkowego 605 i jako czwarta cyfra dodaje się 9.

12. Operacje księgowe są zapisywane w księgach rachunkowych zarówno budżetu gminy jak i jednostki – urzędu gminy zgodnie z ustalonym planem kont.

§6

ZAKŁADOWY PLAN KONT

Wprowadza się do obowiązującego w Budżecie Gminy Czarna Planu Kont indywidualnie oznaczone konta analityczne związane z realizacją Projektu:

- **133-09 Rachunek Projektu „Kompleksowa rewitalizacja na terenie ROF ”** – służy do ewidencji operacji pieniężnych dokonywanych na rachunku bankowym o numerze 97 1240 2643 1111 0010 7982 1026 związanych z realizacją Projektu

- **901-03-09 Dotacja w ramach Projektu „Kompleksowa rewitalizacja na terenie ROF ”**
– służy do ewidencji dochodów budżetu jednostki samorządu terytorialnego z tytułu dotacji (zaliczka lub refundacja) związanych z realizacją Projektu,

- **902-06 Wydatki budżetu w ramach Projektu „Kompleksowa rewitalizacja na terenie ROF ”** – środki dotacji – służy do ewidencji wydatków budżetu jednostki samorządu terytorialnego związanych z realizacją Projektu.

Wprowadza się do obowiązującego w jednostce budżetowej – **Urząd Gminy Czarna**, Planu Kont indywidualnie oznaczone konta księgowe związane z realizacją Projektu:

Konta bilansowe

- **011-16 Środki trwałe „Kompleksowa rewitalizacja na terenie ROF ”** - służy do ewidencji stanu oraz zwiększenia i zmniejszenia wartości początkowej środków trwałych wytworzonych w ramach realizacji Projektu.

- **080-16 Środki trwałe w budowie (inwestycje) „Kompleksowa rewitalizacja na terenie ROF ”** - służy do ewidencji kosztów środków trwałych w budowie w ramach realizacji Projektu oraz do rozliczenia tych kosztów na uzyskane efekty.

Ewidencja analityczna kosztów zadania prowadzona jest dodatkowo na kartach kontowych oznaczonych " **Kompleksowa rewitalizacja na terenie ROF ”**

- **130-16 Wydatki budżetowe w ramach Projektu „Kompleksowa rewitalizacja na terenie ROF ”** - służy do ewidencji wydatków ponoszonych w ramach realizacji Projektu.

Ewidencję szczegółową prowadzi się na kartach wydatków według klasyfikacji budżetowej (par. 6057,6059)

- **201-16 Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami** w ramach Projektu „**Kompleksowa rewitalizacja na terenie ROF ”** służy do ewidencji rozrachunków z tytułu dostaw, robót i usług inwestycyjnych związanych z realizacją Projektu. Konto 201-16 jest kontem syntetycznym dla wszystkich kontrahentów, w ten sposób, że dla poszczególnych kolejnych kontrahentów jest tworzone konto analityczne o symbolu np. 201-16-01, 201-16-02 itd.

- **800-01-16 Fundusz jednostki** w ramach Projektu „**Kompleksowa rewitalizacja na terenie ROF ”** - służy do ewidencji równowartości majątku trwałego obrotowego jednostki oraz występujących w tym zakresie zmian.

- **810-01-16 Dotacje budżetowe, płatności z budżetu środków europejskich oraz środki z budżetu na inwestycje** w ramach Projektu „**Kompleksowa rewitalizacja na terenie ROF ”** - służy do ewidencji równowartości środków na wydatki majątkowe dokonanych z tytułu realizacji Projektu.

Konta pozabilansowe

- **980-16 Plan finansowy wydatków budżetowych** w ramach Projektu **Kompleksowa rewitalizacja na terenie ROF**"- służy do ewidencji wartości planu finansowego wydatków budżetowych związanych z realizacją Projektu,


- **998-16 – Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego** w ramach Projektu **„Kompleksowa rewitalizacja na terenie ROF ”** - służy do ewidencji zaangażowania wydatków budżetowych ujętych w planie finansowym jednostki budżetowej na dany rok związanych z realizacją Projektu.

W trakcie realizacji Projektu dopuszcza się tworzenie kolejnych wyodrębnionych kont analitycznych w ramach istniejących kont syntetycznych w celu spełnienia wymogów Umowy o dofinansowanie Projektu

§ 7

ZASADY PRZECHOWYWANIA I ARCHIWIZACJI DOWODÓW KSIĘGOWYCH

1. Dokumentacja księgową związaną z realizacją Projektu pn: **„Kompleksowa rewitalizacja na terenie ROF ”** będzie przechowywana w Referacie Budżetu i Finansów Urzędu Gminy Czarna przez okres 2 lat od dnia 31 grudnia roku następującego po złożeniu do Komisji Europejskiej zestawienia wydatków, w których ujęto ostatnie wydatki dotyczące Projektu.
2. Dokumentacja jest gromadzona w odrębnych zbiorach (odrębny skoroszyt w segregatorze obejmujących wszystkie dowody księgowe za dany miesiąc) oznaczonych nazwą Projektu i przechowywana w zamykanych szafach.
3. Po upływie okresu określonego w ust. 1 dokumenty źródłowe zostaną przekazane celem dalszego przechowywania do archiwum zakładowego.
4. Dokumenty związane z realizacją Projektu będą przechowywane w archiwum zakładowym zgodnie z umową o dofinansowanie przez okres trwałości Projektu.
5. W pozostałym zakresie obowiązują przepisy Zarządzenia nr 111/2010 Wójta Gminy Czarna z dnia 31 grudnia 2010 r. w sprawie zasad archiwizacji dokumentacji projektowej w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego oraz programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.


Wójt Gminy Czarna
Edward Dobrzański