



Zarządzenie Nr 24/2018  
Wójta Gminy Kaczory  
z dnia 23 kwietnia 2018 roku

**w sprawie wprowadzenia zasad (polityki) rachunkowości dotyczących Projektu finansowanego przy udziale środków w ramach Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014 - 2020**

Na podstawie art. 10 ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (tj. Dz. U. z 2016 r. poz.1047 z późn. zm.) oraz rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 roku 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 (Dz. U. z 2017 r., poz.760) oraz rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 2 marca 2010 roku w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (Dz. U. z 2014 r., poz.1053 z późn. zm.) Wójt Gminy Kaczory zarządza, co następuje:

§ 1. Wprowadza się, jako obowiązujące zasady (politykę) rachunkowości dla Projektu pt. „Poprawa infrastruktury komunikacyjnej łączącej jednostki osadnicze Piła - Kaczory oraz budowa infrastruktury transportu publicznego – zatok autobusowych” nr RPWP.03.03.01-30-0003/17-00 w ramach : Osi Priorytetowej 3 „Energia” Działania 3.3. „Wspieranie strategii niskoemisyjnych w tym mobilność miejska” Poddziałanie 3.3.1 „Inwestycje w obszarze transportu miejskiego” Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014 – 2020, zgodnie z załącznikiem do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Osobą odpowiedzialną za realizację projektu jest Pani Aleksandra Oleszczyk - inspektor ds. inwestycji i zamówień publicznych.

§ 3. Osobą odpowiedzialną za przygotowanie i prowadzenie dokumentacji finansowej w imieniu Beneficjenta wynikającej z podpisanej Umowy Nr RPWP.03.03.01 – 30-0003/17-00 jest Pani Joanna Mizerkiewicz – Dreze – inspektor ds. księgowości budżetowej.

§ 4. Zobowiązuję pracowników Urzędu Gminy Kaczory wymienionych w § 2 i § 3 do przestrzegania w pełni postanowień i procedur zawartych w załączonych do zarządzenia zasadach (polityce) rachunkowości oraz wymogów wynikających z podpisanej umowy o dofinansowanie Projektu.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

  
WÓJT  
mgr Brunon Wolski



Załącznik  
do Zarządzenia Nr 24/2018  
Wójta Gminy Kaczory  
z dnia 23 kwietnia 2018 roku

**Zasady (polityka) rachunkowości projektu pt. „Poprawa infrastruktury komunikacyjnej łączącej jednostki osadnicze Pilskiego OSI – budowa ścieżki rowerowej na odcinku Piła-Kaczory oraz budowa infrastruktury transportu publicznego – zatok autobusowych” nr RPWP.03.03.01-30-0003/17-00 w ramach :**

**Osi Priorytetowej 3 „Energia” Działania 3.3. „Wspieranie strategii niskoemisyjnych w tym mobilność miejska” Poddziałanie 3.3.1 „Inwestycje w obszarze transportu miejskiego” Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014 – 2020**

## **I ZASADY OGÓLNE:**

1. Celem prowadzenia rachunkowości jest wierne i rzetelne przedstawienie sytuacji majątkowej i finansowej dla Projektu pt. „Poprawa infrastruktury komunikacyjnej łączącej jednostki osadnicze Pilskiego OSI – budowa ścieżki rowerowej na odcinku Piła - Kaczory oraz budowa infrastruktury transportu publicznego – zatok autobusowych” nr RPWP.03.03.01-30-0003/17-00 w ramach : Osi Priorytetowej 3 „Energia” Działania 3.3. „Wspieranie strategii niskoemisyjnych w tym mobilność miejska” Poddziałanie 3.3.1 „Inwestycje w obszarze transportu miejskiego” Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014 – 2020,, zwanego w dalszej części polityki rachunkowości „Projektem”.

2. Budżet Gminy (ORGAN) posiada rachunek bankowy o numerze

**40 8945 0002 0010 0120 2000 0030 w Banku Spółdzielczym W Chodzieży .**

Dla potrzeb realizacji projektu zgodnie z umową oraz dla dokładniejszego wyodrębnienia zapisów księgowych został otwarty wyodrębniony rachunek bankowy

**Nr. 85 8945 0002 0010 0120 2000 0190 w Banku Spółdzielczym w Chodzieży - wydatki poniesione tytułem refundacji.**

Do dysponowania środkami pieniężnymi znajdującymi się na rachunku bankowym upoważnione są osoby zgodnie z kartami wzorów podpisów.

3. Beneficjentem środków finansowych z Unii Europejskiej w zakresie realizacji projektu jest Gmina Kaczory. Księgi rachunkowe projektu prowadzone są w jednostce budżetowej w siedzibie Urzędu Gminy Kaczory, ul. Dworcowa 22, 64 -810 Kaczory.

Księgi rachunkowe prowadzone są komputerowo w programie FKB+ System Finansowo – Księgowy Księgowości Budżetowej Firma RADIX ul. Piastowska 33, 80-322 Gdańsk. Każdy użytkownik (Księgowa budżetowa) programu komputerowego posiada indywidualne hasła zabezpieczające dostęp do wprowadzania danych.

Wydatki dla niniejszego programu znajdują się planie finansowym jednostki budżetowej Urzędu Gminy Kaczory.



4. Operacje gospodarcze w zakresie dochodów budżetowych z tytułu wpływu dotacji ujmowane są w księgach Budżetu Gminy (Organu) zgodnie z podpisaną umową.

5. Obsługa finansowo – księgową obejmuje w szczególności:

- prowadzenie ksiąg rachunkowych Projektu,
- sporządzanie sprawozdań finansowych,
- gromadzenie dokumentów księgowych,
- kontrolę operacji finansowych
- archiwizację dokumentacji księgowej.

## II. OBIEG, OPIS I KONTROLA DOKUMENTÓW KSIĘGOWYCH

1. Realizacja wydatków następuje zgodnie z projektem, podpisanymi umowami i , na podstawie prawidłowo wystawionych, opisanych i zatwierdzonych dokumentów księgowych.

2. Płatności dokonywane mogą być w formie gotówkowej i bezgotówkowej za pomocą elektronicznego systemu Home banking, na podstawie dokumentów księgowych stwierdzających konieczność dokonania ww. przelewu. Potwierdzeniem dokonania przelewu/zapłaty jest wyciąg bankowy i raport kasowy.

3. Na dowodach księgowych (fakturach) powinny się znaleźć elementy godne z aktualnymi Wytycznymi Instytucji Zarządzającej Wielkopolskim Regionalnym Programem Operacyjnym na lata 2014-2020 w sprawie zasad rozliczania projektów realizowanych w ramach Osi Priorytetowych 1,2,3,4,5 i 9.

4. Dowody księgowe dotyczące zatwierdzenia i akceptacji Projektu finansowanego ze środków unijnych podpisane są przez Kierownika jednostki oraz Skarbnika lub inne osoby upoważnione do podpisywania dokumentów finansowych.

5. Osobą odpowiedzialną za monitorowanie projektu jest Pani Aleksandra Oleszczyk -inspektor ds. inwestycji i zamówień publicznych.

6. Osobą odpowiedzialną za przygotowanie i prowadzenie dokumentacji finansowej w imieniu Beneficjenta wynikającej z podpisanej Umowy Nr RPWP.03.03.01 – 30-0003/17-00 jest Pani Joanna Mizerkiewicz Dreze.

7. Do obowiązków osób wymienionych w pkt 5 i 6 należy sporządzenie wszelkiej niezbędnej dokumentacji spełniającej wymogi umowy o dofinansowanie zgodnie z obowiązującymi przepisami i terminami.

## III.EWIDENCJA KSIĘGOWA DOKUMENTÓW I OPERACJI FINANSOWYCH ORAZ PLAN KONT

1. Do prowadzenia ewidencji zadań realizowanych z wykorzystywaniem środków projektu prowadzone są księgi rachunkowe dla budżetu Gminy Kaczory i dla Urzędu Gminy Kaczory.

2 Ewidencja księgową projektów prowadzona jest w sposób umożliwiający identyfikację zadania, zgodnie z klasyfikacją budżetową określoną w rozporządzeniu Ministra Finansów w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków



pochodzących ze źródeł zagranicznych. W paragrafach klasyfikacji budżetowej dla danego Projektu stosuje się odpowiednio czwartą cyfrę „7” lub „9” oraz został nadany typ konta o symbolu „S”.

3. Wydatki z niniejszego projektu się zgodnie z zapisami dotyczącymi klasyfikacji paragrafów w rozbiściu na :

- wydatki kwalifikowalne podlegające dofinansowaniu z budżetu środków europejskich, gdzie czwarta cyfra paragrafu wynosi ( 7 ).
- wydatki kwalifikowalne stanowiące wkład własny, gdzie czwarta cyfra paragrafu wynosi (9).
- wydatki niekwalifikowalne, gdzie czwarta cyfra paragrafu wynosi (9).

4. Do prowadzenia ewidencji zadań realizowanych z wykorzystaniem środków z Unii Europejskiej w budżecie (ORGAN ) korzysta się z kont bilansowych i kont pozabilansowych.

#### Konta bilansowe

- 133 - Rachunek budżetu
- 140 - Środki pieniężne w drodze
- 222 – Rozliczenie dochodów budżetowych
- 223 – Rozliczenie wydatków budżetowych
- 901 - Dochody budżetu
- 902 - Wydatki budżetu
- 960 - Skumulowane wyniki budżetu
- 961 - Wynik wykonania budżetu
- 962 - Wynik na pozostałych operacjach

#### Konta pozabilansowe

- 991 – Planowane dochody budżetu
- 992- Planowane wydatki budżetu

5. Do prowadzenia ewidencji zadań realizowanych z wykorzystaniem środków europejskich w Urzędzie Gminy Kaczory tj. w jednostce budżetowej korzysta się z niżej wymienionych kont bilansowych i pozabilansowych:

#### Konta bilansowe

- 011- środki trwałe
- 013 - Pozostałe środki trwałe
- 071 Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych
- 072 – Umorzenie pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych
- 080 – Środki trwałe w budowie (inwestycje)
- 101 - Kasa
- 130 - Rachunek bieżący jednostki
- 201 - Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami
- 225 – Rozrachunki z budżetami



- 229 – Pozostałe rozrachunki publicznoprawne
- 231 – Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń
- 234 – Pozostałe rozrachunki z pracownikami
- 240 – Pozostałe rozrachunki
- 401 – Zużycie materiałów i energii
- 402 – Usługi obce
- 403 – Podatki i opłaty
- 404 – Wynagrodzenie
- 405 – Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia
- 409 – Pozostałe koszty rodzajowe
- 750 – Przychody finansowe
- 800 - Fundusz jednostki
- 860 - Wynik finansowy.

#### Konta pozabilansowe

- 975 – Wydatki strukturalne
- 980 – plan finansowy wydatków budżetowych
- 998 – Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego
- 999 – Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat

6 Jeśli wystąpi potrzeba rozszerzenia zapisów księgowych na innych kontach można dokonać zwiększenia kont syntetycznych zgodnie z rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 05 lipca 2010 r.

7. Osobami uprawnionymi do podpisywania dokumentów pod względem merytorycznym, formalnym i rachunkowym, zgodności z procedurami Prawa zamówień publicznych, zatwierdzenia do wypłaty dokumentów księgowych związanych z realizacją Projektu są pracownicy Urzędu Gminy Kaczory

8. Planowane wydatki w ramach Programu winny być realizowane zgodnie z planem finansowym.

9. Sprawozdawczość finansowa dotycząca Projektu winna być przygotowana zgodnie z rozporządzeniem w sprawie sprawozdawczości budżetowej oraz wymogów zawartych w umowie o dofinansowanie.

#### **IV. PRZECHOWYWANIE I ARCHIWIZACJA DOKUMENTACJI PROJEKTU**

1. Urząd Gminy prowadzi księgi rachunkowe projektu oraz przechowuje dokumenty księgowe. Zgodnie z umową dokumenty winny być dostępne przez okres 10 lat od dnia podpisania umowy o dofinansowanie.

2. Wszystkie oryginalne dowody źródłowe, w tym dowody księgowe dotyczące realizacji projektów są przechowywane w oddzielnych teczkach lub segregatorach w siedzibie Urzędu Gminy.



3. Po zakończeniu realizacji Projektu przez Gminę Kaczory i rozliczeniu finansowym przez Instytucję Zarządzającą, dowody księgowe oraz wszelką dokumentację związaną z realizowanymi projektami, jego rozliczeniem i sprawozdawczością zostaną przekazane do archiwum zakładowego znajdującego się w siedzibie Urzędu Gminy Kaczory.

4. Dokumentacja dotycząca realizacji projektu przez Gminę Kaczory przechowywana będzie w archiwum zakładowym, zgodnie okresem wymienionym w zawartych umowach o dofinansowanie Projektu.



WOJT  
mgr Brunon Wolski