

**ZARZĄDZENIE NR 45A/2021
WÓJTA GMINY W GNIEWOSZOWIE**

z dnia 26 lipca 2021 r.

w sprawie zasad ustalenia polityki rachunkowości w Urzędzie Gminy Gniewoszków w związku z realizacją zadań w zakresie programów współfinansowanych z Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 dla operacji „Zagospodarowanie przestrzeni publicznej poprzez wyposażenie w infrastrukturę turystyczno-rekreacyjną” zgodnie z umową Nr 02414-6935-UM0713910/21 z dnia 22 czerwca 2021r

Na podstawie art.10 (Dz.U. Nr 2021 poz. 217 z późn. zm. ustawy z dnia 29 września 1994r o rachunkowości i art.40 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r o finansach publicznych(Dz.U. Nr 2021 poz. 305 z późn. zm.)oraz rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 17 września 2017 w sprawie rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetu jednostek samorządu terytorialnego jednostek budżetowych , samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U z 2020 poz. 342 z późn. zm.) zarządzam co następuje:

§ 1. Wprowadzam zasady(polityki) związane z realizacją operacji „Zagospodarowanie przestrzeni publicznej poprzez wyposażenie w infrastrukturę turystyczno-rekreacyjną” zgodnie z umową Nr 02414-6935-UM0713910/21 z dnia 22 czerwca 2021r Zgodnie z załącznikiem Nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 2. Zobowiązuje się pracowników do zapoznania się z treścią niniejszego Zarządzenia i jego przestrzegania.

§ 3. W sprawach nieuregulowanych niniejszym zarządzeniem będzie miało zastosowanie Zarządzenie Nr 84/2020 z dnia 31 grudnia 2020 w sprawie zasad (polityki) rachunkowości w Urzędzie Gminy w Gniewoszowie

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia .

Wójt Gminy Gniewoszków

Marcin Szymon Gac

Załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr 45a/2021

Wójta Gminy Gniewoszków z dnia 26 lipca 2021

I. Zasady rachunkowości stosowane przy realizacji operacji „Zagospodarowanie przestrzeni publicznej poprzez wyposażenie w infrastrukturę turystyczno-rekreacyjną” zgodnie z umową Nr 02414-6935-UM0713910/21 z dnia 22 czerwca 2021r w Urzędzie Gminy Gniewoszków

Realizacji wydatków dokonuje się na podstawie prawidłowo wystawionych, opisanych i zatwierdzonych oryginałów dokumentów księgowych. Do czasu zakończenia realizacji operacji dokumenty finansowe są przechowywane w Referacie Finansów.

II Klasyfikacja budżetowa realizacji operacji .

Ewidencja księgową operacji prowadzona jest w sposób umożliwiający identyfikację zadania (klasyfikacja budżetowa oraz kod literowy)

III. Plan kont dla realizacji operacji

Wydatki ponoszone przez gminę Gniewoszków na realizację operacji „Zagospodarowanie przestrzeni publicznej poprzez wyposażenie w infrastrukturę turystyczno-rekreacyjną” zgodnie z umową Nr 02414-6935-UM0713910/21 z dnia 22 czerwca 2021r są ujmowane na kontach budżetu gminy oraz na kontach jednostki Urzędu Gminy.

Zakładowy plan kont dla operacji zawiera wykaz kont księgi głównej i wykaz kont pomocniczych, opis przyjętych przez jednostkę zasad klasyfikacji zdarzeń, a także zasady prowadzenia kont pomocniczych oraz powiązania z kontami księgi głównej.

Plan kont dla budżetu.

Konta bilansowe

133- Rachunek bieżący budżetu.

Rachunek bieżący budżetu 133-b-1

b-budżet

1-rachunek bieżący

901-Dochody budżetu

Do dochodów na realizację operacji

901-j-xxxx-yyy7-0-PL

Gdzie

j- jednostka Urząd Gminy

xxxx- rozdział klasyfikacji

yyyy- paragraf klasyfikacji

yyy7-paragraf analityczny dochodów ze środków UE

PL- wyodrębniona analityka dla realizacji umowy Nr 02414-6935-UM0713910/21 z dnia 22 czerwca 2021r

902- Wydatki budżetu

Wydatki budżetu 902-j-xxxx-yyyy-PL-00

Gdzie

j- jednostka Urząd Gminy

xxxx- rozdział klasyfikacji

yyyy- paragraf klasyfikacji

yyy7-paragraf analityczny wydatków ze środków UE

yyy0- paragraf analityczny wydatków ze środków własnych

PL- wyodrębniona analityka dla realizacji umowy Nr 02414-6935-UM0713910/21 z dnia 22 czerwca 2021r

961-Wynik wykonania budżetu

Do realizacji operacji

961-b-01 niedobór lub nadwyżka budżetowa

Plan kont dla jednostki Urzędu Gminy

1.Konta bilansowe

Zespół 0 majątek trwałe

011-Środki trwałe

Środki trwałe 011-j-xx-PL

Gdzie

j- jednostka Urząd Gminy

xx- odpowiednia grupa środków trwałych

PL- wyodrębniona analityka dla realizacji umowy Nr 02414-6935-UM0713910/21 z dnia 22 czerwca 2021r

Zespół 1 Środki pieniężne i rachunki bankowe

130-rachunek bieżący jednostki

Rachunek bieżący jednostki budżetowej 130-j-w-PL-xxxx-yyyy-01 (dla wydatków)

130-j-d-PL-xxxx-yyyy-02 (dla dochodów)

Gdzie

j- jednostka Urząd Gminy

w- wydatek

d- dochód

PL- wyodrębniona analityka dla realizacji umowy Nr 02414-6935-UM0713910/21 z dnia 22 czerwca 2021r

xxxx- rozdział klasyfikacji

yyyy- paragraf klasyfikacji

yyy7-paragraf analityczny wydatków/dochodów ze środków UE

yyy0- paragraf analityczny wydatków/dochodów ze środków własnych

01-wydatki

02- dochody

Zespół 2 Rozrachunki i rozliczenia

201-Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami

Do ewidencji rozrachunków realizowanej operacji,

201-j-xxxxx-PL

Gdzie

j- jednostka Urząd Gminy

xxxxx- numer kontrahenta w programie księgowym zgodnie Fakturą VAT

PL- wyodrębniona analityka dla realizacji umowy Nr 02414-6935-UM0713910/21 z dnia 22 czerwca 2021r

Zespół 7 -Przychody i koszty

720-Przychody z tytułu dochodów budżetowych

720-j-

Gdzie

j- jednostka Urząd Gminy

Zespół 8 Fundusze , rezerwy i wynik finansowy

800 -Fundusz jednostki

800-j-xx-PL

Gdzie

j- jednostka Urząd Gminy

xx- określenie środków

PL- wyodrębniona analityka dla realizacji umowy Nr 02414-6935-UM0713910/21 z dnia 22 czerwca 2021r

810 Dotacje budżetowe, płatności z budżetu środków europejskich oraz środki z budżetu na inwestycje

810-j-PL-xx

Gdzie

j- jednostka Urząd Gminy

PL- wyodrębniona analityka dla realizacji umowy Nr 02414-6935-UM0713910/21 z dnia 22 czerwca 2021r

xx- zapis techniczny

Konta pozabilansowe

980-Plan finansowy wydatków budżetowych

-do ewidencji planu wydatków operacji

980-j-

998-Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego

998-j-

Ewidencja księgowa

Lp	Treść	Jednostka /Urząd Gminy/	Budżet /Organ/
1	Wpływ środków z w ramach umowy przyznania pomocy	130-j-d-/ 720-j-	133-b-/ 901-b-
2	Faktura wykonawców	080-j-/ 201-j-	
4	Zapłata zobowiązań- faktury wykonawców	201-j/130-j- w-	902-j-/133- b-
5	Przebieganie na koniec roku środków na inwestycje	800-j-/810-j	
8	Przebieganie zrealizowanej operacji na środek trwały na podstawie protokołu odbioru wystawiony zostaje dowód OT	011-j-/080-j-	
9	Przebieganie w następnym roku pod datą przyjęcia bilansu dodatniego wyniku za rok poprzedni	860-j-/800-j	960-b-/961- b-
7	Przebieganie w następnym roku pod	800-L-/860-j	961-b-

data przyjęcia bilansu ujemnego wyniku za rok poprzedni.	04/960-b-04
--	-------------

IV Obieg dowodów księgowych dla operacji” Rządowy Fundusz Inwestycji Lokalnych”

W celu realizacji operacji i jej rozliczenia dopuszcza się do stosowania program komputerowy Xpertis firmy Macrologic Spółka Akcyjna 03-717 Warszawa Kłopotowskiego 22 – wersja 12.51

Zasady obsługi programu zawiera instrukcja programu.

1. Podstawą zapisów w księgach rachunkowych są dowody księgowe, stwierdzające dokonanie operacji gospodarczych:

- faktury, rachunki lub inne równoważne,
- wyciągi z rachunków bankowych,
- polecenie księgowania,

2. Faktury i rachunki lub inne dokumenty równoważne wpływają do sekretariatu Urzędu Gminy gdzie są rejestrowane i niezwłocznie przekazywane inspektorowi inwestycji i zamówień publicznych, który opisuje dokument i poświadcza faktyczne i prawidłowe poniesienie wydatku i przekazuje do referatu finansowego. W referacie finansowym dokument jest sprawdzony pod względem formalnym i rachunkowym a następnie podlega dekretacji, zatwierdzeniu i księgowaniu w urządzeniach księgowych syntetycznie i analitycznie. Zatwierdzone dokumenty podlegają zapłacie w formie przelewu bankowego.

3. Potwierdzeniem dokonania przelewu jest wydrukowane z systemu bankowości elektronicznej potwierdzenie wykonania operacji lub wyciąg bankowy.

4. Sprawdzono pod względem formalno - rachunkowym podpisuje pracownik Referatu Finansowego zgodnie z zakresem czynności. Wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym dokonuje Skarbnik Gminy lub Z-ca Skarbnika.

Dowody księgowe sprawdza pod względem merytorycznym zatwierdza do zapłaty jako Kierownik Wójt Gminy lub Sekretarz Gminy.

5. Inspektor ds. inwestycji i zamówień publicznych przygotowuje wniosek o płatność w sposób poprawny, terminowy i rzetelny.

Kontrola dokumentów księgowych.

Kontrola w zakresie pobierania i gromadzenia środków, zaciągania zobowiązań, dokonywania wydatków, zwrotu środków następuje poprzez badanie i porównanie stanu faktycznego -ujawnionego w dokumentach ze stanem faktycznym.

Dokonanie kontroli jest dokumentowane poprzez złożenie podpisu na dokumencie przez osobę uprawnioną do kontroli.

V. Sprawozdawczość

1. Gmina jest odpowiedzialna za poprawność wydatkowania środków na realizację operacji.
2. Wydatki poniesione w ramach operacji będą dokładne i prawdziwe, a wyniki zostaną uzyskane z programu księgowego.
3. Płatność na rzecz wykonawcy zostanie dokonana w sposób prawidłowy.
4. Prowadzona będzie sprawozdawczość .

VI. Przechowywanie i archiwizacja dokumentacji księgowej.

1. Dowody księgowe dokumentujące wydatki poniesione przez Gminę Gniewoszków, tj. faktury, rachunki i inne dokumenty potwierdzające wydatki kwalifikowane oraz wydruki komputerowe dotyczące realizowanego Projektu przechowywane będą w Referacie Finansowym Urzędu.
2. Po zakończeniu realizacji operacji przez Gminę Gniewoszków i rozliczeniu finansowym, dowody księgowe oraz wszelka dokumentacja związane z operacją, jej rozliczeniem i sprawozdawczością zostaną przekazana do archiwum zakładowego znajdującego się w siedzibie Urzędu Gminy Gniewoszków.

VII. System ochrony i przetwarzania danych

Dostęp do programu komputerowego zabezpieczony jest hasłem zabezpieczającym dostęp do wprowadzania danych. Korzystanie z programu odbywa się na podstawie instrukcji obsługi systemu dostarczonej przez producenta programu firmę „ Macrologic ” Spółka Akcyjna 03-717 Warszawa Kłopotowskiego 22 Program „ Xpertis ” spełnia wymogi określone ustawą z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości.

1. Ochrona zbiorów ksiąg rachunkowych.

Ochronę przed dostępem osób nieupoważnionych zapewniają sprawdzone zabezpieczenia pomieszczeń, w których przechowywane są zbiory księgowo. Stosuje się program antywirusowy.

Szczególnej ochronie poddane są:

- serwer bazy danych i księgowy system informatyczny,
- kopie zapisów księgowych,
- dowody księgowo, dokumentacja,
- dokumentacja opisująca przyjęte zasady rachunkowości.

Dla prawidłowej ochrony ksiąg rachunkowych stosuje się:

- profilaktykę antywirusową – opracowane i przestrzegane odpowiednie procedury oraz stosowane programy zabezpieczające,
- komputerowe księgi rachunkowe drukowane na zakończenie roku budżetowego.

Wójt Gminy Gniewosów

/-/ Marcin Szymon Gac