

ZARZĄDZENIE NR 183 /2024
WÓJTA GMINY WIDAWA

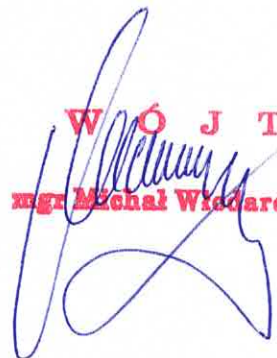
z dnia 31 grudnia 2024 r.

w sprawie wprowadzenia zasad rachunkowości obowiązujących przy realizacji projektu pod nazwą „Przebudowa i rozbudowa budynku Gminnego Ośrodka Kultury w Widawie”

Na podstawie art. 10 i art. 13 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2023 poz. 120 z późn. zm) oraz zgodnie z art. 40 i art. 53 ustawy z 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1530 z późn. zm.) i § 19 i 20 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 2020 r. poz. 342), rozporządzeniem Ministra Finansów z 25 października 2010 r. w sprawie zasad rachunkowości oraz planów kont dla organów podatkowych jednostek samorządu terytorialnego (Dz. U. Nr 208, poz. 1375 zarządzam, co następuje:

§ 1. Wprowadza się do stosowania zasady rachunkowości przy realizacji projektu „**Przebudowa i rozbudowa budynku Gminnego Ośrodka Kultury w Widawie**” dofinansowanego z budżetu środków europejskich - zgodnie z załącznikiem do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.


W Ó J T
mgr Michał Włodarczyk

Realizacja projektu „Przebudowa i rozbudowa budynku Gminnego Ośrodka Kultury w Widawie” współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Programu Regionalnego Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027 zgodnie z umową o dofinansowanie Nr FELD.06.04-IZ.00-0002/24-00 z dnia 31 grudnia 2024 r.

I Ewidencja księgowa dotycząca realizacji projektu.

Celem prowadzenia rachunkowości jest wierne i rzetelne przedstawienie sytuacji majątkowej i finansowej realizowanego projektu.

Cel, zadanie, a zarazem znaczenie rachunkowości jest wyrażone w zasadzie jasnego i rzetelnego obrazu wykorzystania i zarządzania funduszami pomocowymi oraz uzyskiwanymi w wyniku realizacji programu pomocowego efektami.

Księgi rachunkowe prowadzone są w siedzibie jednostki w Urzędzie Gminy w Widawie przy użyciu programu komputerowego „Finansowo-księgowego FoKAa” z firmy Nefeni Sp. z o.o. w Poznaniu.

Wyodrębniona ewidencja księgowa prowadzona jest w sposób umożliwiający identyfikację zadania, zgodnie z klasyfikacją budżetową określona w rozporządzeniu Ministra Finansów w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych. Księgi rachunkowe prowadzone są w języku polskim.

Podstawą zapisów w księgach rachunkowych są prawidłowo sporządzone dowody księgowe stwierdzające dokonanie operacji gospodarczych zwane dowodami źródłowymi.

Każdy dowód księgowy musi odpowiadać wynikającym z ustawy o rachunkowości, a w przypadku opodatkowania dostawy lub usługi podatkiem od towarów i usług (VAT) – z ustawy o podatku od towarów i usług i przepisów wykonawczych tej ustawy.

Zapisów zdarzeń gospodarczych dokonuje się chronologicznie.

Do kwestii nie unormowanych w niniejszym dokumencie należy stosować zasady polityki rachunkowości stosowane w jednostce tj. w Urzędzie Gminy w Widawie.

Ewidencja budżetu gminy

Plan Kont budżetu.

Konta bilansowe

- 133 - Rachunek budżetu
- 222 - Rozliczenie dochodów budżetowych
- 223 - Rozliczenie wydatków budżetowych
- 240 - Pozostałe rozrachunki
- 901 - Dochody budżetu
- 902 - Wydatki budżetu
- 909 - Rozliczenia międzyokresowe
- 960 - Skumulowany wynik budżetu
- 961 - Wynik wykonania budżetu

Konta pozabilansowe

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

Jednostka budżetowa – Urząd Gminy

Plan kont

Konta bilansowe

Kwalifikator – Poziom 1 – nr 27

011	-	Środki trwałe
071	-	Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych
080	-	Środki trwałe w budowie
130	-	Rachunek bieżący jednostki
201	-	Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami
222	-	Rozliczenie dochodów budżetowych
223	-	Rozliczenie wydatków budżetowych
225	-	Rozrachunki z budżetem
240	-	Pozostałe rozrachunki
400	-	Amortyzacja
401	-	Zużycie materiałów i energii
402	-	Usługi obce
409	-	Pozostałe koszty rodzajowe
750	-	Przychody finansowe
800	-	Fundusz jednostki
810	-	Dotacje budżetowe, płatności z budżetu środków europejskich oraz środków z budżetu na inwestycje
860	-	Wynik finansowy

Konta pozabilansowe

980	-	Plan finansowy wydatków budżetowych
998	-	Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego

Zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 2 marca 2010 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (t.j. Dz. U. z 2014 r. poz. 1053 z późn. zmianami) czwarta cyfra wydatków dodana do paragrafu wskazuje na źródło sfinansowania wydatku. W związku z powyższym do realizacji niniejszego projektu stosuje się odpowiednio:

- cyfrę 7 do płatności w zakresie budżetu środków europejskich
- cyfrę 9 do płatności stanowiących wkład własny – współfinansowanie projektu

II Opis dokumentów finansowych

1. Faktura po wpłynięciu do Urzędu i potwierdzeniu data wpływu, przekazywana jest osobie, która dokonuje jej opisu pod względem merytorycznym a następnie przekazuje inspektorowi ds. księgowości budżetowej.
2. Księgowa budżetowa przyjmuje do realizacji fakturę, opisaną i sprawdzoną pod względem merytorycznym.
3. Każda faktura powinna zawierać:
 - 1) Informację o dofinansowaniu projektu z podaniem źródeł,
 - 2) Nr umowy i nazwę projektu
 - 3) Opis związku wydatku z projektem
 - 4) Adnotacja o zamówieniach publicznych
4. Opisany dokument jest sprawdzany i zatwierdzany pod względem formalno-rachunkowym i przedkładany do zatwierdzenia osobom uprawnionym.
5. Płatności dokonuje się na podstawie prawidłowo wystawionych, opisanych i zatwierdzonych dokumentów księgowych. Dokumenty projektu przechowuje się w odrębnym segregatorze z opisami nazwy programu.

III Przechowywanie dokumentów związanych z realizacją projektu

1. Dokumenty księgowe związane z realizacją projektu przechowywane są w Referacie Finansowo - Budżetowym Urzędu Gminy Widawa.
2. Dokumenty związane z realizacją projektu przechowywane są w wydzielonym segregatorze , który oznaczony jest numerem projektu, numerem umowy oraz nazwą programu operacyjnego.
3. Przechowywanie dokumentów związanych z realizacją projektów musi być zgodne ze szczegółowymi wytycznymi zawartymi we właściwych dokumentach programowych oraz umowie o przyznanie pomocy.