

**ZARZĄDZENIE Nr 78/20
WÓJTA GMINY CIEPŁOWODY
z dnia 27 listopada 2020 r.**

**w sprawie zasad (polityki) rachunkowości dla zadań współfinansowanych ze
środków Unii Europejskiej.**

Na podstawie art. 10 ust. 2 ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (Dz. U. z 2019r., poz. 351), 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, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami RP (Dz. U. z 2020r., poz. 342) Wójt Gminy Ciepłowody zarządza, co następuje:

- § 1. Wprowadza się jako obowiązujące zasady (politykę) rachunkowości dla zadań współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszego zarządzenia.
- § 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

WÓJT
Łukasz Białkowski

Załącznik Nr 1 do
Zarządzenia Wójta Gminy
Nr 78/20
z dnia 27 listopada 2020r.

Zasady (polityka) rachunkowości dla zadań współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej

1. Zasady ogólne

Celem prowadzenia rachunkowości jest wierne i rzetelne przedstawienie sytuacji majątkowej, finansowej określonego projektu współfinansowanego ze środków UE.

Opracowaniem niniejszej dokumentacji jest zapewnienie:

- prawidłowej ewidencji,
- dostosowania ewidencji do obowiązującej sprawozdawczości zewnętrznej i potrzeb bieżącego zarządzania,
- prawidłowego przechowywania dokumentacji rachunkowości,
- prawidłowej ochrony zbiorów ksiąg rachunkowych.

Dla potrzeb realizacji indywidualnych projektów, których specyfika tego wymaga zostanie otwarty odrębny rachunek bankowy, w pozostałych przypadkach dochody i wydatki realizowane są za pomocą istniejących rachunków bankowych dochodów i wydatków Gminy Ciepłowody i Urzędu Gminy Ciepłowody.

Do dysponowania środkami pieniężnymi znajdującymi się na wyodrębnionym rachunku bankowym oraz do dysponowania środkami pieniężnymi rachunku bankowego dochodów i wydatków Gminy Ciepłowody i Urzędu Gminy Ciepłowody upoważnione są osoby zgodne z kartami wzorów podpisów złożonych w banku, który te rachunki prowadzi.

Beneficjentem środków finansowych z UE w zakresie realizacji projektu jest Gmina Ciepłowody, realizatorem Urząd Gminy Ciepłowody.

Księgi rachunkowe projektu prowadzone są w jednostce samorządu terytorialnego w siedzibie Urzędu Gminy Ciepłowody, ul. Kolejowa 3, 57-211 Ciepłowody. Prowadzone są komputerowo przy pomocy programu komputerowego FK2000 w systemie finansowo-księgowym autorstwa firmy INFO-SPÓŁKA z siedzibą w Ząbkowicach Śląskich. Zasady prowadzenia odrębnej ewidencji księgowej dla projektów:

W przypadku projektu, dla którego nie otwarto wyodrębnionego rachunku bankowego wyodrębniona ewidencja księgowa prowadzona jest w sposób umożliwiający identyfikację zadania, zgodnie z klasyfikacją budżetową określoną w rozporządzeniu Ministra Finansów w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych. Wydatki poniesione w ramach projektu klasyfikuje się w odpowiednich paragrafach klasyfikacji budżetowej, finansowane z budżetu środków europejskich z czwartą cyfrą – 7 lub 8. **Konta księgowe analityczne noszą nazwę związaną z prowadzonym projektem oraz ewidencjonowane są w podstawowych rejestrach.**

Przykład: 130/..../..../ Rachunek bieżący/nazwa projektu

Wojciech Mrozek
radca prawny

W przypadku projektu, dla którego otwarto wyodrębniony rachunek bankowy wyodrębniona ewidencja księgowa polega na ewidencjonowaniu wyciągów bankowych w osobnych rejestrach tzn. prawidłowo sporządzone, sprawdzone i zatwierdzone do wypłaty dokumenty stanowią podstawę do dokonania płatności. Płatności dokonywane są w formie bezgotówkowej za pomocą elektronicznego systemu bankowego z wyodrębnionego rachunku bankowego, na podstawie dokumentów księgowych stwierdzających konieczność dokonania przelewu. Potwierdzeniem dokonania przelewu/zapłaty jest wyciąg bankowy. Konta analityczne wyodrębnionego rachunku bankowego oraz konta których konieczność otwarcia podyktowana zostanie specyfiką operacji finansowych związanych z projektem lub umową o dofinansowanie noszą nazwę związaną z prowadzonym projektem.

Przykład: 130/...../...../Rachunek bieżący/nazwa projektu

Pozostała ewidencja księgowa prowadzona jest w sposób umożliwiający identyfikację zadania, zgodnie z klasyfikacją budżetową określoną w rozporządzeniu Ministra Finansów w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów i wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych. Konta księgowe analityczne noszą nazwę związaną z prowadzonym projektem oraz ewidencjonowane są w podstawowych rejestrach.

Wszystkie dokumenty związane z finansową realizacją projektu przechowywane są w siedzibie Urzędu Gminy w Referacie Finansów i Planowania, w oddzielnych segregatorach, przez okres określony w umowie o dofinansowanie.

Podstawę zapisów w księgach rachunkowych stanowią prawidłowo sporządzone dowody księgowe stwierdzające dokonanie operacji gospodarczej zwane dowodami źródłowymi. Każdy dowód księgowy musi odpowiadać określonym wymaganiom wynikającym z ustawy o rachunkowości, a w przypadku opodatkowania dostawcy lub usługi podatkiem od towarów i usług (VAT) - z ustawy o podatku od towarów i usług i przepisów wykonawczych tej ustawy. Zapisy zdarzeń gospodarczych w księgach rachunkowych ujmują się chronologicznie.

Realizacja wydatków następuje zgodnie z projektem, podpisanymi umowami, aneksami i harmonogramami, na podstawie prawidłowo wystawionych, opisanych i zatwierdzonych dokumentów księgowych. Każdy dowód księgowy winien być sprawdzony pod względem merytorycznym i formalno- rachunkowym.

Pod względem merytorycznym dowody księgowe podpisuje pracownik merytoryczny odpowiedzialny za projekt, który dokonuje kontroli tych dokumentów. Poświadcza faktyczne i prawidłowe poniesienie wydatków oraz ich kwalifikowalność, sprawdza czy dane zawarte w dowodach księgowych są zgodne z zawartą umową o dofinansowanie projektu, umową z wykonawcą zadania, harmonogramem rzeczowo- finansowym oraz sprawdza zgodność realizacji projektu z procedurami wynikającymi z ustawy Prawo Zamówień Publicznych. Kontrolujący na dowód dokonania kontroli merytorycznej zamieszcza na odwrocie dokumentu klauzulę stwierdzającą dokonanie kontroli, a w szczególności umieszcza datę dokonania kontroli i własnoręczny podpis.

Zadaniem kontroli formalno - rachunkowej jest niedopuszczenie do zaksięgowania dokumentu posiadającego wady formalne, rachunkowe i merytoryczne. Pod względem

Wojciech Mrozek
radca prawny

formalnym i rachunkowym dowody księgowe podpisywane są przez pracownika Referatu Finansów i Planowania.

Pozostałe opisy wynikać będą z indywidualnych wytycznych projektu.

Dowody księgowe dotyczące projektu zatwierdza Wójt Gminy lub osoba przez niego upoważniona oraz Skarbnik lub osoba przez niego upoważniona.

2. Opis dokumentów księgowych

Zgodny z wymogami zawartymi w konkretnym projekcie współfinansowanego ze środków UE.

3. Okres przechowywania dokumentów

Dokumentacja z realizacji indywidualnych projektów przechowywana będzie w siedzibie Urzędu Gminy Ciepłowody, ul. Kolejowa 3, 57-211 Ciepłowody przez okres wynikający z zawartej umowy o dofinansowanie konkretnego projektu współfinansowanego ze środków UE.