

**ZARZĄDZENIE NR 22/2017**  
**WÓJTA GMINY ANDRESPOL**

z dnia 2 czerwca 2017 r.

**w sprawie wprowadzenia zasad (polityki) rachunkowości dotyczących projektu "Utworzenie Centrum Aktywności 60+ - Dzienny Dom Seniora w Andrespolu" realizowanego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014 - 2020**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 r. poz. 446, 1579, 1948; z 2017 r. poz. 730 i 935), art. 10 ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (Dz. U. z 2016 r. poz. 1047 i 2255; z 2017 r. poz. 61, 245, 791) § 14 ust. 2 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 § 1 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, 1382, 1952; z 2015 r. poz. 931, 1470, 1978; z 2016 r. poz. 242, 524, 1121, 1504, 2294; z 2017 r. poz. 73, 162 i 580), **Wójt Gminy Andrespol zarządza, co następuje:**

§ 1. Wprowadza się, jako obowiązujące zasady (politykę) rachunkowości dotyczące projektu „Utworzenie Centrum Aktywności 60+ - Dzienny Dom Seniora w Andrespolu” realizowanego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014 - 2020, Oś priorytetowa VII - Infrastruktura dla usług społecznych, Działanie VII.3 - Infrastruktura opieki społecznej stanowiące załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i podlega publikacji.

Wójt Gminy Andrespol

**Dariusz Kubus**

1. Ewidencja w zakresie realizacji projektu „Utworzenie Centrum Aktywności 60+ - Dzienny Dom Seniora w Andrespolu” realizowanego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020, Oś priorytetowa VII - Infrastruktura dla usług społecznych, Działanie VII.3 - Infrastruktura opieki społecznej, dokonywane są na kontach ujętych w niniejszym planie kont, który może być modyfikowany lub uzupełniany w zależności od potrzeb oraz zmian wynikających z przepisów prawa oraz postanowień umownych.

Niniejszy plan kont jest uszczegółowieniem zapisów ujętych w polityce rachunkowości wprowadzonej w życie Zarządzeniem Nr 67/2010 Wójta Gminy Andrespol z dnia 31 grudnia 2010 roku, zmienionym Zarządzeniami Wójta Gminy Andrespol Nr 22/2012 z dnia 26 kwietnia 2012 roku, Nr 63/2012 z dnia 19 października 2012 roku, 84/2015 z dnia 21 września 2015 roku, Nr 125/2015 z dnia 31 grudnia 2015 roku, Nr 59/2016 z dnia 01 września 2016 roku i Nr 4/2017 z dnia 2 lutego 2017 r.

2. Beneficjentem środków finansowych z Unii Europejskiej w zakresie realizacji operacji jest Gmina Andrespol. Księgi rachunkowe prowadzone są w jednostce budżetowej w siedzibie Urzędu Gminy Andrespol.

Księgi rachunkowe prowadzone są komputerowo w systemie INFOSYSTEM. Każdy użytkownik programu komputerowego posiada indywidualne hasła zabezpieczające dostęp do wprowadzania danych.

Wydatki na realizację projektu ujęte są w następującej klasyfikacji budżetowej:

Dział 852 – Pomoc społeczna

Rozdział 85203 – Ośrodki wsparcia

Paragraf 605 – Wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych

Wydatki całkowite poniesione w ramach projektu klasyfikuje się w § z czwartą cyfrą:

„7” – wydatki kwalifikowalne finansowane ze środków unijnych,

„9” – wydatki kwalifikowalne finansowane ze środków własnych

3. Operacje gospodarcze dotyczące w/w projektu w zakresie dochodów i wydatków budżetowych ujmowane są w księgach Budżetu Gminy (Organu). Wpływ środków unijnych oraz wydatki dokonywane są na wydzielonym dla projektu rachunku bankowym prowadzonym przez Bank Spółdzielczy w Andrespolu o numerze 53 8781 0006 0000 0130 2000 0540.

4. Rachunkowość budżetu (Organu) obejmuje operacje kasowe tj. przepływy środków, a rachunkowość w jednostce (UG) – rozrachunki między kontrahentami, Urzędem i budżetem.

5. Do prowadzenia ewidencji w organie Gminy korzysta się z następujących kont syntetycznych:

133-26 Rachunek bankowy dochodowo - wydatkowy wydzielony na realizację projektu

140-57 Środki pieniężne w drodze

901-12 Dochody budżetu – dotacja celowa wg klasyfikacji budżetowej

902-12 Wydatki budżetu – wydatki operacji wg klasyfikacji budżetowej

960-12 Skumulowane wyniki budżetu

961-12 Wynik wykonania budżetu

6. Do prowadzenia ewidencji w jednostce korzysta się z następujących kont syntetycznych:

080-20 Środki trwałe w budowie (inwestycje)

130-11 Rachunek bieżący jednostki

201 - Rozrachunki z dostawcami i odbiorcami

221-174 Należności z tytułu dochodów budżetowych

222-16 Rozliczenie dochodów budżetowych

720-174 Przychody z tytułu dochodów budżetowych

800-16 Fundusz jednostki

810-16 Dotacje budżetowe, płatności z budżetu środków europejskich oraz środki budżetu na inwestycje

860-3 Wynik finansowy

998-10 Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego

999-4 Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat

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

Płatności dokonywane są w formie bezgotówkowej za pomocą elektronicznego systemu Home banking, na podstawie dokumentów księgowych stwierdzających konieczność dokonania w/w przelewu. Potwierdzeniem wykonania przelewu jest wyciąg bankowy.

Każdy dowód księgowy winien być sprawdzony przed dokonaniem realizacji bankowej.

Sprawdzenia dowodów księgowych pod względem:

- zgodności z ustawą Prawo zamówień publicznych,
- merytorycznym,
- formalno – rachunkowym

dokonują odpowiedni pracownicy Urzędu.

Następnie po dokonaniu oceny prawidłowości operacji, zgodności z prawem, kompletności, rzetelności oraz po sprawdzeniu, iż zobowiązania mieszczą się w planie finansowym, podpis składa Skarbnik Gminy lub osoba upoważniona.

Sprawdzony dokument jest podstawą do zatwierdzenia do realizacji zapłaty przez Kierownika jednostki lub osobę upoważnioną.