

ZARZĄDZENIE NR 29/2020
WÓJTA GMINY ANDRESPOL

z dnia 11 maja 2020 r.

w sprawie wprowadzenia zasad (polityki) rachunkowości dotyczących projektu "Termomodernizacja GPZ w Andrespolu i SP w Wiśniowej Górze" 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 2020 r. poz. 713), art. 10 ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (Dz. U. z 2019 r. poz. 351 z późn. zm.) § 19 ust. 2 obeszczona Ministra Finansów w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów 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 poz. 342), **Wójt Gminy Andrespol zarządza, co następuje:**

§ 1. Wprowadza się, jako obowiązujące zasady (politykę) rachunkowości dotyczące projektu „Termomodernizacja GPZ w Andrespolu i SP w Wiśniowej Górze” realizowanego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014 - 2020 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 „Termomodernizacja GPZ w Andrespolu i SP w Wiśniowej Górze” realizowanego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014 - 2020, 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 12/2018 Wójta Gminy Andrespol z dnia 12 marca 2018 roku, zmienionym Zarządzeniami Wójta Gminy Andrespol Nr 74/2020 z dnia 5 grudnia 2019 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.

Dochody i wydatki na realizację projektu ujęte są w następującej klasyfikacji budżetowej:

Dział 750 – Administracja publiczna

Rozdział 75095 – Pozostała działalność,

zaś paragrafy klasyfikacji dzieli się na środki unijne dodając czwartą cyfrę "7", środki własne dodając czwartą cyfrę "9".

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 98 8781 0006 0000 0130 2000 0700.

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:

133-7 Rachunek bankowy dochodowo - wydatkowy wydzielony na realizację projektu

140-7 Środki pieniężne w drodze

901-10 Dochody budżetu

902-10 Wydatki budżetu

960-13 Skumulowany wynik budżetu

961-13 Wynik wykonania budżetu

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

080-52 Środki trwałe w budowie

130-22 Rachunek bieżący jednostki

201 Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami

221-179 Należności z tytułu dochodów budżetowych

720 - 176 Przychody z tytułu dochodów budżetowych

800 -22 Fundusz jednostki

810-22 Dotacje budżetowe

860 - Wynik finansowy

998-16 Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego

999-9 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.