

Zarządzenie Nr 17/2021

Wójta Gminy Iłowo-Osada

z dnia 27 kwietnia 2021 roku

w sprawie wprowadzenia zasad (polityki) rachunkowości dotyczących realizacji zadania „Przebudowa boiska piłkarskiego oraz budowa bieżni okrężnej 400 m 4-torowej z bieżnią prostą 110 m oraz obiektami I.a. w miejscowości Iłowo-Osada” współfinansowanego ze środków Funduszu Rozwoju Kultury Fizycznej w ramach Programu Sportowa Polska – Program Rozwoju Lokalnej Infrastruktury Sportowej – Edycja 2020.

Na podstawie art. 2 ust.1 pkt 4, art. 4, art. 10 ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (Dz. U. z 2019 r. poz. 351 ze zm.), art. 40 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tj. Dz.U. z 2019 r. poz. 869 ze zm.) oraz rozporządzeniu 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. z 2020 r. poz. 342) zarządzam, co następuje:

§ 1. Wprowadza się, jako obowiązujące zasady (politykę) rachunkowości dotyczącą realizacji zadania „Przebudowa boiska piłkarskiego oraz budowa bieżni okrężnej 400 m 4-torowej z bieżnią prostą 110 m oraz obiektami I.a. w miejscowości Iłowo-Osada” współfinansowanego ze środków Funduszu Rozwoju Kultury Fizycznej w ramach Programu Sportowa Polska – Program Rozwoju Lokalnej Infrastruktury Sportowej – Edycja 2020.

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt

/-/ mgr Sebastian Cichocki

Zasady (polityka) rachunkowości dotycząca zadania „Przebudowa boiska piłkarskiego oraz budowa bieżni okrężnej 400 m 4-torowej z bieżnią prostą 110 m oraz obiektami l.a. w miejscowości Iłowo-Osada” współfinansowanego ze środków Funduszu Rozwoju Kultury Fizycznej w ramach Programu Sportowa Polska – Program Rozwoju Lokalnej Infrastruktury Sportowej – Edycja 2020.

I. ZASADY OGÓLNE

1. Celem prowadzenia rachunkowości jest wierne i rzetelne przedstawienie sytuacji majątkowej i finansowej zadania współfinansowanego ze środków Funduszu Rozwoju Kultury Fizycznej w ramach Programu Sportowa Polska – Program Rozwoju Lokalnej Infrastruktury Sportowej – Edycja 2020.

Cel zadania a zarazem znaczenie rachunkowości jest wyrażone w zasadach:

- zasadzie ciągłości, która stanowi, że przyjęte zasady rachunkowości będą stosowane w sposób ciągły, dokonując w kolejnych latach jednakowego grupowania na kontach księgowych operacji gospodarczych, przyjmując taką samą metodę wyceny aktywów i pasywów oraz sporządzania sprawozdań finansowych, tak, aby przez kolejne lata informacje z nich wynikające były porównywalne. Wykazane w księgach rachunkowych na okres ich zamknięcia stany aktywów i pasywów ujmują się w tej samej wysokości w otwartych na następny rok obrotowy księgach rachunkowych,

- zasadzie jawności i przejrzystości, poprzez ustalenie odpowiedzialności osób dysponujących zasobami publicznymi, łatwość dostrzegania niegospodarności i ograniczenie ryzyka niecelowego wydania środków publicznych. Istotne jest też przestrzeganie zasad klasyfikacji budżetowej,

- zasadzie memoriałowej i kasowej: w księgach rachunkowych zadania należy ująć wszystkie osiągnięte i przypadające na jej rzecz przychody oraz obciążające ją koszty związane z przychodami, dotyczące danego roku budżetowego, niezależnie od terminu ich zapłaty. Jeśli zatem jednostka będzie miała niezapłacone koszty, ujmują się je w księgach rachunkowych po stronie „pasywa” jako zobowiązania. Natomiast nieopłacone przychody zostaną ujęte w księgach rachunkowych po drugiej stronie „aktywa” jako należności.

Ważne jest pilnowanie w rozliczeniach dofinansowania, równoległego ujmowania wydatków kwalifikowalnych dofinansowania w ujęciu kasowym, a więc już opłaconych.

- zasadzie kontynuacji działalności i realizacji zadania – przy stosowaniu przyjętych zasad rachunkowości przyjmuje się, że beneficjent będzie kontynuował w przyszłości realizowanie Projektu w niezmnieszonej formie,

- zasadzie jasnego i rzetelnego obrazu – jednostka stosuje przyjęte zasady rachunkowości, rzetelnie i jasno przedstawiając sytuację majątkową i finansową oraz wynik finansowy.

2. Urząd Gminy w Iłowie-Osadle oraz Budżet Gminy (ORGAN) posiadają wspólny rachunek bankowy wyodrębniony na potrzeby realizacji zadania o numerze 60 1020 3541 0000 5002 0338 6729. Do dysponowania środkami pieniężnymi znajdującymi się na rachunkach bankowych upoważnione są osoby zgodnie z kartami wzorów podpisów i odrębnymi Zarządzeniami.

3. Beneficjentem środków finansowanych z Funduszu Rozwoju Kultury Fizycznej w ramach Programu Sportowa Polska – Program Rozwoju Lokalnej Infrastruktury Sportowej – Edycja 2020 jest Gmina Iłowo-Osada, realizatorem Urząd Gminy w Iłowie-Osadle.

Księgi rachunkowe zadania prowadzone są w jednostce budżetowej w siedzibie Urzędu Gminy w Iłowie-Osadle ul. Wyzwolenia 5, 13-240 Iłowo-Osada.

Księgi rachunkowe prowadzone są komputerowo w systemie PUMA autorstwa Zakład Elektronicznej Techniki Obliczeniowej „ZETO” Sp. z o.o. Olsztyn.

Każdy użytkownik programu posiada indywidualne hasła zabezpieczające dostęp do wprowadzania danych.

4. W planie finansowym jednostki budżetowej (UG) winny być ujęte wydatki na realizację zadania zgodnie z klasyfikacją w uchwale budżetowej w dziale 926 „Kultura fizyczna” rozdział 92601 „Obiekty sportowe”.

5. Operacje gospodarcze w zakresie dochodów budżetowych z tytułu realizacji zadania, ujmowane są w księgach Gminy Łowo-Osada (Organu).
Zrealizowane dochody Organu ujmowane są na koniec roku jako przychody w jednostce budżetowej (UG)

6. Wydatki inwestycji ujmuje się w rozbiciu na: wydatki ze środków Funduszu Rozwoju Kultury Fizycznej oraz wydatki ze środków własnych.

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

II. KLASYFIKACJA BUDŻETOWA

Ewidencja księgowa zadania prowadzona jest w sposób umożliwiający identyfikację zadania, zgodnie z klasyfikacją budżetową określoną w Rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 2 marca 2010 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (Dz. U. z 2014 r. poz. 1053 ze zm.):

III. OBIEG, OPIS I KONTROLA DOKUMENTÓW KSIĘGOWYCH

1. Realizacja wydatków następuje zgodnie z podpisaną umową na dofinansowanie realizacji zadania ze środków Funduszu Rozwoju Kultury Fizycznej w ramach Programu Sportowa Polska – Program Rozwoju Lokalnej Infrastruktury Sportowej – Edycja 2020, podpisaną umową z wykonawcą, aneksami i harmonogramami, na podstawie prawidłowo wystawionych, opisanych i zatwierdzonych dokumentów księgowych.

2. Płatności dokonywane są w formie bezgotówkowej za pomocą elektronicznego systemu Bankowość Internetowa na podstawie dokumentów księgowych stwierdzających konieczność dokonania ww. przelewu. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się zastosowanie papierowej formy poleceń przelewów. Dokumenty powinny być oznaczone zgodnie z zasadami działania i zawierać tytuł przelewu. Potwierdzeniem dokonania przelewu/zapłaty jest wyciąg bankowy.

3. Na dowodach księgowych (fakturach) powinny się znaleźć następujące elementy opisu:

Nazwa zadania:	„Przebudowa boiska piłkarskiego oraz budowa bieżni okrężnej 400 m 4-torowej z bieżnią prostą 110 m oraz obiektami l.a. w miejscowości Łowo-Osada” współfinansowanego ze środków Funduszu Rozwoju Kultury Fizycznej w ramach Programu Sportowa Polska – Program Rozwoju Lokalnej Infrastruktury Sportowej – Edycja 2020.
Numer umowy o dofinansowanie:	2021/0045/1221/SubA/DIS/SP/20
Projekt jest realizowany zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych	
Środek trwały ujęto w ewidencji środków trwałych pod pozycją:	

Sprawdzono pod względem: - merytorycznym - formalnym i rachunkowym - sprawdzenie przez Skarbnika lub osobę upoważnioną	Data. Data. Data.
---	--

- 1) Proporcja udziału środków własnych i środków z Funduszu Rozwoju Kultury Fizycznej,
- 2) Pozycja księgowa,
- 3) Klasyfikacja budżetowa i dekret,
- 4) Zatwierdzenie do wypłaty
- 5) Pieczęć: data wpływu, liczba dziennika i podpis,

4. Dowody księgowe (faktury) dotyczące zatwierdzenia i akceptacji zadania współfinansowanego ze środków Funduszu Rozwoju Kultury Fizycznej w ramach Programu Sportowa Polska – Program Rozwoju Lokalnej Infrastruktury Sportowej – Edycja 2020 podpisane są przez Wójta oraz opatrzone pieczęciami, pod względem merytorycznym podpisane są przez pracownika Referatu Inwestycji Rozwoju i Promocji, który poświadcza faktyczne i prawidłowe poniesienie wydatków oraz ich kwalifikowalność, sprawdza czy dane zawarte na dowodach księgowych są zgodne z zawartą umową o dofinansowanie zadania, umową z wykonawcą zadania, harmonogramem rzeczowo – finansowym, pod względem formalnym i rachunkowym podpisane są przez pracownika Referatu Budżetu i Finansów oraz opatrzone podpisami Skarbnika lub innej upoważnionej osoby.

5. Skarbnik zapewnia kontrolę zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym

Przeprowadzenie kontroli musi być uwidocznione za pomocą daty i podpisu osoby sprawdzającej. Po zakończeniu czynności kontrolnych dowody księgowe uznane za prawidłowe są akceptowane przez Wójta lub Sekretarza.

Po zakończeniu kolejnych etapów inwestycji na podstawie protokołu odbioru technicznego wystawiony zostaje dowód OT. Dowód OT po podpisaniu przez osoby upoważnione zostaje przekazany osobom upoważnionym w Referacie Budżetu i Finansów celem przyjęcia środka trwałego na majątek Urzędu Gminy.

6. Pracownik Referatu Inwestycji Rozwoju i Promocji przygotowuje rozliczenie dofinansowania w zakresie rzeczowym i finansowym zgodnie z umową i wytycznymi i przesyła je do Wojewody w terminie wskazanym w umowie o dofinansowanie.

IV. EWIDENCJA KSIĘGOWA DOKUMENTÓW I OPERACJI FINANSOWYCH

11. W ewidencji księgowej dla zadania założono Dziennik pn. „Przebudowa boiska piłkarskiego oraz budowa bieżni okrężnej 400 m 4-torowej z bieżnią prostą 110 m oraz obiektami l.a. w miejscowości Iłowo-Osada” oraz wprowadzono symbol zadania 901244 dla wydatków i kosztów kwalifikowalnych ze środków dofinansowania jak też ze środków własnych.

1. Do prowadzenia ewidencji zadań związanych z realizacją zadania pn. „Przebudowa boiska piłkarskiego oraz budowa bieżni okrężnej 400 m 4-torowej z bieżnią prostą 110 m oraz obiektami l.a. w miejscowości Iłowo-Osada” korzysta się z bilansowych kont syntetycznych:

- 140 – środki pieniężne w drodze
- 133 – Rachunek budżetu
- 223 - Rozliczenie wydatków budżetowych
- 224 – Rozrachunki budżetu
- 901 - Dochody budżetu (środki zewnętrzne)
- 902 - Wydatki budżetu
- 960 – Skumulowana wyniki budżetu
- 961 – Wynik wykonania budżetu
- 962 – Wynik na pozostałych operacjach

2. Do prowadzenia ewidencji zadań związanych z realizacją zadania pn. „Przebudowa boiska piłkarskiego oraz budowa bieżni okrężnej 400 m 4-torowej z bieżnią prostą 110 m oraz obiektami l.a. w miejscowości Iłowo-Osada” w Urzędzie Gminy korzysta się z bilansowych kont syntetycznych:

141 – Środki pieniężne w drodze
011 – Środki trwałe
013 – Pozostałe środki trwałe
071 - Umorzenie środków trwałych
072 – Umorzenie pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych
080 – Środki trwałe w budowie (inwestycje)
130 – Rachunek bieżący jednostki
201 – Rozrachunki z dostawcami i odbiorcami
400 – Koszty
720 – Przychody z tytułu dochodów budżetowych
800 – Fundusz jednostki
810 – Dotacje budżetowe, płatności z budżetu środków europejskich oraz środki z budżetu na inwestycje
860 – Wynik finansowy

Konta pozabilansowe:

980 – Plan finansowy
998 – Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego
999 - Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat

V. PRZECHOWYWANIE I ARCHIWIZACJA DOKUMENTACJI PROJEKTU

1. Referat Budżetu i Finansów prowadzi księgi rachunkowe zadania oraz przechowuje dokumenty księgowe.

2. Wszystkie oryginalne dowody źródłowe, w tym dowody księgowe dotyczące realizacji zadania są przechowywane w oddzielnych segregatorach, które przechowywane są w siedzibie Urzędu Gminy.

3. Dokumenty źródłowe zadania ewidencjonowane w księgach rachunkowych są na bieżąco gromadzone i przechowywane w segregatorach, wyodrębnionych dla każdego rejestru księgowego, w kolejności chronologicznej, wynikającej z przyjętego systemu prowadzenia ksiąg rachunkowych z pomocą programu PUMA, umożliwiającą ich odszukanie i sprawdzenie.

4. Segregatory są czytelnie opisane. Opis zawierać powinien informacje o nazwie zadania dofinansowanego ze środków Funduszu Rozwoju Kultury Fizycznej w ramach Programu Sportowa Polska – Program Rozwoju Lokalnej Infrastruktury Sportowej – Edycja 2020.

5. Dowody księgowe ewidencjonowane w księgach rachunkowych UG w Iłowie-Osadle i dokumentujące wydatki poniesione przez Gminę Iłowo-Osada: m.in. faktury, rachunki i inne dokumenty potwierdzające wydatki kwalifikowalne oraz zestawienia obrotów i sald dotyczące zadania, w trakcie realizacji zadania przechowywane są w Referacie Finansowym.

6. Po zakończeniu realizacji zadania przez Gminę Iłowo-Osada i rozliczeniu finansowym przez Wojewodę, dowody księgowe projektu oraz wszelką dokumentację związaną z projektem, jego rozliczeniem i sprawozdawczością oraz raport wraz z opinią o wykorzystaniu środków, zostaną przekazane do archiwum zakładowego znajdującego się w siedzibie Urzędu Gminy.

7. Dokumentacja dotycząca realizacji zadania przez Gminę Iłowo-Osada przechowywana będzie w archiwum zakładowym.