

## ZASADY (POLITYKA) RACHUNKOWOŚCI PROJEKTU

pn.: „**Remont drogi wewnętrznej dz. nr 114, 166/3 w m. Czystogarb w km 0+104-0+328, 0+331-0+748**” nr PUW/ŚR/6356/3/42/2021 współfinansowanego z Funduszu Solidarności Unii Europejskiej.

Opracowane na podstawie:

- Ustawa z 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz.U. z 2021 r., poz.217 z późn. zm.)
- Ustawa z 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz.U. z 2021 r., poz.305 z późn. zm.)
- Rozporządzenia Ministra 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 (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz.342)

### I. ZASADY OGÓLNE

1. Celem prowadzenia rachunkowości jest wierne i rzetelne przedstawienie sytuacji majątkowej i finansowej Projektu realizowanego ze środków Funduszu Solidarności Unii Europejskiej:
  - Zasadzie ciągłości, która stanowi, że przyjęte zasady rachunkowości 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. Wykazywane w księgach rachunkowych na okres 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 ograniczenia ryzyka niecelowego wydania środków publicznych, czyli także unijnych środków. Istotne jest też przestrzeganie zasad klasyfikacji budżetowej.
  - Zasadzie memoriałowej i kasowej, w księgach rachunkowych Projektu 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. Ważne jest pilnowanie w rozliczeniach Projektu, równoległego ujmowania wydatków kwalifikowanych Projektu w ujęciu kasowym, a więc już opłaconych.
  - Zasadzie kontynuacji działalności Projektu- przy stosowaniu przyjętych zasad rachunkowości przyjmuje się, że beneficjent będzie kontynuował w przyszłości realizowanie Projektu w niezmnieszonej zakresie.
  - Zasadzie jasnego i rzetelnego obrazu- jednostka stosuje przyjęte zasady rachunkowości, rzetelnie i jasno przedstawiając sytuację majątkową i finansową.

2. Dla realizacji Projektu służy bieżący rachunek bankowy nr **41 1130 1105 0005 2057 5820 0015** prowadzony w Banku Gospodarstwa Krajowego w Rzeszowie.
3. Beneficjentem środków finansowych z Projektu jest Gmina Komańcza, realizatorem Urząd Gminy w Komańczy.
4. Księgi rachunkowe Projektu prowadzone i przechowywane są w jednostce budżetowej w siedzibie Urzędu Gminy w Komańczy, 38-543 Komańcza 166. Księgi rachunkowe prowadzone są na programie FKB+ , producent MARKUS RADIX`S SOFTWARE.
5. W planie finansowym jednostki samorządu terytorialnego (Gmina Komańcza) na realizację Projektu ujmują się dochody i wydatki w dziale **600-** Transport i łączność, **60078-** Usuwanie skutków klęsk żywiołowych- „**Remont drogi wewnętrznej dz. nr 114, 166/3 w m. Czystogarb w km 0+104-0+328, 0+331-0+748**” nr PUW/ŚR/6356/3/42/2021.
6. Finansowanie projektu:
  - ze środków Funduszu Solidarności Unii Europejskiej w wysokości 100% wartości kosztów przedsięwzięcia przedstawionych do dofinansowania
7. Operacje gospodarcze w zakresie dochodów budżetowych z tytułu dotacji ujmowane są w księgach Gminy Komańcza (Organu).
8. Wydatki Projektu ujmują się w rozbięciu na: środki unijne oraz środki krajowe z odpowiednią czwartą cyfrą klasyfikacji budżetowej.

## **II. KLASYFIKACJA BUDŻETOWA**

Ewidencja księgową Projektu prowadzona jest w sposób umożliwiający identyfikację zadania zgodnie z klasyfikacją budżetową określoną w Rozporządzeniu Ministra Finansów z 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 (tj. Dz.U. z 2020 r. poz. 342) oraz wyodrębniony dziennik wydatków pn. „Remont drogi wewnętrznej dz. nr 114, 166/3 w m. Czystogarb w km 0+104-0+328, 0+331-0+748”.

W paragrafach klasyfikacji budżetowej dla w/w Projektu stosuje się odpowiednio czwartą cyfrę „1” „0”.

## **III. OBIEG, OPIS I KONTROLA DOKUMENTÓW KSIĘGOWYCH**

1. Realizacja wydatków następuje zgodnie z projektem, podpisanymi umowami, aneksami i harmonogramami, na podstawie prawidłowo wystawionych, opisanych i zatwierdzonych dokumentów księgowych.
2. Płatności dokonywane są w formie bezgotówkowej za pomocą elektronicznego systemu bankowości internetowej: bgk24.pl, na podstawie dokumentów księgowych stwierdzających konieczność dokonania w/w przelewu. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się zastosowanie papierowej formy poleceń przelewu. Dokumenty powinny być oznaczone zgodnie z zasadami działania i zawierać tytuł przelewu. Potwierdzeniem dokonania przelewu /zapłaty jest wyciąg bankowy.
3. Na odwrocie faktury lub innego dokumentu o równoważnej wartości dowodowej zamieszcza się opis zawierający nazwę projektu, zadania oraz źródeł finansowania.
4. Dowody księgowe (faktury) dotyczące zatwierdzenia i akceptacji Projektu finansowanego ze środków unijnych podpisywane są przez Wójta lub Zastępcę Wójta, Skarbnika Gminy, opatrzone pieczęciami. Pod względem merytorycznym opisywane są przez Podinspektor

- ds. inwestycji gminnych i projektów, który dokonuje kontroli tych dokumentów i poświadcza faktyczne i prawidłowe poniesienie wydatków oraz ich kwalifikowalność. Sprawdza czy dane zawarte na dowodach księgowych są zgodne z umową o dofinansowanie projektu, umową z wykonawcą zadania i zgodnością z prawem zamówień publicznych oraz harmonogramem rzeczowo- finansowym. Pod względem formalnym i rachunkowym dowody księgowe podpisane są przez pracownika ds. obsługi finansowej urzędu.
5. Wniosek o płatność sporządzany jest zgodnie z umową i wytycznymi.
  6. Prowadzenie rachunkowości Projektu stanowi wyodrębniony dziennik pn. "Remont drogi wewnętrznej dz. nr 114, 166/3 w m. Czystogarb w km 0+104-0+328, 0+331-0+748".
  7. Do ewidencji księgowej projektu stosuje się następujące bilansowe koda syntetyczne:

#### Plan kont w Organie (Gmina Komańcza)

- 133- Rachunek budżetu
- 222- Rozliczenia dochodów budżetowych
- 223- Rozliczenie wydatków budżetowych
- 901- Dochody budżetu
- 902- Wydatki budżetu

#### Plan kont w jednostce (Urząd Gminy w Komańczy)

- 013- Pozostałe środki trwałe
- 072- Umorzenia pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych
- 130- Rachunek bieżący jednostki
- 201- Rozrachunku z odbiorcami i dostawcami
- 223- Rozliczenia wydatków budżetowych
- 401- Zużycie materiałów i energii
- 402- Usługi obce
- 720- Przychody z tytułu dochodów budżetowych
- 800- Fundusz jednostki
- 860- Wynik finansowy

#### Konta pozabilansowe:

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

Dla celów ewidencji księgowej wyodrębniono ewidencję w rejestrze zadanie nr **30 „Remont drogi wewnętrznej dz. nr 114, 166/3 w m. Czystogarb w km 0+104-0+328, 0+331-0+748”** „Dział **600-** Transport i łączność **60078** – Usuwanie skutków klęsk żywiołowych  
Poza w/w zasadami/polityką/ określonymi dla Projektu mają zastosowanie ustalenia instrukcji przyjętych zasad rachunkowości dla Gminy Komańcza, zawarte w Zarządzeniu Wójta Gminy Komańcza z dnia 8 września 2014 roku w sprawie prowadzenia zasad (polityki) rachunkowości.

#### IV. PRZECHOWOWANIE I ARCHIWIZOWANIE DOKUMENTÓW

1. Wszystkie oryginalne dowody źródłowe- księgowo są przechowywane w oddzielnych segregatorach, które przechowywane są w księgowości Urzędu Gminy w Komańczy, w odpowiednio zabezpieczonej szafie.
2. Wnioski o płatność oraz dokumenty sprawozdawcze dotyczące realizacji Projektu są przechowywane w oddzielnych segregatorach, które są przechowywane w księgowości, w odpowiednio zabezpieczonej szafie.
3. Po zakończeniu realizacji Projektu i rozliczeniu finansowym wszystkie dowody księgowe Projektu księgowość przekaże do archiwum zakładowego znajdującego się w budynku Urzędu Gminy w Komańczy, Komańcza 166.
4. Zgodnie z umową całość dokumentacji dotyczącej realizacji Projektu przechowywana będzie co najmniej do 31 grudnia 2025 roku.

Karta wzorów podpisów

Dla wydatków poniesionych w ramach projektu pn. „**Remont drogi wewnętrznej dz. nr 114, 166/3 w m. Czystogarb w km 0+104-0+328, 0+331-0+748**” nr. PUW/ŚR/6356/3/42/2021 współfinansowanego z Funduszu Solidarności Unii Europejskiej, w ramach umowy o dofinansowanie zawartej w dniu 17 lutego 2022 r. w Rzeszowie.

Czynność, Stanowisko	Imię i nazwisko osoby upoważnionej	Wzór podpisu upoważnionego
Sprawdzenie pod względem merytorycznym oraz legalności		
Podinspektor	Tomasz Zieliński	
Sprawdzenie pod względem formalnym i rachunkowym		
Podinspektor	Joanna Kruczek	
Zatwierdzenie dokumentu księgowego		
Wójt	Roman Bzdyk	
Skarbnik	Katarzyna Rzepka	