

Zarządzenie Nr 0050/52/2021
Wójta Gminy Krupski Młyn
z dnia 15 marca 2021 roku

w sprawie szczegółowych zasad (polityki) rachunkowości projektu pn.: „Modernizacja obiektu rekreacji ruchowo-sportowej w Gminie Krupski Młyn”

Na podstawie art. 10 ust. 1 pkt. 3 lit. a i ust. 2 ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 351 ze zm.) oraz § 1 pkt. 2 i 3, § 3 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 13 września 2017 roku w sprawie szczegółowych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetowych 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. 1911 ze zm.) w powiązaniu z § 9 ust. 1 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 25 października 2010 roku w sprawie zasad rachunkowości i planu kont dla prowadzenia ewidencji podatków, opłat i niepodatkowych należności budżetowych dla organów podatkowych jednostek samorządu terytorialnego (Dz.U. z 2010 r. poz. 1375 ze zm.) oraz art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz.U. z 2019 r. poz. 869 t.j. ze zm.)

Wójt Gminy Krupski Młyn zarządza, co następuje:

§ 1

Wprowadza się szczegółowe zasady (politykę) rachunkowości stosowane przy realizacji projektu pn.: „Modernizacja obiektu rekreacji ruchowo-sportowej w Gminie Krupski Młyn” w ramach poddziałania „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność” w ramach działania „Wsparcie dla rozwoju lokalnego w ramach inicjatywy LEADER objętego Programem w zakresie: Rozwój ogólnodostępnej i niekomercyjnej infrastruktury turystycznej lub rekreacyjnej, lub kulturalnej, zgodnie z załącznikiem do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Wykonanie zarządzenia powierza się Skarbnikowi Gminy i Kierownikowi Referatu Inwestycji, Budownictwa, Geodezji, Rolnictwa, Leśnictwa, Gospodarki Gruntami i Ochrony Środowiska.

§ 3

Zarządzenie wchodzi z dniem podpisania z mocą obowiązującą od dnia 5 lutego 2019 r.

**Załącznik do Zarządzenia Nr 0050/52/2021
Wójta Gminy Krupski Młyn
z dnia 15 marca 2021 roku**

Szczegółowe zasady (polityka) rachunkowości stosowane przy realizacji projektu pn.: „Modernizacja obiektu rekreacji ruchowo-sportowej w Gminie Krupski Młyn” w ramach poddziałania „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność” w ramach działania „Wsparcie dla rozwoju lokalnego w ramach inicjatywy LEADER objętego Programem w zakresie: Rozwój ogólnodostępnej i niekomercyjnej infrastruktury turystycznej lub rekreacyjnej, lub kulturalnej.

1. Postanowienia ogólne

Nazwa projektu: „Modernizacja obiektu rekreacji ruchowo-sportowej w Gminie Krupski Młyn”

Umowa Nr 00648-6935-UM1210869/18 z dnia 5 lutego 2019 r.

Umowa na podstawie art. 34 ust. 1 ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o wspieraniu rozwoju obszarów wiejskich z udziałem środków Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 (Dz. U. z 2018 r. poz. 627)

Beneficjent projektu: Gmina Krupski Młyn

Zadanie realizowane przez Urząd Gminy Krupski Młyn

2. Ogólne zasady prowadzenia ksiąg rachunkowych

2.1. Miejsce prowadzenia ksiąg rachunkowych

Księgi rachunkowe prowadzi się w siedzibie Urzędu Gminy Krupski Młyn przy ulicy Krasickiego 9.

2.2. Określenie roku obrotowego i wchodzącego w jego skład okresów sprawozdawczych

Rokiem obrotowym jest okres roku budżetowego, czyli rok kalendarzowy – od 1 stycznia do dnia 31 grudnia każdego roku kalendarzowego.

2.3. Metody wyceny aktywów i pasywów

Aktywa stanowią kontrolowane przez jednostkę zasoby majątkowe o wiarygodnej określonej wartości, powstałe w wyniku przeszłych zdarzeń, które spowodują w przyszłości wpływy do jednostki korzyści ekonomicznych (art. 3 ust. 1 pkt 12 ustawy o rachunkowości). Aktywa i pasywa jednostka wycenia według zasad określonych w ustawie o rachunkowości oraz przepisach szczególnych wydanych na podstawie ustawy o finansach publicznych.

Środki trwałe jednostka wycenia według cen nabycia lub kosztów wytworzenia. Umorzenia w środkach trwałych dokonuje się stosując roczne stawki amortyzacyjne środków trwałych określone w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 2343 ze zm.).

Jednostka rozpoczyna odpisy umorzeniowe środków trwałych od pierwszego miesiąca następującego po miesiącu, w którym środek trwały przyjęła do użytkowania. Odpisów dokonuje się raz w roku na dzień 31 grudnia danego roku.

Zobowiązania wycenia się w kwocie wymagającej zapłaty.

2.4. Ustalanie wyniku finansowego

Wynik finansowy operacji w jednostce ustalany jest na koncie 860 Wynik finansowy. Wynik wykonania budżetu gminy ustalany jest na koncie 961 Wynik wykonania budżetu (według operacji kasowych). Natomiast operacje nie kasowe ujmują się na koncie 962 Wynik na pozostałych operacjach. Dopiero pod datą zatwierdzenia sprawozdania z wykonania budżetu w roku następnym saldo konta 962 przenosi się na konto 960 Skumulowane wyniki budżetu.

2.5. Wykaz prowadzonych ksiąg rachunkowych oraz technika prowadzenia ksiąg rachunkowych

Księgi rachunkowe są prowadzone w Referacie Finansowym Urzędu Gminy Krupski Młyn. Księgi rachunkowe prowadzi się w języku polskim, w siedzibie urzędu gminy za pomocą programu finansowo-księgowego firmy RADIX z Gdańska, poprzez wyodrębnienie ewidencji księgowej wprowadzając wyodrębniony kod księgowy dla transakcji związanych z projektem (do konta 130 kod 30 i 35).

Dla realizacji projektu księgi rachunkowe obejmują zbiory zapisów księgowych, obrotów i sald, na które składają się:

- dziennik szczegółowy (częściowy),
- księga główna (konta syntetyczne obsługujące projekt),
- księgi pomocnicze (ewidencja szczegółowa analityczna),
- zestawienie obrotów i sald księgi głównej oraz księgi pomocniczej,
- wykaz składników aktywów i pasywów.

Dziennik prowadzony jest w sposób następujący:

- zdarzenia, jakie nastąpiły w danym okresie sprawozdawczym, ujmowane są w nim chronologicznie według nadanych numerów pozycji księgowych poszczególnym rodzajom dowodów księgowych (według symboli dowodów), a następnie dat
- zapisy są kolejno numerowane w okresie roku w ramach dzienników częściowych, co pozwala na ich jednoznaczne powiązanie ze sprawozdaniami i zatwierdzonymi dowodami księgowymi,
- sumy zapisów (obroty) liczone są w sposób ciągły,
- jego obroty są zgodne z obrotami zestawienia obrotów i sald konta księgi głównej,

Konta księgi głównej służą do ewidencji syntetycznej operacji gospodarczych w porządku systematycznym i chronologicznym z uwzględnieniem ich treści ekonomicznej. Systematyka kont syntetycznych jest ustalona w zakładowym planie kont. Chronologia zapisów oznacza księgowanie operacji gospodarczych i finansowych kolejno datami, tj. w dniu, w którym operacja wystąpiła.

Konta ksiąg pomocniczych służą do uszczegółowienia i uzupełnienia zapisów kont syntetycznych księgi głównej. Konta ksiąg pomocniczych (konta analityczne) prowadzi się w porządku systematycznym w postaci wyodrębnionych ksiąg, kartotek, zbiorów danych do wybranych kont syntetycznych księgi głównej (suma sald początkowych i obrotów na kontach ksiąg pomocniczych powinna stanowić salda początkowe i obroty odpowiedniego konta syntetycznego).

Konta ksiąg pomocniczych (analityczne) prowadzi się w szczególności dla:

- rozrachunków według podmiotów,

- planu finansowego wydatków budżetowych według pełnej szczegółowości klasyfikacji budżetowej
- zaangażowania środków według klasyfikacji budżetowej.

Zestawienie obrotów i sald księgi głównej sporządza się na koniec każdego okresu sprawozdawczego tj. na koniec każdego miesiąca.

Zestawienie obrotów i sald wszystkich ksiąg pomocniczych sporządza się na dzień zamknięcia ksiąg rachunkowych.

3. Wykaz kont księgowych do ewidencji projektu

BUDŻET GMINY KRUPSKI MŁYN

SYMBOL KONTA		NAZWA KONTA	OPIS FUNKCJONOWANIA KONT I ZDARZEŃ
SYNTETYKA	ANALITYKA		
133		rachunek budżetu	wpływ środków, wypłata środków
223	223-750	rozliczenie wydatków budżetowych	środki rachunku budżetu na pokrycie wydatków w ramach projektu, przeksięgowanie w okresach miesięcznych na podstawie sprawozdania Rb-28S zrealizowanych wydatków w ramach programu, w korespondencji z kontem 902
901	901 926-92695-6257	dochody budżetu	przeniesienie w końcu roku sumy osiągniętych dochodów na konto 961, ujmuje się osiągnięte dochody z tytułu realizacji projektu
902	902 926-92695-6057 926-92695-6059	wydatki budżetu	ujmuje się wydatki na podstawie sprawozdań jednostki z realizacji wydatków w ramach projektu w korespondencji z kontem 223, przeniesienie w końcu roku sumy dokonanych wydatków na konto 961
960	960	skumulowane wyniki budżetu	pod datą zatwierdzenia sprawozdania z wykonania budżetu odpowiednio przeniesienie salda konta 961; konto może wykazywać saldo Wn lub saldo Ma
961	961	wynik wykonania budżetu	pod datą ostatniego dnia roku budżetowego na stronie Wn konta 961 ujmuje się saldo konta 902 a na stronie Ma – saldo konta 901

991	991 926-92695-6257 926-92695-6259	planowane dochody budżetu	zmiany budżetu zmniejszające plan dochodów oraz zwiększające planowane dochody
992	992 926-92695-6059 926-92695-6057	planowane wydatki budżetu	planowane wydatki budżetu, zmiany budżetu w zakresie zwiększenia planowanych wydatków oraz zmniejszające plan wydatków

JEDNOSTKA BUDŻETOWA – URZĄD GMINY KRUPSKI MŁYN

SYMBOL KONTA		NAZWA KONTA	OPIS FUNKCJONOWANIA KONT I ZDARZEŃ
SYNTETYKA	ANALITYKA		
011	011	środki trwałe	przyjęte środki trwałe z inwestycji w korespondencji z kontem 080, likwidacja 130, sprzedaż
080	080	środki trwałe w budowie (inwestycje)	poniesione koszty w korespondencji z kontem 201, 130, ujmuje się wartość uzyskanych efektów w korespondencji z kontem 011
130	130 wydatki z kodem 30 i 35 dla dwóch ostatnich miejsz dla konta 130-926-92695- 6057-30 130-926-92695- 6059-35 30 kod dla projektu „Modernizacja obiektu rekreacji ruchowo-sportowej w Gminie Krupski Młyn” dwie ostatnie cyfry konta dla kont klasyfikacji budżetowej (do konta 130) 35 kod dla projektu „Modernizacja obiektu rekreacji ruchowo-sportowej w Gminie Krupski Młyn” dwie ostatnie cyfry konta dla kont klasyfikacji budżetowej (kod 35 wyraża środki jako wkład własny pochodzące ze środków Rządowego Funduszu Inwestycji	rachunek bieżący jednostki	przebieganie pod datą 31 grudnia sumy zrealizowanych wydatków na konto 800, zrealizowane wydatki w korespondencji z kontem 201, 080, równoległy zapis Wn 810 Ma 800; wpływ środków pomocowych ((Ma 221), przebieganie zrealizowanych dochodów na konto Wn 800

	Lokalnych) dla klasyfikacji budżetowej przypisanej temu projektowi do konta 130)		
201	201 wg kontrahentów 201 Konto 201 tworzy się w sposób ustalony dla tworzenia 201 (kontrahencki wg nazwy 1 litera nazwy)	rozrachunki z odbiorcami i dostawcami	saldo Wn konta oznacza stan należności i roszczeń, saldo Ma konta oznacza stan zobowiązań w korespondencji z kontami 130, 080
221	221 wg klasyfikacji budżetowej	należności z tytułu dochodów budżetowych	przypis należnych dochodów w korespondencji z kontem 720, 750
223	223	rozliczenie wydatków budżetowych	przebieganie pod datą 31 grudnia zrealizowanych wydatków budżetowych na podstawie sprawozdania Rb-28S, wpływ środków na finansowanie wydatków
400	400	amortyzacja	odpisy amortyzacji, przebieganie kosztów na konto 860
720	720 wg klasyfikacji budżetowej	przychody z tytułu dochodów budżetowych	przebieganie zrealizowanych dochodów na konto 860, przypis należnych dochodów w korespondencji z kontem 221
800	800	fundusz jednostki	przebieganie straty bilansowej z konta 860, przebieganie konta 810, przebieganie zrealizowanych dochodów, przebieganie zrealizowanych wydatków z konta 130
810	810	dotacje budżetowe	równowartość budżetowych wykorzystanych na finansowanie inwestycji w korespondencji z kontem 800, przebieganie pod datą 31 grudnia salda na konto 800
860	860	wynik finansowy	w ciągu roku obrotowego jednostki ujmuje się straty nadzwyczajne i zyski nadzwyczajne
980	980 wg. klasyfikacji budżetowej	plan finansowy wydatków budżetowych	plan finansowy wydatków oraz jego korekty, równowartość

			zrealizowanych wydatków, wartość planu niezrealizowanego i wygasłego
998	998 wg klasyfikacji budżetowej	zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego	przebieganie zaangażowanych wydatków roku bieżącego, zaangażowanie wydatków wynikających z zawartych umów, decyzji i innych postanowień

4. Rachunek bankowy

Rachunek bankowy będzie służył zarówno dla gminy organu (wpływ środków w formie refundacji) jak i dla jednostki –Urzędu Gminy (dochody i wydatki). Środki na finansowanie projektu będą wpływać na wyodrębniony rachunek bankowy nr 82846600020000226420000078 prowadzony przez gminę w BS Tworóg. Z tego rachunku wykonywane będą również zwroty niewykorzystanych środków.

5. Dokumenty finansowe

Dokumentacja finansowa projektu potwierdza poniesione wydatki i stanowi podstawę dokonania płatności oraz jest głównym elementem poddawania kontroli. Każda operacja i każdy wydatek muszą być potwierdzone dowodami źródłowymi: fakturami, rachunkami, listami płac, wyciągami bankowymi, poleceniami księgowania, itp.

Wpływ faktur, rachunków wraz z wymaganą dokumentacją potwierdza pracownik Urzędu Gminy w Krupskim Młynie, któremu powierzono obowiązki przyjmowania korespondencji. Dowody księgowe dokumentują przedmiot projektu, który musi pozostawać w zgodności z zatwierdzonym budżetem projektu. Dowody te podlegają kontroli obejmującej poprawność formalną, rachunkową i merytoryczną.

Kontrola merytoryczna polega na sprawdzeniu czy dane zawarte w dowodach finansowych są zgodne z umową o dofinansowanie, wykonawcą projektu, harmonogramem rzeczowo-finansowym, zakresem rzeczowym wykonanych i odebranych robót. Kontrola merytoryczna jest dokonywana w Referacie Ig przez Kierownika Ig. Opisu dokumentów w zakresie zastosowania ustawy o zamówieniach publicznych dokonuje Kierownik Ig.

Dokumenty muszą zawierać opis wskazujący: nazwę projektu, numer umowy i jego datę, kwotę wydatków kwalifikowanych oraz wskazania środków z jakich dokonana jest płatność. Opisu dokonuje pracownik Referatu Ig – Kierownik Ig.

Prawidłowo opisane i sprawdzone faktury, rachunki podlegają zatwierdzeniu – wydaniu dyspozycji do wypłaty przez Wójta Gminy Krupski Młyn i Skarbnika Gminy.

Opisane faktury, rachunki oraz wyciągi bankowe podlegają dekretacji zgodnie z obowiązującymi zasadami w Urzędzie Gminy Krupski Młyn.

Dokumenty dotyczące Organu i Jednostki dekretuje do księgowania Zastępca Skarbnika Gminy Kornelia Kroczyk oraz Podinspektor ds. budżetu Anna Sobczyk.

Dokumenty finansowe dotyczące projektu przechowywane są w segregatorach przez 5 lat od dnia dokonania płatności końcowej. Wyciągi bankowe są przechowywane w odrębnych segregatorach (teczkach).

Zadekretowane dokumenty ujmują się w ewidencji księgowej. Ewidencje prowadzi się w systemie FKB+ Radix. Ewidencję prowadzi Inspektor ds. księgowości Alina Bednorz oraz Zastępca Skarbnika Kornelia Kroczek.

6. Wyciągi bankowe

Potwierdzenie poniesienia wydatków finansowych dotyczących projektu w obrocie bezgotówkowym następuje poprzez wyciąg bankowy wyodrębnionego rachunku bankowego projektu oraz poprzez wyciągi bankowe istniejących rachunków bankowych Urzędu Gminy w Krupskim Młynie.

7. Ewidencja księgowa i sprawozdawczość

Księgi rachunkowe prowadzi się w języku polskim, w siedzibie urzędu gminy za pomocą programu finansowo-księgowego firmy RADIX z Gdańska.

Sprawozdanie Rb-28S

Sporządza się sprawozdanie o wydatkach poniesionych w ramach projektu „Modernizacja obiektu rekreacji ruchowo-sportowej w Gminie Krupski Młyn”

Sprawozdanie Rb-27S

Sporządza się sprawozdanie o dochodach otrzymanych przez Gminę Krupski Młyn w ramach projektu „Modernizacja obiektu rekreacji ruchowo-sportowej w Gminie Krupski Młyn”

8. Archiwizacja dokumentów

Dokumenty związane z realizacją projektu są przechowywane w siedzibie jednostki Urzędu Gminy Krupski Młyn przy ulicy Krasickiego 9, przy czym:

- dokumenty finansowe przechowywane są w Referacie Finansowym Urzędu Gminy w Krupskim Młynie

- pozostałe dokumenty w Referacie Ig Urzędu Gminy w Krupskim Młynie.

Następnie są przekazywane do archiwum gminnego z ogólnie przyjętymi zasadami archiwizowania dokumentów.