

**ZARZĄDZENIE NR 31/2020
WÓJTA GMINY ŚWIERCZE**

z dnia 22 maja 2020 r.

**w sprawie zmiany dokumentacji przyjętych zasad (polityki) prowadzenia rachunkowości w Urzędzie
Gminy Świercze**

Na podstawie art. 10 ust. 2 ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (Dz.U. 2019 r. poz. 351 ze zm.), art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. 2019 r. poz. 869 ze zm.) oraz rozporządzenia z dnia 13 września 2017 r. 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. 2020 r. poz. 342) zarządza się, co następuje:

§ 1. W przyjętych przez Wójta Gminy Świercze Zarządzeniem Nr 67/2018 z dnia 31 grudnia 2018r. w sprawie ustalenia dokumentacji przyjętych zasad (polityki) prowadzenia rachunkowości w Urzędzie Gminy Świercze w § 1 po ust. 11 dodaje się ust. 12 "Zasady polityki rachunkowości obowiązujące przy prowadzeniu wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej zadania publicznego z uwzględnieniem realizacji zadań finansowanych z wykorzystaniem środków pochodzących z Unii Europejskiej" zgodnie z załącznikiem Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą od dnia 1 stycznia 2020r.

Wójt Gminy

Adam Misiewicz

**ZASADY POLITYKI RACHUNKOWOŚCI OBOWIĄZUJĄCE PRZY PROWADZENIU
WYODRĘBNIONEJ DOKUMENTACJI FINANSOWO-KSIĘGOWEJ ZADANIA PUBLICZNEGO
Z UWZGLĘDNIENIEM REALIZACJI ZADAŃ FINANSOWANYCH Z WYKORZYSTANIEM
ŚRODKÓW POCHODZĄCYCH Z UNII EUROPEJSKIEJ**

1. Przyjmuje się politykę rachunkowości jednostki – Urzędu Gminy Świercze i budżetu Gminy Świercze - organu celem ewidencji wykorzystywania środków, do których należy prowadzić wyodrębnioną dokumentację finansowo-księgową, w tym środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej.

2. Ogólne zasady prowadzenia ksiąg rachunkowych są identyczne, jak dla ksiąg prowadzonych dla jednostki.

3. Polityka rachunkowości ustalona zostaje zgodnie z nadrzędnymi zasadami rachunkowości.

4. Okresem obrachunkowym jest okres od 1 stycznia do 31 grudnia każdego roku budżetowego.

5. Okresami sprawozdawczymi są poszczególne miesiące w roku obrotowym, ale ilekroć przepisy zobowiązują jednostkę do sporządzenia sprawozdań za okresy sprawozdawcze inne niż miesiąc, sporządza się je za okresy wskazane w tych przepisach.

6. Rachunkowość projektów/zadań prowadzona jest w księgach Urzędu Gminy Świercze z zastosowaniem technik komputerowych z wykorzystaniem programu finansowo - księgowego firmy Usługi Informatyczne INFO-SYSTEM Roman i Tadeusz Groszek przyjętym do użytkowania w zakładowym planie kont. Księgi prowadzone są w języku polskim i w walucie polskiej. Każdy użytkownik programu komputerowego posiada indywidualne hasła zabezpieczające dostęp do wprowadzania danych.

7. Operacje gospodarcze dotyczące wpływów i wydatków ujmowane w księgach rachunkowych Organu i Urzędu na kontach księgowych w zakresie faktycznych (kasowo) zrealizowanych wpływów i wydatków dokonanych na rachunku bankowym.

8. Operacje gospodarcze dokonywane są na kontach organu – Gminy Świercze określonych w wykazie kont księgi głównej dla budżetu oraz na kontach jednostki – Urzędu Gminy w Świerczach, zgodnie z zasadami ich funkcjonowania.

9. Księgi rachunkowe operacji prowadzi się zgodnie z wymogami prawa, rozdzielając księgowo strumienie środków pomocowych od innych źródeł finansowania, by możliwe było przy każdej kontroli wykazanie pełnej ewidencji odnośnie realizacji zadania, które zostało dofinansowane przy użyciu odrębnego kodu rachunkowego dla każdego zadania lub projektu dofinansowanego ze środków funduszy unijnych. W celu prawidłowego rozliczania środków zewnętrznych prowadzona jest wyodrębniona ewidencja księgową na kontach syntetycznych i analitycznych służących do obsługi danego zadania w ramach prowadzonych przez Urząd ksiąg rachunkowych.

10. Wyodrębnienie w ewidencji księgowej zadania polega na prowadzeniu kont analitycznych, w celu identyfikacji dla danego projektu/zadania stosuje się odrębny kod rachunkowy.

11. Opis dokumentu księgowego dotyczącego realizacji projektu/zadania powinien zawierać co najmniej:

- nr umowy/decyzji/porozumienia o dofinansowanie, datę zawarcia;
- tytuł projektu/zadania;
- kwotę kwalifikowaną a w przypadku, gdy dokument księgowy dotyczy kilku zadań kilka kwot w odniesieniu do każdego zadania;
- kwotę wydatków niekwalifikowalnych;
- kwotę wkładu własnego;
- informację o poprawności merytorycznej i formalno-rachunkowej;

- adnotację, iż wydatki zamieszczone na fakturze są realizowane zgodnie z Ustawą Prawo zamówień publicznych;
- pozostałe elementy opisu dokumentu księgowego należy stosować zgodnie z zasadami przyjętymi w jednostce oraz wytycznymi dla realizowanego projektu/zadania.

12. Dekretacji dowodów księgowych dokonują upoważnieni pracownicy. Dekretacja polega na umieszczeniu na dokumentach adnotacji, na jakich kontach syntetycznych ma być dokument zaksięgowany, określenie daty, pod jaką dokument ma być zaksięgowany, podpisaniu przez osobę upoważnioną do dekretacji.

13. Do obsługi realizowanych projektów/zadań wyodrębnia się oddzielne rachunki bankowe, jeżeli umowa/porozumienie/decyzja o dofinansowanie wymaga prowadzenia oddzielnego rachunku bankowego. Rachunek ten jest rachunkiem wspólnym dla rozliczeń budżetu i Urzędu na podstawie wyciągów bankowych dla tego wspólnego rachunku.

14. Do dysponowania środkami pieniężnymi znajdującymi się na rachunkach upoważnione są osoby zgodnie z kartami wzorów podpisów złożonymi w banku.

15. W sytuacji braku wpływu transzy dofinansowania - budżet, dla zapewnienia płynności realizacji zadań i wyodrębnienia operacji zasila wyodrębnione dla potrzeb realizacji projektu/zadania rachunki bankowe środkami budżetowymi dostępnymi na rachunku bankowym budżetu. Po wpływie transzy dofinansowania budżet rozlicza przekazane wcześniej środki.

16. Przelewy dotyczące realizacji projektów/zadań są dokonywane elektronicznie w systemie bankowości elektronicznej udostępnionej przez bank prowadzący obsługę bankową budżetu Gminy Świercze.

17. Tryb i okresy sprawozdawczości (wnioski sprawozdawcze i sprawozdawczo finansowe itd.) i rozliczenia w trakcie poszczególnych etapów projektów i po zakończeniu są realizowane zgodnie z warunkami umowy/porozumienia/decyzji.

18. Wszystkie dokumenty związane z finansową realizacją projektu/zadania przechowywane są w siedzibie Urzędu Gminy w Świerczach co najmniej do dnia upływu 5 lat od dnia płatności ostatecznej.

19. Dokumentacja związana z projektami finansowanymi ze środków Unii Europejskiej i innych państw oraz organizacji międzynarodowych jest przechowywana przez okres określony w wytycznych zawartych w dokumentach odpowiedniego programu lub instrukcjach dotyczących źródeł finansowania danego projektu albo w umowie o dofinansowanie, chyba że przepisy krajowe zakładają dłuższy okres przechowywania niektórych z nich, to dla tych dokumentów stosuje się odpowiednio przepisy krajowe.

Wójt Gminy

Adam Misiewicz