

Zarządzenie Nr 121 /2016

Wójta Gminy Przeworsk z dnia 30 grudnia 2016r.

w sprawie szczegółowych zasad rachunkowości z udziałem środków Unii Europejskiej, w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna 2014-2020 na realizację zadania: „Program Rewitalizacji Gminy Przeworsk”.

Działając na podstawie:

- ustawa z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (jednolity tekst Dz. U. 2016.1047 j.t.)
- rozporządzenie Ministra finansów z dnia 05 lipca 2010r. w sprawie szczególnych zasad 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 .2013.289 j.t.),
oraz Umowy nr RR-II.052.8.70.2016 zawartej w dniu 27.12.2016r. w Rzeszowie pomiędzy Samorządem Województwa Podkarpackiego a Gminą Przeworsk

Wójt Gminy Przeworsk zarządza:

§ 1

Wprowadza się szczegółową dokumentację opisującą zasady (politykę) rachunkowości, instrukcję obiegu i kontroli dokumentów finansowych, procedury kontroli finansowej środków otrzymanych na *realizację zadania: „Program Rewitalizacji Gminy Przeworsk”*.
Umowa o przyznanie pomocy nr RR-II.052.8.70.2016 zawarta w dniu 27.12.2016r.
w Rzeszowie pomiędzy Samorządem Województwa Podkarpackiego a Gminą Przeworsk

Zobowiązuje się wszystkich pracowników zaangażowanych przy realizacji Projektu do przestrzegania i stosowania procedur zawartych w załączniku do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Wykonanie zarządzenia powierza się Skarbnikowi Gminy

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą od zaistnienia pierwszego zdarzenia gospodarczego dotyczącego projektu.

Załącznik do Zarządzenia Nr 121/ 2016
Wójta Gminy Przeworsk
z dnia 30.12.2016r.

Szczegółowe zasady rachunkowości obowiązujące przy realizacji projektu „Program Rewitalizacji Gminy Przeworsk”.

Rozdział I

Polityka prowadzenia rachunkowości

1. Rachunkowość w zakresie zadania finansowanego z udziałem Funduszy Europejskich prowadzona jest na podstawie zakładowego planu kont dla budżetu Gminy Przeworsk oraz zasad określonych zarządzeniami, w sprawie rachunkowości, obiegu dokumentów księgowych, procedur kontroli.

Celem opracowania niniejszej dokumentacji jest zapewnienie:

- prawidłowości ewidencji,
- dostosowanie ewidencji do obowiązującej sprawozdawczości zewnętrznej i potrzeb bieżącego zarządzania,
- prawidłowego i terminowego rozliczania podatku VAT
- zabezpieczenia majątku,
- prawidłowego przechowywania dokumentacji rachunkowości,
- prawidłową ochronę zbiorów ksiąg rachunkowych.

2. Księgi rachunkowe są prowadzone w oparciu o niżej określone zasady: zasadę jawności, zasadę kasowości, zasadę memoriału, zasadę ostrożnej wyceny i zasadę istotności.

3. Księgi rachunkowe prowadzone są w siedzibie Urzędu Gminy Przeworsk.

4. Środki finansowe przekazane na pokrycie kosztów realizacji Projektu będą wpływały na **wyodrębniony dla dotacji rachunek bankowy 77 1240 2597 1111 0010 7069 6247**.

5. Projekt posiada wyodrębnioną ewidencję księgową. Księgi rachunkowe jednostki i organu obejmują zbiory zapisów księgowych, obrotów i sald, które tworzą:

- dziennik (dzienniki cząstkowe),
- konta księgi głównej,
- konta ksiąg pomocniczych (ewidencja analityczna prowadzona w przekroju klasyfikacji budżetowej - **Dział 750 Rozdział 75095**,
- zestawienie obrotów i sald księgi głównej oraz sald kont ksiąg pomocniczych.

Księgi rachunkowe prowadzone są na bieżąco, przy zapewnieniu ich bezbłędności, rzetelności i sprawdzalności. Ewidencja operacji gospodarczych odbywa się na najniższym poziomie analityk przewidzianym w zdefiniowanym dalej planie kont przy użyciu programu komputerowego pn „system finansowo-księgowy 2000 Vendis. Opisy działania programu znajdują się w instrukcjach eksploatacyjnych do poszczególnych programów. Program posiada hasła zabezpieczające dostęp do wprowadzania danych określone przez administratora programów.

W programie występuje możliwość archiwizowania danych na serwerze Urzędu Gminy Przeworsk.

Dziennik prowadzony jest w sposób następujący:

- w ewidencji jednostki w księdze głównej (dla zachowania ciągłości) zdarzenia gospodarcze związane z realizacją projektu będą nanoszone chronologicznie na podstawie dokumentów źródłowych (wyciągi bankowe wraz z fakturami zakupu oraz poleceniami księgowoń),
- oryginały dokumentów związanych z realizacją projektu będą przechowywane w oddzielnych segregatorach lub skoroszytach,
- zdarzenia, jakie nastąpiły w danym okresie sprawozdawczym ujmowane są w nim chronologicznie w dacie zdarzenia lub w dacie wpływu dokumentu do wydziału finansowego,
- zapisy są kolejno numerowane (nr wyciągu / pozycja dziennika),
- sumy zapisów (obroty) liczone są w sposób ciągły.

Jego obroty są zgodne z obrotami zestawienia obrotów i sald księgi głównej. Księga główna (konta syntetyczne) prowadzona jest w sposób spełniający następujące zasady:

- podwójnego zapisu,
- systematycznego i chronologicznego rejestrowania zdarzeń gospodarczych,
- powiązania dokonywanych w niej zapisów z zapisami w dzienniku.

Księgi pomocnicze (konta analityczne) stanowią zapisy uszczegóławiające dla wybranych kont księgi głównej. Konta pozabilansowe pełnią funkcję wyłącznie informacyjno- kontrolną. Zdarzenia na nich rejestrowane nie powodują zmian w składnikach aktywów i pasywów. Na kontach pozabilansowych obowiązuje zapis jednokrotny, który nie podlega uzgodnieniu z dziennikiem ani innym urządzeniem ewidencyjnym.

Ujmowane są na nich:

- zaangażowanie środków na wydatki budżetowe roku bieżącego i przyszłych lat,
- plan finansowy dochodów i wydatków budżetowych,
- wydatki strukturalne.

Zestawienie obrotów i sald kont księgi głównej- sporządza się według stanu na koniec każdego miesiąca.

Zawiera ono:

- symbole i nazwy kont,
- salda kont na dzień otwarcia ksiąg rachunkowych, obroty za okres sprawozdawczy i narastająco od początku roku oraz salda na koniec okresu sprawozdawczego,
- sumę sald na dzień otwarcia ksiąg rachunkowych, obrotów za okres sprawozdawczy i narastająco od początku roku oraz sald na koniec okresu sprawozdawczego.

Realizacja wydatków następuje zgodnie ze złożonymi projektami, podpisanymi umowami i harmonogramami, na podstawie prawidłowo wystawionych, opisanych i zatwierdzonych dokumentów księgowych.

Rozdział II

Zasady ewidencji księgowej

Plan kont Urzędu Gminy Przeworsk dla projektu „*Program Rewitalizacji Gminy Przeworsk*”.

Plan kont dla budżetu Gminy.

1. Wykaz kont bilansowych

- 133- *rachunek budżetu*
- 222- *rozliczenie dochodów budżetowych*
- 223- *rozliczenie wydatków budżetowych*
- 901- *dochody budżetu*

902- *wydatki budżetu*
 961- *wynik wykonania budżetu*

2. Wykaz kont pozabilansowych.

991- *planowane dochody budżetu*
 992- *planowane wydatki budżetu*

Plan kont dla jednostki budżetowej .

1. Wykaz kont bilansowych.

Zespół 1 – Środki pieniężne i rachunki bankowe

130- *rachunek bieżący jednostki*

Zespół 2 – Rozrachunki i rozliczenia

201- *rozrachunki z odbiorcami i dostawcami*
 223- *rozliczenie wydatków budżetowych*
 225- *rozrachunki z budżetami*
 229- *pozostałe rozrachunki publiczno-prawne*
 231- *rozrachunki z tytułu wynagrodzeń*

Zespół 4– Koszty według rodzajów i ich rozliczenie

402- *usługi obce*
 404- *wynagrodzenia*
 405- *ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia*

Zespół 7 – Przychody, dochody i koszty

720- *przychody z tytułu dochodów budżetowych*
 750 - *przychody finansowe*

Zespół 8 – Fundusze, rezerwy i wynik finansowy

800- *fundusz jednostki*
 860- *wynik finansowy*

2. Wykaz kont pozabilansowych.

975- *wydatki strukturalne*
 980- *plan finansowy dochodów i wydatków budżetowych*
 998- *zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego*
 999- *zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat*

Szczegółowy opis kont znajduje się w Zarządzeniu Nr 65/2012 Wójta Gminy Przeworsk z dnia 29 czerwca 2012r. z p.zm.

WÓJT
 Daniel Krawiec