

ZARZĄDZENIE NR 368/2021
BURMISTRZA MIASTA I GMINY ŁASIN

z dnia 14 maja 2021 r.

w sprawie zasad (polityki) rachunkowości dla zadania "Budowa przydomowych oczyszczalni ścieków na terenie Gminy Łasin - etap III" realizowanego w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020

Na podstawie art. 10 ust. 2 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2021r., poz. 217 z późn. zm.) i szczególnych ustaleń zawartych w art. 40 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2021r., poz. 305) oraz w rozporządzeniu Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13 września 2017r. 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. z 2020r., poz. 342 z późn. zm.) zarządzam co następuje:

§ 1. W związku z podpisaniem umowy Nr 00153-65150-UM0200163/19 na realizację operacji typu "Gospodarka wodno-ściekowa" w ramach poddziałania "Wsparcie inwestycji związanych z tworzeniem, ulepszaniem lub rozbudową wszystkich rodzajów małej architektury, w tym inwestycji w energię odnawialną i w oszczędzanie energii" objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 wprowadzam zasady (polityki) rachunkowości dla operacji "Budowa przydomowych oczyszczalni ścieków na terenie Gminy Łasin - etap III" realizowanej w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 zgodnie z załącznikiem.

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Miasta i Gminy
Łasin

mgr inż. Rafał Kobylski

Postanowienia ogólne

1. Zarządzenie dotyczy ustalenia zasad rachunkowości dla Projektu:
Operacja: Budowa przydomowych oczyszczalni ścieków na terenie Gminy Łasin - etap III
Program: Program Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020
Typ operacji: Gospodarka wodno-ściekowa
Poddziałanie: Wsparcie inwestycji związanych z tworzeniem, ulepszeniem lub rozbudową wszystkich rodzajów małej architektury, w tym inwestycji w energię odnawialną i w oszczędzanie energii
Umowa: Umowa o przyznaniu pomocy Nr 00153-65150-UM0200163/19 z dnia 6 października 2020r.
Miejsce realizacji operacji: województwo kujawsko-pomorskie, powiat grudziądzki, gmina Łasin, miejscowości: Przesławice, Szynwałd, Nowe Mosty, Zawdzka Wola.
2. Projekt obejmuje budowę przydomowych oczyszczalni ścieków w Gminie Łasin w celu poprawy małej architektury wodno-ściekowej poza obszarem aglomeracji Łasin.
3. Niniejsze zasady (polityki) rachunkowości są uszczegółowieniem zasad wprowadzonych zarządzeniem Nr 207/2019 Burmistrza Miasta i Gminy Łasin z dnia 31 grudnia 2019r. w sprawie wprowadzenia zasad (polityki) rachunkowości.

Postanowienia dotyczące zasad polityki rachunkowości i zakładowego planu kont

1. Rachunkowość w zakresie zadania finansowanego z udziałem środków pomocowych prowadzona jest na podstawie zakładowego planu kont dla budżetu Miasta i Gminy Łasin oraz jednostki - Urzędu Miasta i Gminy w Łasinie.
2. Beneficjentem środków europejskich jest Miasto i Gmina Łasin, a realizatorem Projektu Urząd Miasta i Gminy w Łasinie. W planie finansowym Urzędu Miasta i Gminy ujęte są wydatki na realizację Projektu.
3. Księgi rachunkowe prowadzone są w siedzibie Urzędu Miasta i Gminy w Łasinie ul. Radzyńska 2 w sposób ustalony w zakładowym planie kont w języku polskim i w walucie polskiej przy użyciu licencjonowanego oprogramowania komputerowego „System Finansowo - Księgowy Księgowości Budżetowej FKB+” firmy RADIX z Gdańska. Odrębny system księgowy obejmuje:
 - dziennik częściowy,
 - wykaz kont syntetycznych (księgę główną),
 - wykaz kont analitycznych (księgi pomocnicze),
 - zestawienie obrotów i sald kont syntetycznych oraz zestawienie sald kont pomocniczych.Wyodrębniona ewidencja księgowa zapewnia identyfikację poszczególnych operacji gospodarczych z podziałem analitycznym w zakresie rozrachunków, kosztów, wydatków, przychodów, operacji przeprowadzanych na rachunkach bankowych, środków trwałych i innych operacji związanych z realizacją Projektu.
4. Projekt realizowany jest w okresie od dnia zawarcia umowy do dnia 31 października 2021 roku.
5. Przyznana pomoc finansowa na realizację Projektu zostanie przekazana na podstawie złożonego wniosku o płatność końcową w formie refundacji części kosztów kwalifikowalnych poniesionych i opłaconych przez gminę na rachunek bankowy o numerze 43 9484 1033 2325 0350 4992 0015 prowadzony w Banku Spółdzielczym w Brodnicy.

6. Wydatki Projektu realizowane są z rachunku bankowego o numerze 26 9484 1033 2325 0350 4992 0030 prowadzonego w Banku Spółdzielczym w Brodnicy.
7. Realizacja wydatków następuje zgodnie z Projektem, podpisanymi umowami i harmonogramem rzeczowo-finansowym na podstawie prawidłowo wystawionych, opisanych i zatwierdzonych dokumentów księgowych.
8. Ewidencję księgową Projektu prowadzi się w ramach wyodrębnionego zadania nr 35 - Budowa przydomowych oczyszczalni ścieków etap III w Systemie Finansowo - Księgowym Księgowości Budżetowej FKB+ w sposób umożliwiający identyfikację zadań zgodnie z obowiązującą klasyfikacją budżetową określoną w rozporządzeniu Ministra Finansów sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych z dnia 2 marca 2010r.
9. Konta analityczne dotyczące tworzy się w następujący sposób:

XXX / XXX/ XXXXX/XXXX/XXXX

symbol - dział - rozdział- § - dalszy podział wg potrzeb
10. Zapisów w księgach rachunkowych dokonuje się na podstawie dowodów księgowych –dowody źródłowe:
 - zewnętrzne – faktury, rachunki, wyciągi bankowe,
 - wewnętrzne – dowody PK, OT.
11. Rokiem obrotowym jest rok budżetowy. Księgi rachunkowe Projektu otwiera się w momencie wystąpienia pierwszej operacji podlegającej ewidencji po podpisaniu umowy o przyznanie pomocy oraz na początek kolejnego roku, w przypadku gdy realizacja Projektu przekroczy rok budżetowy, a zamyka na koniec każdego roku.
11. Wprowadza się konto pozabilansowe 940 - Programy z udziałem środków europejskich z następującym oznaczeniem 940-153-00000-0000-0000.
12. Dla niniejszego Projektu wydatki klasyfikuje się w dziale 900- Gospodarka komunalna i ochrona środowiska, rozdział 90001 - Gospodarka ściekowa i ochrona wód, paragraf 605 - wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych z odpowiednią czwartą cyfrą paragrafu.
13. Dla celów Projektu w planie finansowym Urzędu Miasta i Gminy w Łasinie wprowadza się ewidencję dochodów i wydatków poprzez wyodrębnienie czwartej cyfry paragrafów klasyfikacji budżetowej:
 - cyfry "8" dla paragrafu dochodowego;
 - cyfry "8" dla wydatków finansowanych ze środków pomocy na realizację operacji;
 - cyfry "9" dla wydatków finansowanych z wkładu własnego tj. budżetu gminy oraz wydatków dotyczących realizacji operacji, a wykraczających ponad wartość Projektu, określoną w umowie z Samorządem Województwa Kujawsko-Pomorskiego.
14. Wydatki kwalifikowalne w ramach realizowanej operacji powinny być księgowane zgodnie z obowiązującą klasyfikacją budżetową w podziale na:
 - 63,63% z czwartą cyfrą klasyfikacji budżetowej "8" jako finansowanie dla wydatku kwalifikowalnego ze środków pomocowych;
 - 36,37% z czwartą cyfrą klasyfikacji budżetowej "9" jako finansowanie dla wydatku kwalifikowalnego ze środków wkładu własnego z budżetu gminy.
15. Wydatki kwalifikowalne w ramach realizowanego Projektu powinny być księgowane zgodnie z obowiązującą klasyfikacją budżetową w podziale na:
 - wydatki z czwartą cyfrą klasyfikacji budżetowej "8" jako finansowanie dla wydatku kwalifikowalnego ze środków europejskich;

- wydatki z czwartą cyfrą klasyfikacji budżetowej "9" jako finansowanie dla wydatku kwalifikowalnego ze środków wkładu własnego z budżetu gminy.
16. Wydatki niekwalifikowalne, księgowane będą z czwartą cyfrą klasyfikacji budżetowej "9" jako finansowanie dla wydatku ze środków budżetu gminy.
 17. Przychody dotyczące Projektu ujmuje się w księgach rachunkowych według metody kasowej. Podstawą ujęcia przychodów jest wpływ środków pieniężnych na rachunek bankowy.

Dokumenty potwierdzające poniesienie wydatków

1. Dokumentami potwierdzającymi poniesienie wydatków w Projekcie są wszelkie dokumenty finansowo-księgowe (faktury lub inne dokumenty o równoważnej wartości dowodowej oraz dowody wewnętrzne w postaci polecenia księgowania) na podstawie których ewidencjonuje się koszty w systemie księgowym i dokonuje płatności w związku z realizacją Projektu.
2. Wydatki ponoszone w ramach Projektu muszą być realizowane:
 - 1) w sposób celowy i oszczędny,
 - 2) umożliwiające terminową realizację zadań,
 - 3) w wysokości i terminach wynikających z wcześniej zaciągniętych zobowiązań,
 - 4) zgodnie z zasadami określonymi w przepisach ustawy Prawo Zamówień Publicznych.
3. Dokumentami potwierdzającymi poniesienie wydatków w przypadku robót budowlanych/usług są:
 - 1) faktura VAT, rachunek,
 - 2) potwierdzenia dokonania przelewu lub wyciągi bankowe potwierdzające zapłatę.
4. Sposoby korygowania błędów:
 - 1) poprzez skreślenie błędu i wpisanie poprawnego zapisu z podpisem osoby dokonującej korekty,
 - b) na podstawie dokumentu korygującego zewnętrznego lub dowodu własnego (PK -polecenie księgowania).

Poprawianie zapisów w księgach rachunkowych należy dokonać poprzez korektę zapisów ujemnych na tych samych stronach kont na których nastąpił błędny zapis. Zapewni to prawidłową wysokość obrotów i czytelność zapisów księgowych.

Procedury dokonywania płatności

Procedury dokonywania płatności za wykonaną operację obejmują następujące czynności:

1. Potwierdzenie wpływu faktur VAT, rachunków wraz z obowiązującą dokumentacją (np. protokoły odbioru) do Sekretariatu Urzędu Miasta i Gminy w Łasinie.
2. Kontrola merytoryczna dowodów księgowych przez osobę nadzorującą Projekt polegająca na sprawdzeniu czy dane zawarte w dowodach księgowych są zgodne z zawartą umową o dofinansowanie Projektu, umową z wykonawcą zadania, harmonogramem rzeczowo - finansowym. Dowodem prawidłowości w tym zakresie jest potwierdzenie dokumentów księgowych pod względem merytorycznym.
3. Opis dowodu księgowego powinien zawierać wszystkie elementy określone w wytycznych Instytucji udzielającej pomocy finansowej na realizację Projektu w sposób umożliwiający jednoznaczne identyfikowanie z Projektem. Opisu dokonuje pracownik merytorycznie odpowiedzialny za realizację Projektu.
4. Kontrola formalna oraz rachunkowa dokumentu, polegająca na sprawdzeniu, czy dokument zawiera wszystkie wymagane elementy zgodnie z ustawą o podatku VAT, czy nie zawiera błędów

rachunkowych - dokonana przez pracowników Referatu Finansów i Planowania Urzędu Miasta i Gminy w Łasinie.

5. Wystawienie dyspozycji przelewów dla dowodów nie zawierających błędów formalno-rachunkowych przez pracowników Referatu Finansów i Planowania Urzędu Miasta i Gminy w Łasinie.
6. Zatwierdzenie dowodów do wypłaty przez Skarbnika i Burmistrza lub osoby przez nie upoważnione.
7. Płatności dokonywane są w formie bezgotówkowej za pomocą elektronicznego systemu bankowego, na podstawie dokumentów księgowych stwierdzających konieczność dokonania przelewu.
8. Prawidłowo opisane dowody księgowe oraz wyciągi bankowe podlegają dekretacji.
9. Dekretowanie i księgowanie dowodów księgowych i wyciągów bankowych następuje w Referacie Finansów i Planowania Urzędu Miasta i Gminy w Łasinie.
10. Po zakończeniu realizacji całego Projektu w oparciu o posiadane dokumenty źródłowe sporządza się rozliczenie poniesionych nakładów inwestycyjnych wraz ze źródłami ich finansowania w formie OT - przyjęcie środka trwałego.
11. Wykaz osób uprawnionych do sprawdzania dowodów księgowych pod względem merytorycznym i formalno-rachunkowym oraz zatwierdzania dokumentów księgowych zawarto w Zarządzeniu Nr 207/2019 Burmistrza Miasta i Gminy Łasin z dnia 31 grudnia 2019r. w sprawie wprowadzenia zasad (polityki) rachunkowości.

Przechowywanie i archiwizacja dokumentów

1. Wszystkie oryginalne dowody źródłowe, w tym dowody księgowe dotyczące Projektu są przechowywane w oddzielnych opisanych segregatorach poprzez wskazanie nazwy Projektu, nr umowy o dofinansowanie i przechowywane w zamkniętych szafach.
2. Po zakończeniu realizacji Projektu i rozliczeniu finansowym przez Urząd Marszałkowski, dowody księgowe Projektu oraz wszelka dokumentacja związana z Projektem, jego rozliczeniem i sprawozdawczością zostanie przekazana do archiwum zakładowego znajdującego się w siedzibie Urzędu Miasta i Gminy w Łasinie.
3. Archiwizacji podlegają następujące dokumenty:
 - formularz zgłoszonego wniosku;
 - pismo informujące o akceptacji wniosku i przyznaniu dofinansowania;
 - umowa o dofinansowanie zadania;
 - faktury i inne dokumenty potwierdzające poniesienie wydatku;
 - wyciągi z konta bankowego dokumentujące zapłatę za faktury lub inne dokumenty potwierdzające poniesienie wydatku;
 - sprawozdania i dokumenty potwierdzające zawarte w nich informacje;
 - wnioski płatnicze;
 - pisma wysyłane i otrzymywane, w tym zwłaszcza korespondencja dotycząca zmian w Projekcie;
 - umowy z wykonawcami wraz z dokumentacją dotyczącą sposobu wyłonienia wykonawcy.
4. Za przechowywanie i archiwizowanie dokumentacji związanej z realizacją Projektu, w zależności od jej rodzaju odpowiadają:
 - a) Skarbnik Miasta i Gminy za:
 - oryginały dowodów księgowych,
 - oryginały umów wraz z aneksami zawartymi między Miastem i Gminą Łasin, a Samorządem Województwa Kujawsko-Pomorskiego,

- b) Pracownicy Referatu Inwestycji Budownictwa, Rolnictwa i Gospodarki Gruntami zajmujący się pozyskiwaniem środków zewnętrznych za:
- kompletną dokumentację aplikacyjną,
 - oryginały wniosków o płatność i sprawozdań składanych do Samorządu Województwa Kujawsko-Pomorskiego,
 - dokumentację z przeprowadzonych procedur przetargowych w ramach zamówień publicznych tj. dotyczących wyboru wykonawcy robót, pełnienie funkcji inspektora nadzoru dla zadania inwestycyjnego, oryginały umów z wyłonionymi w wyniku w/w procedur podmiotami,
 - dokumentację techniczną Projektu,
 - oryginały protokołów zdawczo odbiorczych wykonanych robót,
 - ewidencję nakładów ponoszonych w związku z realizacją Projektu,
 - materiały promocyjne dot. Projektu i korespondencję z Samorządem Województwa Kujawsko-Pomorskiego.

5. Dokumentacja dotycząca realizacji Projektu przechowywana będzie w archiwum zakładowym przez okres określony w umowie o udzielenie pomocy finansowej.

Plan kont oraz opis operacji księgowych

Dla Projektu "Budowa przydomowych oczyszczalni ścieków na terenie Gminy Łasin - etap III" realizowanej w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 stosuje się zakładowy plan kont dla budżetu Miasta i Gminy Łasin oraz jednostki budżetowej - Urzędu Miasta i Gminy w Łasinie wynikający z zarządzenia Nr 207/2019 Burmistrza Miasta i Gminy Łasin z dnia 31 grudnia 2019r. w sprawie wprowadzenia zasad (polityki) rachunkowości.

| Numer konta | Nazwa konta |
|----------------------------|--------------------------------------|
| ORGAN | |
| 133-000-00000-0000-0000 | Rachunek budżetu - wpływy środków |
| 133-000-00000-0000-0001 | Rachunek budżetu - wypłaty |
| 223-000-00000-0000-0009 | Rozliczenie wydatków budżetowych |
| 224-900-90001-6208-0000 | Rozrachunki budżetu |
| 901-900-90001-6208-0000 | Dochody budżetu |
| 902-900-90001-6058-0000 | Wydatki budżetu |
| 902-900-90001-6059-0000 | Wydatki budżetu |
| 961-000-00000-0000-0000 | Wynik wykonania budżetu |
| JEDNOSTKA BUDŻETOWA | |
| Konta bilansowe | |
| 011-000-00000-0000-0000 | Środki trwałe |
| 071-000-00000-0000-0000 | Umorzenie środków trwałych |
| 080-900-90001-6058-0000 | Środki trwałe w budowie |
| 080-900-90001-6059-0000 | Środki trwałe w budowie |
| 130-000-00000-0000-0000 | Rachunek bieżący - środki na wydatki |
| 130-900-90001-6058-0000 | Rachunek bieżący - wydatki |

| | |
|---|---|
| 130-900-90001-6059-0000 | Rachunek bieżący - wydatki |
| 201-000-00000-0000-0001 201-000-00000-0000-0002 201-000-00000-0000-0003 | Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami - nazwa dostawcy, wykonawcy |
| 223-000-00000-0000-0000 | Rozliczenie wydatków budżetowych |
| 400-000-00000-0000-0000 | Amortyzacja |
| 800-000-00000-0000-0001 | Fundusz zasadniczy - środki trwałe |
| 800-000-00000-0000-0002 | Fundusz zasadniczy - środki obrotowe |
| 800-000-00000-0000-0003 | Fundusz zasadniczy - środki na inwestycje |
| 810-900-90001-6058-0000 | Środki z budżetu na inwestycje |
| 810-900-90001-6059-0000 | Środki z budżetu na inwestycje |
| 860-000-00000-0000-0000 | Wynik finansowy |
| Konta pozabilansowe | |
| 940-153-00000-0000-0000 | Programy realizowane z udziałem środków europejskich |
| 980-900-90001-6058-0000 980-900-90001-6059-0000 | Plan finansowy wydatków budżetowych |
| 998-900-90001-6058-0000 998-900-90001-6059-0000 | Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego |

Dekretacja operacji księgowych związanych z realizacją Projektu "Budowa przydomowych oczyszczalni ścieków na terenie Gminy Łasin - etap III".

| Nazwa operacji księgowej | Wn | Ma |
|---|--|-------------------------|
| ORGAN | | |
| Wpływ pomocy finansowej na rachunek podstawowy gminy | 133-000-00000-0000-0000 | 224-900-90001-6208-0000 |
| Zrealizowane dochody na podstawie sprawozdania Rb-27S jednostkowego organu o zrealizowanych dotacjach i subwencjach (dotyczy dochodów wykonanych) | 224-900-90001-6208-0000 | 901-900-90001-6208-0000 |
| Przekazanie środków na wydatki związane z realizacją Projektu | 223-000-00000-0000-0009 | 133-000-00000-0000-0001 |
| Zwrot niewykorzystanych środków, które przeznaczone były na realizację Projektu | 133-000-00000-0000-0001 | 223-000-00000-0000-0009 |
| Wykonane wydatki wynikające ze sprawozdania jednostkowego Rb-28S | 902-900-90001-6058-0000 902-900-90001-6059-0000 | 223-000-00000-0000-0009 |

| | | |
|---|--|--|
| jednostek budżetowych o zrealizowanych wydatkach Projektu | | |
| Przebieganie w ramach zamknięcia ksiąg rachunkowych wykonanych dochodów budżetowych z konta 901 | 901-900-90001-6208-0000 | 961-000-00000-0000-0000 |
| Przebieganie w ramach zamknięcia ksiąg rachunkowych z konta 902 wykonanych wydatków budżetowych | 961-000-00000-0000-0000 | 902-900-90001-6058-0000 902-900-90001-6059-0000 |
| JEDNOSTKA BUDŻETOWA | | |
| Wpływ środków własnych na realizację Projektu | 130-000-00000-0000-0000 | 223-000-00000-0000-0000 |
| Wpływ faktury za wykonane roboty/usługi | 080-900-90001-6058-0000 080-900-90001-6059-0000 | 201-000-00000-0000- 4-cyfrowy numer kontrahenta |
| Zapłata faktury | 201-000-00000-0000- 4 cyfrowy numer kontrahenta | 130-900-90001-6058-0000 130-900-90001-6059-0000 |
| Równowartość wydatków dokonanych ze środków budżetu na finansowanie inwestycji | 810-900-90001-6058-0000 810-900-90001-6059-0000 | 800-000-00000-0000-0003 |
| Przyjęcie wydatku objętego umową o dofinansowanie na konto pozabilansowe 940 | x | 940-153-00000-0000-0000 |
| Przyjęcie środka trwałego | 011-000-00000-0000-0000 | 800-000-00000-0000-0001 |
| Rozliczenie kosztów inwestycyjnych | 800-000-00000-0000-0003 | 080-900-90001-6058-0000 080-900-90001-6059-0000 |
| Roczne umorzenie środków trwałych | 400-000-00000-0000-0000 | 071-000-00000-0000-0000 |
| Przeniesienie na podstawie miesięcznego sprawozdania Rb-28S wydatków związanych z realizacją Projektu | 223-000-00000-0000-0000 | 800-000-00000-0000-0002 |
| Zwrot do budżetu jst niewykorzystanych do końca | 223-000-00000-0000-0000 | 130-000-00000-0000-0000 |

| | | |
|---|--|--|
| roku środków na wydatki | | |
| Przeniesienie w końcu roku poniesionych kosztów działalności wg rodzaju | 860-000-00000-0000-0000 | 400-000-00000-0000-0000 |
| Przebieganie ujemnego wyniku finansowego (straty netto) za rok ubiegły – pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego | 800-000-00000-0000-0002 | 860-000-00000-0000-0000 |
| Plan finansowy i jego korekty | 980-900-90001-6058-0000 980-900-90001-6059-0000 | x |
| Zrealizowane wydatki budżetowe Wartość planu nierealizowanego | x | 980-900-90001-6058-0000 980-900-90001-6059-0000 |
| Zaangażowanie powstałe na podstawie umów, decyzji i innych postanowień roku bieżącego, które będą realizowane ze środków ujętych w planie finansowym roku bieżącego | x | 998-900-90001-6058-0000 998-900-90001-6059-0000 |
| Równowartość sfinansowanych wydatków budżetowych w danym roku budżetowym | 998-900-90001-6058-0000 998-900-90001-6059-0000 | x |
| Przebieganie zrealizowanych wydatków objętych umową o dofinansowanie | 940-153-00000-0000-0000 | x |