

**ZARZADZENIE Nr 52/20**

Wójta Gminy Radziechowy – Wieprz  
z dnia 04 czerwca 2020 r.

**w sprawie wprowadzenia zasad (polityki) rachunkowości środków unijnych na finansowanie projektu pn. „Budowa przedszkola w miejscowości Wieprz w Gminie Radziechowy- Wieprz” w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020.**

Na podstawie art. 10 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tj. Dz. U. 2019 r. poz. 351 z późn.zm.) zarządzam co następuje:

**§ 1.**

Wprowadza się zasady rachunkowości stosowane przez Gminę Radziechowy Wieprz przy realizacji Projektu pn. „**Budowa przedszkola w miejscowości Wieprz w Gminie Radziechowy- Wieprz**” w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020.

**§ 2.**

Do kwestii dotyczących zasad rachunkowości nie uregulowanych w niniejszym zarządzeniu mają zastosowanie zasady zawarte w Zarządzeniu Nr 69/18 Wójta Gminy Radziechowy – Wieprz z dnia 05.07.2018 r. w sprawie wprowadzenia zaktualizowanych przepisów wewnętrznych o charakterze finansowo – księgowym w zakresie polityki rachunkowości.

**§ 3.**

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

**§ 4.**

Kontrolę nad wykonaniem zarządzenia powierzam Skarbnikowi Gminy Radziechowy - Wieprz.

**§ 5.**

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

Szczegółowe zasady (polityka) rachunkowości obowiązujące przy realizacji projektu pn. **„Budowa przedszkola w miejscowości Wieprz w Gminie Radziechowy- Wieprz” w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020.**

1. Celem prowadzenia rachunkowości jest wierne i rzetelne przedstawienie sytuacji majątkowej i finansowej w/w projektu
2. Dla potrzeb realizowanego projektu został otwarty wyodrębniony rachunek bankowy o numerze **57 8140 0009 0000 0127 2000 0370 w Ento Banku Spółdzielczym Radziechowy – Wieprz.**  
Do dysponowania środkami pieniężnymi znajdującymi się rachunku bankowym upoważnione są osoby zgodnie z kartami wzorów podpisów.
3. Beneficjentem środków finansowych w zakresie realizacji projektu jest Gmina Radziechowy - Wieprz, realizatorem Urząd Gminy Radziechowy – Wieprz.
  - a) Księgi rachunkowe projektu prowadzone są w Urzędzie Gminy Radziechowy – Wieprz, Wieprz 700, 34-381 Radziechowy.  
Księgi rachunkowe prowadzone są przy użyciu systemu komputerowego „Finansowo – Księgowy” zakupionego od firmy REKORD z Bielska – Białej. System komputerowy ewidencji księgowej spełnia wymogi art. 10 ustawy z dnia 29 września o rachunkowości. Każdy użytkownik programu komputerowego posiada indywidualne hasła zabezpieczające dostęp do wprowadzania danych.
4. Budżet projektu realizowany jest w następującej klasyfikacji budżetowej:  
**Dział 801                    - Oświata i wychowanie**  
**Rozdział 80104         - Przedszkola**
5. Do realizowanego projektu prowadzi się wyodrębnioną ewidencję księgową. W komputerowym systemie Finansowo Księgowym wprowadzono nowy **Oddział księgowy i numer dysponenta 612**, służący do ewidencji wydatków dotyczących projektu: **„Budowa przedszkola w miejscowości Wieprz w Gminie Radziechowy- Wieprz”**
6. Wyodrębniona ewidencja księgowa projektu prowadzona jest w sposób umożliwiający identyfikację zadania, zgodnie z klasyfikacją budżetową określoną w rozporządzeniu Ministra Finansów w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych. Wydatki poniesione w ramach projektu klasyfikuje się w odpowiednich paragrafach klasyfikacji budżetowej, finansowanie z budżetu środków europejskich z czwartą cyfrą 7 oraz współfinansowanie krajowe z czwartą cyfrą 9.
7. Podstawą zapisów w księgach rachunkowych stanowią prawidłowo sporządzone dowody księgowe stwierdzające dokonanie operacji gospodarczej zwane dowodami źródłowymi. Każdy dowód księgowy musi odpowiadać określonym wymaganiom wynikającym z ustawy o rachunkowości, a w przypadku opodatkowania podatkiem od towarów i usług (VAT) – z ustawy o podatku od towarów i usług i przepisów



wykonawczych tej ustawy. Zapisy zdarzeń gospodarczych w księgach rachunkowych ujmuję się chronologicznie.

8. Każdy zewnętrzny dokument powinien być opatrzony pieczęcią wpływu: Urząd Gminy Radziechowy – Wieprz, data wpływu, numer dziennika i podpis osoby przyjmującej.
9. Księgi rachunkowe prowadzi się na bieżąco i rzetelnie, właściwie klasyfikując dowody księgowe w odniesieniu do klasyfikacji budżetowej oraz zakładowego planu kont z zachowaniem zgodności wydatków z zatwierdzonym budżetem projektu.
10. Wydatki ponoszone w ramach projektu muszą być realizowane:
  - a) w sposób celowy i oszczędny,
  - b) umożliwiając terminową realizację zadań,
  - c) w wysokości i terminach wynikających z wcześniej zaciągniętych zobowiązań,
  - d) zgodnie z zasadami określonymi w przepisach ustawy Prawo zamówień Publicznych.
11. Wszystkie dokumenty księgowe projektu muszą być prawidłowo opisane, tak aby widoczny był ich związek z projektem, poprzez trwałe dopięcie załącznika o treści zgodnej ze wzorem dla opisu faktur dofinansowanych z EFRR w ramach RPO WSL 2014-2020.
12. Pod względem merytorycznym dowody księgowe podpisuje pracownik Referatu Organizacyjnego, który dokonuje kontroli tych dokumentów: poświadcza faktyczne i prawidłowe poniesienie wydatków oraz ich kwalifikowalność, sprawdza czy dane zawarte w dowodach księgowych są zgodne z zawartą umową o dofinansowanie projektu, umową z wykonania zadania.
13. Pod względem formalno - rachunkowym dowody księgowe podpisuje Główny Księgowy Skarbnik, sprawdza w szczególności czy wydatek została zaplanowany w harmonogramem rzeczowo – finansowym projektu, czy dowód księgowy zawiera cechy wymienione w pkt 8, oraz czy dokonano kontroli merytorycznej.
14. Zgodność realizacji projektu z procedurami wynikającymi z ustawy Prawo Zamówień Publicznych potwierdza pracownik Referatu Organizacyjnego.
15. Prawidłowość wykonania robót zgodnie z protokołem odbioru oraz umową potwierdza Inspektor Nadzoru
16. Dowody księgowe dotyczące projektu zatwierdza Wójt Gminy lub osoba przez niego upoważniona oraz Skarbnik lub osoba przez niego upoważniona.
17. Prawidłowo sporządzone, sprawdzone i zatwierdzone do wypłaty dokumenty stanowią podstawę do dokonania płatności. Płatności dokonywane są w formie bezgotówkowej za pomocą elektronicznego systemu bankowego z wyodrębnionego rachunku bankowego, na podstawie dokumentów księgowych stwierdzających konieczność dokonania przelewu. Potwierdzeniem dokonania przelewu/zapłaty jest wyciąg bankowy.