

Zarządzenie Nr 52/2018
Burmistrza Gminy i Miasta Mogielnica
z dnia 9 lipca 2018 roku

w sprawie: ustalenia polityki (zasad) rachunkowości dla zadania pn. „Zakup wyposażenia do świetlicy wiejskiej w miejscowości Wodziczna” współfinansowanego ze środków budżetu Województwa Mazowieckiego w ramach „Mazowieckiego Instrumentu Aktywizacji Sołectw MAZOWSZE 2018”

Na podstawie art.10 ust.1 i 2 ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (tekst jednolity: Dz. U z 2018 roku poz. 395 ze zm.)


zarządzam , co następuje:

§1

Wprowadzam politykę (zasady) rachunkowości dla Urzędu Gminy i Miasta w Mogielnicy dla potrzeb realizacji zadania pn. ***„Zakup wyposażenia do świetlicy wiejskiej w miejscowości Wodziczna” współfinansowanego ze środków budżetu Województwa Mazowieckiego w ramach „Mazowieckiego Instrumentu Aktywizacji Sołectw MAZOWSZE 2018”*** stanowiącą załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.


BURMISTRZ
dr Sławomir Chmielewski

Polityka (zasady) rachunkowości dla zadania pn. „*Zakup wyposażenia do świetlicy wiejskiej w miejscowości Wodziczna*” współfinansowanego ze środków budżetu Województwa Mazowieckiego w ramach „*Mazowieckiego Instrumentu Aktywizacji Sołectw MAZOWSZE 2018*”

I. Podstawa prawna:

Księgi rachunkowe w zakresie ewidencji operacji gospodarczych dotyczących zadania p.n. „*Zakup wyposażenia do świetlicy wiejskiej w miejscowości Wodziczna*” współfinansowanego ze środków budżetu Województwa Mazowieckiego w ramach „*Mazowieckiego Instrumentu Aktywizacji Sołectw MAZOWSZE 2018*” prowadzone są na podstawie przepisów ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (tekst jednolity: Dz. U. z 2018 roku poz. 395 ze zm.).

Podstawowe regulacje prawne, w ramach których realizowane jest zadanie wynikają z *umowy z Województwem Mazowieckim o dofinansowanie nr 384/UMWM/06/2018/RW-OW-I/D/MIAS z dnia 21 czerwca 2018 roku* oraz poniższych przepisów:

1. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2017 roku poz. 2077 z późn. zmianami)
2. Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 16 stycznia 2014 roku w sprawie sprawozdawczości budżetowej (t.j. Dz. U. z 2014, poz. 119 z późn. zm).
3. Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 2 marca 2010 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (t.j. Dz. U. z 2014, poz. 1053 z późn. zmianami)
4. Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 13 września 2017 r. 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 (t.j. Dz. U. z 2017 roku poz. 1911)

II . Ewidencja wykorzystania środków na realizację zadania na kontach budżetu Gminy (organu) oraz Urzędu Gminy i Miasta (jednostki)

Beneficjentem pomocy przyznanej w ramach „Mazowieckiego Instrumentu Aktywizacji Sołectw Mazowsze 2018” jest Gmina Mogielnica, zaś zadanie realizowane jest przez Urząd Gminy i Miasta w Mogielnicy – jednostkę budżetową, w której planie finansowym ujęte są wszystkie wydatki związane z jego realizacją.

Rachunkowość zadania pn. „*Zakup wyposażenia do świetlicy wiejskiej w miejscowości Wodziczna*” prowadzona jest w siedzibie Urzędu Gminy i Miasta w Mogielnicy, 05-640 Mogielnica, ul. Rynek 1.

Dochody i wydatki związane z zadaniem realizowane będą za pośrednictwem wyodrębnionego subkonta do rachunku bankowego Gminy o numerze **78 8002 0004 0045 9938 2021 0013** prowadzonego w Banku Spółdzielczym w Piasecznie ul. Kościuszki 23.

Rachunkowość budżetu Gminy oraz Urzędu prowadzona jest zgodnie z przepisami ustawy o rachunkowości i ustawy o finansach publicznych oraz rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 13 września 2017 r. 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 (tekst jednolity: Dz. U. z 2017 roku poz. 1911).

Rachunkowość w zakresie zadania pn. „*Zakup wyposażenia do świetlicy wiejskiej w miejscowości Wodziczna*”, prowadzona jest na podstawie zakładowego planu kont budżetu Gminy i Urzędu oraz ogólnych zasad rachunkowości wprowadzonych Zarządzeniem Nr 108/2014 Burmistrza Gminy i Miasta Mogielnica z dnia 31 grudnia 2014 roku w sprawie ustalenia dokumentacji przyjętych zasad (polityki) rachunkowości z późniejszymi zmianami.

W planie kont dla Urzędu Gminy i Miasta w Mogielnicy (jednostka) oraz dla Gminy Mogielnica (organ) wyodrębnia się rejestr służący do ewidencji operacji związanych z realizacją zadania. Dodatkowo-stosowana w ewidencji szczegółowej (analitycznej) jednostki i organu - klasyfikacja budżetowa umożliwia określenie źródeł pochodzenia środków.

Zgodnie z przepisami ustawy o dochodach jednostek samorządu terytorialnego dotacje z budżetów innych jednostek samorządu terytorialnego zalicza się do dochodów gminy (art.4 ust.1 pkt 11 ustawy z dnia 13 listopada 2003r. o dochodach JST - Dz. U. z 2017r., poz. 1453 z późn. zm.).

Księgi rachunkowe dotyczące realizacji Zadania prowadzone są w Urzędzie (jednostce) oraz budżecie (Organie) za pomocą komputerowego systemu finansowo-księgowego *Xpertis*

Finanse i Księgowość zgodnie z zasadami zawartymi w opisach planów kont. System księgowy umożliwia wyodrębnienie ksiąg rachunkowych dla Zadania dzięki funkcji rejestrowania operacji księgowych w księgach Urzędu i Budżetu za pomocą wyodrębnionego rejestru.

Podstawą ewidencji zdarzeń gospodarczych są dowody księgowe. Realizacja wydatków następuje zgodnie z umową o dofinansowanie nr **384/UMWM/06/2018/RW-OW-I/D/MIAS z dnia 21 czerwca 2018 roku**, podpisanymi umowami z wykonawcami/dostawcami wraz z aneksami i harmonogramami, na podstawie oryginalnych, prawidłowo wystawionych, opisanych i zatwierdzonych dokumentów księgowych. Dowody księgowe powinny być opisane w sposób umożliwiający ich jednoznaczną identyfikację z realizowanym zadaniem. Wszelkie wydatki związane z zadaniem realizowane są zgodnie z ustawą *Prawo zamówień publicznych*.

Rozliczenie zadania w ramach realizowanego Zadania nastąpi poprzez sporządzenie przez pracownika ds. inwestycji dokumentu OT. Na podstawie w/w dokumentu księgowego nastąpi wyksięgowanie kosztów inwestycji. Przyjęcie na podstawie OT nowopowstałego środka trwałego nastąpi za pośrednictwem ksiąg inwentarzowych prowadzonych techniką ręczną (ewidencja analityczna) i syntetycznie na kontach zespołu „0”.

III. Zapewnienie oddzielnego systemu rachunkowości poprzez ewidencję wyodrębnioną w ramach już prowadzonych ksiąg rachunkowych

W Urzędzie Gminy i Miasta w Mogielnicy (jednostce) oraz w Gminie Mogielnica (organie) wyodrębnienie ewidencji księgowej zadania odbywa się za pomocą wyodrębnionego rejestru (**D_MIAS1-Dok.Zak.wyp.świat.wWodzicznej**), w ścisłym powiązaniu z ewidencją ksiąg Urzędu i budżetu. Dodatkowo w księgach Organu wprowadza się konto **133-W** służące do ewidencji operacji pieniężnych dokonywanych na wyodrębnionym dla potrzeb realizacji zadania rachunku bankowego o numerze **78 8002 0004 0045 9938 2021 0013** .

Dokumenty zarejestrowane w informatycznym zbiorze ksiąg (rejestrze) powiązane są z dokumentem źródłowym znajdującym się w archiwum papierowych dokumentów poprzez automatycznie nadawany numer pozycji w dzienniku księgowości.

Wydatki poniesione w związku z realizacją zadania ujmowane są w budżecie Gminy i Miasta Mogielnica w podziałkach klasyfikacji budżetowej:

- wg rodzaju wydatków,
- z odpowiednią czwartą cyfrą dodaną do paragrafu.

Klasyfikację wydatków związanych z realizacją zadania prowadzi się w klasyfikacji zgodnej z Rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 2 marca 2010 roku w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych w następującej klasyfikacji: **Dział – 921 – Kultura i ochrona dziedzictwa narodowego, Rozdział – 92109 – Domy i ośrodki kultury, dzielnice i kluby.**

IV . Przechowywanie i archiwizacja dokumentacji zadania

1. Urząd prowadzi odrębny rejestr księgowy dla operacji związanych z realizacją zadania.
2. Dokumenty źródłowe ewidencjonowane w księgach rachunkowych są na bieżąco gromadzone i przechowywane w segregatorach/teczkach/skoroszytach, w kolejności chronologicznej, wynikającej z przyjętego systemu prowadzenia ksiąg rachunkowych za pomocą programu Xpertis Finanse i Księgowość , umożliwiającego łatwe ich odszukanie i sprawdzenie.
3. Segregatory/teczki/skoroszyty są czytelnie opisane, zgodnie z jednolitym rzeczowym wykazem akt, wynikającym z Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych. Opis zawierać musi informacje o nazwie zadania i nr umowy o dofinansowanie.
4. Dowody księgowe ewidencjonowane w księgach rachunkowych Urzędu jako jednostki oraz Organu dokumentujące środki otrzymane w związku z realizacją zadania, poniesione wydatki, m.in. faktury, rachunki i inne dokumenty potwierdzające poniesione wydatki, w trakcie realizacji zadania przechowywane są w Wydziale Finansowo-Budżetowym.
5. Po zakończeniu realizacji zadania przez Urząd i rozliczeniu finansowym przez Samorząd Województwa, dowody księgowe oraz wszelką dokumentację związaną z zadaniem, jego rozliczeniem i sprawozdawczością, należy przekazać do archiwum zakładowego znajdującego się w siedzibie Urzędu.
6. Dokumentacja dotycząca realizacji przez Urząd zadania przechowywana będzie w archiwum zakładowym znajdującym się w Urzędzie Gminy i Miasta w Mogielnicy przy ul. Rynek 1 przez okres wynikający z umowy o dofinansowanie, o ile inne przepisy nie zakładają dłuższego okresu przechowywania poszczególnych rodzajów dokumentów.

BURMISTRZ

dr Sławomir Chmielewski