

Zarządzenie Nr 86/2024
Burmistrza Gminy i Miasta Mogielnica
z dnia 19 czerwca 2024 roku

w sprawie: *ustalenia polityki (zasad) rachunkowości dla projektu pn. „Zakup nowego ciężkiego samochodu ratowniczo-gaśniczego wraz z pełnym wyposażeniem dla OSP Mogielnica”* współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Priorytetu II: „Fundusze Europejskie na zielony rozwój Mazowsza”, Działania 2.4: „Dostosowanie do zmian klimatu” programu Fundusze Europejskie dla Mazowsza 2021-2027

Na podstawie art.10 ust.1 i.2 ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (tekst jednolity: Dz. U z 2023 roku poz. 120 z późn. zmianami)

zarządzam , co następuje:

§1

Wprowadzam politykę (zasady) rachunkowości dla Urzędu Gminy i Miasta w Mogielnicy dla potrzeb realizacji projektu pn. *„Zakup nowego ciężkiego samochodu ratowniczo-gaśniczego wraz z pełnym wyposażeniem dla OSP Mogielnica”* współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Priorytetu II: „Fundusze Europejskie na zielony rozwój Mazowsza”, Działania 2.4: „Dostosowanie do zmian klimatu” programu Fundusze Europejskie dla Mazowsza 2021-2027 stanowiącą załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.


Burmistrz
mgr Robert Lipiec

Polityka (zasady) rachunkowości dla projektu pn. *„Zakup nowego ciężkiego samochodu ratowniczo-gaśniczego wraz z pełnym wyposażeniem dla OSP Mogielnica”* współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Priorytetu II: „Fundusze Europejskie na zielony rozwój Mazowsza”, Działania 2.4: „Dostosowanie do zmian klimatu” programu Fundusze Europejskie dla Mazowsza 2021-2027

I. Podstawa prawna:

Księgi rachunkowe w zakresie ewidencji operacji gospodarczych dotyczących projektu pn. *„Zakup nowego ciężkiego samochodu ratowniczo-gaśniczego wraz z pełnym wyposażeniem dla OSP Mogielnica”* współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Priorytetu II: „Fundusze Europejskie na zielony rozwój Mazowsza”, Działania 2.4: „Dostosowanie do zmian klimatu” programu Fundusze Europejskie dla Mazowsza 2021-2027 prowadzone są na podstawie przepisów ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (tekst jednolity: Dz. U. z 2023 roku poz. 120 z późn. zmianami).

Podstawowe regulacje prawne, w ramach których realizowany jest projekt wynikają z *umowy nr FEMA.02.04-IP.01-0042/23-00 zawartej pomiędzy Gminą Mogielnica a Województwem Mazowieckim* oraz poniższych przepisów:

1. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2023 roku poz. 1270 z późn. zmianami)
2. 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 2022 roku poz. 513 z późn. zmianami)
3. Rozporządzenie Ministra Rozwoju i 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 2020 roku poz. 342)

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

1. Beneficjentem pomocy przyznanej z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Priorytetu II: „Fundusze Europejskie na zielony rozwój Mazowsza”, Działania 2.4: „Dostosowanie do zmian klimatu” programu Fundusze Europejskie dla Mazowsza 2021-2027 na realizację projektu pn. **„Zakup nowego ciężkiego samochodu ratowniczo-gaśniczego wraz z pełnym wyposażeniem dla OSP Mogielnica”** jest Gmina Mogielnica.
2. Rachunkowość projektu prowadzona jest w siedzibie Urzędu Gminy i Miasta w Mogielnicy, 05-640 Mogielnica, ul. Rynek 1.
3. Środki przyznane na podstawie *umowy nr FEMA.02.04-IP.01-0042/23-00* zawartej pomiędzy Gminą Mogielnica a Województwem Mazowieckim są środkami ujmowanymi w budżecie gminy i stanowią dochód budżetu gminy.
4. Środki przyznane na podstawie *umowy nr FEMA.02.04-IP.01-0042/23-00* – dochody – są objęte planem finansowym dochodów Urzędu Gminy i Miasta w Mogielnicy, zaś wydatki związane z realizacją zadania – planem finansowym wydatków Urzędu Gminy i Miasta w Mogielnicy.
5. Środki pochodzące z dofinansowania projektu otrzymane w formie zaliczki gromadzone są na wydzielonym rachunku bankowym o numerze 82 8002 0004 0045 9938 2021 0038 prowadzonym w Banku Spółdzielczym w Piasecznie ul. Kościuszki 23.
6. Środki pochodzące z dofinansowania projektu otrzymane w formie refundacji wpływają na wyodrębniony rachunek bankowy o numerze 39 8002 0004 0045 9938 2021 0036 prowadzony w Banku Spółdzielczym w Piasecznie ul. Kościuszki 23, z którego dokonywane są również wszystkie płatności związane z realizacją projektu finansowane ze środków własnych.
7. Wszystkie płatności dokonywane w związku z realizacją projektu odbywają się za pośrednictwem wskazanych powyżej wyodrębnionych rachunków bankowych.
8. Rachunkowość budżetu Gminy oraz Urzędu prowadzona jest zgodnie z przepisami *ustawy o rachunkowości* i *ustawy o finansach publicznych* oraz *rozporządzenia 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*.
9. Rachunkowość w zakresie projektu pn. **„Zakup nowego ciężkiego samochodu ratowniczo-gaśniczego wraz z pełnym wyposażeniem dla OSP Mogielnica”** prowadzona jest na podstawie zakładowego planu kont budżetu Gminy i Urzędu oraz ogólnych zasad rachunkowości wprowadzonych Zarządzeniem Nr 144/2022 Burmistrza Gminy i Miasta Mogielnica z dnia 29 grudnia 2022 roku w sprawie ustalenia dokumentacji przyjętych zasad (polityki) rachunkowości.
10. Księgi rachunkowe dotyczące realizacji projektu 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 projektu dzięki funkcji rejestrowania operacji księgowych w księgach Urzędu i Budżetu za pomocą wyodrębnionego rejestru.

11. Podstawą ewidencji zdarzeń gospodarczych są dowody księgowe. Realizacja wydatków związanych z projektem pn. „*Zakup nowego ciężkiego samochodu ratowniczo-gaśniczego wraz z pełnym wyposażeniem dla OSP Mogielnica*” następuje zgodnie z umową nr *FEMA.02.04-IP.01-0042/23-00* zawartej pomiędzy Gminą Mogielnica a Województwem Mazowieckim, podpisanymi umowami, aneksami i harmonogramami, na podstawie oryginalnych, prawidłowo wystawionych, opisanych i zatwierdzonych dokumentów księgowych. Pracownicy Urzędu Gminy i Miasta w Mogielnicy według właściwości merytorycznej sprawdzają dowody stanowiące podstawę wydatkowania środków na realizację projektu oraz dokonują ich opisu. Dowody księgowe powinny być opisane w sposób umożliwiający ich jednoznaczną identyfikację z realizowanym zadaniem oraz zgodnie z wytycznymi zawartymi w umowie o dofinansowanie. Wszelkie wydatki związane z projektem realizowane są zgodnie z ustawą *Prawo zamówień publicznych*.

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

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 wyodrębnionych rejestrów w ścisłym powiązaniu z ewidencją ksiąg Urzędu i budżetu.

Dla środków otrzymanych w formie zaliczki na rachunek bankowy o numerze *82 8002 0004 0045 9938 2021 0038* wyodrębniono rejestr (**DOK_FEZA –FEMA.02.04-IP.01-0042/23-00zal**). Dodatkowo w księgach organu wprowadza się konto **133-00-1** służące do ewidencji operacji pieniężnych dokonywanych na wyodrębnionym rachunku bankowym.

Dla środków własnych oraz środków otrzymanych w formie refundacji na rachunek bankowy o numerze *39 8002 0004 0045 9938 2021 0036* wyodrębniono rejestr (**DOK_FESW –FEMA.02.04-IP.01-0042/23-00śrw**). Dodatkowo w księgach organu wprowadza się konto **133-00-2** służące do ewidencji operacji pieniężnych dokonywanych na wyodrębnionym rachunku bankowym.

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.

Klasyfikację dochodów i wydatków związanych z realizacją projektu prowadzi się zgodnie 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 następujących podziałkach: Dział – 754 – Bezpieczeństwo publiczne i ochrona przeciwpożarowa, Rozdział – 75412 – Ochotnicze straże pożarne.

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

- wg rodzaju wydatków,
- z odpowiednią czwartą cyfrą dodaną do paragrafu, która umożliwia określenie źródeł pochodzenia środków.

Cyfrą „7” - oznacza się tą część wydatków kwalifikowalnych, która jest finansowana w ramach płatności z budżetu środków europejskich zarówno w formie zaliczki, jak również refundacji;

Cyfrą „9” – oznacza się tą część wydatków kwalifikowalnych i niekwalifikowalnych (ale objętych umową o dofinansowanie), która jest finansowana ze środków własnych Gminy.

Cyfrą „0” – oznacza się te wydatki niekwalifikowalne, finansowane ze środków własnych Gminy, które nie są objęte umową o dofinansowanie.

IV . Przechowywanie i archiwizacja dokumentacji projektu

1. Urząd prowadzi odrębne rejestry księgowe dla operacji związanych z realizacją projektu.
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 projektu i nr umowy o dofinansowanie.
4. Dowody księgowe ewidencjonowane w księgach rachunkowych Urzędu jako jednostki oraz Organu dokumentujące środki otrzymane w związku z realizacją projektu, poniesione wydatki, m.in. faktury, rachunki i inne dokumenty potwierdzające poniesione wydatki, w trakcie realizacji zadania przechowywane są w Wydziale Finansowo-Budżetowym. Pozostałe dokumenty dotyczące projektu (wniosek o przyznanie dofinansowania, umowa, dokumentacja przetargowa, umowy z wykonawcami/dostawcami, wnioski rozliczające itp.) przechowywane są na stanowisku merytorycznie odpowiedzialnym za realizację projektu.
5. Po zakończeniu realizacji projektu przez Urząd i rozliczeniu finansowym przez Województwo Mazowieckie, 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 projektu 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
mgr Robert Lipiec