

## **ZARZĄDZENIE Nr 14/2022**

### **Wójta Gminy Stolno z dnia 2 lutego 2022 r.**

**w sprawie zasad (polityki) rachunkowości dla projektu współfinansowanego ze środków unijnych p.n. „PROW 2014 – 2020 Budowa świetlicy w Oborach” realizowanego w ramach zadania inwestycyjnego pn. „ Budowa świetlicy wiejskiej w Oborach”.**

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2021 r. poz. 1372 i 1834) w związku z art. 83 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2021 r. poz. 305, 1535, 1773) 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 (Dz. U. z 2020 r. poz. 342), zarządza się, co następuje:

#### **§ 1.**

Wprowadza się zasady (politykę) rachunkowości dla projektu pn.: „ PROW 2014 – 2020 Budowa świetlicy w Oborach” realizowanego w ramach zadania inwestycyjnego pn. „ Budowa świetlicy wiejskiej w Oborach” zgodnie z załącznikiem do niniejszego zarządzenia.

#### **§ 2**

Za prawidłowe przestrzeganie zasad odpowiedzialni są pracownicy wyznaczeni do realizacji projektu.

#### **§ 3**

Wykaz osób uprawnionych do sprawdzania i zatwierdzania dokumentów, sporządzania i zatwierdzania wniosków o płatność, informacji i sprawozdań dotyczących realizacji projektu pn.: „ PROW 2014 – 2020 Budowa świetlicy w Oborach” realizowanego w ramach zadania inwestycyjnego pn. „ Budowa świetlicy wiejskiej w Oborach” zawiera załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

#### **§ 4**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**Wójt Gminy Stolno**

**(-) Jerzy Rabeszko**

Załącznik

do Zarządzenia Nr 14/2022 Wójta Gminy Stolno

z dnia 2 lutego 2022 r.

## ZASADY (POLITYKA ) RACHUNKOWOŚCI DOTYCZĄCE PROJEKTU

**„PROW 2014 – 2020 Budowa świetlicy w Oborach” realizowanego w ramach zadania inwestycyjnego pn. „ Budowa świetlicy wiejskiej w Oborach”.**

### § 1.

#### Ogólne zasady (polityki rachunkowości

1. Dla projektu pn.: „ PROW 2014 – 2020 Budowa świetlicy w Oborach” realizowanego w ramach zadania inwestycyjnego pn. „ Budowa świetlicy wiejskiej w Oborach” prowadzona jest odrębnie ewidencja księgowa w celu wiernego i rzetelnego przedstawienia sytuacji majątkowej i finansowej tego projektu.
2. Rokiem obrotowym jest okres roku budżetowego, czyli rok kalendarzowy trwający dwanaście pełnych miesięcy kalendarzowych od 1 stycznia do 31 grudnia, stosowany również dla celów podatkowych.
3. Okresami sprawozdawczymi w roku obrotowym są kolejne miesiące roku.
4. W siedzibie Urzędu Gminy Stolno, Stolno 112, 86-212 Stolno księgi rachunkowe projektu , o którym mowa w ust. 1, prowadzi Referat Planowania i Finansów. W ramach projektu są prowadzone:
  - dziennik (Jednostka): 65 – PROW 2014 – 2020 BUDOWA ŚWIETLICY W OBORACH,
  - konta syntetyczne,
  - konta analityczne,
  - zestawienie obrotów i sald kont syntetycznych i analitycznych.
5. Podstawę zapisów w księgach rachunkowych stanowią dowody księgowe stwierdzające dokonanie operacji gospodarczej, zwane dalej źródłowymi. Zapisy zdarzeń gospodarczych w księgach rachunkowych są ujmowane systematycznie i chronologicznie zgodnie z zasadą memoriałową, zasadą podwójnego zapisu, powiązania danych dokonywanych w księdze głównej z zapisami w dzienniku, zasadą ostrożności, zasadą istotności, zasadą ciągłości oraz zasadą indywidualnej wyceny.
6. Zasady prowadzenia ksiąg rachunkowych są identyczne jak dla księgi głównej jednostki Urzędu Gminy Stolno.
7. Księgi rachunkowe prowadzone są za pomocą programu komputerowego FKB+ , wersja aplikacji w dniu podpisania niniejszego zarządzenia 3.42.404. Dostęp do programu komputerowego zabezpieczony jest hasłem.
8. Referat Planowania i Finansów sporządza sprawozdania budżetowe i z operacji finansowych dla jednostki - Urzędu Gminy Stolno na podstawie miesięcznych sprawozdań sporządzanych przez ten

referat oraz sprawozdanie finansowe jednostki - Urzędu Gminy Stolno na podstawie zestawienia obrotów i sald sporządzanego przez ten referat wraz z zestawieniem obrotów i sald sporządzanym dla projektu, o którym mowa w ust. 1.

9. Dokumenty źródłowe – faktury dotyczące projektu, jeżeli zostaną dostarczone do Urzędu Gminy Stolno po 5 dniu miesiąca następującego po miesiącu, za który jednostka jest zobowiązana sporządzić sprawozdanie okresowe, a dotyczą poprzedniego okresu sprawozdawczego, są księgowane i kwalifikowane do sprawozdania w okresie następnym, tj. w okresie, w którym wpłynęły do urzędu gminy Stolno.

## **§ 2.**

### **Obieg, opis i kontrola dokumentów księgowych**

1. Realizacja wydatków następuje zgodnie z projektem, podpisanymi umowami i aneksami, na podstawie prawidłowo wystawionych, opisanych i zatwierdzonych dokumentów księgowych.
2. Kontrola realizacji projektu odbywa się na podstawie protokołu końcowego robót. Po otrzymaniu kompletu wymaganych dokumentów wraz z fakturą oraz ich sprawdzeniu i zatwierdzeniu do wypłaty przez Wójta Gminy Stolno lub Jego Zastępcę dokonuje się płatności.
3. Za kontrolę merytoryczną dokumentów finansowo-księgowych, polegającą na zbadaniu:
  - czy dane w nim zawarte odpowiadają rzeczywistym zdarzeniom gospodarczym,
  - czy wyrażona w nim operacja gospodarcza była celowa i zgodna z obowiązującymi przepisami prawa,
  - czy kwota, na jaką opiewa dokument znajduje zabezpieczenie w planie finansowym,
  - czy stosowano ustawę Prawo Zamówień Publicznych z podaniem łącznej wartości udzielonego zamówienia,
  - na właściwym określeniu obiektu środka trwałego,
  - prawidłowym wskazaniu umowy wraz z datą jej zawarcia oraz okresu jej realizacji,
  - protokołu odbioru przedmiotu umowy wraz z datą jego sporządzenia, gdy miał miejsce,
  - zamieszczeniu opisu merytorycznego określającego przeznaczenie/cel operacji gospodarczej lub finansowej

odpowiada Inspektor ds. gospodarki nieruchomościami i lokalami Urzędu Gminy Stolno, lub osoba Jego zastępująca – zatwierdzająca/cy do realizacji dany wydatek lub ustalający daną należność.

4. Za rachunkowość objętą Planem Kont dla projektu odpowiada Skarbnik Gminy Stolno.

## **§ 3.**

### **Plan kont**

#### **dla projektu pn. „ PROW 2014 – 2020 Budowa świetlicy w Oborach” realizowanego w ramach zadania inwestycyjnego pn.: „ Budowa świetlicy wiejskiej w Oborach”**

1. Ewidencja księgowa prowadzona jest dla wyodrębnionej jednostki ewidencyjnej o wyróżniku : 65 – PROW 2014 BUDOWA ŚWIETLICZY W OBORACH.
2. Analityka do kont może być rozbudowana w zależności od potrzeb. Dodanie konta analitycznego nie wymaga każdorazowo zmiany zarządzenia Wójta Gminy Stolno w sprawie zasad (polityki) rachunkowości dla projektu współfinansowanego ze środków unijnych p.n.: „ PROW 2014 – 2020 Budowa świetlicy w Oborach” realizowanego w ramach zadania inwestycyjnego pn. „ Budowa świetlicy wiejskiej w Oborach”, w tym planu kont.

## WYKAZ KONT

### ZESPÓŁ „0” – MAJĄTEK TRWAŁY

**1. 011- Środki trwałe** – ewidencjonuje się stan oraz zwiększenia i zmniejszenia wartości początkowej środków trwałych związanych z realizacją projektu pn.: „ PROW 2014 – 2020 Budowa świetlicy w Oborach” realizowanego w ramach zadania inwestycyjnego pn. „ Budowa świetlicy wiejskiej w Oborach” współfinansowanego ze środków unijnych, które są umarżane stopniowo. Odpisów umorzeniowych dokonuje się przyjmując stawki określone w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych. Do konta należy prowadzić rozszerzoną ewidencję szczegółową umożliwiającą:

- 1) ustalenie wartości początkowej poszczególnych obiektów środków trwałych i ewentualnego jej zwiększenia lub zmniejszenia,
- 2) ustalenie wartości poszczególnych grup środków trwałych określonych w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 3 października 2016 r. w sprawie Klasyfikacji Środków Trwałych,
- 3) ustalenie osób odpowiedzialnych za stan środków trwałych,
- 4) obliczenie amortyzacji i umorzenia poszczególnych środków trwałych

Do szczegółowej ewidencji środków trwałych utworzonych w ramach projektu służą:

- 1) księga obiektów inwentarzowych,
- 2) szczegółowe indywidualne karty obiektów inwentarzowych lub inne urządzenia ewidencyjne o tym samym przeznaczeniu,
- 3) tabele amortyzacyjne.

Na stronie Wn konta 011 ujmuje się wszystkie zwiększenia z tytułu przychodów i podwyższenia wartości początkowej środków trwałych, a na stronie Ma – wszystkie rozchody i zmniejszenia wartości początkowej z wyjątkiem umorzenia środków trwałych ujmowanego na koncie 071.

Konto 011 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków trwałych w wartości początkowej, ewentualnie skorygowanej w wyniku zarządzonej aktualizacji wyceny lub nakładów na ulepszenie.

**2. 013 – Pozostałe środki trwałe** – w ramach projektu ujmuje się ewentualne pierwsze wyposażenie , które finansuje się tak jak koszty budowy, tj. ze środków na inwestycje. Środki te po wydaniu do używania na potrzeby działalności Gminy Stolno umarża się jednorazowo w miesiącu przyjęcia do używania ( księgując to umorzenie Wn 800 Ma 072). Do konta 013 należy prowadzić szczegółową ewidencję ilościowo-wartościową umożliwiającą ustalenie wartości początkowej i ilości pozostałych środków trwałych oddanych do używania osobom i komórkom organizacyjnym . Wartość początkowa graniczna pozostałych środków trwałych (w przypadku projektu z wyjątkiem mebli) nie przekracza 10 000,00 zł. Na koncie 013 można nie ewidencjonować wydanych do użycia pozostałych środków trwałych, które podlegają wyłącznie ewidencji ilościowej do kwoty granicznej 1.000,00 zł. Konto 013 może wykazywać saldo Wn, które oznacza wartość początkową objętych ewidencją księgową pozostałych środków trwałych znajdujących się w używaniu. Saldo tego konta nie występuje w bilansie, ponieważ przy sporządzaniu bilansu koryguje się je o wartość umorzenia księgowanego na koncie 072, a tę grupę środków trwałych umarża się w 100 % w chwili wydania do używania i wobec tego saldo sum z tych dwóch kont wynosi zero.

**3. 071- Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych”** – ewidencjonuje się zmniejszenia wartości bieżącej z tytułu umorzenia środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych powstałego w wyniku planowanych odpisów amortyzacyjnych i odpisów aktualizujących. Umorzenie środków trwałych nalicza się zgodnie z przepisami podatkowymi ( według stawek określonych w wykazie rocznych stawek amortyzacyjnych stanowiącym załącznik nr 1 do ustawy z dnia 15 lutego 1992 t. o podatku dochodowym od osób prawnych, pomimo, że nowelizacja podatku dochodowego od osób prawnych przeprowadzona w ramach Polskiego Ładu zlikwidowała amortyzację podatkową budynków i lokali mieszkalnych , to tę amortyzację stosuje się w celu poprawnej wyceny majątku), od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym te środki przyjęto do używania, i do końca tego miesiąca, w którym następuje zrównanie w wysokości umorzenia z ich wartością początkową lub w którym środki trwałe postawiono w stan likwidacji. Ewidencję szczegółową do konta 071 prowadzi się dla poszczególnych środków trwałych. Konto 071 może wykazywać saldo Ma, które wyraża umorzenie ewidencjonowanych na koncie 011 wartości środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych umarżanych stopniowo według stawek ustalonych na podstawie wyżej podanych przepisów.

**4. 072 – Umorzenie pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych** ewidencjonuje się zmniejszenie wartości początkowej z tytułu umorzenia pozostałych środków trwałych jednorazowo w pełnej wartości w miesiącu wydania ich do używania. Saldo konta 072 może wykazywać saldo Ma, które wyraża umorzenie wartości początkowej będących w używaniu środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych polegających całkowitemu umorzeniu w miesiącu wydania do używania. Saldo konta 072 musi równać się sumie sald kont 013 i 020 w części odnoszącej się do wartości niematerialnych i prawnych umarzanych w 100 % w miesiącu wydania do używania. Saldo konta 072 koryguje wartość początkową środków ujętych na kontach 013 i 020 ( w części odnoszącej się do wartości niematerialnych i prawnych umarzanych w 100%) i wobec tego wartość bilansowa tych składników jest zerowa..

**5. 080 - Środki trwałe w budowie (inwestycje)** służy do ewidencji kosztów środków trwałych w budowie oraz rozliczenia tych kosztów na uzyskane efekty. Na koncie 080 ewidencjonuje się ogół kosztów poniesionych na realizowany projekt - na mające powstać nowe środki trwałe lub zwiększające wartość już istniejących środków trwałych oraz nowe pozostałe środki trwałe, będące pierwszym wyposażeniem nowych obiektów, a także nowe wartości niematerialne i prawne , które finansuje się ze środków na inwestycje. Na koncie 080 można też księgować rozliczenie kosztów dotyczących zakupu gotowych środków trwałych. Do środków trwałych w budowie zalicza się koszty poniesione na wytworzenie, nabycie i montaż własnych nowych środków trwałych lub poniesione w związku z ulepszeniem już istniejących własnych środków trwałych Koszty środków trwałych w budowie (inwestycji) obejmują wartość (w cenie nabycia) wszystkich rzeczowych składników zużytych do wytworzenia oraz wykonanych robót i usług obcych oraz inne koszty dające się zaliczyć do wartości początkowej wytworzonych przedmiotów aktywów trwałych, w tym m.in.: nie podlegający odliczeniu podatek od towarów i usług dotyczący inwestycji rozpoczętej, koszty dokumentacji projektowej inwestycji, badań geofizycznych oraz pomiarów geodezyjnych, przygotowania terenu pod budowę ,założenia zieleni nadzoru inwestorskiego inne koszty bezpośrednio związane z inwestycją. Ewidencja szczegółowa powinna zapewnić ustalenie kosztów wytworzenia z podziałem na poszczególne rodzaje efektów inwestycyjnych (obiekty), umożliwić ustalenie źródeł finansowania inwestycji i zaangażowania środków unijnych oraz umożliwić wycenę poszczególnych obiektów środków trwałych. Konto 080 może wykazywać saldo Wn, które oznacza koszty niezakończonych środków trwałych w budowie (inwestycji).

#### ZESPÓŁ „1” – ŚRODKI PIENIĘŻNE I RACHUNKI BANKOWE

**6. 130- Rachunek bieżący jednostki** – ewidencjonuje się stan środków pieniężnych oraz obrotów na rachunku bankowym Urzędu Gminy dla projektu, w tym zasilenia z budżetu Gminy Stolno oraz środków unijnych

**7. 130-921-92109-6050- Rachunek bieżący jednostki** – ewidencjonuje się stan środków pieniężnych oraz obrotów na rachunku bankowym Urzędu Gminy dla projektu z tytułu płatności wydatków finansowanych ze środków własnych nie kwalifikowalnych

**8. 130-921-92109-6057- Rachunek bieżący jednostki** – ewidencjonuje się stan środków pieniężnych oraz obrotów na rachunku bankowym Urzędu Gminy dla projektu z tytułu płatności wydatków finansowanych ze środków pochodzących z budżetu środków europejskich

**9. 130-921.92109-6059- Rachunek bieżący jednostki** – ewidencjonuje się stan środków pieniężnych oraz obrotów na rachunku bankowym Urzędu Gminy dla projektu z tytułu płatności wydatków współfinansowanych udziałem własnym Gminy Stolno

#### ZESPÓŁ „2” - ROZRACHUNKI I ROZLICZENIA

**10. 201- Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami** – ewidencjonuje wszelkie rozrachunki i roszczenia krajowe z tytułu dostaw, robót i usług w związku z realizacją projektu powstałe w wyniku fakturowania na rzecz jednostki dostaw, robót i usług lub zaliczek na przyszłe usługi. Ewidencja szczegółowa powinna zapewnić możliwość wydzielenia należności i zobowiązań według poszczególnych kontrahentów ze wskazaniem klasyfikacji budżetowej ,a ponadto powinna umożliwić ustalenie należności i zobowiązań w podziale wymaganym w sprawozdaniu bilansowym oraz w sprawozdaniach budżetowych ,

**11. 223- Rozliczenie wydatków budżetowych** – ewidencjonuje się rozliczenia zrealizowanych przez jednostkę wydatków budżetowych , w tym wydatków w ramach współfinansowania projektu realizowanego ze środków europejskich

**12. 225 - Rozrachunki z budżetami** - ewidencjonuje się rozrachunki z budżetem państwa z tytułu VAT.

#### ZESPÓŁ „4” KOSZTY WEDŁUG RODZAJÓW I ICH ROZLICZENIE

**13. 400 – Amortyzacja** – ewidencjonuje się naliczone odpisy amortyzacyjne od środków trwałych ewidencjonowanych na koncie 011.

#### ZESPÓŁ „8” - FUNDUSZE, REZERWY I WYNIK FINANSOWY

**14. 800-Fundusz jednostki** - ewidencjonuje się równowartość majątku trwałego i obrotowego jednostki oraz występujących w tym zakresie zmian.

**15. 810- Dotacje budżetowe, płatności z budżetu środków europejskich oraz środki z budżetu na inwestycje** - ewidencjonuje się uznane za wykorzystane lub rozliczone dotacje otrzymane z budżetu, wartości płatności z budżetu środków europejskich uznanych za rozliczone oraz równowartości wydatków dokonanych przez jednostkę ze środków budżetowych na finansowanie własnych środków trwałych w budowie. Konto 810 nie może wykazywać salda na koniec roku

**16. 860** – Wynik finansowy – służy do ustalenia na koniec roku obrotowego wyniku finansowego..

#### ZESPÓŁ „9” – KONTA POZABILANSOWE

**17. 980 - 921-92109- 6050 – Plan finansowy wydatków budżetowych** – służy do ewidencji wartości planu finansowego wydatków projektu w zakresie finansowania środkami własnymi budżetu według podziałki klasyfikacji budżetowej, na koniec roku nie wykazuje salda,

**18. 980-921-92109- 6057 – Plan finansowy wydatków budżetowych** – służy do ewidencji wartości planu finansowego wydatków projektu w zakresie finansowania środkami unijnymi według podziałki klasyfikacji budżetowej, na koniec roku nie wykazuje salda,

**19. 980-921-92109-6059 – Plan finansowy wydatków budżetowych** – służy do ewidencji wartości planu finansowego wydatków projektu w zakresie finansowania środkami własnymi kwalifikowalnymi według podziałki klasyfikacji budżetowej, na koniec roku nie wykazuje salda,

**20. 998-921-92109—6050— Zaangażowanie wydatków roku bieżącego** – ewidencjonuje się prawne zaangażowanie wydatków budżetowych przewidzianych do realizacji w 2022 r. w zakresie finansowania środkami własnymi , niekwalifikowalnymi. Ewidencja prowadzona na tym koncie ma być pomocna przy wstępnej kontroli zgodności zmierzonych wydatków z planem finansowym projektu, aby nie dopuścić do przekroczenia dyscypliny budżetowej

**21. 998-921-92109 – 6057— Zaangażowanie wydatków roku bieżącego** ewidencjonuje się prawne zaangażowanie wydatków budżetowych przewidzianych do realizacji w 2022 r. w zakresie finansowania ze środków europejskich. Ewidencja prowadzona na tym koncie ma być pomocna przy wstępnej kontroli zgodności zmierzonych wydatków z planem finansowym projektu, aby nie dopuścić do przekroczenia dyscypliny budżetowej

**22. 998-921-92109-6059-- Zaangażowanie wydatków roku bieżącego** ewidencjonuje się prawne zaangażowanie wydatków budżetowych przewidzianych do realizacji w 2022 r. w zakresie finansowania udziałem własnym kwalifikowalnym projektuj. Ewidencja prowadzona na tym koncie ma być pomocna przy wstępnej kontroli zgodności zmierzonych wydatków z planem finansowym projektu, aby nie dopuścić do przekroczenia dyscypliny budżetowej

#### **§ 4.**

#### **Przechowywanie, archiwizacja dokumentacji księgowej i ochrona zbiorów ksiąg rachunkowych.**

1. Urząd Gminy Stolno prowadzi księgi rachunkowe projektu pn.: „ PROW 2014 – 2020 Budowa świetlicy w Oborach” realizowanego w ramach zadania inwestycyjnego pn. „ Budowa świetlicy wiejskiej w Oborach oraz przechowuje dokumenty księgowe.
2. Wszystkie oryginalne dowody źródłowe, w tym dowody księgowe dotyczące realizacji projektu , są przechowywane w segregatorach dotyczących dokumentacji projektowej. Dokumenty są przechowywane w sposób zapewniający zabezpieczenie przed dostępem osób trzecich, utratą, zniszczeniem oraz w sposób umożliwiający ich łatwe odszukanie.
3. Po zakończeniu realizacji projektu i rozliczeniu finansowym, dowody księgowe projektu wraz z rozliczeniem i sprawozdawczością oraz pozostałe dokumenty dotyczące projektu zostaną przekazane do archiwum znajdującego się w siedzibie Urzędu Gminy Stolno.
4. Dokumentacja projektu będzie przechowywana w archiwum zgodnie z podpisaną umową o dofinansowaniu realizacji projektu.
5. Ochronę przed dostępem osób nieupoważnionych zapewniają sprawdzone zabezpieczenia pomieszczeń, w których przechowywane są zbiory księgowe.  
Stosuje się program antywirusowy.