

ZARZĄDZENIE NR 293/20
BURMISTRZA STRONIA ŚLĄSKIEGO

z dnia 16 czerwca 2020 r.

**w sprawie zasad polityki rachunkowości i zakładowego planu kont przy realizacji programu
Wieloletniego „Senior+” na lata 2015-2020 Edycja 2020 Moduł I „Utworzenie i wyposażenie placówki
„Senior+”.**

Na podstawie art. 10 ust. 2 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz.U. z 2019 r., poz. 351 ze zm.), art. 40 ustawy z 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz.U. z 2019 r., poz. 869 ze zm.) i zgodnie z Rozporządzeniem 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 r., poz. 342), **Burmistrz Stronia Śląskiego zarządza, co następuje:**

§ 1. Wprowadza się do stosowania w Gminie Stronie Śląskie jako obowiązujące zapisy w polityce rachunkowości, w zakładowym planie kont Urzędu Miejskiego w Stroniu Śląskim, na czas realizacji niniejszego **programu Wieloletniego „Senior+” na lata 2015-2020 Edycja 2020 Moduł I „Utworzenie i wyposażenie placówki „Senior+” na realizację zadania pod nazwą „Utworzenie lub wyposażenie Klubu Senior+”**, jak w załączniku do niniejszego zarządzenia.

§ 2. W zakresie nieuregulowanym w § 1, ma zastosowanie Zarządzenie nr 183/19 Burmistrza Stronia Śląskiego z dnia 31 października 2019 r. w sprawie przepisów wewnętrznych regulujących gospodarkę finansową Gminy Stronie Śląskie.

§ 3. Wykonanie Zarządzenia powierzam Skarbnikowi Gminy.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz

Dariusz Chromiec

Zasady polityki rachunkowości programu Wieloletniego „Senior+” na lata 2015-2020 Edycja 2020 Moduł I „Utworzenie i wyposażenie placówki „Senior+”

§ 1. Postanowienia ogólne

Celem prowadzenia rachunkowości jest wierne i rzetelne przedstawienie sytuacji majątkowej i finansowej zadania pod nazwą „**Utworzenie lub wyposażenie Klubu Senior+”**

1. Cel zadania, a zarazem znaczenie rachunkowości jest wyrażone w zasadach:

- Zasada ciągłości to wymóg aby przyjęte zasady polityki rachunkowości były jednakowe w poszczególnych latach. W uzasadnionych przypadkach wszelkie zmiany powinny następować z początkiem roku obrotowego, jednak w taki sposób, aby istniała możliwość porównania danych ze sprawozdaniem za poprzedni rok obrotowy,
- Zasada jawności i przejrzystości, poprzez ustalenie odpowiedzialności osób dysponujących zasobami publicznymi, łatwość dostrzegania niegospodarności i ograniczanie ryzyka niecelowego wydania środków publicznych, czyli także środków unijnych. Istotne jest też przestrzeganie zasad klasyfikacji budżetowej,
- Zasada memoriału to obowiązek ujęcia w księgach rachunkowych jednostki wszystkich osiągniętych przychodów i obciążające je koszty związane z tymi przychodami, dotyczących danego roku obrotowego, niezależnie od terminu ich zapłaty,
- Zasada jasnego i rzetelnego obrazu – jednostka stosuje przyjęte zasady rachunkowości rzetelnie i jasno przedstawiając sytuację majątkową i finansową.

2. Gmina na realizację projektu nie posiada wyodrębnionego rachunku bankowego. Wydatki związane z realizacją projektu będą dokonywane z konta wydatków Urzędu Miejskiego Stronie Śląskie o numerze 31 9588 0004 0000 1850 2000 0030 w Banku „Gospodarczy Bank Spółdzielczy w Strzelinie oddział w Stroniu Śląskim”. Do dysponowania środkami pieniężnymi znajdującymi się na rachunkach bankowych upoważnione są osoby zgodnie z kartami wzorów podpisów. Realizacja wydatków następuje zgodnie z umową dotacji, podpisanymi umowami na podstawie prawidłowo wystawionych, opisanych i zatwierdzonych dokumentów księgowych.

§ 2. Postanowienia dotyczące zasad polityki rachunkowości i zakładowego planu kont

1. Rachunkowość w zakresie zadań finansowych z udziałem środków pomocowych prowadzona jest na podstawie zakładowego planu kont dla budżetu Gminy oraz jednostki – Urzędu Miejskiego oraz na zasadach określonych zarządzeniami w sprawie przepisów wewnętrznych regulujących gospodarkę finansową Gminy Stronie Śląskie.

2. Ewidencja księgowa jest wyodrębniona poprzez wprowadzenie

Rodzaju Zadania - SENIOR+

Kodu (symbolu) zadania – SENIOR+ Utworzenie Klubu Senior+

§ 3.1. Przy kwalifikowaniu środków pomocowych na działy, rozdziały i paragrafy stosuje się obowiązującą klasyfikację budżetową. Dla niniejszej operacji wydatki klasyfikuje się w

dziale 852 – Pomoc Społeczna,

rozdziale 85295 – Pozostała działalność,

i odpowiednie paragrafy wydatków

po paragrafie dodaje się dwie ostatnie cyfry :

01 dla kosztów kwalifikowanych / środków z dofinansowania

02- dla kosztów kwalifikowanych/ własnych Gminy

03- dla kosztów niekwalifikowanych/ własnych Gminy.

2. Wydatki kwalifikowane w ramach realizowanej operacji powinny być księgowane zgodnie z obowiązującą klasyfikacją budżetową wykazaną w obowiązującym Rozporządzeniu Ministra Finansów w podziale:

80% z czwartą cyfrą klasyfikacji budżetowej „0” oraz analitycznie kod „01” jako finansowanie dla wydatku kwalifikowalnego ze środków pomocowych do osiągnięcia maksymalnej kwoty przyznanej pomocy,

20% z czwartą cyfrą klasyfikacji budżetowej „0” oraz analitycznie kod „02” jako finansowanie dla wydatku kwalifikowanego ze środków wkładu własnego z budżetu Gminy Stronie Śląskie.

Pozostałe koszty stanowią koszt niekwalifikowany finansowany ze środków własnych Gminy z czwartą cyfrą klasyfikacji budżetowej „0” oraz analitycznie kod „03”.

3. Dla ewidencji wszystkich zdarzeń związanych z wykonaniem inwestycji wprowadza się

Symbol Zadania

skrót : **SENIOR+**

nazwa : **Utworzenie Klubu Senior+**

4. Przechowywanie i archiwizowanie dokumentów odbywać się będzie zgodnie z Zarządzeniem Burmistrza nr 168/11 z dnia 17 sierpnia 2011r.

5. Wykonanie wydatków będzie odbywało się na podstawie faktur i rachunków oraz innych dowodów księgowych. Wykaz kont znajduję się w załączniku nr 2

6. Płatności dokonywane są w formie bezgotówkowej za pomocą bankowości internetowej.

7. Na dowodach księgowych powinny się znaleźć następujące elementy :

- podpis po względem merytorycznym pracownika, który poświadcza faktyczne i prawidłowe poniesienie wydatków oraz ich kwalifikowalność, sprawdza czy dane zawarte na dowodach są zgodne z zawartą umową oraz zestawieniem rzeczowo-finansowym operacji,
- dekreteacja –klasyfikacja budżetowa, wskazanie kont,
- kwota wypłaty cyfrowo i słownie,
- podpis osoby sprawdzającej pod względem formalno-rachunkowym,
- podpis osoby merytorycznej i księgowego iż sprawdzono pod względem merytorycznym (legalności, celowości i gospodarności) wydatek mieści się w planie finansowym,
- podpisy Burmistrza, Zastępcy Burmistrza oraz skarbnika lub osoby upoważnionej,
- zapłacono przelewem dnia,
- dowód zaksięgowano (dnia),
- na odwrocie dokumentu opis pn.: Wydatki sfinansowane na podstawie umowy z dnia 08.06.2020 nr 1/S1/2020 w ramach Programu Wieloletniego „Senior+” na lata 2015 – 2020 Edycja 2020 Moduł I.
w kwocie, (ze wskazaniem wydatków niekwalifikowanych i kwalifikowanych poniesionych z dotacji i środków własnych).
- poszczególne dokumenty posiadają również opis z oznaczeniem przeznaczenia zakupionych towarów i usług a w prawym górnym rogu dokumentu nadaje się numer pozycji w ewidencji księgowej,
- dokumentacja związana z realizacją programu przechowywana będzie przez okres 5 lat od dnia zakończenia realizacji programu zgodnie z zapisami wskazanymi w umowie oraz obowiązującymi przepisami prawa.
- wykaz osób upoważnionych do podpisywania dowodów księgowych zgodny z załącznikiem nr 1 i 2 Zarządzenia w sprawie przepisów wewnętrznych regulujących gospodarkę finansową Gminy Stronie Śląskie (Zarządzeniem Burmistrza Stronia Śląskiego nr 183/19 z dnia 31 października 2019 r.)

Załącznik Nr 2 do zarządzenia Nr 293/20

Burmistrza Stronia Śląskiego

z dnia 16 czerwca 2020 r.

Wykaz kont analitycznych Budżetu Gminy Stronie Śląskie programu Wieloletniego „Senior+” na lata 2015-2020 Edycja 2020 Moduł I „Utworzenie i wyposażenie placówki „Senior+”

W Urzędzie Miejskim w Stroniu Śląskim prowadzi się odrębną ewidencję księgową w dzienniku i księdze głównej.

Realizacja wydatków następuje z rachunku bankowego wydatków Urzędu i Gminy Stronie Śląskie prowadzonego przez Gospodarczy Bank Spółdzielczy w Strzelinie o/Stronie Śląskie. o numerze 31 9588 0004 0000 1850 2000 0030

Obsługę finansowo-księgową prowadzi się w programie FKB firmy RADIX Systemy Komputerowe 80-332 Gdańsk, ul. Piastowska 33.

Podstawę ewidencji stanowią dowody księgowe- oryginały.

1. Plan kont

011- Środki trwałe

013- Pozostałe środki trwałe

020- Wartości niematerialne i prawne

071- Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych

072- Umorzenie pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych

080- Środki trwałe w budowie (inwestycje)

130- Rachunek bieżący jednostki

201- Rachunki z odbiorcami i dostawcami

222- Rozliczenie dochodów budżetowych

223 -Rozliczenie wydatków budżetowych

240- Pozostałe rozrachunki

400 -Amortyzacja

401 -Zużycie materiałów i energii

402 - Usługi obce

409 - Pozostałe koszty rodzajowe

720 - Przychody z tytułu dochodów budżetowych

800 -Fundusz jednostki

810 -Dotacje budżetowe, płatności z budżetu środków europejskich oraz środki z budżetu na inwestycje

860 Wynik finansowy

W razie potrzeby plan kont może być uzupełniany kontami, które przewiduje zakładowy plan kont dla Urzędu Miejskiego w Stroniu Śląskim.

Konta pozabilansowe

980 –Plan finansowy wydatków budżetowych

998- Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego

Konto 011,013,020,071,072,201,240,800,860 nie posiada wyróżnika.

Konto 223 posiada wyróżnik :

223/000/00000/0000/01 dla środków kwalifikowanych z dotacji