



**„Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich:
Europa inwestująca w obszary wiejskie”**

**ZARZĄDZENIE NR ORG.120.26.2024
Wójta Gminy Juchnowiec Kościelny
z dnia 27 września 2024 roku**

**w sprawie zasad wdrażania, realizacji, zasad polityki rachunkowości, dla projektu
„Zagospodarowanie działki gminnej we wsi Lewickie-Stacja”**

Na podstawie art. 10 ust. 2 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2023 r. poz. 120), Rozporządzenia 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 ze zm.) ustawy z dnia 27.08.2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2022 r. t. j. poz. 1634 ze zm.), ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o wspieraniu obszarów wiejskich z udziałem środków Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 (Dz. U. z 2021 poz. 2137 oraz z 2022 r. poz. 88) zarządzam, co następuje:

§ 1. Wprowadza się zasady wdrażania, realizacji, rachunkowości dla projektu **pn. Zagospodarowanie działki gminnej we wsi Lewickie-Stacja** współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Rolnego na Rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020, zgodnie z załącznikiem Nr 1 do Zarządzenia .

§ 2. Wprowadza się plan kont budżetu i plan kont ewidencji księgowej dla jednostki budżetowej dla projektu **pn. Zagospodarowanie działki gminnej we wsi Lewickie-Stacja** współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Rolnego na Rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020, zgodnie z załącznikiem Nr 2 do Zarządzenia.

§ 3. Ustala się wykaz osób upoważnionych do akceptowania dokumentów zgodnie z załącznikiem Nr 3 do Zarządzenia.

§ 4. Zobowiązuję pracowników odpowiedzialnych za zarządzanie projektem do przestrzegania postanowień zawartych w niniejszym zarządzeniu.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i obowiązuje od pierwszego dnia zdarzenia związanego z realizacją projektu.

Wójt Gminy

mgr Krzysztof Marcinowicz



**„Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich:
Europa inwestująca w obszary wiejskie”**

Załącznik Nr 1

do Zarządzenia Nr ORG.120.26.2024

Wójta Gminy Juchnowiec Kościelny

z dnia 27 września 2024 r.

1. Zagadnienia ogólne:

Realizacja projektu o nazwie „Zagospodarowanie działki gminnej we wsi Lewickie-Stacja” następuje zgodnie z:

- a) umową o przyznaniu pomocy Nr 01402-6935-UM1012049/24 z dnia 18 września 2024 r.
- b) obowiązującymi w Gminie i Urzędzie przepisami prawnymi,
- c) wewnętrznymi uregulowaniami Urzędu Gminy Juchnowiec Kościelny, w szczególności w zakresie organizacji jednostki, kontroli wewnętrznej, zasad rachunkowości, obiegu dokumentów, kontroli finansowych, ochrony danych, zamówień publicznych.

Zasady (polityka) rachunkowości dla Projektu o nazwie: „Zagospodarowanie działki gminnej we wsi Lewickie-Stacja” współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Rolnego na Rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020.

1. W związku z realizacją w/w projektu wyodrębnia się konta syntetyczne z dodatkowym rozszerzeniem o **cyfry 137**, które będą wyróżnikiem dla kont Projektu. Dopuszcza się możliwość tworzenia dodatkowej analityki kont syntetycznych dla uzyskania informacji niezbędnej dla prawidłowego rozliczania projektu. Ewidencja analityczna realizacji projektu prowadzona jest w oparciu o klasyfikację budżetową.

2. Polityka rachunkowości.

1. Rokiem obrotowym jest rok budżetowy, czyli rok kalendarzowy od 1 stycznia do 31 grudnia.
2. Okresem sprawozdawczym, rozliczeniowym jest kolejno: miesiąc, kwartał, półrocze, rok.
3. Księgi rachunkowe prowadzi się w języku polskim.
4. Podstawą zapisów w księgach rachunkowych stanowią dowody księgowe stwierdzające dokonanie operacji gospodarczej, zwane dowodami źródłowymi. Zapisy zdarzeń w księgach rachunkowych ujmują się chronologicznie.
5. Wykazane w księgach rachunkowych na dzień ich zamknięcia stany aktywów i pasywów, ujmują się w tej samej wysokości w bilansie otwarcia następnego roku obrotowego.



**„Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich:
Europa inwestująca w obszary wiejskie”**

-
6. Ewidencja projektu dotycząca budżetu gminy prowadzona jest na nośnikach komputerowych, przy pomocy programu komputerowego Księgowość Budżetowa autorstwa firmy Info – System Roman i Tadeusz Groszek s.c.
 7. Do realizacji projektu otwarto wyodrębniony rachunek bankowy o numerze 09 8074 0003 0000 1661 2000 1480.
 8. 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 kwalifikowalne poniesione w ramach projektu klasyfikuje się w odpowiednich paragrafach klasyfikacji budżetowej według proporcji wskazanej w zakresie rzeczowym projektu - finansowanie z budżetu środków europejskich z czwartą cyfrą – 7 oraz środki własne - z czwartą cyfrą – 9.
-
9. Ustala się, że przychód z otrzymanego dofinansowania zostanie wprowadzony do ksiąg rachunkowych metodą kasową, w dniu wpływu środków finansowych na rachunek bankowy.
 10. 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 dostawy lub usługi podatkiem od towarów i usług (VAT) – mają zastosowanie przepisy z ustawy o podatku od towarów i usług oraz przepisy wykonawcze do tej ustawy. Zapisy zdarzeń gospodarczych w księgach rachunkowych ujmuje się chronologicznie.
 11. Każdy zewnętrzny dokument powinien być opatrzony pieczęcią wpływu: Urząd Gminy Juchnowiec Kościelny datą wpływu, numer dziennika i podpis osoby przyjmującej.
 12. Każdy dowód księgowy wolny od błędów rachunkowych powinien odzwierciedlać rzeczywisty przebieg operacji gospodarczej.
 13. Księgi rachunkowe prowadzi się na bieżąco i rzetelnie, właściwie kwalifikując dowody księgowe w odniesieniu do klasyfikacji budżetowej oraz zakładowego planu kont z zachowaniem zgodności wydatków z zatwierdzonym budżetem.
 14. Wydatki ponoszone w ramach projektu muszą być realizowane: w sposób celowy i oszczędny, umożliwiający terminową realizację zadań, w wysokości i terminach wynikających z wcześniej zaciągniętych zobowiązań, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach ustawy Prawo Zamówień Publicznych oraz regulaminie wewnętrznym.



**„Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich:
Europa inwestująca w obszary wiejskie”**

15. Korygowanie zapisów następuje na podstawie dokumentu korygującego zewnętrznego lub dowodu wewnętrznego PK - polecenie księgowania. Poprawianie zapisów w księgach rachunkowych należy dokonać poprzez korektę zapisów ujemnych na tych samych stronach kont na których nastąpił błędny zapis. Zapewni to prawidłową wysokość obrotów i czytelność zapisów księgowych.
16. Błędy w dowodach wewnętrznych mogą być poprawione przez skreślenie błędu i wpisanie poprawnej treści. Poprawione dane winny być opatrzone datą i podpisem osoby dokonującej korekty.
17. Wszystkie dokumenty księgowe projektu muszą być prawidłowo opisane, tak aby widoczny był ich związek z projektem.
18. Opis dokumentu powinien zawierać:
- numer umowy o dofinansowanie projektu i datę jej zawarcia,
 - krótki opis wydatku wraz z podaniem numeru zadania pozycji w zestawieniu rzeczowo-finansowym dla danego etapu.
 - kwotę wydatków: kwalifikowalnych, niekwalifikowalnych i wartość dofinansowania,
 - adnotację, że wydatki wykazane na fakturze są poniesione zgodnie z ustawą Prawo Zamówień Publicznych, regulaminem zamówień do 130 tys. zł wraz z podaniem podstawy prawnej,
 - sprawdzenie/zatwierdzenie pod względem formalnym, rachunkowym i merytorycznym (wraz podpisem osoby upoważnionej), zatwierdzenie kwoty do wypłaty wraz z podaniem zatwierdzanej wartości (wraz z podpisem osoby upoważnionej) oraz dekretecja na konta (może znajdować się na pierwszej stronie dokumentu),
 - pozostałe elementy opisu dokumentu księgowego należy stosować zgodnie z wymogami instytucji Zarządzającej.
19. W przypadku braku miejsca na odwrocie dokumentu opis dokumentu może być sporządzony na załączonej karcie trwale przypisanej do dokumentu źródłowego.
20. Realizacja wydatków następuje zgodnie z projektem, podpisanymi umowami, aneksami i harmonogramami, na podstawie prawidłowo wystawionych, opisanych i zatwierdzonych dokumentów księgowych.

Wójt Gminy

mgr Krzysztof Marcinowicz

A. Jędraszek



**„Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich:
Europa inwestująca w obszary wiejskie”**

Załącznik Nr 2

do Zarządzenia Nr ORG.120.26.2024

Wójta Gminy Juchnowiec Kościelny

z dnia 27 września 2024 r.

Zakładowy plan kont dla Projektu współfinansowanego przez Unię Europejską w ramach projektu o nazwie „Zagospodarowanie działki gminnej we wsi Lewickie-Stacja”

Realizacja projektu następuje zgodnie z umową o przyznaniu pomocy Nr 01402-6935-UM1012049/24 z dnia 18 września 2024 r.

Przy ewidencji księgowej stosuje się zasady określone w Rozporządzeniu Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13 października 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, Zarządzeniu Wójta Gminy Juchnowiec Kościelny Nr ORG.120.38.2017 z dnia 29 grudnia 2017 roku w sprawie określenia zasad (polityki) rachunkowości dla budżetu Gminy i Urzędu Gminy Juchnowiec Kościelny (wraz z późniejszymi zmianami) oraz Zarządzenie Nr 120.39.2017 Wójta Gminy Juchnowiec Kościelny z dnia 29 grudnia 2017 r. w sprawie wprowadzenia zakładowego planu kont dla budżetu gminy oraz urzędu gminy. Ewidencja operacji gospodarczych środków funduszy pomocowych prowadzona będzie zgodnie z przyjętymi zasadami określonymi w polityce rachunkowości załącznik nr 1 do zarządzenia .

1.W ramach wyodrębnionej ewidencji ujmuje się koszty kwalifikowane i niekwalifikowane ponoszone w ramach operacji.

2.W ramach bilansowych kont syntetycznych prowadzi się ewidencję w tym samym zbiorze identyfikując poszczególne konta. Wyodrębnienie ewidencji polega na księgowaniu po stronie dochodów, wydatków kosztów oraz rozrachunków, dotacji, funduszu oraz innych biorących udział w procesie realizacji tego projektu na kontach analitycznych zgodnie z obowiązującą klasyfikacją budżetową oraz odpowiednią końcówką paragrafu, zgodnie z rozporządzeniem w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (t. j. Dz.U.2021, poz.1382 ze zm.).

Konta wyodrębnione dla tego projektu oznacza się cyframi 137 .



**„Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich:
Europa inwestująca w obszary wiejskie”**

-
3. W zbiorze głównym ewidencji księgowej pozostawia się kserokopie faktur i innych dowodów finansowych. Oryginały dokumentów księgowych przechowuje się w odrębnym segregatorze na stanowisku inspektora ds. księgowości budżetowej.
4. W sytuacji, gdyby nie zostały uznane koszty kwalifikowane w kwotach wykazanych we wniosku o płatność – (**opis na fakturach**) w zakresie kosztów kwalifikowanych i niekwalifikowalnych pozostaje bez zmian, a na podstawie decyzji dysponenta środków, że nie uznano części wydatków za kwalifikowane poleceniem księgowania następuje przeksięgowanie w ewidencji księgowej między paragrafami klasyfikacji budżetowej.
5. Przed złożeniem wniosku o płatność wymagane jest uzgodnienie wykazanych kwot z wnioskiem i z ewidencją księgową.
6. W celu wyodrębnienia ewidencji dotyczącej projektu, do kont syntetycznych przyjmuje się rozszerzenie – 137.
7. Operacje księgowe są zapisywane na następujących kontach:

I. Konta budżetu gminy

1. Konta bilansowe

133 – 137	Rachunek budżetu
224 - 137	Rozrachunki budżetu
241 – 137	Pozostałe rozrachunki
901 - 137	Dochody budżetu
902 - 137	Wydatki budżetu
960 - 137	Skumulowane wyniki budżetu
961 - 137	Wynik wykonania budżetu

II. Konta jednostki budżetowej

Zespół 0 - Majątek trwały

011-1-137	Środki trwałe
080-7-137	Środki trwałe w budowie

Zespół 1 - Środki pieniężne i rachunki bankowe

130 –1- 137	Rachunek bieżący jednostki – wydatki
-------------	--------------------------------------

Zespół 2 - Rozrachunki i rozliczenia



**„Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich:
Europa inwestująca w obszary wiejskie”**

201 – 1-137 Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami

223 – 1- 137 Rozliczenie wydatków budżetowych

240- 2- 135 Pozostałe rozrachunki – kwoty do wyjaśnienia

Zespół 8 - Fundusze, rezerwy i wynik finansowy

800 – 1- 137 Fundusz jednostki

810 – 1- 137 Dotacje budżetowe, płatności z budżetu środków europejskich oraz środki z budżetu na inwestycje

Wójt Gminy

mgr Krzysztof Marcinowicz

A. Jędraszek



**„Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich:
Europa inwestująca w obszary wiejskie”**

Załącznik Nr 3

do Zarządzenia Nr ORG.120.26.2024

Wójta Gminy Juchnowiec Kościelny

z dnia 27 września 2024 r.

Wykaz osób upoważnionych do akceptowania dokumentów dla projektu współfinansowanego przez Unię Europejską w ramach Realizacja projektu o nazwie „Zagospodarowanie działki gminnej we wsi Lewickie-Stacja”

I. Wykaz osób uprawnionych do zawierania umów:

L.p.	Nazwisko i imię	Stanowisko
1.	Marcinowicz Krzysztof	Wójt
2.	Jaroszuk Mirosława	Zastępca Wójta

II. Wykaz osób uprawnionych do kontrasygnowania umów:

L.p.	Nazwisko i imię	Stanowisko
1.	Jakuć Anna Janina	Skarbnik
2.	Moniuszko Agata	Główny Specjalista Osoba zastępująca skarbnika w czasie nieobecności

III. Wykaz osób upoważnionych do opisywania dokumentów księgowych, odpowiedzialnych za realizację projektu:

L.p.	Nazwisko i imię	Stanowisko
1.	Justyna Naumowicz	Główny Specjalista
2.	Zdanowicz Grzegorz	Kierownik Referatu Inwestycji

IV. Wykaz osób do opisywania dokumentów zgodnie z wymogami projektu:

L.p.	Nazwisko i imię	Stanowisko
1.	Naumowicz Justyna	Główny Specjalista
2.	Zdanowicz Grzegorz	Kierownik Referatu Inwestycji

V. Wykaz osób do sprawdzania i podpisywania pod względem merytorycznym dokumentów :

L.p.	Nazwisko i imię	Stanowisko
1.	Zdanowicz Grzegorz	Kierownik Referatu Inwestycji
2.	Puchalski Tomasz	Główny Specjalista



**„Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich:
Europa inwestująca w obszary wiejskie”**

3.	Podolińska Anna	Kierownik Referatu Gospodarki Komunalnej
----	-----------------	------------------------------------------

VI. Wykaz osób do sprawdzania i podpisywania dokumentów pod względem formalno-rachunkowym:

L.p.	Nazwisko i imię	Stanowisko
1.	Moniuszko Agata	Główny Specjalista
2.	Kaźmierczuk Anna	Inspektor
3.	Orłowska Anna	Główny Specjalista

VII. Wykaz osób upoważnionych do kontroli wstępnej dowodów do wypłaty:

L.p.	Nazwisko i imię	Stanowisko
1.	Jakuć Anna Janina	Skarbnik
2.	Moniuszko Agata	Główny Specjalista

VIII. Wykaz osób upoważnionych do zatwierdzania dowodów do wypłaty:

L.p.	Nazwisko i imię	Stanowisko
1.	Marcinowicz Krzysztof	Wójt
2.	Jaroszuk Mirosława	Zastępca Wójta
3.	Rudzik Teresa	Sekretarz

IX. Wykaz osób uprawnionych do sprawdzania i podpisywania dokumentów od strony stosowania zamówień publicznych.

L.p.	Nazwisko i imię	Stanowisko
1.	Zdanowicz Grzegorz	Kierownik Referatu Inwestycji
2.	Naumowicz Justyna	Główny Specjalista

Wójt Gminy

mgr Krzysztof Marcinowicz

A. Zdanowicz