

Załącznik nr 1 do Zarządzenia Wójta Gminy Zakrzew nr 37/2022 z dnia 6 kwietnia 2022 roku.

Zasady (Polityka) rachunkowości Projektu

„Spotkajmy się w Wacynie” .

I. ZASADY OGÓLNE

1. Celem prowadzenia rachunkowości jest wierne i rzetelne przedstawienie sytuacji majątkowej i finansowej realizowanego projektu.
2. Beneficjentem środków finansowych jest Gmina Zakrzew, realizatorem Urząd Gminy w Zakrzewie.
3. Księgi rachunkowe zarówno dla Budżetu jak i Jednostki prowadzone są w Referacie Finansowym Urzędu Gminy.
4. Księgi rachunkowe prowadzone są komputerowo w systemie FK YUMA Wrocław. Każdy użytkownik posiada indywidualny login i hasło zabezpieczające dostęp do wprowadzanych danych.
5. Rachunkowość budżetu (organu) obejmuje operacji gospodarcze dot. Przelewu środków na wydatki realizowane z wyodrębnionego rachunku bankowego, natomiast rachunkowość w jednostce obejmuje operacje w zakresie kosztów, wydatków, rozrachunków z kontrahentami.

II. KLASYFIKACJA BUDŻETOWA

Ewidencja księgowa projektu prowadzona jest w sposób umożliwiający identyfikację projektu poprzez korzystanie z odpowiedniego kodu rachunkowego:

- dla budżetu – 10
- dla jednostki – 10

Projekt ujęto w:

Dział 921, Rozdział 92195,

III. OBIEG OPIS I KONTROLA DOKUMENTÓW

1. Realizacja wydatków następuje zgodnie z projektem, podpisanymi umowami i harmonogramami na podstawie prawidłowo wystawionych, opisanych i zatwierdzonych dokumentów księgowych.
2. Płatności dokonywane są w formie bezgotówkowej za pomocą elektronicznego systemu bankowości „eCorpoNet”. Potwierdzeniem dokonania przelewu/ zapłaty jest wyciąg bankowy.
3. Pracownik merytoryczny przygotowuje wnioski o płatność z częścią sprawozdawczą z przebiegu realizacji projektu w sposób poprawny, terminowy i rzetelny oraz przesyła do Instytucji Zarządzającej.

IV. EWIDENCJA KSIĘGOWA DOKUMENTÓW I OPERACJI FINANSOWYCH

1. Do prowadzenia ewidencji zadań realizowanych z wykorzystaniem funduszy pomocowych w Organie Gminy korzysta się z bilansowych kont syntetycznych:
 - 133 – Rachunek budżetu,
 - 222 – Rozliczenie dochodów budżetowych,
 - 223 – Rozliczenie wydatków budżetowych,
 - 901 – Dochody budżetu,
 - 902 – Wydatki budżetu,
 - 961 – Wynik wykonania budżetu,
2. Do prowadzenia ewidencji zadań realizowanych z wykorzystaniem funduszy pomocowych w Urzędzie Gminy – jednostce budżetowej – korzysta się z bilansowych kont syntetycznych:

013 – Pozostałe środki trwałe,
020 – Wartości niematerialne i prawne,
072 – Umorzenie środków trwałych,
130 – Rachunek bieżący,
201 – Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami,
225 – Rozrachunki z budżetami,
229 – Pozostałe rozrachunki publiczno – prawne,
231 – Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń,
401 – Zużycie materiałów i energii,
402 – Usługi obce,
404 – Wynagrodzenia,
405 – Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia,
800 – Fundusz Jednostki,
860 – Wynik Finansowy.

Konta pozabilansowe

980 – Plan finansowy wydatków budżetowych,

998 – Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego.

V. **SPRAWOZDAWCZOŚĆ ROZLICZENIE PROJEKTU – OKREŚLENIE OSÓB ODPOWIEDZIALNYCH**

1. Beneficjent jest odpowiedzialny za poprawność wydatkowania środków przeznaczonych na projekt.
2. Projekt realizowany jest zgodnie z zawartą umową o dofinansowanie projektu pn. „**Spotkajmy się w Wacynie**”.
3. Koordynatorem projektu jest osoba odpowiedzialna merytorycznie.
4. Odpowiedzialność w zakresie realizacji projektu za właściwą bieżącą i zgodną z przepisami ewidencję księgową ponosi Skarbnik Gminy.

VI. **PRZECHOWYWANIE I ARCHIWIZACJA DOKUMENTACJI PROJEKTU**

1. Referat finansowy prowadzi księgi rachunkowe projektu a wszystkie oryginalne dokumenty źródłowe są przechowywane w oddzielnych segregatorach, które przechowywane są w Referacie Finansowym do czasu zakończenia projektu.

VII. **POSTAWNOWIENIA KOŃCOWE**

Do spraw nieobjętych załącznikiem do niniejszego Zarządzenia stosuje się przepisy wewnętrzne uregulowane Zarządzeniem Wójta Gminy nr 36/2018 oraz Zarządzeniem Wójta Gminy nr 1/2020 .