Zarządzenie Nr 60/2020
z dnia 18.05.2020 r.

w sprawie ustalenia (zasad) polityki rachunkowości dla zadania pn.: „Rozbudowa drogi gminnej w Woli Moszczenickiej ul. Gazomska, gm. Moszczenica, pow. piotrkowski, woj. łódzkie" realizowanego ze środków Funduszu Dróg Samorządowych

Na podstawie art. 10 ust. 3 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 351), art. 40 ust. 4 pkt 1 ustawy o finansach publicznych (t.j. Dz. U. 2017 poz. 2077, Dz. U z 2018 r. poz. 1000, poz. 62, poz. 1366, poz. 1693, poz. 1669, poz.2354, poz. 2500), Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 13 września 2017 roku 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 2017 r, poz. 1911 z późń. zm.) oraz Rozporządzenia 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 2014 r. poz. 1053 z późn. zm.) — zarządzam co następuje:

§ 1

1. Realizację projektu prowadzi się na podstawie umowy o przyznaniu pomocy
2. Dla realizacji projektu prowadzi się w Urzędzie Gminy w Moszczenicy wyodrębniony rejestr księgowy pod nazwą „Rozbudowa drogi gminnej w Woli Moszczenickiej ul. Gazomska". Wszystkie dokumenty związane z realizacją projektu ewidencjonuje się w w/w rejestrze księgowym.
3. Ewidencja księgowa wydatków projektu prowadzona jest zgodnie z zasadami funkcjonowania kont określonymi z Załączniku Nr 1 do Zarządzenia Nr 171/2017 Wójta Gminy Moszczenica z dnia 29 grudnia 2017 roku w sprawie dokumentacji przyjętych zasad rachunkowości w Urzędzie Gminy w Moszczenicy. Ewidencja wydatków prowadzona jest według podziałek klasyfikacji budżetowej:

Dział	600	Transport i łączność
Rozdział	60016	Drogi publiczne gminne
Paragraf	6050	wydatki inwestycyjne,

4. Realizacja wydatków kwalifikowanych następuje zgodnie ze złożonym wnioskiem o przyznanie pomocy, podpisaną umową oraz zestawieniem rzeczowo-finansowym, który stanowi załącznik do umowy o przyznanie pomocy. Zapłata następuje na podstawie prawidłowo wystawionych, opisanych i zatwierdzonych dokumentów księgowych z rachunku bankowego jednostki o numerze 36 8973 0003 0070 0700 07070 0199.

5. Każdy dokument księgowy (faktura bądź rachunek) musi zawierać:
    a. numer i datę wpływu do Urzędu Gminy - numer i datę wpływu do księgowości
    b. numer umowy o przyznaniu pomocy
    c. nazwę zadania realizacji projektu
    d. - numer pozycji zestawienia rzeczowo-finansowego wniosku o płatność
    e. kwotę kosztów kwalifikowalnych
    f. pieczątki: sprawdzono pod względem merytorycznym, sprawdzono pod względem formalnym i rachunkowym, dokument poddany kontroli na podstawie art. 54 ust. 1 pkt 3, stwierdzenie zgodności czynności pod względem legalności, celowości i gospodarności, zatwierdzenie do wypłaty, stwierdzenie dokonania zapłaty, nadanie klasyfikacji Wspólnego Słownika Zamówień (CPV), pieczątkę zapłacono przelewem
    g. na pierwszej stronie dokumentu należy wpisać lub zastosować stosowną pieczątkę:

    "Projekt współfinansowany z udziałem środków Funduszu Dróg Samorządowych".

    h. W załączniku do faktury/rachunku należy wpisać:

    Umowa o dofinansowanie nr ..... z dnia..... .
    Opis do ..... nr ..... z dnia ..... .
    (Nazwa i numer dokumentu oraz data wystawienia)
    Wydatki kwalifikowalne w kwocie ..... PLN (słownie.....)
    Wydatki niekwalifikowalne w kwocie..... PLN (słownie.....)
    Wydatki niewchodzące do projektu w kwocie:..... PLN (słownie.....)

    i. Zamieszczenie powyższych informacji pracownik merytoryczny dokonuje na dodatkowej karcie, która jest trwale spięta z dokumentem, oznaczając ją jako „Załącznik Nr 1". Na rewersie dokumentu umieszczona jest następująca informacja podpisana przez pracownika merytorycznego „Opis operacji gospodarczej znajduje się w Załączniku Nr 1 do niniejszego dokumentu, który jest jego integralną częścią". Jest to zasada przyjęta Zarządzeniem Nr 171/2017 Wójta Gminy Moszczenica w sprawie dokumentacji przyjętych zasad rachunkowości w Urzędzie Gminy w Moszczenicy.
6. Księgi rachunkowe prowadzone są za pomocą programu komputerowego Księgowość Budżetowa.

7. Każdy użytkownik programu posiada indywidualne hasła zabezpieczające dostęp do wprowadzania danych.
8. Podstawą zapisów w księgach rachunkowych są dowody księgowe (oryginały dokumentów):
   a wyciąg bankowy,
   b faktura VAT/rachunek,
   c nota księgowa,
   d polecenie księgowe,
   e lista płac, itd.
9. Zapisy zdarzeń ujmowane są w rejestrze księgowym chronologicznie.
10. U beneficjenta przechowywana będzie całość dokumentacji związanej z realizacją operacji do dnia, w którym upłynie 5 lat od dnia wypłaty płatności końcowej.

§ 2

Wykonanie zarządzenia powierza się Skarbnikowi Gminy.

§ 3

W sprawach nieuregulowanych niniejszym zarządzeniem stosuje się Zarządzenie Nr 171/2017 Wójta Gminy Moszczenica z dnia 29 grudnia 2017 roku z późniejszymi zmianami.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania z mocą obowiązującą od dnia 1 stycznia 2020 roku.

WÓJT GMINY
MOSZCZENICA
Marcel Piekarek