

ZARZĄDZENIE NR 210.2022
WÓJTA GMINY WIENIAWA

z dnia 30 grudnia 2022 r.

w sprawie zasad rachunkowości stosowanych przy realizacji operacji „Budowa stacji uzdatniana wody w m. Komorów i budowa studni głębinowej w m. Zawady”

Na podstawie art. 10 ust. 2 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz.U. z 2021 r. poz. 217 z późn. zm.) oraz rozporządzeniu 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 poz. 342)

zarządzam, co następuje:

§ 1.

Wprowadzam zasady rachunkowości dla operacji „Budowa stacji uzdatniana wody w m. Komorów i budowa studni głębinowej w m. Zawady” współfinansowanej 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 niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Wójt Gminy Wieniawa

mgr inż. Krzysztof Sobczak

**ZASADY RACHUNKOWOŚCI DLA OPERACJI „BUDOWA STACJI
UZDATNIANIA WODY W M. KOMORÓW I BUDOWA STUDNI GŁĘBINOWEJ
W M. ZAWADY”**

1. Rachunkowość operacji „Budowa stacji uzdatniania wody w m. Komorów i budowa studni głębinowej w m. Zawady” prowadzona jest w siedzibie Urzędu Gminy w Wieniawie, ul. Kochanowskiego 88, 26-432 Wieniawa, na podstawie zakładowego planu kont dla budżetu gminy i jednostki budżetowej Urząd Gminy w Wieniawie, wprowadzonego Zarządzeniem Nr 208.2022 Wójta Gminy Wieniawa z dnia 30 grudnia 2022 r. w sprawie wprowadzenia zasad (polityki) rachunkowości w Urzędzie Gminy w Wieniawie oraz Zarządzenia Nr 209.2022 Wójta Gminy Wieniawa z dnia 30 grudnia 2022 r. w sprawie wprowadzenia „Instrukcji obiegu i kontroli dokumentów finansowo-księgowych w Urzędzie Gminy w Wieniawie”.
2. W planie finansowym Urzędu Gminy w Wieniawie ujmowane są wszystkie wydatki na realizację operacji.
3. Zadanie realizowane w ramach operacji finansowane jest:
 - a) ze środków zewnętrznych – 63,63 % kosztów kwalifikowanych operacji, tj. kwota netto plus niepodlegający odliczeniu podatek VAT – dotacja ze środków Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020;
 - b) ze środków własnych gminy – 36,37 % kosztów kwalifikowanych operacji, tj. kwota netto plus niepodlegający odliczeniu podatek VAT.
4. Budżet operacji realizowany jest w następującej klasyfikacji budżetowej:

Dział 010 Rolnictwo i łowiectwo
Rozdział 01043 Infrastruktura wodociągowa wsi

Dochody otrzymane w ramach operacji klasyfikuje się w § 6257 – dochody z budżetu środków europejskich.

Wydatki poniesione w ramach operacji klasyfikuje się w:
§ 6057 – wydatki z budżetu środków europejskich,
§ 6059 – wydatki z budżetu gminy.
5. Ewidencja zdarzeń gospodarczych dotyczących operacji dokonywana jest za pomocą programu Finansowo-Księgowego firmy REKORD Systemy Informatyczne w Bielsku Białej.
6. Do ewidencji zdarzeń gospodarczych w ramach operacji korzysta się z następujących kont:
- w organie:
133-01 Rachunek budżetu – Budżet Gminy
223-01 Rozliczenie wydatków budżetowych – Urząd Gminy w Wieniawie
224-01 Rozrachunki budżetu - Dotacje
901 Dochody budżetu

902 Wydatki budżetu
 960 Skumulowane wyniki budżetu
 961 Wynik wykonania budżetu

Zapisy operacji gospodarczych realizowanej operacji w księgach budżetu:

Lp.	Treść	Konto Wn	Konto Ma
1.	Zasilenie rachunku	22301	13301
2.	Zaksięgowanie wydatków poniesionych w danym miesiącu na podstawie sprawozdania jednostkowego Rb-28S	902	22301
3.	Wpływ dofinansowania ze środków z budżetu UE w formie refundacji	13301	22401
4.	Zaksięgowanie dochodów otrzymanych w danym miesiącu na podstawie sprawozdania jednostkowego Rb-27S	22401	901
5.	Przeksięgowanie na koniec roku budżetowego salda konta 901	901	961
6.	Przeksięgowanie na koniec roku budżetowego salda konta 902	961	902
7.	Przeksięgowanie w następnym roku salda Wn konta 961 (niedobór budżetu)	960	961

- w jednostce budżetowej:

011-02 Środki trwałe – Budynki i budowle
 071-00 Umorzenie środków trwałych – Grupa I, II i obce środki trwałe
 080-1 Środki trwałe w budowie (inwestycje) – Środki trwałe w budowie
 130-01 Rachunek bieżący jednostek budżetowych – Bank Wydatki
 201-2 Rozrachunki z dostawcami i odbiorcami - Rozrachunki z dostawcami
 223-04 Rozliczenie wydatków budżetowych – Urząd Gminy Wieniawa
 225-01 Rozrachunki z budżetami – VAT naliczony
 227 Rozliczenia z Urzędem Skarbowym
 400 Amortyzacja
 800-01 Fundusz jednostki – Fundusz jednostki
 800-04 Fundusz jednostki – Środki na inwestycje-równoległe
 810-01 Dotacje budżetowe, płatności z budżetu środków europejskich oraz środki z budżetu na inwestycje - Inwestycje
 998 Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego
 999 Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat

Zapisy operacji gospodarczych realizowanej operacji w księgach jednostki budżetowej:

Lp.	Treść	Konto Wn	Konto Ma
1.	Zaangażowanie wydatków, które będą realizowane w latach następnych		999
2.	Zaangażowanie do realizacji w danym roku	999	998

	budżetowym		
3.	Faktura od wykonawcy:		
	a) wartość netto z faktury	0801	2012
	b) kwota VAT z faktury	22501	2012
	c) kwota VAT z faktury niepodlegająca odliczeniu	0801	22501
4.	Zasilenie rachunku	13001	22304
5.	Zapłata za fakturę od wykonawcy	2012	13001
6.	Równowartość dokonanych wydatków budżetowych dotyczących operacji	998	
7.	Równoległe zaksięgowanie środków	81001	80004
8.	Przyjęcie do eksploatacji środka trwałego na podstawie dokumentu OT	01102	0801
9.	Zaksięgowanie wydatków poniesionych w danym miesiącu na podstawie sprawozdania RB-28S	22304	80001
10.	VAT naliczony wynikający z deklaracji VAT-7 Urzędu Gminy w Wieniawie	227	22501
11.	Zwrot podatku VAT z US (zwrot stanowiący zmniejszenie wydatków poniesionych na realizację operacji)	13001	227
12.	Zmniejszenie zaangażowania wydatków, w związku z otrzymanym z US zwrotem podatku VAT (ze znakiem „-,„)		998
13.	Przebiegowanie na koniec roku budżetowego salda konta 810	800	810
14.	Naliczenie rocznego umorzenia środków trwałych	400	07100
15.	Przeniesienie rocznej sumy kosztów amortyzacji	860	400

Szczegółowy opis funkcjonowania kont jest zgodny z opisem zawartym w Załączniku Nr 4 i Nr 5 do Zarządzeniu Nr 208.2022 Wójta Gminy Wieniawa z dnia 30 grudnia 2022 r. w sprawie wprowadzenia zasad (polityki) rachunkowości w Urzędzie Gminy w Wieniawie.

7. W Urzędzie Gminy w Wieniawie prowadzi się wyodrębnioną ewidencję księgową dla wszystkich transakcji związanych z realizacją operacji poprzez wprowadzenie trzypoziomowej analityki dla konta **0801** - Środki trwałe w budowie, tj:
- **pierwsza** to nazwa zadania inwestycyjnego **00013** „Budowa stacji uzdatniania wody w m. Komorów” oraz **00029** „Budowa studni głębinowej w m. Zawady”;
 - **druga** to rodzaj kosztów: **1** „Pośrednie” i **2** „Bezpośrednie”;
 - **trzecia** to źródło finansowania **1** „Środki własne” oraz **4** „Dotacja”.
8. Podstawą ewidencji zdarzeń gospodarczych są dowody księgowe (oryginały) zewnętrzne – faktury, wyciągi bankowe oraz wewnętrzne – polecenia księgowania.

9. Wszystkie dokumenty dotyczące operacji powinny być opisane zgodnie z wymogami określonymi w instrukcji do wniosku o płatność. Opis powinien również zawierać klauzulę „Przedstawiono do refundacji w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014 – 2020”.

Opis faktury winien być sporządzony na odwrocie strony lub w przypadku braku miejsca na oddzielnej kartce, stanowiącej Załącznik do faktury, z podaniem jej numeru i daty wystawienia. Opis taki powinien zawierać co najmniej:

- 1) numer umowy o przyznaniu pomocy;
- 2) typ operacji, nazwę poddziałania, działania i programu;
- 3) tytuł operacji;
- 4) potwierdzenie wykonania usługi oraz opis związku wydatku z operacją;
- 5) kwotę kosztów całkowitych operacji, kwotę kosztów kwalifikowalnych w podziale na sfinansowane z refundacji i ze środków własnych oraz z podziałem na poszczególne pozycje zestawienia rzeczowo-finansowego;
- 6) zapis informujący o tym, że wydatek zrealizowano zgodnie z Ustawą z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych, w tym należy wskazać tryb, na podstawie którego zrealizowany został wydatek.

10. Dowody księgowe poddawane są pełnej kontroli, w skład której wchodzi:

- 1) kontrola wstępna,
- 2) kontrola bieżąca (merytoryczna, formalna i rachunkowa).

11. Kontrola wstępna – polega na sprawdzeniu zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym oraz kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych.

Na dowód dokonania kontroli wstępnej, Skarbnik Gminy lub osoba upoważniona, zamieszcza na odwrocie dokumentu, obok podpisu osoby dokonującej kontroli merytorycznej, klauzulę stwierdzającą dokonanie kontroli w formie pieczętki: „Dokonano wstępnej kontroli na podstawie art. 54 ust. 1 pkt 3 lit. a i b ufp”, z podaniem daty dokonania kontroli potwierdzonej własnoręcznym podpisem.

12. Kontrola merytoryczna - polega na ocenie, czy dane zawarte w dokumencie odpowiadają rzeczywistości, czy wyrażona w dowodzie księgowym operacja gospodarcza była celowa z punktu widzenia gospodarczego, czy jest zgodna z obowiązującymi przepisami w zakresie zastosowanych norm i cen.

Kontrola merytoryczna polega, w szczególności na sprawdzeniu:

- 1) czy dokument księgowy wystawiony został przez właściwy podmiot,
- 2) czy operacji gospodarczej dokonały osoby do tego upoważnione,
- 3) czy planowana operacja gospodarcza oraz zaciągnięcie zobowiązania mieści się w planie finansowym wydatków budżetowych na dany rok budżetowy,

- 4) czy dane zawarte w dokumencie odpowiadają rzeczywistości,
- 5) czy dane dotyczące wykonania rzeczowego lub usługi zostały wykonane w ustalonym terminie,
- 6) czy operacja gospodarcza została wykonana zgodnie z zawartą umową lub złożonym zamówieniem/ zleceniem,
- 7) w jakim trybie ustawy prawa o zamówieniach publicznych dokonano zakupu towaru lub usługi,
- 8) zgodności terminów płatności z wpływem dokumentu księgowego.

W przypadku dowodów księgowych dotyczących wydatków inwestycyjnych, ich kontrola pod względem merytorycznym polega przede wszystkim na sprawdzeniu:

- 1) rzetelności i zgodności pod względem jakościowo-wartościowym wykonania zadania inwestycyjnego objętego fakturą,
- 2) zgodności operacji gospodarczej z rzeczywistym jej przebiegiem,
- 3) zgodności z przepisami prawa, zawartą umową, harmonogramem rzeczowo-finansowym, kosztorysem, protokołem odbioru robót, dostaw towarów lub usług itp.

Kontrolujący, na dowód dokonania kontroli merytorycznej, zamieszcza na odwrocie dokumentu klauzulę stwierdzającą dokonanie kontroli w formie pieczętki: „Sprawdzono pod względem merytorycznym”, z podaniem daty dokonania kontroli potwierdzonej własnoręcznym podpisem. W przypadku braku imiennej pieczętki, złożony podpis powinien być czytelny.

Do zadań kontroli merytorycznej należy kontrola wyczerpującego opisu operacji gospodarczej. Upoważniony pracownik merytoryczny opisuje szczegółowo cel dokonania zakupu i miejsce przeznaczenia z powołaniem się na zamówienie/ zlecenie lub umowę.

Nadzór merytoryczny nad realizacją operacji sprawuje Zastępca Wójta.

13. Kontrola formalna - polega na sprawdzeniu czy dowody księgowe:

- 1) są sporządzone na właściwym druku, formularzu,
- 2) posiadają nazwę i numer dowodu,
- 3) zawierają wszelkie elementy prawidłowego dowodu,
- 4) posiadają cechy wymagane obowiązującą ustawą o rachunkowości,
- 5) zostały oznakowane odpowiednimi pieczętkami i podpisami osób do tego upoważnionych,
- 6) są kompletne.

14. Kontrola rachunkowa - polega na sprawdzeniu, czy dane liczbowe na dowodach księgowych są prawidłowo wyliczone rachunkowo.
15. Kontroli formalnej i rachunkowej dokonują pracownicy Referatu Finansowego.
Na dowód dokonania kontroli formalno-rachunkowej, zamieszcza na odwrocie dokumentu klauzulę stwierdzającą dokonanie kontroli w formie pieczętki: „Sprawdzono pod względem formalno-rachunkowym”, z podaniem daty dokonania kontroli potwierdzonej własnoręcznym podpisem. W przypadku braku imiennej pieczętki, złożony podpis powinien być czytelny.
16. Do kwestii dotyczących zasad rachunkowości stosowanych przy realizacji operacji „Budowa stacji uzdatniania wody w m. Komorów i budowa studni głębinowej w m. Zawady” nieuregulowanych w niniejszym zarządzeniu, mają zastosowanie zasady zawarte w Zarządzeniu Nr 208.2022 Wójta Gminy Wieniawa z dnia 30 grudnia 2022 r. w sprawie wprowadzenia zasad (polityki) rachunkowości w Urzędzie Gminy w Wieniawie oraz w Zarządzeniu Nr 209.2022 Wójta Gminy Wieniawa z dnia 30 grudnia 2022 r. w sprawie wprowadzenia „Instrukcji obiegu i kontroli dokumentów finansowo-księgowych w Urzędzie Gminy w Wieniawie”.