

**ZARZĄDZENIE NR 0050.90.1.2020
WÓJTA GMINY DOBROMIERZ
z dnia 01 września 2020 r.**

w sprawie szczegółowych zasad rachunkowości środków unijnych dla projektu „Wymiana wysokoemisyjnych źródeł ciepła w budynkach i lokalach mieszkalnych na terenie wybranych gmin Aglomeracji Walbrzyskiej” dofinansowanego ze środków EFRR w ramach RPO WD 2014 – 2020 Oś Priorytetowa 3 Gospodarka niskoemisyjna, Działanie 3.3 Efektywność energetyczna w budynkach użyteczności publicznej i sektorze mieszkaniowym, Poddziałanie 3.3.4 Efektywność energetyczna w budynkach użyteczności publicznej i sektorze mieszkaniowym – ZIT AW (typ 3.3e: Modernizacja systemów grzewczych i odnawialne źródła energii – projekty dotyczące zwalczania emisji kominowej) wyłącznie projekty w formule grantowej.

Na podstawie art. 10 ust. 2 ustawy z 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. 2019 r. poz. 351 z późn. zm.), szczególnych ustaleń zawartych w art. 40 ustawy z 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 869 z późn. zm.), rozporządzenia Ministra Finansów z 3 lutego 2020 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 (Dz. U. z 2020 r., poz. 342) oraz rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 7 lutego 2014 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (Dz. U. z 2014 r. poz. 1053 z późn. zm.), zarządza się, co następuje:

- § 1. Wprowadza się, jako obowiązujące zasady (politykę) rachunkowości, instrukcje obiegu i kontroli dokumentów finansowych, procedury kontroli finansowej środków unijnych otrzymanych na finansowanie projektu.
- § 2. Zobowiązuje wszystkich pracowników zaangażowanych przy realizacji projektu do przestrzegania i stosowania procedur zawartych w załączniku do niniejszego zarządzenia.
- § 3. Kontrolę nad wykonaniem zarządzenia powierzam Skarbnikowi Gminy.
- § 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą od dnia podpisania umowy.

WÓJT
Jerzy Ułbin

Skarbnik Gminy
Barbara Zapata

ZASADY (POLITYKA) RACHUNKOWOŚCI PROJEKTU

„Wymiana wysokoemisyjnych źródeł ciepła w budynkach i lokalach mieszkalnych na terenie wybranych gmin Aglomeracji Wałbrzyskiej”

dofinansowanego ze środków EFRR w ramach RPO WD 2014 – 2020 Oś Priorytetowa 3 Gospodarka niskoemisyjna, Działanie 3.3 Efektywność energetyczna w budynkach użyteczności publicznej i sektorze mieszkaniowym, Poddziałanie 3.3.4 Efektywność energetyczna w budynkach użyteczności publicznej i sektorze mieszkaniowym – ZIT AW (typ 3.3e: Modernizacja systemów grzewczych i odnawialne źródła energii – projekty dotyczące zwalczania emisji kominowej) wyłącznie projekty w formule grantowej.

I. ZASADY OGÓLNE

1. Celem prowadzenia rachunkowości jest wierne i rzetelne przedstawienie sytuacji majątkowej i finansowej realizowanego projektu „Wymiana wysokoemisyjnych źródeł ciepła w budynkach i lokalach mieszkalnych na terenie wybranych gmin Aglomeracji Wałbrzyskiej” dofinansowanego ze środków EFRR w ramach RPO WD 2014 – 2020 Oś Priorytetowa 3 Gospodarka niskoemisyjna, Działanie 3.3 Efektywność energetyczna w budynkach użyteczności publicznej i sektorze mieszkaniowym, Poddziałanie 3.3.4 Efektywność energetyczna w budynkach użyteczności publicznej i sektorze mieszkaniowym – ZIT AW (typ 3.3e: Modernizacja systemów grzewczych i odnawialne źródła energii – projekty dotyczące zwalczania emisji kominowej) wyłącznie projekty w formule grantowej.

Cel zadania a zarazem znaczenie rachunkowości jest wyrażone w zasadach: ciągłości, jawności i przejrzystości, memoriałowej i kasowej, jasnego i rzetelnego obrazu.

2. Gmina Dobromierz na realizację projektu posiada wyodrębniony rachunek bankowy o numerze **74 1600 1462 1016 7846 3000 0052** prowadzony przez bank BNP Paribas O/Świdnica. Do dysponowania środkami pieniężnymi znajdującymi się na rachunku bankowym upoważnione są osoby zgodnie z kartą wzorów podpisów.

3. Beneficjentem środków finansowych z Unii Europejskiej w zakresie realizacji projektu „Wymiana wysokoemisyjnych źródeł ciepła w budynkach i lokalach mieszkalnych na terenie wybranych gmin Aglomeracji Wałbrzyskiej” dofinansowanego ze środków EFRR w ramach RPO WD 2014 – 2020 jest Gmina Dobromierz, realizatorem jest Urząd Gminy Dobromierz.

Księgi rachunkowe projektu prowadzone są w jednostce budżetowej w siedzibie Urzędu Gminy w Dobromierzu Pl. Wolności 24.

Księgi rachunkowe prowadzone są za pomocą programu „Księgowość budżetowa” firmy Usługi Informatyczne INFO – SYSTEM Roman i Tadeusz Groszek sp. j. Legionowo, ul. Piłsudskiego 31/240. Każdy użytkownik programu posiada indywidualne hasło zabezpieczające dostęp do wprowadzania danych.

4. Operacje w zakresie dochodów budżetowych z tytułu przyznanej pomocy ujmowane są w księgach gminy (organu), wydatki na realizację projektu ujmowane są w planie finansowym jednostki budżetowej (urzędu gminy) w odpowiednich działach klasyfikacji budżetowej.

5. Rachunkowość budżetu (organu) obejmuje operacje kasowe, tj. przepływy środków, a rachunkowość w jednostce budżetowej (urząd gminy) – koszty, wydatki, rozrachunki między kontrahentami. Wydatki ujmuje się w rozbięciu na : środki unijne oraz udział gminy z odpowiednią czwartą cyfrą klasyfikacji budżetowej.

II. KLASYFIKACJA BUDŻETOWA

Ewidencja księgowa projektu prowadzona jest w sposób umożliwiający identyfikację zadania, poprzez nadanie kodu zadania, zgodnie z klasyfikacją budżetową określoną w rozporządzeniu Ministra Finansów z 3 lutego 2020 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 (Dz. U. z 2020 r., poz. 342).

Projekt: „Wymiana wysokoemisyjnych źródeł ciepła w budynkach i lokalach mieszkalnych na terenie wybranych gmin Aglomeracji Wałbrzyskiej”

Dział 900 rozdział 90005

- **paragrafy wydatków bieżących w podziale na finansowanie:**
(7) z budżetu środków europejskich,
(9) budżet krajowy
- **Paragraf wydatków majątkowych na dopłaty w formie grantów dla mieszkańców gminy do wymiany źródeł ciepła: 6237**

III. OBIEG, OPIS I KONTROLA DOKUMENTÓW KSIĘGOWYCH

1. Realizacja wydatków następuje zgodnie z projektem, podpisanymi umowami, aneksami i harmonogramami, na podstawie prawidłowo wystawionych, opisanych i zatwierdzonych dokumentów księgowych.

2. Płatności dokonywane są w formie bezgotówkowej w systemie komputerowym bankowości internetowej i mobilnej BiznesPl@net, na podstawie dokumentów księgowych stwierdzających konieczność dokonania przelewu. Potwierdzeniem dokonania przelewu jest wyciąg bankowy.

3. Dowody księgowe powinny zawierać następujące elementy opisu:

Na pierwszej stronie dokumentu zamieszcza się datę wpływu dokumentu księgowego, numer wpływu i podpis oraz zapis następującej treści:

„Projekt dofinansowany ze środków EFRR w ramach RPO WD 2014 – 2020”.

Na odwrocie dokumentu zamieszcza się następujące elementy opisu:

Projekt nr RPDS.03.03.04-02-0008/19 dofinansowany ze środków EFRR w ramach RPO WD 2014 – 2020 Oś Priorytetowa 3 Gospodarka niskoemisyjna, Działanie 3.3 Efektywność energetyczna w budynkach użyteczności publicznej i sektorze mieszkaniowym, Poddziałanie 3.3.4 Efektywność energetyczna w budynkach użyteczności publicznej i sektorze mieszkaniowym – ZIT AW (typ 3.3e: Modernizacja systemów grzewczych i odnawialne źródła energii – projekty dotyczące zwalczania emisji kominowej) wyłącznie projekty w formule grantowej.	
Nazwa dokumentu	
Z dnia.....	
Za okres.....	
Wydatek związany z	
W ramach projektu „Wymiana wysokoemisyjnych źródeł ciepła w budynkach i lokalach mieszkalnych na terenie wybranych gmin Aglomeracji Wałbrzyskiej”	
Wydatek stanowi koszt budżetu projektu	
..... (szczegółowy rodzaj poniesionego wydatku)	
Umowa o dofinansowanie projektu nr RPDS.03.03.04-02-0008/19-00 z dnia 02.06.2020 r.	
Kwota wydatków kwalifikowalnych :.....w tym VAT:.....	
Słownie:.....	
Kategoria wydatków:.....	
Wydatek nie jest związany z działalnością opodatkowaną VAT w projekcie	
Polecenia przelewów: Daty zapłaty wszystkich składników wynagrodzenia: 1. Podatki do Urzędu Skarbowego – data..... 2. Składki do ZUS – data..... 3. Wynagrodzenie pracowników netto – data.....	
Kontrahent..... Nr konta bankowego.....	
Zamówienie zgodne z ustawą Prawo zamówień publicznych w trybie.....	
Nr umowy na dopłatę w formie grantów dla mieszkańca gminy oraz data	
Numer księgowy lub ewidencyjny dokumentu	
Wydatek podlega ujęciu w księgach rachunkowych i mieści się w budżecie gminy	

4. Dowody księgowe (faktury) dotyczące zatwierdzenia i akceptacji projektu finansowanego ze środków unijnych, pod względem merytorycznym podpisywane są przez Zastępcę Wójta Gminy Dobromierz, który poświadcza faktyczne i prawidłowe poniesienie wydatków oraz wysokość kosztów kwalifikowanych, sprawdza czy dane zawarte na dowodach księgowych są zgodne z zawartą umową o dofinansowanie projektu, umową z wykonawcą zadania, harmonogramem rzeczowo – finansowym. Pod względem formalnym i rachunkowym podpisywane są przez pracownika Referatu Finansów, Planowania i Budżetu oraz zatwierdzone do wypłaty podpisami Wójta gminy i Skarbnika lub innych osób upoważnionych.

Wykaz stosowanych pieczęci:

Konto W-n	Zatwierdzono do wypłaty ze środków budżetowych	Kwota		Konto Ma
	Symbol podziałki klasyfikacji	zł	gr	
	Razem			
	Potrącenia (nazwa)			
	Przedpłata podatku obrotowego i dochodowego			
	Do wypłaty (zwrotu)			
Słownie złotych _____				

Gł. Księgowy		Kierownik Jednostki		

Wydatek jest uzasadniony pod względem celowościowym,
gospodarczym i legalnym oraz podlega ujęciu w księgach
rachunkowych i mieści się w planie finansowym jednostki:
Dz. _____ Rozdział _____ § _____
Kwota _____
_____ podpis

Sprawdzone pod względem
merytorycznym

dnia _____ 2 ____ r. _____
(podpis)

Sprawdzone pod względem
formalnym i rachunkowym

dnia _____ 2 ____ r. _____
(podpis)

5. Pracownik Referatu Budownictwa i Rolnictwa realizującego projekt przygotowuje wnioski o płatność z częścią sprawozdawczą z przebiegu realizacji projektu w sposób prawidłowy, terminowy i rzetelny oraz przesyła je do Instytucji Zarządzającej. Dokumenty, które należy dołączyć do wniosku o płatność określa umowa.

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
- 140 – Środki pieniężne w drodze
- 223 – Rozliczenie wydatków budżetowych
- 901 – Dochody budżetu
- 902 – Wydatki budżetu
- 960 – Skumulowane wyniki budżetu
- 961 – Wynik wykonania budżetu

Lp	Treść operacji	Wn	Ma
1	Wpływ dotacji na wydzielony rachunek bankowy projektu	133	901 (klasyfikacja budżetowa)
2	Przekazanie środków własnych z rachunku budżetu na wyodrębniony rachunek bankowy projektu	140	133
3	Wpływ środków własnych z rachunku budżetu na wyodrębniony rachunek bankowy projektu	133	140
4	Zapłata faktury z wydzielonego rachunku bankowego projektu	223	133
5	Sprawozdanie miesięczne jednostki budżetowej z wykonania wydatków budżetowych związanych z realizacją zadania (Rb-28S)	902	223
6	Przebieganie rocznych wydatków i dochodów: a) wydatki zrealizowane ze środków pomocowych i środków własnych b) dochody pochodzące z funduszy c) dochody zrealizowane ze środków własnych d) przebieganie w roku następnym pod datą zatwierdzenia bilansu	961 901 901 961	902 961 961 960

2. Do prowadzenia ewidencji zadań realizowanych z wykorzystaniem funduszy pomocowych w Urzędzie Gminy – jednostce budżetowej – korzysta się z bilansowych kont syntetycznych:

- 130 – Rachunek bieżący jednostki – Wydatki
- 201 – Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami
- 223 – Rozliczenie wydatków budżetowych
- 224 – Rozliczenie dotacji budżetowych oraz płatności z budżetu środków europejskich
- 225 – Rozrachunki z budżetami,
- 229 – Pozostałe rozrachunki publicznoprawne,
- 231 – Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń,
- 401 – Zużycie materiałów i energii,
- 402 – Usługi obce,
- 404 – Wynagrodzenia,
- 405 – Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia,
- 409 – Pozostałe koszty rodzajowe,
- 800 – Fundusz jednostki

810 – Dotacje budżetowe, płatności z budżetu środków europejskich oraz środki z budżetu na inwestycje
860 – Wynik finansowy

Konta pozabilansowe:

998 – Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego

Lp	Treść ewidencji księgowej	Wn	Ma
1	Wydatki objęte planem finansowym UG zrealizowane z rachunku bankowego w postaci przelewu z tytułu : - wynagrodzeń koordynatorów projektu, - potrąceń od wynagrodzeń, - zakupu materiałów, - zapłaty za usługi, - podróże służbowe - wypłata grantów dla mieszkańców do wymiany źródeł ciepła	231 225, 229 401 402 409 224	130
	1. Naliczenie wynagrodzeń brutto Potrącenia z tytułu: - podatku dochodowego od osób fizycznych, -składek ZUS płaconych z własnych środków pracowników - naliczone składki ZUS płacone przez pracodawcę - zasiłki pokrywane przez ZUS 2. Rozliczenie grantów przyznanych mieszkańcom do wymiany źródeł ciepła	404 225 229 405 229 810	231 231 231 229 231 224
3	Przebieganie na podstawie sprawozdań miesięcznych Rb-28S , zrealizowanych wydatków na realizację projektu za dany miesiąc	223	800
4	Przeniesienie rocznej sumy kosztów na koniec roku obrotowego	860	401, 402, 404, 405, 409

V. SPRAWOZDAWCZOŚĆ I ROZLICZENIA W TRAKCIE POSZCZEGÓLNYCH ETAPÓW DZIAŁANIA – OKREŚLENIE OSÓB ODPOWIEDZIALNYCH

1. Beneficjent jest odpowiedzialny za poprawność wydatkowania całości (100%) środków przeznaczonych na dany projekt.
2. Umowa z wykonawcami jest zawierana zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w tym z przepisami prawa zamówień publicznych.
3. Projekt realizowany ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego 2014 – 2020.
4. Nadzór nad realizacją projektu pełni Koordynator Projektu (Zastępca Wójta Gminy) , który odpowiada za:
 - 1). Koordynację zadań wynikających z projektu w ramach struktury wewnętrznej urzędu,
 - 2). Dostępność do dokumentów merytorycznych i rachunkowych oraz ich ochronę przed niekontrolowanymi zmianami,
 - 3). Dokonywanie oceny kwalifikowalności wydatków ponoszonych w realizacji projektu, w tym prowadzenie czynności zmierzających do wyjaśnienia wszystkich przypadków poniesienia przez jednostkę wydatków, których kwalifikowalność budzi wątpliwości,
 - 4). Sporządzenie wniosku o płatność oraz sprawozdań z przebiegu realizacji projektu w sposób terminowy i rzetelny, zgodnie z zawartą umową o dofinansowanie,
 - 5). Udostępnienie dokumentacji związanej z projektem a będącej w posiadaniu urzędu gminy podmiotom uprawnionym do przeprowadzenia kontroli realizacji projektu,
 - 6). Prawidłowe przechowywanie dokumentacji związanej z realizacją projektu i przyznana pomocą zarówno w trakcie realizacji projektu jak i po jego zakończeniu.
5. Nadzór merytoryczny nad realizacją projektu pełni podinspektor ds. ochrony środowiska, który odpowiada za:
 - 1). Przygotowywanie zleceń, zamówień, umów związanych z realizacją projektu,
 - 2) Zgodność realizacji projektu z zawartą umową/zamówieniem/zleceniem z wykonawcą
 - 3) Zgodność realizacji projektu z harmonogramem rzeczowo – finansowym stanowiącym załącznik do umowy o dofinansowanie
 - 4) Kompletowanie oraz opis dokumentów dotyczących realizacji projektu
 - 5) Monitorowanie projektu pod kątem realizacji zgodnie z zawartą umową o dofinansowanie
 - 6) Przygotowanie na potrzeby wniosku o płatność oraz sprawozdawczości informacji z postępu rzeczowego
 - 7) Promowanie projektu, zgodnie z postanowieniami umowy o dofinansowanie
6. Za realizację projektu w zakresie prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej projektu odpowiada inspektor ds. wydatków budżetowych

VI. PRZECHOWYWANIE I ARCHIWIZACJA DOKUMENTÓW PROJEKTU

1. Referat Finansów Planowania i Budżetu Urzędu Gminy w Dobromierzu prowadzi księgi rachunkowe projektu oraz przechowuje dokumenty księgowe.
2. Wszystkie oryginalne dowody źródłowe, w tym dowody księgowe dotyczące realizacji projektu są przechowywane w wydzielonych segregatorach, które przechowywane są w siedzibie Urzędu Gminy w Dobromierzu.
3. Dokumenty przechowywane są w wydzielonych segregatorach z oznakowaniem zgodnym z zasadami promocji projektu, przez okres ustanowiony w umowie o dofinansowanie.
4. Po zakończeniu realizacji projektu i rozliczeniu finansowym przez Instytucję Zarządzającą, dokumentacja dotycząca projektu zostanie przekazana do archiwum zakładowego znajdującego się w siedzibie Urzędu Gminy w Dobromierzu.


WÓJT
Jerzy Ulbin