

Zarządzenie Nr RO.SO.0050.67.2021

**Burmistrza Dobrej
z dnia 6 sierpnia 2021 r.**

w sprawie: wprowadzenia Aneksu Nr 5 do Zarządzenia Nr 116/2020 z dn. 31.12.2020 roku w sprawie: ustalenia dokumentacji przyjętych zasad (polityki) rachunkowości dla Gminy Dobra i Urzędu Miejskiego w Dobrej, określającego zasady polityki rachunkowości dla zadania realizowanego w ramach programu „Błękitno – zielone inicjatywy dla Wielkopolski” pn. „Zagospodarowanie zielenią terenu rekreacyjnego na działce gminnej o nr 95/5 położonej w miejscowości Piekary”

Na podstawie art. 30 ust.1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2021 r. poz. 13712 z późn. zm.), art. 4 ust.5 i art. 10 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2021 r., poz. 2017 z późn. zm.), ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2021 r., poz. 305 z późn. zm.), Rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów 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)

Burmistrz Dobrej z a r z ą d z a, co następuje:

§ 1. Do Zarządzenia Nr 116/2020 Burmistrza Dobrej z dnia 31 grudnia 2020 roku dodaje się Załącznik Nr 14 pn. *Zasady polityki rachunkowości dla zadania pn. „Zagospodarowanie zielenią terenu rekreacyjnego na działce gminnej o nr 95/5 położonej w miejscowości Piekary”* w brzmieniu Załącznika Nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą od dnia podpisania umowy.

**BURMISTRZ
DOBREJ**
Tadeusz Gebler

Załącznik Nr 1
do Zarządzenia Nr RO.SO.0050.67.2021
z dnia 6 sierpnia 2021 roku

Załącznik nr 14 do Zarządzenia Nr 116/2020 Burmistrza Dobrej
z dnia 31 grudnia 2020 roku

**ZASADY POLITYKI
RACHUNKOWOŚCI DLA
ZADANIA
„ZAGOSPODAROWANIE
ZIELENIA TERENU
REKREACYJNEGO NA
DZIAŁCE GMINNEJ O NR
95/5 POŁOŻONEJ W
MIEJSCOWOŚCI PIEKARY”**

**Program Samorządu Województwa
Wielkopolskiego pn. „Błękitno-zielone
inicjatywy dla Wielkopolski”**

**Umowa Nr DSI 19/2021 zawarta dnia 3
sierpnia 2021 roku**

WILLIAMSON'S
25/2 POLAROID
DANCE COMPANY
RECEIVED
THEATRE
STATION
SADAMIA
RACHINOWSKI
ZABAY

WILLIAMSON'S
25/2 POLAROID
DANCE COMPANY

WILLIAMSON'S
25/2 POLAROID
DANCE COMPANY

§1.1. Celem prowadzenia rachunkowości jest wierne i rzetelne przedstawienie sytuacji majątkowej i finansowej zadania pn. **„Zagospodarowanie zielenią terenu rekreacyjnego na działce gminnej o nr 95/5 położonej w miejscowości Piekary”** realizowanego na podstawie numer DSI 19/2021, zawartej w dniu 3 sierpnia 2021 roku z Województwem Wielkopolskim z siedzibą Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu reprezentowanym przez Zarząd Województwa Wielkopolskiego, w ramach Programu „Błękitno-zielone inicjatywy dla Wielkopolski”.

2. Beneficjentem środków w zakresie realizacji zadania jest Gmina Dobra, realizatorem Urząd Miejski w Dobrej. Księgi rachunkowe zadania prowadzone są w siedzibie Jednostki w Urzędzie Miejskim w Dobrej, Plac Wojska Polskiego 10, 62-730 Dobra, pokój Nr 15. Księgi rachunkowe prowadzone są przy użyciu systemu komputerowego pod nazwą „Księgowość budżetowa”. Oprogramowanie autorstwa - Usługi informatyczne INFO-SYSTEM, Roman i Tadeusz Groszek s.c. 05-120 Legionowo, ul. Piłsudskiego 31/240, (C) U.I.INFO-SYSTEM s.j. System komputerowy ewidencji księgowej spełnia wymogi art.10 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości. Każdy użytkownik programu komputerowego posiada indywidualne hasła zabezpieczające dostęp do wprowadzania danych.

3. Dla zadania prowadzi się dokumentację finansowo-księgową poprzez wyodrębnienie kont syntetycznych i analitycznych z dodatkowym rozszerzeniem o cyfrę – **127** zarówno w księgach Budżetu Gminy w rejestrze pn. Organ jak i w księgach jednostki w rejestrze pn. Jednostka. W ewidencji księgowej realizowane zadanie identyfikowane jest **Zadaniem nr 37**, nazwa zadania: **„Zagospodarowanie zielenią terenu rekreacyjnego na działce gminnej o nr 95/5 położonej w miejscowości Piekary”**. W księgach Jednostki wydatki finansowane z dofinansowania księgowane są z dodatkowym rozszerzeniem 127-1-2, wydatki stanowiące wkład własny będące kosztami kwalifikowanymi księgowane są z dodatkowym rozszerzeniem 127-1-1, wydatki będące kosztami niekwalifikowanymi w ramach umowy księgowane są z dodatkowym rozszerzeniem 127-1-3. Dopuszcza się możliwość tworzenia dodatkowej analityki kont syntetycznych dla uzyskania informacji niezbędnej dla prawidłowego rozliczenia zadania. Ewidencja analityczna realizacji zadania prowadzona jest w oparciu o klasyfikację budżetową. W planie finansowym jednostki budżetowej wydatki na realizację zadania ujęte są w następującej klasyfikacji budżetowej: dział 900, rozdział 90004 §4300.

4. Operacje gospodarcze w zakresie dochodów budżetowych z tytułu wpływu dotacji ujmowane są w księgach Budżetu Gminy ewidencjonowanych w rejestrach pn. Organ i Jednostka.

5. Wszystkie dokumenty księgowe muszą być prawidłowo opisane, tak aby widoczny był ich związek z dofinansowywanym zadaniem. Opis dokumentu powinien zawierać:

- numer umowy o dofinansowanie zadania,
- informację o współfinansowaniu zadania z Programu „Błękitno-zielone inicjatywy dla Wielkopolski”,
- numer i nazwę zadania zgodnie z zatwierdzonym wnioskiem o dofinansowanie, w ramach którego wydatek jest ponoszony,
- nazwę i opis wydatku oraz z jakiego tytułu wynika,
- kwotę dokumentu brutto, kwotę kwalifikowaną, kwotę z dotacji oraz wkład własny,
- informację o poprawności merytorycznej i formalno – rachunkowej,

- informację o zgodności wydatku z ustawą z 11 września 2019 roku Prawo zamówień publicznych lub zasadą konkurencji.

6. Prawidłowo sporządzone, sprawdzone i zatwierdzone do wypłaty dokumenty stanowią podstawę do dokonania płatności. Płatności dokonywane są w formie bezgotówkowej za pomocą elektronicznego systemu bankowego, na podstawie dokumentów księgowych stwierdzających konieczność dokonania przelewu. Potwierdzeniem dokonania przelewu/zapłaty jest wyciąg bankowy.

§2.1.Referat Finansowo – Podatkowy prowadzi księgi rachunkowe Zadania oraz przechowuje dokumenty księgowe.

2. Wszystkie oryginalne dowody źródłowe są przechowywane w oddzielnym, odpowiednio oznaczonym segregatorze.

3. Oryginał umowy o dofinansowanie, umów związanych z realizacją Zadania, dokumentację związaną z przeprowadzonymi postępowaniami o udzielenie zamówienia publicznego ewidencjonuje i przechowuje się na stanowisku merytorycznie odpowiedzialnym za realizację Zadania.

4. Po zakończeniu i rozliczeniu Zadania dokumentacja zostanie przekazana do archiwum zakładowego.

5. Podstawą przyjęcia dokumentów do archiwum jest spis zdawczo – odbiorczy akt podpisany przez pracownika przekazującego i przyjmującego zawierający właściwą kategorię archiwalną.

6. Dokumentacja dotycząca realizacji Zadania przez Urząd Miejski w Dobrej przechowywana będzie w Urzędzie Miejskim w Dobrej, zgodnie z §8 ust.4 umowy z dnia 03.08.2021 roku.

**BURMISTRZ
DOBREJ**

Tadeusz Gebler