

Zarządzenie Nr RO.SO.0050.86.2017

Burmistrza Dobrej
z dnia 29 grudnia 2017 r.

w sprawie: wprowadzenia Aneksu Nr 11 do Zarządzenia Nr 34/2014 z dn. 30.12.2014 roku w sprawie: ustalenia dokumentacji przyjętych zasad (polityki) rachunkowości dla Gminy Dobra i Urzędu Miejskiego w Dobrej, określającego zasady polityki rachunkowości dla Projektu realizowanego w ramach PROW na lata 2014-2020 pn. „Przebudowa i wyposażenie istniejącego targowiska miejskiego w Dobrej wraz z budową obiektów budowlanych przeznaczonych na cele promocji lokalnych produktów”

Na podstawie art. 30 ust.1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2017 r. poz. 1875 z późn. zm.), art. 4 ust.5 i art. 10 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2017 r. , poz. 2342 z późn. zm.), ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2017 r., poz. 2077 z późn. zm.), Rozporządzenia Ministra Finansów i Rozwoju z dnia 13 października 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 (Dz. U. 2017, poz. 1911 z późn. zm.) zarządza się, co następuje :

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

§ 1. §1 ust. 2 Załącznika nr 6 do Zarządzenia Nr 34/2014 Burmistrza Dobrej z dnia 30 grudnia 2014 r. pn. „Wykaz i opis działania programów komputerowych stosowanych w Referacie Finansowo – Podatkowym”, otrzymuje brzmienie:

2. Ponadto używane są poniższe programy komputerowe związane z ewidencją księgową, które prezentuje poniższa tabela:

Lp.	Funkcja programu	Nazwa programu	Kod aktywacyjny	Firma	Wersja oprogramowania	Data rozpoczęcia eksploatacji
1.	Program kadrowo - płacowy	PŁACE	kod aktywacyjny: 960H-46V7-PQ04-88PM	Usługi Informatyczne INFO-SYSTEM	2018.1.26.10.101	01.01.2010
2.	System wymiaru podatków lokalnych od osób fizycznych	PODATKI	kod aktywacyjny: 8Y39-RH1W-FH75-I0Q3 wraz z rozszerzeniem Podatki moduł eksportu danych do IPE-PN	Usługi Informatyczne INFO	2017.0.0.0.10.1211	01.01.2010
3.	System księgowości podatków i opłat	KSIEGOWOŚĆ PODATKOWA	kod aktywacyjny: 2XV0-N770-Z151-4S73	Usługi Informatyczne INFO	2017.0.2.6.627.1204	01.01.2010
4.	System wymiaru opłat lokalnych (mandaty, psy, opłata targowa)	OPLATY LOKALNE	kod aktywacyjny: 45S9-3H8Z-9BYP-320T wraz z rozszerzeniem Rozliczanie dodatkowych zobowiązań w ramach jednej aplikacji	Usługi Informatyczne INFO	2018.0.170.501.171.22	01.01.2012
5.	System zarządzania budżetami jst	BeSTi@	opracowany przez firmę Sputnik Software	Sputnik Software	4.061.03.34	01.01.2004
6.	System obsługi kasy urzędu + integracja z terminalami płatniczymi	KASA	kod aktywacyjny: HPOT-R84W-YH49-T5Q3	Usługi Informatyczne INFO	2017.0.2.7.1025.1106	01.01.2015
7.	Ewidencja	ŚRODKI	Kod aktywacyjny:	Usługi Informatyczne	2017.0.17.1116.17.12	01.01.2015

	wyposażenia, środków trwałych oraz ich umorzeń	TRWAŁE	10GS-8A6B-9IQ8-JJ0X	INFO	04	
8.	Księgowość budżetowa z planowaniem	KSIĘGOWOŚĆ BUDŻETOWA	kod aktywacyjny: MHF6-3SY8-JLPL-VCRN	Usługi Informatyczne INFO	2017.17.830.17.928	01.01.2001
9.	Rejestry zakupu, sprzedaży VAT, wystawianie faktur	REJESRTR VAT	kod aktywacyjny: 4K8V-B6R4-CSG3-JEZC	Usługi Informatyczne INFO	2018.1.109.1.1	01.01.2017

§ 2.1. Do Zarządzenia Nr 34/2014 Burmistrza Dobrej z dnia 30 grudnia 2014 roku dodaje się Załącznik Nr 16 pn. *Zasady polityki rachunkowości dla Projektu realizowanego w ramach PROW na lata 2014-2020 pn. „Przebudowa i wyposażenie istniejącego targowiska miejskiego w Dobrej wraz z budową obiektów budowlanych przeznaczonych na cele promocji lokalnych produktów”* realizowanego na podstawie Umowy o dofinansowanie projektu w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 Nr 00010-65171-UM1500018/17 z dnia 03.11.2017 roku w brzmieniu Załącznika Nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

2. Procedury nie objęte niniejszym zarządzeniem reguluje Umowa o dofinansowanie Projektu w ramach PROW na lata 2014-2020, Nr 00010-65171-UM1500018/17 z dnia 03.11.2017 roku oraz Zarządzenie Nr 34/2014 Burmistrza Dobrej, ze zmianami z dnia 30 grudnia 2014 r. w sprawie: ustalenia dokumentacji przyjętych zasad (polityki) rachunkowości dla Gminy Dobra i Urzędu Miejskiego w Dobrej.

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

**BURMISTRZ
DOBREJ**
Andrzej Piątkowski

Załącznik nr 16 do Zarządzenia Nr 34/2014 Burmistrza Dobrej z dnia 30 grudnia 2014 r.

**ZASADY POLITYKI
RACHUNKOWOŚCI PROJEKTU
„PRZEBUDOWA I
WYPOSAŻENIE ISTNIEJĄCEGO
TARGOWISKA MIEJSKIEGO W
DOBREJ WRAZ Z BUDOWĄ
OBIEKTÓW BUDOWLANÝCH
PRZEZNACZONYCH NA CELE
PROMOCJI LOKALNYCH
PRODUKTÓW”**

**Program Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata
2014 – 2020**

**Umowa Nr 00010-65171-UM1500018/17
zawarta dn. 03.11.2017 roku**

§1.1. Celem prowadzenia rachunkowości jest wierne i rzetelne przedstawienie sytuacji majątkowej i finansowej Projektu pn. „**Przebudowa i wyposażenie istniejącego targowiska miejskiego w Dobrej wraz z budową obiektów budowlanych przeznaczonych na cele promocji lokalnych produktów**”, realizowanego na podstawie umowy o dofinansowanie Projektu w ramach PROW na lata 2014-2020, zawartej w dniu 03.11.2017 r., Nr 00010-65171-UM1500018/17.

2. Beneficjentem środków finansowych z Unii Europejskiej w zakresie realizacji Projektu jest Gmina Dobra, realizatorem Urząd Miejski w Dobrej. Księgi rachunkowe Projektu prowadzone są w siedzibie Jednostki w Urzędzie Miejskim w Dobrej, Plac Wojska Polskiego 10, 62-730 Dobra, pokój Nr 10a. 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 celów wyodrębnia się konta syntetyczne i analityczne z dodatkowym rozszerzeniem o cyfrę – **70** zarówno w księgach Budżetu Gminy w rejestrze pn. Organ jak i w księgach jednostki w rejestrze pn. Jednostka. W ewidencji księgowej realizowany Projekt identyfikowany jest **Zadaniem nr 24**, symbol: **TARGOWISKO MIEJSKIE**, nazwa zadania: „**Przebudowa i wyposażenie istniejącego targowiska miejskiego w Dobrej wraz z budową obiektów budowlanych przeznaczonych na cele promocji lokalnych produktów**”. Wydatki finansowane z dofinansowania księgowane są z dodatkowym rozszerzeniem 70-1-1, wydatki stanowiące wkład własny będące kosztami kwalifikowanymi księgowane są z dodatkowym rozszerzeniem 70-1-2, wydatki będące kosztami niekwalifikowanymi w ramach umowy księgowane są z dodatkowym rozszerzeniem 70-1-3, wydatki niekwalifikowane poza umową o dofinansowanie księgowane są z dodatkowym rozszerzeniem 70-2. Dopuszcza się możliwość tworzenia dodatkowej analityki kont syntetycznych dla uzyskania informacji niezbędnej dla prawidłowego rozliczenia Projektu. Ewidencja analityczna realizacji poszczególnych zadań Projektu prowadzona jest w oparciu o klasyfikację budżetową.

W planie finansowym jednostki budżetowej wydatki na realizację Projektu ujęte są w dział 500, rozdział 50095 oraz odpowiednie paragrafy klasyfikacji budżetowej.

4. Wszystkie dokumenty księgowe projektu muszą być prawidłowo opisane, tak aby widoczny był ich związek z Projektem. Opis dokumentu powinien zawierać:

- numer umowy o dofinansowanie Projektu,
- tytuł Projektu,
- informację o współfinansowaniu Projektu z PROW na lata 2014-2020,
- numer i nazwę zadania zgodnie z zatwierdzonym wnioskiem o dofinansowanie Projektu, 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 29 stycznia 2004 roku Prawo Zamówień Publicznych lub zasadą konkurencji.

5. 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 Projektu oraz przechowuje dokumenty księgowe.

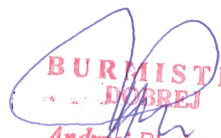
2. Wszystkie oryginalne dowody źródłowe są przechowywane w oddzielnym, odpowiednio oznaczonym segregatorze.

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

4. Po zakończeniu i rozliczeniu Projektu 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 Projektu przez Urząd Miejski w Dobrej przechowywana będzie w Urzędzie Miejskim w Dobrej, zgodnie z umową o dofinansowanie.


BURMISTRZ
DOBREJ
Andrzej Piątkowski

