

ZARZĄDZENIE Nr 90.2020
WÓJTA GMINY WAGANIEC

z dnia 2 listopada 2020 r.

w sprawie ustalenia zasad prowadzenia polityki rachunkowości i planu kont dla zadania pn. „Przebudowa drogi gminnej (ul. Kolejowa) wraz z przylegającymi drogami gminnymi w miejscowości Waganiec”

Na podstawie art. 10 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 351 ze zm.), art. 40 ust. 1, 2 i 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 869 ze zm.) oraz rozporządzenia 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 r. poz. 342) zarządzam, co następuje:

§ 1. Wprowadzam jednolite zasady prowadzenia polityki rachunkowości oraz planu kont w ramach zadania pn. „Przebudowa drogi gminnej (ul. Kolejowa) wraz z przylegającymi drogami gminnymi w miejscowości Waganiec” współfinansowanego ze środków Funduszu Dróg Samorządowych, stanowiące załącznik do zarządzenia.

§ 2. Niniejsze zarządzenie stanowi element polityki rachunkowości Gminy Waganiec.

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierzam Skarbnikowi Gminy.

§ 4.1. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

2. Zarządzenie podlega podaniu do publicznej wiadomości w sposób zwyczajowo przyjęty, a także poprzez zamieszczenie jego treści na stronie internetowej www.waganiec.biuletyn.net.

WÓJT
mgr Piotr Kosik

**Zasady prowadzenia polityki rachunkowości i planu kont w ramach zadania
pn. „Przebudowa drogi gminnej (ul. Kolejowa) wraz z przylegającymi drogami
gminnymi w miejscowości Waganiec”**

§ 1. Określam zasady prowadzenia polityki rachunkowości i planu kont dla zadania pn. „Przebudowa drogi gminnej (ul. Kolejowa) wraz z przylegającymi drogami gminnymi w miejscowości Waganiec” współfinansowanego ze środków Funduszu Dróg Samorządowych realizowanego na podstawie umowy nr 27G/1/2020/FDS, zawartej w dniu 4 sierpnia 2020 r. pomiędzy Wojewodą Kujawsko-Pomorskim a Gminą Waganiec.

§ 2. Rachunkowość w zakresie zadań realizowanych z udziałem środków Funduszu Dróg Samorządowych prowadzona jest na podstawie „Zasad prowadzenia polityki rachunkowości oraz planu kont dla budżetu Gminy Waganiec i Urzędu Gminy w Wagańcu” ustalonych zarządzeniem nr 54/10 Wójta Gminy Waganiec z dnia 29 grudnia 2010 r., zmienionych zarządzeniem Nr 38.11 Wójta Gminy Waganiec z dnia 18 sierpnia 2011 r., zarządzeniem Nr 28.2012 Wójta Gminy Waganiec z dnia 2 sierpnia 2012 r., zarządzeniem Nr 31.2013 Wójta Gminy Waganiec z dnia 2 sierpnia 2013 r., zarządzeniem Nr 64.2016 Wójta Gminy Waganiec z dnia 13 grudnia 2016 r., zarządzeniem Nr 3.2017 Wójta Gminy Waganiec z dnia 5 stycznia 2017 r. i zarządzeniem Nr 88.2018 Wójta Gminy Waganiec z dnia 31 grudnia 2018 r.

§ 3. Wpływ środków w budżecie ewidencjonowany jest poprzez dodanie do kont 133, 223 dopisku „27G/1/2020/FDS”.

§ 4. Wyodrębniona ewidencja księgową wydatków polega na wprowadzeniu w Urzędzie Gminy odrębnego rejestru budżetowego pod nazwą „27G/1/2020/FDS”. Rozliczanie, ewidencjonowanie oraz wydatkowanie środków pochodzących z budżetu Wojewody Kujawsko-Pomorskiego ujmowane jest tylko w tym rejestrze.

§ 5. Dla potrzeb realizacji zadania został utworzony odrębny rachunek bankowy o Nr 47 9537 0000 2107 0050 1624 0017.

§ 6. Dokumentami potwierdzającymi poniesienie wydatków w ramach zadania są wszystkie dokumenty finansowo-księgowe, na podstawie których ewidencjonuje się koszty w systemie księgowym, wystawione w trybie i formie zgodnej w wytycznymi w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach Funduszu Dróg Samorządowych.

§ 7.1. Ewidencja księgową prowadzona jest w sposób umożliwiający identyfikację zadania. Przyjęto następujący sposób klasyfikowania wydatków: dział 600 Transport i łączność, rozdz. 60016 Drogi publiczne gminne, paragraf 605 Wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych, czwarta cyfra 0.

2. Wydatki zadania powinny być księgowane wg następującej proporcji:

a) środki z dofinansowania

- 60,00 % od wartości brutto poniesionych wydatków, z zaokrągleniem do pełnych złotych,

b) środki własne

- 40,00 % wartości brutto poniesionych wydatków, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku (kwota pozostała po odliczeniu wydatków poniesionych ze środków z dofinansowania).

W przypadku gdy proporcja ta nie jest zachowana na poziomie każdego dokumentu księgowego, proporcja ta powinna zostać zachowana w zadaniu na koniec okresu realizacji zadania.

§ 8.1. Nadano następujące oznaczenie typu prac, co pozwoli na ustalenie wydatków w podziale na: - wydatki kwalifikowalne (oznaczone „K”),

- wydatki niekwalifikowalne objęte wnioskiem (oznaczone „N”),

- wydatki niekwalifikowalne (oznaczone „U”).

2. Do dokumentów finansowych zadania jest dołączany opis wskazujący m.in.:

- o płatności ze środków Funduszu Dróg Samorządowych (należy wskazać w jakiej wysokości i udziale %), zgodnie z umową o numerze zawartej z Wojewodą dnia na zadanie pn. „.....”,

- o płatności ze środków z innych źródeł ze wskazaniem środków własnych (należy wskazać w jakiej wysokości i udziale %).

§ 9. Wykaz osób uprawnionych do podpisywania dokumentów związanych z realizacją zadania stanowi załącznik do niniejszych zasad.

§ 10. Całość dokumentacji związanej z realizacją zadanie będzie przechowywana przez okres 5 lat licząc od dnia oddania zadania do użytkowania.

WÓJT
mgr Piotr Kosik

Wykaz osób uprawnionych do podpisywania dokumentów
związanych z zadaniem pn. „Przebudowa drogi gminnej (ul. Kolejowa)
wraz z przylegającymi drogami gminnymi w miejscowości Waganiec”

lp.	wyszczególnienie – uprawnienia	imię i nazwisko oraz stanowisko służbowe	imię i nazwisko oraz stanowisko służbowe osoby zastępującej upoważnionego	wzór podpisu upoważnionego	wzór podpisu osoby zastępującej upoważnionego
1.	Potwierdzenie zgodności faktur za roboty i usługi z podpisaną umową i harmonogramem, zgodność wydatku pod względem celowościowym, gospodarczym i legalnym, monitorowanie realizacji zadania oraz stosowania przepisów ustawy o zamówieniach publicznych	Andrzej Bon Kierownik referatu gospodarki komunalnej	Małgorzata Szatkowska Z-ca Kierownika referatu gospodarki komunalnej		
2.	Zgodność pod względem merytorycznym	Andrzej Bon Kierownik referatu gospodarki komunalnej	Małgorzata Szatkowska Z-ca Kierownika referatu gospodarki komunalnej		
3.	Zgodność pod względem formalnym i rachunkowym, zapłata zobowiązań	Mirosława Centkowska Inspektor ds. finansowych i oświaty	Mariola Sokołowska Inspektor ds. finansowych i obsługi kasy		
4.	Dekretacja	Anna Miś Inspektor ds. finansowych 2	Zofia Madajczyk Inspektor ds. księgowości budżetowej		
5.	Wprowadzenie do ksiąg rachunkowych	Zofia Madajczyk Inspektor ds. księgowości budżetowej	Anna Miś Inspektor ds. finansowych 2		
6.	Kwalifikowalność wydatku	Andrzej Bon Kierownik referatu gospodarki komunalnej	Małgorzata Szatkowska Z-ca Kierownika referatu gospodarki komunalnej		
7.	Zatwierdzenie dokumentów do wypłaty oraz	Piotr Kosik Wójt Gminy	Arkadiusz Żak Sekretarz Gminy		
		Danuta Roszko Skarbnik Gminy	x		x
8.	Przedkładanie Wojewodzie informacji, wniosków o płatność, sprawozdań	Andrzej Bon Kierownik referatu gospodarki komunalnej	Małgorzata Szatkowska Z-ca Kierownika referatu gospodarki komunalnej		

W razie nieobecności osób uprawnionych do podpisów wg. powyższej tabeli Wójt Gminy może zatwierdzać dokumenty pod każdym względem.

WÓJT

mgr Piotr Kosik