**ZARZĄDZENIE Nr 56.2023**

**WÓJTA GMINY WAGANIEC**

z dnia 11 lipca 2023 r.

**w sprawie ustalenia zasad prowadzenia polityki rachunkowości i planu kont dla zadania pn. „Przebudowa drogi gminnej nr 160546C”**

Na podstawie art. 10 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 120 ze zm.), art. 40 ust. 1,2 i 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1270) 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 nr 160546C” współfinansowanego ze środków Rządowego Funduszu Rozwoju Dróg, 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 podjęcia.

2. Zarządzenie podlega podaniu do publicznej wiadomości w sposób zwyczajowo przyjęty, a także poprzez zamieszczenie jego treści na stronie internetowej [www.waganiec.biuletyn.net](http://www.waganiec.biuletyn.net).

Załącznik do zarządzenia Nr 56.2023

Wójta Gminy Waganiec z dnia 11 lipca 2023 r.

**Zasady prowadzenia polityki rachunkowości i planu kont w ramach zadania**

**pn. „Przebudowa drogi gminnej nr 160546C”**

§ 1. Określam zasady prowadzenia polityki rachunkowości i planu kont dla zadania pn. „Przebudowa drogi gminnej nr 160546C” współfinansowanego ze środków Rządowego Funduszu Rozwoju Dróg realizowanego na podstawie umowy nr 33G/1/2023/RFRD, zawartej w dniu 26 czerwca 2023 r. pomiędzy Wojewodą Kujawsko-Pomorskim a Gminą Waganiec.

§ 2. Rachunkowość w zakresie zadań realizowanych z udziałem środków Rządowego Fundusz Rozwoju Dróg 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., zarządzeniem Nr 88.2018 Wójta Gminy Waganiec z dnia 31 grudnia 2018 r., zarządzeniem Nr 115.2019 Wójta Gminy Waganiec z dnia 31 grudnia 2019 r., zarządzeniem Nr 72.2021 Wójta Gminy Waganiec z dnia 5 lipca 2021 r., zarządzeniem Nr 77.2021 Wójta Gminy Waganiec z dnia 5 lipca 2021 r. oraz zarządzeniem Nr 117.2022 Wójta Gminy Waganiec z dnia 9 grudnia 2022 r.

§ 3. Wpływ środków w budżecie ewidencjonowany jest poprzez dodanie do kont 133, 223 dopisku „33G/1/2023/RFRD”.

§ 4. Wyodrębniona ewidencja księgowa wydatkówpolega na wprowadzeniu w Urzędzie Gminy odrębnego rejestru budżetowego pod nazwą „***33G/1/2023/RFRD****”*. 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 Rządowego Funduszu Rozwoju Dróg.

§ 7.1. Ewidencja księgowa 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

- 48,935618 % od wartości brutto poniesionych wydatków, z zaokrągleniem do pełnych złotych,

b) środki własne

- 51,064382 % 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 Rządowego Funduszu Rozwoju Dróg (należy wskazać w jakiej wysokości i udziale %), zgodnie z umową o numerze ……… zawartej z Wojewodą dnia (dd-mm-rrrr) 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.

Załącznik do zasad prowadzenia rachunkowości i planu kont

Wykaz osób uprawnionych do podpisywania dokumentów

związanych z zadaniem pn. „Przebudowa drogi gminnej nr 160546C”

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 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 ds. inwestycji  i pozyskiwania środków zewnętrznych | Małgorzata Szatkowska  Z-ca kierownika referatu  gospodarki komunalnej |  |  |
| 2. | Zgodność pod względem merytorycznym | Andrzej Bon  Kierownik ds. inwestycji  i pozyskiwania środków zewnętrznych | Małgorzata Szatkowska  Z-ca kierownika referatu  gospodarki komunalnej |  |  |
| 3. | Zgodność pod względem formalnym i rachunkowym,  zapłata zobowiązań | Milena Kotrych  Referent ds. finansów  i oświaty | Monika Szydlik  Referent ds. finansowych i obsługi kasy |  |  |
| 4. | Dekretacja | Anna Miś  Z-ca Skarbnika Gminy | Zofia Madajczyk  Inspektor ds. księgowości budżetowej |  |  |
| 5. | Wprowadzenie do ksiąg rachunkowych | Zofia Madajczyk  Inspektor ds. księgowości budżetowej | Ewelina Ferner-Kofel  Inspektor ds. księgowości budżetowej 1 |  |  |
| 6. | Kwalifikowalność wydatku | Andrzej Bon  Kierownik ds. inwestycji  i pozyskiwania środków zewnętrznych | 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 | Anna Miś  Z-ca Skarbnika Gminy |  |  |
| 8. | Wniosek o płatność | Andrzej Bon  Kierownik ds. inwestycji  i pozyskiwania środków zewnętrznych | 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.