

ZARZĄDZENIE NR ORG.120.8.2023
WÓJTA GMINY JUCHNOWIEC KOŚCIELNY

z dnia 24 kwietnia 2023 r.

w sprawie zasad (polityki) rachunkowości dla operacji „Juchnowiec naturalnie z kulturą” realizowanej przez Ośrodek Kultury w Gminie Juchnowiec Kościelny w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020

Na podstawie art. 10 ust. 2 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 120 i 295), zarządza się, co następuje:

§ 1. Wprowadzam zasady (politykę) rachunkowości dla operacji „Juchnowiec naturalnie z kulturą” w ramach poddziałania „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność” w ramach działania „Wsparcie dla rozwoju lokalnego w ramach inicjatywy LEADER”, realizowanej przez Ośrodek Kultury w Gminie Juchnowiec Kościelny na podstawie umowy o przyznaniu pomocy Nr 01303-6935-UM1011897/22, zgodnie z Załącznikiem Nr 1 do Zarządzenia.

§ 2. Ustalam plan kont dla operacji „Juchnowiec naturalnie z kulturą” na czas trwania projektu, zgodnie z załącznikiem Nr 2 do Zarządzenia.

§ 3. Do kwestii nieuregulowanych niniejszym Zarządzeniem mają zastosowanie zasady zawarte w Załączniku Nr 7 do Zarządzenia Nr ORG.0050.207.2017 Wójta Gminy Juchnowiec Kościelny z dnia 2 stycznia 2017 roku w sprawie ustalenia dokumentacji przyjętych zasad (polityki) rachunkowości w jednostkach obsługiwanych w ramach wspólnej obsługi finansowej przez Urząd Gminy Juchnowiec Kościelny.

§ 4. Zobowiązuję wszystkie osoby zaangażowane w realizację operacji do przestrzegania postanowień zawartych w Zarządzeniu.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą od dnia podpisania umowy o przyznaniu pomocy.

Załącznik Nr 1 do zarządzenia Nr
ORG.120.8.2023
Wójta Gminy Juchnowiec Kościelny
z dnia 24 kwietnia 2023 r.

Zasady (polityka) rachunkowości dla operacji „Juchnowiec naturalnie z kulturą” realizowanej przez Ośrodek Kultury w Gminie Juchnowiec Kościelny w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020

1. Zasady (polityka) rachunkowości dotyczą operacji „Juchnowiec naturalnie z kulturą” realizowanej przez Ośrodek Kultury w Gminie Juchnowiec Kościelny na podstawie umowy o przyznaniu pomocy Nr 01303-6935-UM1011897/22 zawartej w dniu 13 kwietnia 2023 roku w Białymstoku pomiędzy Województwem Podlaskim a Ośrodkiem Kultury w Gminie Juchnowiec Kościelny.

2. Operacja realizowana jest w ramach poddziałania „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność” w ramach działania „Wsparcie dla rozwoju lokalnego w ramach inicjatywy LEADER” objętego w zakresie: „Wzmocnienie kapitału społecznego, w tym przez podnoszenie wiedzy społeczności lokalnej w zakresie ochrony środowiska i zmian klimatycznych, także z wykorzystaniem rozwiązań innowacyjnych”.

3. Przyznana pomoc na realizację operacji „Juchnowiec naturalnie z kulturą” to kwota **93 598,00 zł** (słownie: dziewięćdziesiąt trzy tysiące pięćset dziewięćdziesiąt osiem złotych 00/100), tj. nie więcej niż 53,62 % poniesionych kosztów kwalifikowalnych.

4. Wydatki będą realizowane z wyodrębnionego konta bankowego o numerze 68 8074 0003 0000 1717 2000 0150. Do dysponowania środkami pieniężnymi znajdującymi się na rachunku bankowym upoważnione są osoby zgodnie z kartami wzorów podpisów.

5. Księgi rachunkowe projektu prowadzone są w Referacie Obsługi Finansowej Jednostek Organizacyjnych Urzędu Gminy Juchnowiec Kościelny przy użyciu systemu komputerowego U.I. INFO-SYSTEM autorstwa firmy Roman i Tadeusz Groszek sp.j. ul. Piłsudskiego 31 lok.240, 05-120 Legionowo.

6. Księgi rachunkowe prowadzi się na bieżąco i rzetelnie, właściwie kwalifikując dowody księgowe w odniesieniu do zakładowego planu kont z zachowaniem zgodności wydatków z zestawieniem rzeczowo-finansowym operacji stanowiącym załącznik nr 1 do umowy przyznania pomocy nr 01303-6935-UM1011897/22 z dnia 13 kwietnia 2023 roku.

7. Do operacji "Juchnowiec naturalnie z kulturą" prowadzi się wyodrębnioną ewidencję księgową o numerze 103. Dokumenty oryginalne, potwierdzające dane operacje, będą gromadzone w odrębnym segregatorze.

8. Pod względem merytorycznym dowody księgowe podpisywane są przez Dyrektora Ośrodka Kultury w Gminie Juchnowiec Kościelny, który poświadcza faktyczne i prawidłowe poniesienie wydatków oraz ich kwalifikowalność, a także sprawdza zgodność z umową przyznania pomocy i umowami z wykonawcami. Kontrolujący na dowód dokonania kontroli merytorycznej umieszcza na odwrocie dokumentu datę dokonania kontroli i własnoręczny podpis.

9. Pod względem formalnym i rachunkowym dowody księgowe podpisywane są przez pracownika Referatu Obsługi Finansowej Jednostek Organizacyjnych Urzędu Gminy Juchnowiec Kościelny. Sprawdzenie formalne polega na sprawdzeniu, czy dokument został wystawiony w sposób prawidłowy i zawiera co najmniej określenie rodzaju dowodu i jego numeru identyfikacyjnego, określenie stron dokonujących operacji gospodarczej, opis operacji oraz jej wartość, datę dokonania operacji lub datę sporządzenia dowodu. Sprawdzenie dokumentów pod względem rachunkowym polega na sprawdzeniu poprawności i rzetelności wyliczeń zawartych w dokumentach.

10. Kontrola wstępna polega na sprawdzeniu zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym, kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych. Kontroli wstępnej dokonuje Główny księgowy lub osoba zastępująca głównego księgowego. W ramach dokonania wstępnej kontroli, zgodnie z art. 54 ust. 1 pkt 3 oraz ust.3 ustawy o finansach publicznych, dokument do wypłaty kwalifikuje Główny księgowy lub osoba zastępująca głównego księgowego składając swój podpis na dokumencie.

11. Prawidłowo sporządzone, sprawdzone i zatwierdzone do wypłaty dokumenty stanowią podstawę do dokonania płatności. Płatności dokonywane są w formie bezgotówkowej za pomocą elektronicznego systemu bankowego. Potwierdzeniem zapłaty jest wyciąg bankowy.

12. Wszystkie dokumenty księgowe projektu muszą być prawidłowo opisane, tak aby widoczny był ich związek z projektem. W przypadku braku miejsca na odwrocie dokumentu opis dokumentu może być sporządzony na załączonej karcie trwale przypisanej do dokumentu źródłowego.

13. Wszystkie dokumenty związane z finansową realizacją projektu przechowywane są w Referacie Obsługi Finansowej Jednostek Organizacyjnych Urzędu Gminy Juchnowiec Kościelny w oddzielnych segregatorach, przez okres określony w umowie o dofinansowanie.

Plan kont dla operacji „Juchnowiec naturalnie z kulturą”

1. Na czas trwania operacji „Juchnowiec naturalnie z kulturą” ustala się następujący plan kont:

- 013-103 Pozostałe środki trwałe
- 072-103 Umorzenie pozostałych środków trwałych
- 137-103 Rachunek bankowy projektu
- 140-103 Środki pieniężne w drodze
- 201-103 /kontrahent – Rozrachunki z dostawcami
- 225-103 Rozrachunki z US
- 229-103 Rozrachunki z ZUS
- 231-103 Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń projektu
- 240-103 Pozostałe rozrachunki projektu
- 401-103-1 Zużycie materiałów i energii UE
- 401-103-2 Zużycie materiałów i energii wkład własny
- 402-103-1 Usługi obce UE
- 402-103-2 Usługi obce wkład własny
- 404-103-1 Wynagrodzenia UE
- 404-103-2 Wynagrodzenia wkład własny
- 405-103-1 Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia UE
- 405-103-2 Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia wkład własny
- 407-103-1 Pozostałe koszty UE
- 407-103-2 Pozostałe koszty wkład własny
- 742-103 Dotacje unijne
- 750-103 Przychody i koszty finansowe
- 800-103 Fundusz Instytucji Kultury
- 820-103 Rozliczenie wyniku finansowego
- 860-103 Wynik finansowy

2. Konta syntetyczne i analityczne tworzone będą w miarę potrzeb, podczas realizacji operacji, z zachowaniem przyjętych zasad.