

**Zarządzenie Nr 242/2021  
Wójta Gminy Michałowice**

z dnia 18 listopada 2021 r.

**w sprawie wprowadzenia zasad (polityki) rachunkowości oraz planu kont dla projektu – „Poprawa jakości świadczenia usług publicznych w formie elektronicznej w Gminie Michałowice”.**

Na podstawie art. 10 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2021 r. poz. 217 z późn. zm.) oraz Rozporządzenia Ministra 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 (Dz. U. z 2020 r. poz. 342) – Wójt Gminy Michałowice zarządza, co następuje:

**§ 1.**

Ustala się zasady rachunkowości oraz zakładowy plan kont dla projektu – „Poprawa jakości świadczenia usług publicznych w formie elektronicznej w Gminie Michałowice”.

**§ 2.**

W kwestiach nieuregulowanych Zarządzeniem stosuje się przepisy Zarządzenia w sprawie wprowadzenia zasad (polityki) rachunkowości w Urzędzie Gminy w Michałowicach.

**§ 3.**

Wykonanie zarządzenia powierza się Głównemu Księgowemu Urzędu Gminy Michałowice.

**§ 4.**

Zobowiązuję pracowników Referatu Budżetu i Finansów oraz Referatu Funduszy Zewnętrznych do zapoznania się z treścią zarządzenia i do prawidłowego stosowania.

**§ 5.**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy Michałowice

**Małgorzata Pachecka**

**Zasady rachunkowości oraz zakładowy plan kont dla projektu - „Poprawa jakości świadczenia usług publicznych w formie elektronicznej w Gminie Michałowice”.**

**§ 1**

**Ogólne zasady (polityki) rachunkowości**

1. Budżet projektu realizowany jest w klasyfikacji dział 010 – Rolnictwo i łowiectwo, rozdział 01010 – Infrastruktura wodociągowa i sanitacyjna wsi, paragraf klasyfikacji budżetowej – zgodnie z poniesionymi wydatkami.
2. Realizacja wydatków następuje zgodnie z projektem, podpisanymi umowami, aneksami i harmonogramami, na podstawie prawidłowo wystawionych, opisanych i zatwierdzonych dokumentów księgowych.
3. Sprawdzenia i opisu faktur dotyczących realizacji projektu dokonują:
  - 1) pod względem zgodności projektu z ustawą – prawo zamówień publicznych – pracownik Urzędu właściwy ds. zamówień publicznych, a w razie jego nieobecności zastępujący go pracownik;
  - 2) pod względem merytorycznym pracownik Urzędu odpowiedzialny za realizację inwestycji;
  - 3) pod względem formalno-rachunkowym – pracownik Urzędu ds. księgowości budżetowej, a w razie jego nieobecności zastępujący go pracownik;
4. Sprawdzona faktura jest zatwierdzana do wypłaty przez Wójta Gminy Michałowice.
5. Po dokonaniu zatwierdzenia wydatku do wypłaty Główny Księgowy przyjmując dyspozycję płatniczą i realizuje wydatek.
6. W Urzędzie Gminy Michałowice, jako jednostce realizującej projekt prowadzi się wyodrębnioną ewidencję księgową według typu prac.
7. Rachunkowość prowadzi się jednowalutowo: w walucie PLN.
8. Podstawą zapisów w księgach rachunkowych są dowody księgowe, stwierdzające dokonanie operacji gospodarczych:
  - faktury, rachunki lub inne równoważne,
  - wyciągi z rachunków bankowych,
  - inne umowy lub zamówienia,
  - polecenia księgowania,
  - noty.

**§ 2**

**Wykaz kont księgi głównej dla budżetu Gminy Michałowice dla projektu – „Poprawa jakości świadczenia usług publicznych w formie elektronicznej w Gminie Michałowice”.**

**I. Konta bilansowe**

133-1/45 Rachunek bieżący dochody- dla projektu – „Poprawa jakości świadczenia usług publicznych w formie elektronicznej w Gminie Michałowice”.

133-2/2 Rachunek bieżący wydatki – dla projektu – „Poprawa jakości świadczenia usług publicznych w formie elektronicznej w Gminie Michałowice”.

223-1 Rozliczenie wydatków budżetowych.

## **II. Konta pozabilansowe**

991- planowane dochody budżetowe

992 – planowane wydatki budżetowe

### § 3

**Wykaz kont księgi głównej dla jednostki- Urzędu Gminy Michałowice dla projektu – „Poprawa jakości świadczenia usług publicznych w formie elektronicznej w Gminie Michałowice”.**

Ewidencję księgową prowadzi się według wyodrębnionego „Typu pracy” dla projektu – „Poprawa jakości świadczenia usług publicznych w formie elektronicznej w Gminie Michałowice”.

## **Konta bilansowe**

### **Zespół 0 – Aktywa trwałe**

080-25/1 – Środki trwałe w budowie – „Poprawa jakości świadczenia usług publicznych w formie elektronicznej w Gminie Michałowice”.

### **Zespół 1 – Środki pieniężne i rachunki bankowe**

130-2/2 Rachunek bieżący – inwestycje

130-2/26 Rachunek bieżący – „Poprawa jakości świadczenia usług publicznych w formie elektronicznej w Gminie Michałowice”.

### **Zespół 2 – Rozrachunki i roszczenia**

201 – Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami według kontrahentów

## **I. Konta pozabilansowe**

980/1 - Plan finansowy wydatków budżetowych

983/14 – Zaangażowanie wydatków środków europejskich - dla projektu: Poprawa jakości świadczenia usług publicznych w formie elektronicznej w Gminie Michałowice

Do funkcjonowania powyższych kont księgowych stosuje się zasady ustalone w Rozporządzeniu Ministra 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 (Dz. U. z 2017 r. poz. 1911 z późn. zm.).