

**Zarządzenie Nr 1196/18  
Burmistrza Miasta Augustowa  
z dnia 23 października 2018 roku**

**w sprawie wprowadzenia zasad polityki rachunkowości dla projektu „Termomodernizacja i adaptacja budynku przy ul. Młyńskiej 35 na potrzeby Urzędu Miejskiego w Augustowie”  
Nr Projektu WND-RPPD.05.03.01-20-0108/16 w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020 Osi Priorytetowej V Gospodarka Niskoemisyjna Działania 5.3 Efektywność energetyczna w sektorze mieszkaniowym i budynkach użyteczności publicznej Poddziałania 5.3.1 Efektywność energetyczna w budynkach publicznych w tym budownictwo komunalne**

Na podstawie art. 10 ust. 2 ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 395 z późn. 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. (Dz. U. poz. 1911) zarządzam, co następuje:

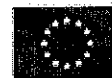
**§1**

Wprowadza się Politykę rachunkowości dla projektu „Termomodernizacja i adaptacja budynku przy ul. Młyńskiej 35 na potrzeby Urzędu Miejskiego w Augustowie” zgodnie z załącznikiem do niniejszego zarządzenia.

**§2**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

**BURMISTRZ**  
  
Wojciech Walulik



Załącznik  
do Zarządzenia Nr 1196/18  
Burmistrza Miasta Augustowa  
z dnia 23 października 2018 roku

## **POLITYKA RACHUNKOWOŚCI**

**dla projektu „Termomodernizacja i adaptacja budynku przy ul. Młyńskiej 35 na potrzeby Urzędu Miejskiego w Augustowie”**

**Nr Projektu WND-RPPD.05.03.01-20-0108/16 w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020 Osi Priorytetowej V Gospodarka Niskoemisyjna**

**Działania 5.3 Efektywność energetyczna w sektorze mieszkaniowym i budynkach użyteczności publicznej**

**Poddziałania 5.3.1 Efektywność energetyczna w budynkach publicznych w tym budownictwo komunalne**

### **§1**

Podstawę prowadzenia rachunkowości projektu „Termomodernizacja i adaptacja budynku przy ul. Młyńskiej 35 na potrzeby Urzędu Miejskiego w Augustowie” stanowi dokumentacja przyjętych zasad opracowanych na podstawie:

1. Ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 395 z późn. zm.),
2. Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 2077 z późn. zm.),
3. Rozporządzenie 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. (Dz. U. poz. 1911).
4. Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 2 marca 2010 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych. (t.j. Dz. U. z 2014 r. poz. 1053 z późn. zm.).

### **§2**

Celem prowadzenia rachunkowości jest wierne i rzetelne przedstawienie sytuacji majątkowej i finansowej projektu realizowanego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020. Dla osiągnięcia tego celu stosowana jest:



- zasada istotności (art. 4 ust. 4 ustawy o rachunkowości) stanowiąca, że stosuje się uproszczenia, jeśli nie wywierają one ujemnego wpływu na realizację zasady jasnego, rzetelnego i wiernego przedstawienia sytuacji finansowej,
- zasada kasowa (art. 17, ust. 1 pkt 1 ustawy o finansach publicznych), która stanowi, że dochody i wydatki budżetu ujmowane są w terminie zapłaty,
- zasada memoriału (art. 6 ust. 1 ustawy o rachunkowości), która stanowi, że koszty i przychody w rachunkowości jednostki ujmowane są w danym roku obrotowym, którego dotyczą,
- zasada ostrożnej wyceny (art. 7 ust 1 ustawy o rachunkowości) stanowiącej, że poszczególne składniki aktywów i pasywów wycenia się stosując rzeczywiście poniesione na ich nabycie ceny,
- zasada współmierności (art. 6 ust. 2 ustawy o rachunkowości) stanowiącej, że zachowuje się zapewnienia współmierności przychodów i związanych z nimi kosztów danego okresu sprawozdawczego,
- zasada przewagi materii nad treścią (wyrażoną w art. 4, ust. 2 ustawy o rachunkowości), oznaczająca, że operacje gospodarcze ujmowane są w księgach rachunkowych i wykazywane są w sprawozdaniach finansowych zgodnie z ich treścią ekonomiczną.

### §3

1. Rokiem obrotowym jest rok kalendarzowy.
2. Księgi rachunkowe prowadzone są w języku polskim.
3. Księgi rachunkowe prowadzi się w siedzibie Urzędu Miejskiego w Augustowie przy ul. 3 Maja 60.
4. Ewidencja księgową projektu stanowi wyodrębnioną część ewidencji księgowej urzędu.
5. Wyodrębnienie następuje poprzez wprowadzenie dodatkowych kont analitycznych w ramach księgi głównej dotyczących kosztów, wydatków oraz rozrachunków projektu.
6. Podstawą zapisów w księgach rachunkowych stanowią dowody księgowe stwierdzające dokonanie operacji gospodarczej, zwane „dowodami źródłowymi”. Zapisy zdarzeń gospodarczych w księgach rachunkowych ujmuje się chronologicznie.
7. Księgi rachunkowe prowadzi się przy użyciu programu ADAS – APLIKACJE DLA ADMINISTRACJI SAMORZĄDOWEJ Moduł FK 2000 firmy Tensoft Sp. z o.o.
8. Program komputerowy umożliwia sporządzanie wydruków przedstawiających przebieg zaksięgowanych operacji na poszczególnych kontach.
9. Ewidencja zaangażowania środków budżetowych prowadzona jest przy użyciu programu: Rejestr Zaangażowania Środków Budżetowych Autor: OPW Dосkomp Sp. z o.o.
10. Kopie bezpieczeństwa sporządzane są codziennie.
11. Użytkownicy programów komputerowych posiadają odrębne konta użytkownika zabezpieczone hasłem dostępu.
12. Ewidencja księgową w budżecie odbywa się na kontach:
  - 133-24 Rachunek budżetu – Termomodernizacja i adaptacja budynku przy ul. Młyńskiej 35 na potrzeby Urzędu Miejskiego w Augustowie,
  - 222-26 Rozliczenie dochodów budżetowych - Termomodernizacja i adaptacja budynku przy ul. Młyńskiej 35 na potrzeby Urzędu Miejskiego w Augustowie,
  - 223-21 Rozliczenie wydatków budżetowych - Termomodernizacja i adaptacja budynku przy ul. Młyńskiej 35 na potrzeby Urzędu Miejskiego w Augustowie,



- 240-31 Pozostałe rozrachunki - Termomodernizacja i adaptacja budynku przy ul. Młyńskiej 35 na potrzeby Urzędu Miejskiego w Augustowie,  
901-34 Dochody budżetu - Termomodernizacja i adaptacja budynku przy ul. Młyńskiej 35 na potrzeby Urzędu Miejskiego w Augustowie,  
902-22 Wydatki budżetu - Termomodernizacja i adaptacja budynku przy ul. Młyńskiej 35 na potrzeby Urzędu Miejskiego w Augustowie.
13. Ewidencję i rozliczanie kosztów projektu w jednostce prowadzi się na następujących kontaktach:

**wydatki inwestycyjne:**

- 080- „Środki trwałe w budowie (inwestycje)”,  
080-57 Termomodernizacja i adaptacja budynku przy ul. Młyńskiej 35 na potrzeby Urzędu Miejskiego w Augustowie,  
080-57-0001 - środki własne,  
080-57-0002 - środki UE,  
080-57-0003 wydatki niekwalifikowane.
14. Ewidencja wydatków w ramach projektu prowadzona jest na kontach analitycznych do konta 130 – „Rachunki bieżące jednostek budżetowych” wg następującego wzoru:  
130-01 – wydatki budżetowe,  
130-01-0023 Termomodernizacja i adaptacja budynku przy ul. Młyńskiej 35 na potrzeby Urzędu Miejskiego w Augustowie,  
130-01-0023-1 – środki własne,  
130-01-0023-2- środki UE,  
130-01-0023-3 wydatki niekwalifikowane.
15. Ewidencję wydatków projektu prowadzi się według podziałek klasyfikacji budżetowej (dział – rozdział – paragraf) w klasyfikacji:  
*750-75095 – odpowiedni paragraf – (dotyczy wydatków inwestycyjnych)*
16. Ewidencja rozrachunków w zakresie realizowanych wydatków projektu prowadzona jest na koncie 201 „Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami”. Na kontach analitycznych do konta 201-10 - Termomodernizacja i adaptacja budynku przy ul. Młyńskiej 35 na potrzeby Urzędu Miejskiego w Augustowie.
17. Ewidencja w zakresie środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz umorzenia przedstawia się następująco:  
011 (analitka wg grup środków trwałych) – „Środki trwałe”,  
020 (analitka) „Wartości niematerialne i prawne”,  
071 – „Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych”.  
Szczegółowa ewidencja umożliwiająca odrębne oznakowanie składników majątku wytworzonych w ramach realizacji projektu prowadzona jest w programie STOCK – Ewidencja majątku Autorstwa firmy Smartmedia Sp z o.o.
18. Ewidencja zaangażowania wydatków prowadzona jest na koncie 998 „Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego” z dodaną klasyfikacją budżetową.
19. W trakcie realizacji projektu plan kont może być uzupełniany w celu prawidłowego zaksięgowania określonych operacji gospodarczych.
20. Faktury (rachunki) za zakupy i usługi księguje się bezpośrednio w koszty i wydatki za pośrednictwem konta rozrachunkowego 201. Na koniec każdego miesiąca księguje się na zobowiązania faktury i rachunki dotyczące usług wykonanych w danym okresie, a nie opłaconych do końca danego miesiąca, które wpłynęły do urzędu do końca



- miesiąca. Rachunki, które wpłynęły do urzędu po zakończeniu miesiąca traktuje się jako koszt i wydatek następnego miesiąca.
21. Faktury i rachunki, które nie zostały opłacone do końca roku kalendarzowego oraz te, które wpłynęły do urzędu do 20 stycznia następnego roku, a dotyczą zakupów i usług roku poprzedniego, księguje się w koszty i zobowiązania roku, którego dotyczą, zaś te które wpłynęły po 20 stycznia – traktuje się jako koszt i wydatek roku następnego.
  22. Umorzenie środków trwałych nalicza się jednorazowo za cały rok na koniec roku budżetowego, według stawek określonych w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych.
  23. Wydatki ponoszone w ramach projektu muszą być realizowane:
    - w sposób celowy i oszczędny,
    - umożliwiający terminową realizację zadań,
    - w wysokości i terminach wynikających z wcześniej zaciągniętych zobowiązań,
    - zgodnie z zasadami określonymi w przepisach ustawy Prawo Zamówień Publicznych,
    - nie powodując naruszenia dyscypliny budżetowej.
  24. Korygowanie zapisów następuje na podstawie dokumentu korygującego zewnętrznego lub dowodu wewnętrznego PK – polecenie księgowania.
  25. Błędy w dowodach wewnętrznych mogą być poprawiane przez skreślenie błędnej treści lub kwoty z utrzymanie czytelności błędnego zapisu i wpisanie poprawnej treści. Niedopuszczalne jest dokonywanie w dowodach księgowych wymazywać, przeróbek lub poprawiania pojedynczych liter lub cyfr.
  26. Dowodem księgowym może być również zastępczy dowód księgowy stanowiący podstawę zapisów księgowych w szczególnie uzasadnionym przypadku z braku możliwości uzyskania źródłowych dowodów obcych. Sporządzają go osoby dokonujące operacji gospodarczej za zgodą kierownika i głównego księgowego jednostki.

#### §4

1. Przyjęte i zaewidencjonowane dowody księgowe dotyczące Projektu „Termomodernizacja i adaptacja budynku przy ul. Młyńskiej 35 na potrzeby Urzędu Miejskiego w Augustowie” przechowywane są w Urzędzie Miejskim w Augustowie w wydziale finansowym w pokoju Nr 14, w odpowiednio zabezpieczonej szafie, w oddzielnych segregatorach. W pomieszczeniu tym przechowywane są przez rok po zakończeniu realizacji projektu, po tym okresie mogą zostać przekazane do archiwum zakładowego i przechowywane zgodnie z zapisami §16 umowy o dofinansowanie.

BURMISTRZ  
  
Wojciech Watulik