

**ZARZĄDZENIE NR 11/17  
KIEROWNIKA URZĘDU**

z dnia 5 października 2017 r.

**w sprawie wprowadzenia zasad rachunkowości dla projektu współfinansowanego przez Unię Europejską w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020 Osi Priorytetowej VI. Ochrona środowiska i racjonalne gospodarowanie jego zasobami pod nazwą "Ograniczenie wprowadzania nieczystości do środowiska poprzez budowę kanalizacji sanitarnej (III etap) wraz z przebudową sieci wodociągowej oraz modernizacją ujęcia wody „Grabowiec” w Mielniku"**

Na podstawie art. 10 i art. 13 ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (Dz. U. z 2016r. poz. 1047 z późn. zm.), szczególnych ustaleń zawartych w art. 40 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2016r. poz.1870 z późn. zm.) oraz w oparciu o Rozporządzenie Ministra Finansów w sprawie szczególnych zasad 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 z dnia 5 lipca 2010r. (Dz. U. z 2017r. poz. 760 z późn. zm.) i Rozporządzenie Ministra Finansów w sprawie zasad rachunkowości oraz planów kont dla organów podatkowych jednostek samorządu terytorialnego z dnia 25 października 2010r. (Dz. U. z 2010r. poz. 1375 z późn. zm.) zarządzam co następuje:

§ 1. Wprowadzam instrukcję w sprawie szczegółowych zasad rachunkowości oraz sposobu gromadzenia, obiegu i przechowywania dokumentów stanowiących załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Ustalam plan kont zgodnie z załącznikiem Nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Zobowiązuję pracowników odpowiedzialnych za zarządzanie projektem do przestrzegania postanowień ustalonych niniejszym zarządzeniem.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i obowiązuje od 1 września 2017 roku.

Wójt

**Eugeniusz Wichowski**

Załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr 11/17

Kierownika Urzędu

z dnia 5 października 2017 r.

### **Instrukcja w sprawie szczegółowych zasad rachunkowości oraz sposobu gromadzenia, obiegu i przechowywania dokumentów**

1. Podstawą zapisów w księgach rachunkowych są dowody księgowe stwierdzające dokonanie operacji gospodarczych:

- faktury, rachunki lub inne równoważne;
- wyciągi z rachunków bankowych;
- umowy;
- raport kasowy;
- polecenie księgowania.

2. Faktury za dokonane zakupy wpływają do Punktu Obsługi Interesanta urzędu. Po ostemplowaniu datą wpływu, przekazywane są do Referatu Finansowego w celu sprawdzenia i opisanie zgodnie z wymogami umowy.

Następnie w Referacie Finansowym sprawdzane są pod względem formalnym i rachunkowym. Dokumenty do zapłaty zatwierdzane są przez upoważnione osoby. Po zrealizowaniu polecenia przelewu zamieszcza się w sposób trwały klauzulę „zapłacono przelewem data ..... podpis .....” Sprawdzenie formalne dokumentów polega na zbadaniu wiarygodności dokumentów i prawidłowości ich sporządzenia.

Sprawdzenie pod względem rachunkowym polega na sprawdzeniu poprawności i rzetelności wyliczeń zawartych w dokumentach.

Sprawdzenie merytoryczne polega na zbadaniu, czy dany wydatek jest celowy, a wykonanie danej czynności jest zgodne z planem i ustaleniami zawartymi w umowie.

Dowody księgowe podlegają dekretacji i włączeniu do zbiorów w układzie chronologicznym.

Dekretacja polega na umieszczeniu na dokumentach adnotacji na jakich kontach dokument ma być zaksięgowany:

- określenie daty, pod jaką dowód ma być zaksięgowany;
- podpis osoby dekretującej.

Księgi rachunkowe prowadzone są techniką komputerową przez pracowników Referatu Finansowego.

Wykaz osób uprawnionych do sprawdzania i zatwierdzania dokumentów księgowych ustalony jest Zarządzeniem Nr 9/17 Wójta Gminy Mielnik z dnia 26 czerwca 2017 roku.

Do obsługi finansowej realizowanego projektu służy rachunek do obsługi bankowej budżetu o nr 19 8071 0006 0015 3562 2000 0250 w Banku Spółdzielczym w Hajnówce Filia w Mielniku.

Dokumentację związaną z przyznaną pomocą przechowuje się do upływu 5 lat od dnia dokonania przez Instytucję Zarządzającą płatności ostatecznej.

Załącznik Nr 2 do Zarządzenia Nr 11/17

Kierownika Urzędu

z dnia 5 października 2017 r.

### **Plan kont dla projektu**

Plan kont dla budżetu gminy

133 – 1 Rachunek budżetu

133 – 200 Rachunek budżetu

134 - 200 Kredyty bankowe

140 – 200 Środki pieniężne w drodze

901 – 200 Dochody budżetu

902 – 200 Wydatki budżetu

961 – 1 Wynik wykonania budżetu

Plan kont dla urzędu gminy jako jednostki budżetowej

011 – 200 Środki trwałe

071 – 200 Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych

080 – 200 Inwestycje (środki trwałe w budowie)

130 – 200 Rachunek bieżący jednostki

201 – 200 Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami

401 – 200 Zużycie materiałów i energii

402 – 200 Usługi obce

720 – 2-200 Przychody z tytułu dochodów budżetowych

800 – 1 Fundusz jednostki

860 – 1 Wynik finansowy

Cyfra 200 oznacza kod księgowy w celu identyfikacji wydatków związanych z realizacją projektu do umowy o przyznaniu pomocy nr UDA-RPPD.06.02.00-20-0022/17-00 z dnia 30.08.2017r. w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020 Osi Priorytetowej VI. Ochrona środowiska i racjonalne gospodarowanie jego zasobami Działania 6.2. Ochrona wody i gleb. Opis kont oraz zasady funkcjonowania określa Rozporządzenie Ministra Finansów w sprawie szczególnych zasad 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 z dnia 5 lipca 2010r. (Dz. U. z 2017r. poz. 760 z późn. zm.) i Rozporządzenie Ministra Finansów w sprawie zasad rachunkowości oraz planów kont dla organów podatkowych jednostek samorządu terytorialnego z dnia 25 października 2010r. (Dz. U. z 2010r. poz. 1375 z późn. zm.) z uwzględnieniem własnych rozwiązań.

Urząd prowadzi wspólny rachunek bankowy dla budżetu i dla urzędu. Zapisy dokonywane będą na podstawie wyciągów bankowych do rachunku budżetu. Dochody – Wn 133 „Rachunek budżetu”, Ma 901 „Dochody budżetu”. Wydatki – zapisy Wn 902 „Wydatki budżetu” Ma 133 „Rachunek budżetu”.

Ewidencja na koncie 130 - „Rachunek bieżący jednostki budżetowej” zarówno dochodów jak i wydatków ma charakter wtórnego zapisu (wtórnego księgowania).