

**ZARZĄDZENIE NR 25/14  
KIEROWNIKA URZĘDU**

z dnia 21 listopada 2014 r.

**w sprawie wprowadzenia zasad rachunkowości dla projektu współfinansowanego przez Unię Europejską  
w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2007-2013 Osi  
Priorytetowej V Rozwój infrastruktury ochrony środowiska w ramach działania 5.2 „Rozwój lokalnej  
infrastruktury ochrony środowiska” pod nazwą "Słoneczne dachy Mielnika"**

Na podstawie art. 10 i art. 13 ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2013r. poz. 330 z późn. zm.), szczególnych ustaleń zawartych w art. 40 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2013r. poz. 885 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. (t.j. Dz. U. z 2013r. poz. 289 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. Nr 208, 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 października 2014 roku.

Wójt

**Adam Tobota**

Załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr 25/14

Kierownika Urzędu

z dnia 21 listopada 2014 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;
- listy płac;
- wyciągi z rachunków bankowych;
- umowy;
- raport kasowy;
- polecenie księgowania.

2. Faktury za dokonane zakupy wpływają do sekretariatu urzędu. Po ostemplowaniu datą wpływu, przekazywane są do Koordynatora projektu 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.

Listy płac dla koordynatora projektu sporządzane są w Referacie Finansowym.

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 8/10 Wójta Gminy Mielnik z dnia 15 grudnia 2010 roku.

Do obsługi finansowej realizowanego projektu służy wyodrębniony rachunek do obsługi bankowej budżetu o nr 74 8071 0006 0015 3562 2000 0230 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 25/14  
Kierownika Urzędu  
z dnia 21 listopada 2014 r.

### **Plan kont dla projektu**

Plan kont dla budżetu gminy

133 – 1 Rachunek budżetu

133 – 190 Rachunek budżetu

134 - 190 Kredyty bankowe

140 – 190 Środki pieniężne w drodze

260 - 190 Zobowiązania finansowe

901 – 190 Dochody budżetu

902 – 190 Wydatki budżetu

961 – 1 Wynik wykonania budżetu

Plan kont dla urzędu gminy jako jednostki budżetowej

011 – 190 Środki trwałe

071 – 190 Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych

080 – 190 Inwestycje (środki trwałe w budowie)

130 – 190 Rachunek bieżący jednostki

201 – 190 Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami

225 – 190 Rozrachunki z budżetami

229 - 190 Pozostałe rozrachunki publicznoprawne

231 – 190 Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń

240 – 190 Pozostałe rozrachunki

401 – 190 Zużycie materiałów i energii

402 – 190 Usługi obce

404 – 190 Wynagrodzenia

405 – 190 Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia

720 – 2 - 190 Przychody z tytułu dochodów budżetowych

800 – 1 Fundusz jednostki

860 – 1 Wynik finansowy

Cyfra **190** oznacza kod księgowy w celu identyfikacji wydatków związanych z realizacją projektu do umowy o przyznaniu pomocy Nr UDA-RPPD.05.02.00-20-044/12-00 z dnia 7.10.2014r. w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2007-2013 Osi Priorytetowej V Rozwój infrastruktury ochrony środowiska Działanie 5.2., „Rozwój lokalnej infrastruktury ochrony środowiska” pod nazwą Słoneczne dachy Mielnika. 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. Nr 128, poz. 861 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. Nr 208, 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).