

**Zarządzenie Nr 91/2010**  
**Wójta Gminy Jednorożec**  
**z dnia 31 grudnia 2010 r.**

w sprawie: wprowadzenia w Urzędzie Gminy Jednorożec zasad ( polityki) rachunkowości i zakładowego planu kont oraz ustalenia instrukcji kontroli i obiegu dokumentów księgowych dla celów realizacji projektu pn „Zakup pojazdu do transportu odpadów komunalnych – śmieciarki na potrzeby usług komunalnych świadczonych przez Gminę Jednorożec” W RAMACH PROGRAMU ROZWOJU OBSZARÓW WIEJSKICH NA LATA 2007-2013 oś 3 "Jakość życia na obszarach wiejskich i różnicowanie gospodarki wiejskiej", działanie 321, „Podstawowe usługi dla gospodarki i ludności wiejskiej”.

Na podstawie art. 10 ust. 2 ustawy z dnia 29 sierpnia 1994 roku o rachunkowości ( Dz. U z 2002 r. Nr 76, poz. 694 ze zm.), Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 28 lipca 2006r. w sprawie szczegółowych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego oraz niektórych jednostek sektora finansów publicznych ( Dz. U. Nr 142, poz.1020 ze zm.) oraz Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010r. w sprawie szczegółowych 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 ( Dz. U. Nr 128 poz.861.)w związku z przystąpieniem przez Gminę Jednorożec do realizacji projektu współfinansowanego przez Unię Europejską w ramach **Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich Działanie 321 „Podstawowe usługi dla gospodarki i ludności wiejskiej”** pn. „**Zakup pojazdu do transportu odpadów komunalnych – śmieciarki na potrzeby usług komunalnych świadczonych przez Gminę Jednorożec**”

**§ 1.**

Ustaląm zasady prowadzenia ksiąg rachunkowych, zakładowy plan kont dla budżetu gminy i jednostki – Urzędu Gminy Jednorożec oraz ustalenia instrukcji kontroli i obiegu dokumentów księgowych dla celów realizacji projektu ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich pn. „Zakup pojazdu do transportu odpadów komunalnych – śmieciarki na potrzeby usług komunalnych świadczonych przez Gminę Jednorożec” w brzmieniu załącznika Nr 1.

**§ 2.**

Z dniem 1 stycznia 2011 roku konta 750, 810, 860 Jednostki budżetowej – Urząd Gminy otrzymują brzmienie:

750– Przychody finansowe;

810 – Dotacje budżetowe, płatności z budżetu środków europejskich oraz środki z budżetu na inwestycje;

860– Wynik finansowy;

**§ 3.**

Wykonanie Zarządzenia powierzam Skarbnikowi Gminy.

**§ 4.**

Zarządzenie wchodzi w życie z mocą obowiązującą od 25 maja 2010 roku.

**WÓJTA**  
*Michał Lorenc*

Załącznik Nr 1  
do Zarządzenia Nr 91/2010  
Wójta Gminy Jednoróżec  
z dnia 31 grudnia 2009 roku

**Zasady prowadzenia ksiąg rachunkowych, zakładowy plan kont dla budżetu gminy i jednostki – Urzędu Gminy Jednoróżec oraz ustalenia instrukcji kontroli i obiegu dokumentów księgowych dla celów realizacji projektu pn.**

**„Zakup pojazdu do transportu odpadów komunalnych – śmieciarki na potrzeby usług komunalnych świadczonych przez Gminę Jednoróżec”**

W RAMACH PROGRAMU ROZWOJU OBSZARÓW WIEJSKICH NA LATA 2007-2013

**Działanie 321 „Podstawowe usługi dla gospodarki i ludności wiejskiej”**

**DOTYCZY REALIZACJI PROJEKTU:**

**Nr umowy 00051-6921-UM0700174/09RW.II./ES/0219.6-15/09**

**„Zakup pojazdu do transportu odpadów komunalnych – śmieciarki na potrzeby usług komunalnych świadczonych przez Gminę Jednoróżec”**

**Projekt realizowany przez Urząd Gminy w Jednoróżcu – jednostkę Gminy Jednoróżec**

**Dział 900 – Gospodarka komunalna i ochrona środowiska**

**Rozdział 90002 – Gospodarka odpadami**

według układu wykonawczego budżetu gminy

## I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Pomoc finansowa przyznana umową **00051-6921-UM0700174/09RW.II./ES/0219.6-15/09 z dnia 25 maja 2010 r. w kwocie 197.400,00 zł** na realizację zadania pn. „Zakup pojazdu do transportu odpadów komunalnych – śmieciarki na potrzeby usług komunalnych świadczonych przez Gminę Jednoróżec”
2. Beneficjentem i realizatorem zadania jest gmina Jednoróżec.
3. Instrukcja określa zasady rachunkowości obowiązujące w Urzędzie Gminy w Jednoróżcu, zwanym w dalszej części „Urzędem” przy realizacji projektu pn. „Zakup pojazdu do transportu odpadów komunalnych – śmieciarki na potrzeby usług komunalnych świadczonych przez Gminę Jednoróżec”
4. Dla realizowanego Projektu stosuje się zasady rachunkowości zawarte w Zarządzeniu Nr 43/09 Wójta Gminy Jednoróżec z dnia 1 czerwca 2009 roku w sprawie ustalenia dokumentacji określającej: zasady prowadzenia rachunkowości, zakładowy plan kont dla Urzędu Gminy w Jednoróżcu, plan kont dla budżetu Gminy Jednoróżec, zasady rachunkowości i plan kont dla prowadzenia ewidencji podatków i opłat, sposób prowadzenia ksiąg rachunkowych i ochrony danych i ich zbiorów, w tym dowodów księgowych, ksiąg rachunkowych i innych dokumentów stanowiących podstawę dokonanych w nich zapisach, oraz zasady sporządzania, obiegu i kontroli dokumentów, instrukcję inwentaryzacji a także instrukcję gospodarki kasowej w Urzędzie Gminy w Jednoróżcu z późn. zm. oraz zasady zawarte w niniejszym zarządzeniu.
5. Instrukcja została sporządzona na podstawie wypracowanych i sprawdzonych przez praktykę rozwiązań w zakresie organizacji, kontroli, obiegu i archiwizacji dokumentów księgowych na podstawie przepisów prawnych:
  - Ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2002 r. Nr 76, poz. 694 z późn. zm.);
  - Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 28, poz. 146);
  - Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 28 lipca 2006 r. w sprawie szczegółowych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego oraz niektórych jednostek sektora finansów publicznych (Dz. U. Nr 142, poz. 1020 z późn. zm.);
  - Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 14 czerwca 2008 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów i wydatków oraz przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (Dz. U. Nr 107, poz. 726 z późn. zm.);

- Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010r. w sprawie szczegółowych 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 ( Dz. U. Nr 128 poz.861.)
  - Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 21 czerwca 2006 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz. U. Nr 115 poz. 781 z późn. zm.);
  - Komunikatu Nr 13 Ministra Finansów z dnia 30 czerwca 2006 r. w sprawie ogłoszenia Standardów kontroli finansowej w jednostkach sektora finansów publicznych (Dz. Urz. Min. Fin. Nr 13, poz. 58);
  - Umowy Nr **00051-6921-UM0700174/09RW.II./ES/0219.6-15/09** z dnia 25 maja 2010 r . o dofinansowanie Projektu „Zakup pojazdu do transportu odpadów komunalnych – śmieciarki na potrzeby usług komunalnych świadczonych przez Gminę Jednorozec” w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich 2007-2013.
6. Sprawy nieuregulowane niniejszą Instrukcją zostały uregulowane odrębnymi zarządzeniami kierownika jednostki.

Celem opracowania niniejszej dokumentacji jest:

- prawidłowość ewidencji,
- dostosowanie ewidencji do obowiązującej sprawozdawczości zewnętrznej i potrzeb bieżącego zarządzania;
- prawidłowe przechowywanie dokumentacji rachunkowości;
- prawidłowa ochrona zbiorów ksiąg rachunkowych.

## **II. ZASADY EWIDENCJI KSIĘGOWEJ**

1. Księgi rachunkowe projektu pn. „Zakup pojazdu do transportu odpadów komunalnych – śmieciarki na potrzeby usług komunalnych świadczonych przez Gminę Jednorozec” prowadzone są w Urzędzie Gminy w Jednorozcu, zgodnie z polityką rachunkowości budżetowej oraz zakładowym planem kont zgodnie z Zarządzeniem Nr 43/09 Wójta Gminy Jednorozec z dnia 1 czerwca 2009 roku w sprawie ustalenia dokumentacji określającej: zasady prowadzenia rachunkowości, zakładowy plan kont dla Urzędu Gminy w Jednorozcu, plan kont dla budżetu Gminy Jednorozec, zasady rachunkowości i plan kont dla

prowadzenia ewidencji podatków i opłat, sposób prowadzenia ksiąg rachunkowych i ochrony danych i ich zbiorów, w tym dowodów księgowych, ksiąg rachunkowych i innych dokumentów stanowiących podstawę dokonanych w nich zapisach, oraz zasady sporządzania, obiegu i kontroli dokumentów, instrukcję inwentaryzacji a także instrukcję gospodarki kasowej w Urzędzie Gminy w Jednorozcu z późn. zm.

2. Rokiem budżetowym jest okres roku kalendarzowego od 1 stycznia do 31 grudnia. Okresem sprawozdawczym są poszczególne miesiące, w których sporządza się sprawozdania budżetowe na podstawie rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 27 czerwca 2006 roku w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz. U. Nr 115, poz. 781 z późn. zm.).
3. Gmina Jednorzecze dla zapewnienia płynności finansowej Projektu pn. „Zakup pojazdu do transportu odpadów komunalnych – śmieciarki na potrzeby usług komunalnych świadczonych przez Gminę Jednorzecze” będzie korzystała z pożyczki z budżetu państwa na wyprzedzające finansowanie projektów realizowanych w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich 2007 – 2013. W tym celu utworzy rachunek Projektu w Banku Gospodarstwa Krajowego w Warszawie, za pośrednictwem, którego dokonywane będą płatności związane z realizacją ww. Projektu. Na rachunek ten składa się rachunek środków własnych oraz rachunek pożyczki na wyprzedzające finansowanie. Odsetki od pożyczki na wyprzedzające finansowanie, jako koszty obsługi długu są planowane i wykonywane na zasadach ogólnych. Odsetki zapłacone w trakcie trwania realizacji Projektu i przed oddaniem inwestycji do użytkowania zwiększają nakłady ujęte na koncie 080 – Inwestycje (środki trwałe w budowie).
4. Do realizacji Projektu pn. „Zakup pojazdu do transportu odpadów komunalnych – śmieciarki na potrzeby usług komunalnych świadczonych przez Gminę Jednorzecze” zostaną otwarte w Banku Gospodarstwa Krajowego dwa rachunki bankowe tj.:
  - rachunek pożyczki o numerze określonym w umowie z Bankiem Gospodarstwa Krajowego w Warszawie na który będą przekazywane środki z tytułu uruchamiania transz pożyczki przeznaczonych na pokrycie kosztów kwalifikowanych związanych z realizacją projektu, dokonywane płatności celem pokrycia kosztów kwalifikowanych związanych z realizacją operacji oraz przekazywane środki z tytułu spłaty wykorzystanej kwoty pożyczki;
  - rachunek środków własnych o numerze określonym w umowie z Bankiem Gospodarstwa Krajowego w Warszawie, na którym gromadzone będą środki własne na pokrycie kosztów kwalifikowanych związanych z realizacją projektu oraz koszty niekwalifikowane tj. odsetki

od pożyczki oraz koszty prowizji bankowych.

5. Dochody, których źródłem są środki pomocy finansowej (Program Rozwoju Obszarów Wiejskich 2007-2013) otrzymane przez gminę zalicza się do działu 900 – Gospodarka komunalna i ochrona środowiska, rozdziału 90002 – Gospodarka odpadami, 629 – środki na dofinansowanie własnych inwestycji gmin (związków gmin), powiatów (związków powiatów), samorządów województw, pozyskane z innych źródeł z czwartą cyfrą „8”.
6. Wydatki Projektu realizowane są w ramach planu finansowego Urzędu Gminy. Wydatki zalicza się do działu 900 – Gospodarka komunalna i ochrona środowiska, rozdziału 90002 – Gospodarka odpadami paragrafu 606 - Wydatki na zakupy inwestycyjne jednostek budżetowych, z czwartą cyfrą „8” dla wydatków, których źródłem finansowania jest pomoc finansowa (Program Rozwoju Obszarów Wiejskich 2007-2013), z końcówką „9” dla wydatków, których źródłem finansowania są środki własne gminy na wydatki kwalifikowane.
7. Dowody księgowo nie mogą posiadać wad i błędów. Błędy w dowodach źródłowych zewnętrznych – obcych i własnych – można korygować tylko innym dokumentem zawierającym sprostowanie. Błędy w dowodach wewnętrznych mogą być poprawiane przez skreślenie w sposób umożliwiający odczytanie skreślonej treści, wpisanie poprawionej i opatrzenie jej datą i podpisem osoby dokonującej poprawki.
8. Rachunkowość Projektu prowadzona jest w księgach Urzędu Gminy przy pomocy systemu komputerowego. Księgi rachunkowe prowadzone są w sposób bieżący, przy zapewnieniu ich bezbłędności, rzetelności i sprawdzalności. Ewidencja operacji gospodarczych odbywa się na najniższym poziomie analityk przewidzianym w zdefiniowanym dalej planie kont przy użyciu programu komputerowego Finansowo – Księgowego „Księgowość budżetowa i plan” wyprodukowanego przez Usługi Informatyczne INFO-SYSTEM, Tadeusz i Roman Groszek, 05-119 Legionowo.

Opis działania programu znajduje się w instrukcji eksploatacyjnej do programu. Program posiada hasło zabezpieczające dostęp do wprowadzania danych określone przez administratora programów. W programie występuje możliwość archiwizowania danych na magnetycznych nośnikach informacji (płyty CD).

Dziennik prowadzony jest w sposób następujący:

- zdarzenia, jakie nastąpiły w danym okresie sprawozdawczym ujmowane są w nim chronologicznie,
- zapisy są kolejno numerowane w okresie roku, co pozwala na ich jednoznaczne powiązanie ze sprawdzanymi i zatwierdzonymi dowodami księgowymi,
- sumy zapisów (obroty) liczone są w sposób ciągły,
- jego obroty są zgodne z obrotami zestawienia obrotów i sald księgi głównej.

Księga główna (konta syntetyczne) prowadzona jest w sposób spełniający następujące zasady:

- podwójnego zapisu,
- systematycznego i chronologicznego rejestrowania zdarzeń gospodarczych zgodnie z zasadą memoriałową, z wyjątkiem dochodów i wydatków, które ujmowane są w terminie ich zapłaty, niezależnie od rocznego budżetu, którego dotyczą,
- powiązania dokonywanych w niej zapisów z zapisami w dzienniku.

Księgi pomocnicze (konta analityczne) stanowią zapisy uszczegóławiające dla wybranych kont księgi głównej.

Konta pozabilansowe pełnią funkcję wyłącznie informacyjno – kontrolną. Zdarzenia na nich rejestrowane nie powodują zmian w składnikach aktywów i pasywów. Na kontach pozabilansowych obowiązuje zapis jednostronny, który nie podlega uzgodnieniu z dziennikiem ani innym urządzeniem ewidencyjnym.

Ujmowane są na nich:

- zaangażowanie środków na wydatki budżetowe roku bieżącego oraz lat przyszłych,
- plan finansowy wydatków budżetowych.

9. Prowadzenie odrębnej ewidencji księgowej realizowane jest jak niżej:

## **I. ORGAN GMINY JEDNOROŻEC**

W Księdze Organu Gminy Jednorożec zapisy księgowe dokonywane są na podstawie kserokopii wyciągów bankowych z Banku Gospodarstwa Krajowego, który prowadzi rachunek bankowy dla Projektu pn. „Zakup pojazdu do transportu odpadów komunalnych – śmieciarki na potrzeby usług komunalnych świadczonych przez Gminę Jednorożec”, poświadczonych za zgodność z oryginałem. Osobą uprawnioną do potwierdzenia za zgodność z oryginałem jest Wójt Gminy i Sekretarz Gminy Jednorożec.

W Księdze Organu Gminy Jednorożec prowadzi się wyodrębnioną ewidencję księgową w zakresie realizacji Projektu poprzez:

- wyodrębnienie kont analitycznych,
- wyodrębnienie środków pochodzących z pomocy finansowej udzielonej w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich (PROW 2007-2013) poprzez oznaczenie cyfrą:8.
- dla realizacji Projektu zostały wyodrębnione konta księgowe dla których wyznacznikiem jest początkowy nr umowy tj. "51"

### Plan kont dla organu (BUDŻET GMINY)

Lp.	Konto syntetyczne	Nazwa konta syntetycznego	Konto analityczne	Nazwa konta analitycznego
1.	133	Rachunek budżetu	133-51	Rachunek budżetu Program Rozwoju Obszarów Wiejskich Nr 00051-6921-UM0700174/09RW.II./ES/0219.6-15/09 z dnia 25 maja 2010 r. o dofinansowanie Projektu „Zakup pojazdu do transportu odpadów komunalnych – śmieciarki na potrzeby usług komunalnych świadczonych przez Gminę Jednorożec”  Środki z pożyczki na wyprzedzające finansowanie operacji
	140	Środki pieniężne w drodze	140-51	Środki pieniężne w drodze Program Rozwoju Obszarów Wiejskich Nr 00051-6921-UM0700174/09RW.II./ES/0219.6-15/09 z dnia 25 maja 2010 r. o dofinansowanie Projektu „Zakup pojazdu do transportu odpadów komunalnych – śmieciarki na potrzeby usług komunalnych świadczonych przez Gminę Jednorożec”
	222	Rozliczenie dochodów budżetowych	222-51	Rozliczenie dochodów budżetowych Program Rozwoju Obszarów Wiejskich Nr 00051-6921-UM0700174/09RW.II./ES/0219.6-15/09 z dnia 25 maja 2010 r. o dofinansowanie Projektu „Zakup pojazdu do transportu odpadów komunalnych – śmieciarki na potrzeby usług komunalnych świadczonych przez Gminę Jednorożec”
	223	Rozliczenie wydatków budżetowych	223-51	Rozliczenie wydatków budżetowych  Program Rozwoju Obszarów Wiejskich
			223-51-1	Rozliczenie wydatków budżetowych Program Rozwoju Obszarów Wiejskich Nr 00051-6921-UM0700174/09RW.II./ES/0219.6-15/09 z dnia 25 maja 2010 r. o dofinansowanie Projektu „Zakup pojazdu do transportu odpadów komunalnych – śmieciarki na potrzeby usług komunalnych świadczonych przez Gminę Jednorożec”



				<b>udział własny</b>
			<b>223-51-2</b>	Rozliczenie wydatków budżetowych Program Rozwoju Obszarów Wiejskich Nr 00051-6921-UM0700174/09RW.II./ES/0219.6-15/09 z dnia 25 maja 2010 r. o dofinansowanie Projektu „Zakup pojazdu do transportu odpadów komunalnych – śmieciarki na potrzeby usług komunalnych świadczonych przez Gminę Jednorożec”  <b>Koszty obsługi bankowej rachunków projektu</b>
			<b>223-51-3</b>	Rozliczenie wydatków budżetowych Program Rozwoju Obszarów Wiejskich Nr 00051-6921-UM0700174/09RW.II./ES/0219.6-15/09 z dnia 25 maja 2010 r. o dofinansowanie Projektu „Zakup pojazdu do transportu odpadów komunalnych – śmieciarki na potrzeby usług komunalnych świadczonych przez Gminę Jednorożec”  <b>Środki z pożyczki</b>
<b>260</b>	<b>Zobowiązania finansowe</b>	<b>260-51</b>	Zobowiązania finansowe – Bank Gospodarstwa Krajowego z tytułu pożyczki Program Rozwoju Obszarów Wiejskich Nr 00051-6921-UM0700174/09RW.II./ES/0219.6-15/09 z dnia 25 maja 2010 r. o dofinansowanie Projektu „Zakup pojazdu do transportu odpadów komunalnych – śmieciarki na potrzeby usług komunalnych świadczonych przez Gminę Jednorożec”	
<b>901</b>	<b>Dochody budżetu</b>	<b>901-51</b>	Dochody budżetu Program Rozwoju Obszarów Wiejskich Nr 00051-6921-UM0700174/09RW.II./ES/0219.6-15/09 z dnia 25 maja 2010 r. o dofinansowanie Projektu „Zakup pojazdu do transportu odpadów komunalnych – śmieciarki na potrzeby usług komunalnych świadczonych przez Gminę Jednorożec”	
<b>902</b>	<b>Wydatki budżetu</b>	<b>902-51</b>	Wydatki budżetu  Program Rozwoju Obszarów Wiejskich	
		<b>902-51-1</b>	Wydatki budżetu Program Rozwoju Obszarów Wiejskich Nr 00051-6921-UM0700174/09RW.II./ES/0219.6-15/09 z dnia 25 maja 2010 r. o dofinansowanie Projektu „Zakup pojazdu do transportu odpadów komunalnych – śmieciarki na potrzeby usług komunalnych świadczonych przez Gminę Jednorożec”  <b>wydatki kwalifikowalne projektu, środki PROW 2007-2013 z czwartą cyfrą „8”,</b>	
		<b>902-51-2</b>	Wydatki budżetu Program Rozwoju Obszarów Wiejskich Nr 00051-6921-UM0700174/09RW.II./ES/0219.6-15/09 z dnia 25 maja 2010 r. o dofinansowanie Projektu „Zakup pojazdu do transportu odpadów	

				komunalnych – śmieciarki na potrzeby usług komunalnych świadczonych przez Gminę Jednorożec”
				wydatki kwalifikowalne projektu, środki PROW 2007-2013 z czwartą cyfrą „9”,
	961	Niedobór lub nadwyżka budżetu		

### Opis księgowania w organie:

1. Przekazanie środków własnych z rachunku Budżetu Gminy jako zasilenia rachunku bankowego założonego w Banku Gospodarstwa Krajowego na uregulowanie rachunków wykonawcy ze środków własnych oraz na opłacenie odsetek od pożyczki na wyprzedzające finansowanie operacji w ramach Programu Obszarów Wiejskich na lata 2007-2013, przelewów oraz opłat za prowadzenie rachunku bankowego, na podstawie WB (wyciąg bankowy z Banku Spółdzielczego w Przasnyszu oddział w Jednorożcu):
  - WN 223-51-1/ MA 133, udział własny,
  - WN 223-51-2/ MA 133, środki na koszty (odsetki od pożyczki, prowizje bankowe).
2. Wpływ pożyczki na wyprzedzające finansowanie operacji w ramach Programu Obszarów Wiejskich na lata 2007-2013 na wyodrębniony rachunek bankowy na podstawie kserokopii WB (wyciąg bankowy z Banku Gospodarstwa Krajowego)
  - WN 133-51/ MA 260-51 oraz
  - równoczesny zapis - zasilenie rachunku jednostki sumą pożyczki – WN 223-51-3/ MA 133-51.
3. Wpływ środków z tytułu refundacji w wysokości dofinansowania ze środków PROW 2007-2013 – zatwierdzone sprawozdania z realizacji Projektu – WN 133-51/ MA 901-51 na podstawie kserokopii WB (wyciąg bankowy z Banku Gospodarstwa Krajowego).
4. Spłata pożyczki na wyprzedzające finansowanie operacji w ramach Programu Obszarów Wiejskich na lata 2007-2013 na podstawie kserokopii WB (wyciąg bankowy z Banku Gospodarstwa Krajowego) – WN 260-51/ MA 133-51.
5. Zwrot z jednostki Urzędu Gminy niewykorzystanej w roku budżetowym kwoty środków na wydatki na podstawie WB (wyciąg bankowy z Banku Spółdzielczego w Przasnyszu oddział w Jednorożcu):
  - WN 133/ MA 223-51-1, udział własny
  - WN 133/ MA 223-51-2, środki na koszty (odsetki od pożyczki, prowizje bankowe).
6. Wpływ dochodów z tytułu odsetek od środków na rachunku bankowym (kapitalizacja) na podstawie WB (wyciąg bankowy z Banku Spółdzielczego w Przasnyszu oddział w Jednorożcu)

WN 133/MA 222-51.

7. Przelew dochodów z tytułu refundacji wydatków z lat ubiegłych na rachunek budżetu na podstawie WB (wyciąg bankowy z Banku Gospodarstwa Krajowego)

WN 140-51/MA 133-51.

8. Wpływ dochodów z tytułu refundacji wydatków z lat ubiegłych na podstawie WB (wyciąg bankowy z Banku Spółdzielczego w Przasnyszu oddział w Jednorozcu)

WN 133/ MA 140-51

9. Przeksięgowanie zrealizowanych dochodów:

- (czwarta cyfra „0”) na podstawie sprawozdania Rb-27S sporządzonego przez jednostkę Urząd Gminy na podstawie PK (polecenie księgowania)–WN 222-51/ MA 901-51.

10. Przeksięgowanie zrealizowanych wydatków na podstawie sprawozdania Rb-28S sporządzonego przez jednostkę Urząd Gminy na podstawie PK (polecenie księgowania):

- WN 902-51-1/ MA 223-51-3, wydatki kwalifikowalne projektu, środki PROW 2007-2013 z czwartą cyfrą „8”,
- WN 902-51-2/ MA 223-51-1, wydatki kwalifikowalne projektu, wkład własny z czwartą cyfrą „9”.

11. Przeniesienie zrealizowanych w ciągu roku dochodów budżetu pod datą 31.12. na podstawie PK (polecenie księgowania):WN 901-51/ MA 961.

12. Przeniesienie poniesionych w ciągu roku wydatków budżetu pod datą 31.12. na podstawie PK (polecenie księgowania):

- WN 961/ MA 902-51-1, wydatki kwalifikowalne projektu, środki PROW 2007-2013 z czwartą cyfrą „8”,
- WN 961/ MA 902-51-2, wydatki kwalifikowalne projektu, wkład własny z czwartą cyfrą „9”.

## **II. JEDNOSTKA BUDŻETOWA – URZĄD GMINY**

W Urzędzie Gminy prowadzi się wyodrębnioną ewidencję księgową w zakresie realizacji Projektu, pn. „Poprawa jakości usług komunalnych świadczonych przez gminę Jednorozec” poprzez założenie:

- dziennika częściowego w programie „Księgowość budżetowa i plan” na stanowisku finansowo – księgowym, którego autorem jest firma Usługi Informatyczne INFO-SYSTEM, Tadeusz i Roman Groszek, 05-119 Legionowo,
- kont syntetycznych księgi głównej,

- kont analitycznych ksiąg pomocniczych,
- sporządzanie zestawienia obrotów i sald ksiąg syntetycznych oraz zestawienia sald kont pomocniczych stosownie do artykułu 13 ustawy o rachunkowości

dla których wyznacznikiem jest:

- cyfra „174” oznaczająca nazwę realizowanego zadania inwestycyjnego tj. „Zagospodarowanie Centrum Jednorozca – II etap” gdzie ostatni człon określa końcową część nr umowy.

Dokumenty księgowe dotyczące Projektu podlegają wyodrębnieniu z ewidencji z uwagi na inny okres archiwizowania, jak również ze względów kontrolnych.

Zasilanie rachunku inwestycyjnego z Organu Gminy następować będzie w miarę występujących potrzeb.

Podstawą zaewidencjonowania zdarzenia gospodarczego będą dowody księgowe – oryginały.

### Plan kont dla jednostki (URZĄD GMINY)

Lp.	Konto syntetyczne	Nazwa konta syntetycznego	Konto analityczne	Nazwa konta analitycznego
	011	Środki trwałe		
			011-174	Środki trwałe Program Rozwoju Obszarów Wiejskich Nr 00051-6921-UM0700174/09RW.II./ES/0219.6-15/09 z dnia 25 maja 2010 r. o dofinansowanie Projektu „Zakup pojazdu do transportu odpadów komunalnych – śmieciarki na potrzeby usług komunalnych świadczonych przez Gminę Jednorozec”
	080	Inwestycje (środki trwałe w budowie)		
			080-174	Inwestycje (środki trwałe w budowie)

				<i>Gospodarka mieszkaniowa</i>
			<b>080-174-1</b>	<p>Inwestycje (środki trwale w budowie)</p> <p><i>Gospodarka mieszkaniowa</i></p> <p>Program Rozwoju Obszarów Wiejskich Nr 00051-6921-UM0700174/09RW.II./ES/0219.6-15/09 z dnia 25 maja 2010 r. o dofinansowanie Projektu „Zakup pojazdu do transportu odpadów komunalnych – śmieciarki na potrzeby usług komunalnych świadczonych przez Gminę Jednorozec”</p> <p><b>Koszt kwalifikowany – budżet UE</b></p>
			<b>080-174-2</b>	<p>Inwestycje (środki trwale w budowie)</p> <p><i>Gospodarka mieszkaniowa</i></p> <p>Program Rozwoju Obszarów Wiejskich Nr 00051-6921-UM0700174/09RW.II./ES/0219.6-15/09 z dnia 25 maja 2010 r. o dofinansowanie Projektu „Zakup pojazdu do transportu odpadów komunalnych – śmieciarki na potrzeby usług komunalnych świadczonych przez Gminę Jednorozec”</p> <p><b>Koszt kwalifikowany – wkład własny</b></p>
			<b>080-174-3</b>	<p>Inwestycje (środki trwale w budowie)</p> <p><i>Gospodarka mieszkaniowa</i></p> <p>Program Rozwoju Obszarów Wiejskich Nr 00051-6921-UM0700174/09RW.II./ES/0219.6-15/09 z dnia 25 maja 2010 r. o dofinansowanie Projektu „Zakup pojazdu do transportu odpadów komunalnych – śmieciarki na potrzeby usług komunalnych świadczonych przez Gminę Jednorozec”</p> <p><b>Koszt niekwalifikowany – wkład własny</b></p>
	<b>130</b>	<b>Rachunek bieżący jednostki budżetowej</b>		
			<b>130-174</b>	<b>Rachunek bieżący jednostki budżetowej</b> <b>Program Rozwoju Obszarów Wiejskich</b>
			<b>130-174-1</b>	Rachunek bieżący jednostki budżetowej Program Rozwoju Obszarów Wiejskich Nr 00051-6921-UM0700174/09RW.II./ES/0219.6-

				<p>15/09 z dnia 25 maja 2010 r. o dofinansowanie Projektu „Zakup pojazdu do transportu odpadów komunalnych – śmieciarki na potrzeby usług komunalnych świadczonych przez Gminę Jednoróżec”</p> <p><b>Rachunek środków własnych projektu</b></p>
			<b>130-174-2</b>	<p>Rachunek bieżący jednostki budżetowej</p> <p>Program Rozwoju Obszarów Wiejskich Nr 00051-6921-UM0700174/09RW.II./ES/0219.6-15/09 z dnia 25 maja 2010 r. o dofinansowanie Projektu „Zakup pojazdu do transportu odpadów komunalnych – śmieciarki na potrzeby usług komunalnych świadczonych przez Gminę Jednoróżec”</p> <p>Rachunek pożyczki</p>
	<b>201</b>	<b>Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami</b>		
			<b>201-174/x</b>  <b>x- kontrahent</b>	<p>Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami</p> <p>ZADANIA INWESTYCYJNE</p> <p>Program Rozwoju Obszarów Wiejskich Nr 00051-6921-UM0700174/09RW.II./ES/0219.6-15/09 z dnia 25 maja 2010 r. o dofinansowanie Projektu „Zakup pojazdu do transportu odpadów komunalnych – śmieciarki na potrzeby usług komunalnych świadczonych przez Gminę Jednoróżec”</p>
	<b>222</b>	<b>Rozliczenie dochodów budżetowych</b>		
			<b>222-174</b>	<p>Rozliczenie dochodów budżetowych</p> <p>Program Rozwoju Obszarów Wiejskich Nr 00051-6921-UM0700174/09RW.II./ES/0219.6-15/09 z dnia 25 maja 2010 r. o dofinansowanie Projektu „Zakup pojazdu do transportu odpadów komunalnych – śmieciarki na potrzeby usług komunalnych świadczonych przez Gminę Jednoróżec”</p>
	<b>223</b>	<b>Rozliczenie wydatków budżetowych</b>		
			<b>223-174</b>	<p>Rozliczenie wydatków budżetowych</p> <p>Program Rozwoju Obszarów Wiejskich</p>

			223-174-1	<p>Rozliczenie wydatków budżetowych Program Rozwoju Obszarów Wiejskich Nr 00051-6921-UM0700174/09RW.II./ES/0219.6-15/09 z dnia 25 maja 2010 r. o dofinansowanie Projektu „Zakup pojazdu do transportu odpadów komunalnych – śmieciarki na potrzeby usług komunalnych świadczonych przez Gminę Jednoróżec”</p> <p><b>Koszt kwalifikowane końcówka - wkład własny „9”</b></p>
			223-174-2	<p>Rozliczenie wydatków budżetowych Program Rozwoju Obszarów Wiejskich Nr 00051-6921-UM0700174/09RW.II./ES/0219.6-15/09 z dnia 25 maja 2010 r. o dofinansowanie Projektu „Zakup pojazdu do transportu odpadów komunalnych – śmieciarki na potrzeby usług komunalnych świadczonych przez Gminę Jednoróżec”</p> <p><b>Koszty kwalifikowane UE końcówka „ 8”</b></p>
			223-174-3	<p>Rozliczenie wydatków budżetowych Program Rozwoju Obszarów Wiejskich Nr 00051-6921-UM0700174/09RW.II./ES/0219.6-15/09 z dnia 25 maja 2010 r. o dofinansowanie Projektu „Zakup pojazdu do transportu odpadów komunalnych – śmieciarki na potrzeby usług komunalnych świadczonych przez Gminę Jednoróżec”</p> <p><b>Udział własny końcówka „ O”</b></p>
	240	Pozostałe rozrachunki		
			240-174	<p>Pozostałe rozrachunki Program Rozwoju Obszarów Wiejskich Nr 00051-6921-UM0700174/09RW.II./ES/0219.6-15/09 z dnia 25 maja 2010 r. o dofinansowanie Projektu „Zakup pojazdu do transportu odpadów komunalnych – śmieciarki na potrzeby usług komunalnych świadczonych przez Gminę Jednoróżec”</p>
	750	Przychody i koszty finansowe		
			750-174	<p>Przychody i koszty finansowe z tytułów odsetek Program Rozwoju Obszarów Wiejskich Nr 00051-6921-UM0700174/09RW.II./ES/0219.6-15/09 z dnia 25 maja 2010 r. o dofinansowanie Projektu „Zakup pojazdu do transportu odpadów</p>

				komunalnych – śmieciarki na potrzeby usług komunalnych świadczonych przez Gminę Jednorożec”
	<b>800</b>	<b>Fundusz jednostki</b>		
			<b>800-174-1</b>	Fundusz jednostki – fundusz inwestycyjny Program Rozwoju Obszarów Wiejskich Nr 00051-6921-UM0700174/09RW.II./ES/0219.6-15/09 z dnia 25 maja 2010 r. o dofinansowanie Projektu „Zakup pojazdu do transportu odpadów komunalnych – śmieciarki na potrzeby usług komunalnych świadczonych przez Gminę Jednorożec”
			<b>800-174-2</b>	Fundusz jednostki- fundusz środków trwałych, Program Rozwoju Obszarów Wiejskich Nr 00051-6921-UM0700174/09RW.II./ES/0219.6-15/09 z dnia 25 maja 2010 r. o dofinansowanie Projektu „Zakup pojazdu do transportu odpadów komunalnych – śmieciarki na potrzeby usług komunalnych świadczonych przez Gminę Jednorożec”
			<b>800-174-3</b>	Fundusz jednostki- fundusz obrotowy Program Rozwoju Obszarów Wiejskich Nr 00051-6921-UM0700174/09RW.II./ES/0219.6-15/09 z dnia 25 maja 2010 r. o dofinansowanie Projektu „Zakup pojazdu do transportu odpadów komunalnych – śmieciarki na potrzeby usług komunalnych świadczonych przez Gminę Jednorożec”
	<b>810</b>	<b>Dotacje budżetowe oraz środki z budżetu na inwestycje</b>		
			<b>810-174</b>	Dotacje budżetowe oraz środki z budżetu na inwestycje <i>Środki na inwestycje</i> Program Rozwoju Obszarów Wiejskich Nr 00051-6921-UM0700174/09RW.II./ES/0219.6-15/09 z dnia 25 maja 2010 r. o dofinansowanie Projektu „Zakup pojazdu do transportu odpadów komunalnych – śmieciarki na potrzeby usług komunalnych świadczonych przez Gminę Jednorożec”
	<b>860</b>	<b>Straty i zyski nadzwyczajne oraz wynik finansowy</b>		



			860-174	Straty i zyski nadzwyczajne oraz wynik finansowy  Program Rozwoju Obszarów Wiejskich Nr 00051-6921-UM0700174/09RW.II./ES/0219.6-15/09 z dnia 25 maja 2010 r. o dofinansowanie Projektu „Zakup pojazdu do transportu odpadów komunalnych – śmieciarki na potrzeby usług komunalnych świadczonych przez Gminę Jednorozec”
	980	<b>Plan finansowy wydatków budżetowych</b>		
			980-174	Plan finansowy wydatków budżetowych  Program Rozwoju Obszarów Wiejskich Nr 00051-6921-UM0700174/09RW.II./ES/0219.6-15/09 z dnia 25 maja 2010 r. o dofinansowanie Projektu „Zakup pojazdu do transportu odpadów komunalnych – śmieciarki na potrzeby usług komunalnych świadczonych przez Gminę Jednorozec”
	998	<b>Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego</b>		
			998-174	Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego  Program Rozwoju Obszarów Wiejskich Nr 00051-6921-UM0700174/09RW.II./ES/0219.6-15/09 z dnia 25 maja 2010 r. o dofinansowanie Projektu „Zakup pojazdu do transportu odpadów komunalnych – śmieciarki na potrzeby usług komunalnych świadczonych przez Gminę Jednorozec”

### Opis księgowania w jednostce

- Wpływ środków własnych na pokrycie wydatków finansowanych ze środków własnych (wydatek kwalifikowany, wkład własny) podstawie WB (wyciąg bankowy z Banku Gospodarstwa Krajowego)
  - WN 130-174-1/MA 223-174-3 – wydatki niekwalifikowane, końcówka „0”
  - WN 130-174-1/MA 223-174-1 – wydatki kwalifikowane końcówka „9”.
- Wpływ dochodów z tytułu kapitalizacji odsetek na rachunek bankowy na podstawie WB (wyciąg bankowy z Banku Gospodarstwa Krajowego, rachunek środków własnych)

– WN 130-174-1/ MA 750-174

3. Przeksięgowanie zrealizowanych dochodów z tytułu kapitalizacji odsetek na podstawie sprawozdania Rb-27S na podstawie PK (polecenie księgowania) – WN 800-174-3/MA 222-174
4. Księgowanie faktury / rachunku od wykonawców za roboty wykonane w ramach Projektu na podstawie oryginału faktury / rachunku:
  - a) (koszty kwalifikowane)
    - WN 080-1/174-1 /MA 201-174/x. ze środków UE, czwarta cyfra „8”,
    - WN 080-174-2/MA 201-174/x. ze środków własnych, czwarta cyfra „9”,
  - b) (koszty niekwalifikowane)
    - WN 080-174-3 /MA 201-174/x. ze środków własnych czwarta cyfra „0”,
5. Wpływ środków pieniężnych w ramach pożyczki na wyprzedzające finansowanie kosztów kwalifikowanych operacji realizowanej w ramach PROW 2007-2013 na podstawie WB (wyciąg bankowy z Banku Gospodarstwa Krajowego)
  - WN 130-174-2/MA 223-174-2
6. Zapłata faktury / rachunku za roboty (wydatek kwalifikowalny, środki PROW 2007-2013) na podstawie WB (wyciąg bankowy z Banku Gospodarstwa Krajowego)
  - WN 201-174/x/ MA 130-174-2,
  - zapis równoległy
  - WN 810-174/MA 800-174-1.
7. Zapłata faktury / rachunku za roboty (wydatek kwalifikowalny, wkład własny) na podstawie WB (wyciąg bankowy z Banku Gospodarstwa Krajowego)
  - WN 201-174/x / MA 130-174-1, WN 810-174 / MA 800-174-1.
8. Pokrycie kosztów prowizji bankowej oraz odsetek od pożyczki z budżetu państwa na wyprzedzające finansowanie kosztów kwalifikowanych operacji realizowanej w ramach PROW 2007-2013 w czasie trwania inwestycji na podstawie WB (wyciąg bankowy z Banku Gospodarstwa Krajowego)
  - WN 080-174-3/ MA 130-174-1, WN 810-174 MA 800-174-1 równoległe zaangażowanie wydatków MA 998-174.
9. Przeniesienie przychodów finansowych na koniec roku obrotowego na wynik finansowy na podstawie PK (polecenie księgowania):
  - WN 750-174 / MA 860-174.
10. Przeniesienie kosztów finansowych na koniec roku obrotowego na wynik finansowy na podstawie PK (polecenie księgowania) WN 860-174 / MA 750-174.
11. Przeksięgowanie w końcu roku równowartości środków budżetowych wydatkowanych na

sfinansowanie Projektu WN 800-174-3/ MA 810-174,

12. Przeksięgowanie ujemnego wyniku finansowego za rok ubiegły (pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego) na fundusz na podstawie PK (polecenie księgowania)  
– WN 800-174-3/ MA 860-174.
13. Przeksięgowanie dodatniego wyniku finansowego za rok ubiegły (pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego) na fundusz na podstawie PK (polecenie księgowania)  
– WN 860-174/ MA 800-174-3.
14. Przelew dochodów z tytułu odsetek (kapitalizacja) na rachunek Budżetu Gminy na podstawie WB (wyciąg bankowy z Banku Gospodarstwa Krajowego, rachunek środków własnych) – WN 222-174/MA 130-174-1
15. Zwrot do Budżetu Gminy niewykorzystanych do końca roku budżetowego środków na wydatki na podstawie WB (wyciąg bankowy z Banku Gospodarstwa Krajowego, rachunek środków własnych) – WN 223-174-1/MA 130-174-1.
16. Księgowanie sprawozdania Rb – 28S z wykonania planu wydatków budżetowych Projektu na podstawie PK (polecenie księgowania):
  - WN 223-174-2/ MA 800-174-3, wydatki kwalifikowalne projektu, środki PROW, czwarta cyfra „8”,
  - WN 223-174-3/ MA 800-174-3, wydatki kwalifikowalne projektu, wkład własny, czwarta cyfra „0”,
  - WN 223-174-1/ MA 800-174-3, wydatki niekwalifikowalne projektu, czwarta cyfra „9”.
17. Przychód środków trwałych na podstawie protokołu odbioru, dowód OT – przyjęcie środków trwałych na podstawie PK (polecenie księgowania):
  - WN 011-174/ MA 080-174-1,
  - WN 011-174/ MA 080-174-2,
  - WN 011-174/ MA 080-174-3,
  - WN 800-174-1/ MA 800-174-2
18. Przeniesienie środków trwałych z wyodrębnionego rejestru Projektu do rejestru głównego Urzędu Gminy na podstawie PK (polecenie księgowania)  
– WN 800-174-2/ MA 011-174
19. Przeniesienie z wyodrębnionego rejestru do rejestru głównego Urzędu Gminy na podstawie PK (polecenie księgowania) – WN 800-174-2/ MA 011-174
20. Wpływ refundacji wydatków kwalifikowanych operacji realizowanej w ramach PROW 2007-2013 na podstawie WB (wyciąg bankowy z Banku Gospodarstwa Krajowego, rachunek pożyczki) – WN 130-174-2 / MA 222-174.
21. Wpłata do budżetu Gminy dochodów z tytułu należnej refundacji środków z lat ubiegłych

(PROW 2007-2013) wydatków budżetowych (przelew z rachunku Projektu na rachunek Budżetu) – MA 222-174/ WN 130-174-2.

22. Zaangażowanie umowy, faktury, rachunku roku bieżącego w związku z realizacją Projektu (na podstawie polecenia księgowania, faktury, rachunku, wyciągu bankowego):

- MA 998-174.

23. Zaangażowanie kosztów prowizji bankowej oraz odsetek od pożyczki na wyprzedzające finansowanie (koszt niekwalifikowany) na podstawie WB (wyciąg bankowy) – MA 998-174

24. Wyksięgowanie zaangażowania umowy, faktury, rachunku w związku z realizacją Projektu (na podstawie polecenia księgowania, faktury, rachunku, wyciągu bankowego), w związku ze zmniejszeniem wartości (zapis czerwony):

- roku bieżącego
- MA 998-174

25. Zwrot nienależnie pobranej prowizji bankowej – WN 130-174-1/ MA 080-174-3 (bez klasyfikacji budżetowej) oraz jednocześnie techniczny zapis ujemny WN 130-174-1 / MA 130-174-1 (zapis ujemny z klasyfikacją budżetową), WN 810-174 / MA 800-174-1 (zapis ujemny bez klasyfikacją budżetową), MA 998-174 (zapis ujemny z klasyfikacją budżetową).

26. Równowartość dokonanych w danym roku budżetowych wydatków budżetowych Projektu na podstawie PK (polecenie księgowania) WN 998-174.

27. Wartość planu finansowego wydatków budżetowych na podstawie PK (polecenie księgowania):

- kwoty zatwierdzonego planu finansowego wydatków budżetowych Projektu oraz jego korekty WN 980-174,
- wartość zrealizowanych w roku budżetowym wydatków budżetowych Projektu MA 980-174,
- wartość niezrealizowanych w roku budżetowym wydatków budżetowych Projektu MA 980-174

Koszty poniesione w latach poprzednich lub przed przyznaniem dofinansowania podlegają wyksięgowaniu na podstawie PK z ksiąg Urzędu Gminy z kont 800/080 i ewidencjonuje się w wyodrębnionej ewidencji dla projektu na podstawie PK :

080-174-1/800-174-1 koszty kwalifikowane finansowane z budżetu UE,

080-174-2/800-174-2 koszty kwalifikowane finansowane ze środków własnych,

080-174-3/800-174-3 koszty niekwalifikowane,

# PROCEDURY OBIEGU, KONTROLI I ARCHYWIZACJI DOKUMENTACJI FINANSOWEJ PROJEKTU

Za prawidłowe wykonanie Projektu odpowiedzialne są następujące osoby:

1. w zakresie merytorycznym
  - Magdalena Bakuła – p.o. Kierownika Zespołu IR,
2. pod względem formalno – rachunkowym:
  - Justyna Czapiga – Inspektor ds. Księgowości Budżetowej
  - Magdalena Kucińska – Skarbnik Gminy
3. w zakresie ewidencji operacji gospodarczych związanych z realizacją Projektu:
  - Magdalena Kucińska – Skarbnik Gminy
  - Justyna Czapiga – Inspektor ds. Księgowości Budżetowej
4. w zakresie zgodności z ustawą Prawo Zamówień Publicznych:
  - Magdalena Bakuła – p.o. Kierownika Zespołu IR,
5. W zakresie przygotowania wniosków o płatność:
  - Magdalena Bakuła – p.o. Kierownika Zespołu IR,
6. nadzór finansowo – księgowy sprawuje Skarbnik Gminy – Magdalena Kucińska.

## KONTROLA DOWODÓW KSIĘGOWYCH

### I. DOWODY KSIĘGOWE ZEWNĘTRZNE

Wszelkie dowody stanowiące podstawę zapisów księgowych są poddawane kontroli. Kontrola ta ma na celu sprawdzenie oraz zbadanie pod względem legalności, rzetelności, celowości i gospodarności operacji gospodarczych i zdarzeń odzwierciedlonych w tych dowodach. W celu ustalenia czy dowód księgowy odpowiada stawianym wymogom, powinien być sprawdzony pod względem merytorycznym i formalno – rachunkowym.

#### Kontrola merytoryczna

1. Sprawdzenie pod względem merytorycznym dowodów księgowych polega na sprawdzeniu rzetelności zawartych w nich danych, celowości, gospodarności i legalności operacji gospodarczych, a także na stwierdzeniu, że dowody zostały wystawione przez właściwe jednostki.
2. Kontrola merytoryczna polega w szczególności na sprawdzeniu:
  - czy dokument został wystawiony przez właściwy podmiot,
  - czy operacji gospodarczej dokonały osoby do tego upoważnione,
  - czy planowana operacja gospodarcza znajduje potwierdzenie w założeniach zatwierdzonego

- planu finansowego,
- czy dokonana operacja gospodarcza była celowa, tj. czy była zaplanowana do realizacji w okresie, w którym została dokonana,
  - czy dane zawarte w dokumencie odpowiadają rzeczywistości, np. czy dane dotyczące wykonania rzeczowego, faktycznie zostały wykonane /kontrola na gruncie/, czy zostały wykonane w sposób rzetelny i zgodnie z obowiązującymi normami
  - czy na wykonanie operacji gospodarczej została zawarta: umowa o pracę lub wykonawstwo usługi, umowa o dostawy, względnie czy złożono zamówienie zgodnie z obowiązującymi przepisami w zakresie udzielania zamówień publicznych,
  - czy zastosowane ceny i stawki są zgodne z zawartymi umowami lub innymi przepisami obowiązującymi w danym zakresie,
  - czy zdarzenie gospodarcze przebiegało zgodnie z obowiązującym prawem, w tym z ustawą o zamówieniach publicznych.
3. Faktury wystawione przez wykonawcę w pierwszej kolejności poddawane są kontroli, przy której stwierdza się faktyczne wykonanie robót w zgodności z przedłożoną fakturą, potwierdzając: „Sprawdzono pod względem merytorycznym”, data i podpis. Szczegółowy wzór klauzuli dokonania kontroli merytorycznym.

Następnie pracownik merytoryczny oświadcza pisemnie na odwrocie dokumentu, że wykonane prace dotyczą umowy zawartej z wykonawcą potwierdzając podpisem i pieczęcią imienną.

W przypadku rozbieżności stanu faktycznego z rzeczywistym pracownik merytoryczny zwraca taki dokument wystawcy (bez opisu) i odrębnym pismem uzasadnia przyczyny zwrotu. Prawidłowo wystawione dokumenty pracownik merytorycznie odpowiedzialny za realizację danego projektu, po dołączeniu komisyjnego protokołu odbioru, ewentualnie innych wymaganych załączników, przekazuje niezwłocznie do Skarbnika, lub upoważnionego przez Skarbnika pracownika księgowości budżetowej do dokonania kontroli formalno – rachunkowej przedkładanych faktur i rachunków.

Pracownik odpowiedzialny za zamówienia publiczne dokonuje zapisu, w jakim trybie prawa zamówień publicznych dokonano wyboru wykonawcy, potwierdzając podpisem.

Tak opisany dokument wpływa do Księgowości, gdzie poddawany jest kontroli pod względem formalno – rachunkowym.

#### Kontrola formalno-rachunkowa

1. Kontrola formalno-rachunkowa polega w szczególności na sprawdzeniu czy:
  - dowód księgowy posiada cechy zgodnie z ustawą o rachunkowości,
  - czy dokonano kontroli merytorycznej, tj. czy dowód księgowy jest opatrzony odpowiednią

klauzulą o dokonaniu tej kontroli oraz czy wynik dokonania kontroli merytorycznej umożliwi prawidłowe ujęcie zdarzenia gospodarczego w księgach rachunkowych.

2. Zadaniem kontroli formalno-rachunkowej jest niedopuszczenie do zaksięgowania dokumentu posiadającego wady formalne i merytoryczne.
3. Kontroli formalno-rachunkowej osoby upoważnione przez kierownika jednostki.
4. Kontrolujący w dowód wykonania kontroli formalno-rachunkowej zamieszcza na odwrocie dokumentu klauzulę stwierdzającą dokonanie kontroli, przez umieszczenie pieczęci „Sprawdzono pod względem formalno – rachunkowym”, a w szczególności umieszcza datę dokonania kontroli i własnoręczny podpis .
5. Po zakończeniu czynności kontrolnych dowody księgowe uznane za prawidłowe są dekretowane, a następnie podlegają zatwierdzeniu.
6. Do kontrolującego pod względem formalno-rachunkowym należy również:
  - przygotowanie dowodu księgowego do zatwierdzenia, poprzez wprowadzenie klauzuli zatwierdzającej kwotę, na którą opiewa dowód, liczbą i słownie oraz zadbanie o to, by dowód księgowy został zakwalifikowany i zatwierdzony /przed zaksięgowaniem/ do ujęcia w księgach rachunkowych przez osoby upoważnione.
  - nadanie dowodowi księgowemu numeru identyfikacji wewnętrznej,
  - dekretacja dokumentu zgodnie z przyjętym planem kont dla projektu.Zatwierdzenia dokonują: Wójt i Skarbnik.
7. Sprawdzony pod względem merytorycznym i formalno-rachunkowym dokument jest podstawą stwierdzenia celowości, legalności oraz gospodarności operacji gospodarczej, której dotyczy i zatwierdzenia do realizacji księgowej /zapłaty/ przez główną księgową i kierownika jednostki. Kierownik jednostki może upoważnić osoby do zatwierdzania dowodów księgowych.
8. Dokumenty, które nie spełniają wymienionych wymogów, nie mogą być ani zadekretowane, ani dopuszczone do ewidencji księgowej.
9. Na każdej fakturze należy wskazać proporcję /udziału środków własnych i środków podlegających refundacji/.
10. Po zatwierdzeniu pracownik księgowości budżetowej sporządza przelewy.
11. Przygotowane dokumenty dostarcza do Banku Gospodarstwa Krajowego w Warszawie w celu dokonania płatności wykonawcom, zgodnie z harmonogramem płatności.
12. Po otrzymaniu z Banku Gospodarstwa Krajowego wyciągu z rachunku bankowego Projektu następuje zgodnie z dekretem księgowanie.

## II. DOWODY KSIĘGOWE WEWNĘTRZNE

Dowodem wewnętrznym jest dowód PK – polecenie księgowania. W przypadku braku pod wyciągiem bankowym dokumentu źródłowego sporządza się dowód księgowy PK – polecenie księgowania. Na podstawie PK – polecenie księgowania księguje się zaangażowanie umów związanych z realizacją Projektu, zmiany planu finansowego wydatków budżetowych Projektu, sprawozdania Rb-28S i Rb-27S, przeksięgowania roczne. Dowód PK – polecenie księgowania zatwierdza Skarbnik Gminy.

## WNOSKOWANIE O PŁATNOŚĆ

- Za czynności związane z opracowaniem wniosku o płatność odpowiedzialny jest pracownik zatrudniony na stanowisku p.o. Kierownika Zespołu IR do którego należą:
- skompletowanie dokumentów niezbędnych do sporządzenia wniosku, zgodnie z umową z instytucją pośredniczącą,
- sporządzenie i dostarczenie kompletnego wniosku o płatność pośrednią i końcową,
- planowanie prognozowanych wydatków oraz płatności związanych z realizacją danego projektu.

## PRZECHOWYWANIE DOKUMENTÓW

1. Oryginalne dokumenty księgowe dotyczące Projektu podlegają wyodrębnieniu z ewidencji z uwagi na inny okres archiwizowania, jak również ze względów kontrolnych. - przechowuje się w komórce księgowości
2. Wnioski o płatność, sprawozdania i korespondencja dotycząca Projektu oraz inne dokumenty dotyczące Projektu przechowuje się na stanowisku p.o. Kierownika Zespołu IR.
3. Oryginały dokumentów przetargowych związanych z postępowaniem o udzielenie zamówień publicznych realizowanych w związku z Projektem przechowuje się na stanowisku p.o. Kierownika Zespołu IR.
4. Dokumenty dotyczące Projektu przechowywane są w wydzielonych segregatorach lub teczkach z oznakowaniem zgodnym z zasadami Projektu oraz z jednolitym rzeczowym wykazem akt.
5. Dokumentację przechowuje się przez okres wskazany w umowie z Instytucją Pośredniczącą oraz obowiązującymi przepisami prawa.



**WZORY PODPISÓW OSÓB UPOWAŻNIONYCH DO DOKONYWANIA KONTROLI MERYTORYCZNEJ, FORMALNO – RACHUNKOWEJ ORAZ ZATWIERDZANIA DOKUMENTÓW UMIESZCZA SIĘ W KARCIE WZORÓW PODPISÓW:**

Karta osób upoważnionych do kontroli merytorycznej

**Rodzaj dokumentów księgowych**      **Imię i nazwisko oraz stanowisko służbowe upoważnionego**

Magdalena Bakuła

Faktura, rachunek      p.o. Kierownika Zespołu IR

Karta osób upoważnionych do kontroli formalno – rachunkowej

**Rodzaj dokumentów księgowych**      **Imię i nazwisko oraz stanowisko służbowe upoważnionego**

Faktura, rachunek      Upoważniony pracownik

Faktura, rachunek      Magdalena Kucińska – Skarbnik Gminy

Karta osób upoważnionych do zatwierdzenia dokumentów księgowych

**Imię i nazwisko osoby upoważnionej**

Magdalena Kucińska – Skarbnik Gminy

Michał Lorenc – Wójt Gminy

WÓJT  
Michał Lorenc

