

ZARZĄDZENIE Nr 57 /2018
Wójta Gminy Nurzec-Stacja
z dnia 28 grudnia 2018r.

w sprawie wprowadzenia instrukcji szczegółowych zasad rachunkowości oraz sposobu gromadzenia i przechowywania dokumentacji do programu PROW na lata 2014-2020 dla projektu pn. „Rozbudowa budynku gospodarczego wraz ze zmianą sposobu użytkowania na świetlicę wiejską w Żerczycach”

Na podstawie art. 10 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2018r. poz. 395 z późn. zm.) oraz Rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13 września 2017r. 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 2017r. poz. 1911 ze zm.) zarządzam co następuje:

§ 1. Wprowadzam Instrukcję w sprawie szczegółowych zasad rachunkowości oraz sposobu gromadzenia, obiegu i przechowywania dokumentacji do Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej, Projektu pn „Rozbudowa budynku gospodarczego wraz ze zmianą sposobu użytkowania na świetlicę wiejską w Żerczycach” zwaną dalej „Instrukcją”, stanowiącą Załącznik Nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 2. Wprowadzam Plan kont dla Projektu „Rozbudowa budynku gospodarczego wraz ze zmianą sposobu użytkowania na świetlicę wiejską w Żerczycach” stanowiący załącznik Nr 2 do niniejszego Zarządzenia

§ 3. Zobowiązuję pracowników odpowiedzialnych za zarządzanie projektem do przestrzegania postanowień zawartych w Instrukcji.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i obowiązuje od 01 stycznia 2018r..

WÓJT
Piotr Jaszczuk

załącznik Nr 1
do Zarządzenia Nr 57 /2018
z dnia 28 grudnia 2018r.

Instrukcja

w sprawie: **szczegółowych zasad rachunkowości oraz sposobu gromadzenia i przechowywania dokumentacji do programu PROW na lata 2014-2020 dla projektu pn. „Rozbudowa budynku gospodarczego wraz ze zmianą sposobu użytkowania na świetlicę wiejską w Żerczycach”**

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Instrukcja określa zasady rachunkowości oraz zasady kwalifikowania i dokumentowania wydatków, gromadzenia i przechowywania dokumentacji dotyczącej Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020.
2. Powyższe zasady dotyczą projektu pod nazwą „Rozbudowa budynku gospodarczego wraz ze zmianą sposobu użytkowania na świetlicę wiejską w Żerczycach” w ramach umowy o przyznanie pomocy Nr 00313-6935-UM1010372/17 na operacje z zakresu projektów w ramach poddziałania „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność” .
3. Realizacja operacji odbędzie się w jednym etapie

§ 2

1. Całkowita wartość projektu objęta dofinansowaniem wynosi 127 999,94 PLN (słownie złotych : sto dwadzieścia siedem tysięcy dziewięćset dziewięćdziesiąt dziewięć 94/100).
2. Dofinansowanie przyznane ze środków Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich w łącznej wysokości 81 446 zł (słownie złotych : osiemdziesiąt jeden tysięcy 00/100) płatne jednorazowo.
3. Wydatki niekwalifikowalne Gmina pokrywać będzie w całości ze środków własnych zgromadzonych na rachunku bieżącym .

§ 3

Do obsługi finansowej , w celu realizacji zadania określonego w § 1 ust.2 Gmina Nurzec-Stacja korzysta z rachunku bieżącego w Banku Spółdzielczym w Hajnówce Oddział w Nurcu Stacji o numerze : **56 8071 0006 0021 8809 2000 0010**

Rozdział II

Dokumentowanie wydatków, obieg dokumentów i ich sprawdzanie.

§ 4

1. Przyjmuje się zasadę, iż dokonywane płatności powinny być udokumentowane potwierdzoną fakturą lub rachunkiem. Jeżeli nie będzie to możliwe, płatności potwierdza się dokumentami rachunkowymi o równoważnej wartości dowodowej.
2. Faktury za wykonane roboty przekazywane są do Referatu Rozwoju Gminy, celem sprawdzenia pod względem merytorycznym i opisanie wymaganego umową. Następnie Referat Finansowy sprawdza pod względem formalnym i rachunkowym, kwalifikuje do wypłaty oraz sporządza przelewy bankowe. Dokumenty do wypłaty zatwierdza Skarbnik Gminy oraz Wójt Gminy. Po zrealizowaniu polecenia przelewu dokonuje się księgowania w komórce księgowości.

3. Pozostałe dowody księgowe dekretuje się bezpośrednio w Referacie Finansowym.

§ 5

1. Sprawdzanie formalne polega na zbadaniu wiarygodności dokumentów oraz na zbadaniu prawidłowości ich sporządzenia ze względu na treść i formę, w szczególności zaś zbadaniu czy:
- 1) dokument został wystawiony przez właściwy podmiot,
 - 2) operacji dokonały upoważnione do tego osoby
 - 3) dokument został zatwierdzony przez osoby upoważnione
 - 4) treść i forma dokumentu odpowiada przepisom prawa,
 - 5) czynność poprzedzona została zawarciem umowy, zlecenia itp.
 - 6) zawarcie umowy zostało poprzedzone postępowaniem przewidzianym w obowiązujących przepisach(ustawy Prawo zamówień publicznych),
 - 7) uczestniczący w zdarzeniu gospodarczym potwierdzili na dokumencie fakt zdarzenia gospodarczego, co do ilości, jakości, gatunku,
 - 8) zobowiązani do kontroli zdarzeń gospodarczych na danym etapie wykonali tę kontrolę i czy wykonali ją należycie, a fakt wykonania kontroli potwierdzili na dokumencie.
2. Sprawdzenie merytoryczne polega na zbadaniu, czy planowanie danej czynności jest celowe, czy wykonanie danej czynności jest zgodne z planem lub ustaleniami zawartymi w umowie.
3. Sprawdzenie dokumentów pod względem rachunkowym polega na sprawdzeniu poprawności i rzetelności wyliczeń zawartych w dokumentach.

Rozdział III

Zasady księgowania, sprawozdawczość oraz przechowywanie dokumentacji

§ 6

1. Przyjmuje się sposób dekretowania dowodów księgowych według wzoru:
- a) księgowanie w jednostce budżetowej :**
- 1) faktura/rachunek – koszt inwestycyjny 080-15/201-2/... /nr kontrahenta/ lub 080-15/231-1 / rachunek inspektora nadzoru/
 - 2) zapłata za fakturę/rachunek-201-2 .../130-2 lub 231-1/130-2 i zapis równoległy 810-1/ 800-1
 - 3) nieodpłatny wkład rzeczowy - 080-15/800-1
 - 4) Przyjęcie środka trwałego 011-1/080-15 sporządzenie OT
 - 5) wpływ środków z PROW 130-1/720-2
- b) księgowanie w organie j.s.t :**
- 1) zapłata faktury, rachunku - 902-4/ 133-1;
 - 2) wpływ środków z PROW 133-1/ 901-4,
3. Do rozliczenia zadania przyjmuje się zasady zawarte w Zarządzeniu nr 190/2017 Wójta Gminy Nurzec-Stacja z dnia 07 grudnia 2017 roku w sprawie wprowadzenia zasad rachunkowości .

§ 7

Dokumenty związane z realizacją projektu przechowuje się przez okres pięciu lat od zakończenia zadania:

- 1) dokumenty finansowe w referacie finansowym – w pokoju Nr 7 (faktury, przelewy, wyciągi),
- 2) dokumenty techniczne oraz sprawozdawcze (umowy z wykonawcą, harmonogramy , wnioski o płatność) w referacie rozwoju gminy-w pokoju Nr 3

§ 8

Instrukcja wchodzi w życie z dniem podpisania .

WÓJT
Piotr Jaszczuk

załącznik Nr 2
do Zarządzenia Nr 57 /2018
z dnia 28 grudnia 2018r.

PLAN KONT dla Projektu: „Rozbudowa budynku gospodarczego wraz ze zmianą sposobu użytkowania na świetlicę wiejską w Żerczycach” w ramach umowy o przyznanie pomocy Nr 00313-6935-UM1010372/17 na operacje z zakresu projektów w ramach poddziałania „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność” objętego PROW na lata 2014-2020 zawartej w dniu 26 stycznia 2018 roku w Białymstoku

Ustala się następujący plan kont organu i jednostki Urzędu Gminy:

Konta bilansowe organu

- 133-1- rachunek budżetu- dla środków bieżących budżetu
Ewidencję konta analitycznego stanowią wyciągi bankowe.
- 901-4- dochody budżetu - z funduszy pomocowych
Ewidencję analityczną należy prowadzić w sposób, pozwalający ustalić dochody na realizację Projektu.
- 902- 4- wydatki budżetu

Konta bilansowe jednostki

- 011-1 – środki trwałe – grupa I
- 080-15 – środki trwałe w budowie dotyczące zadania pn.: „Rozbudowa budynku gospodarczego wraz ze zmianą sposobu użytkowania na świetlicę wiejską w Żerczycach”
- 130-1 - rachunek bieżący jednostki budżetowej – dla dochodów Urzędu Gminy
- 130-2 - rachunek bieżący jednostki budżetowej – dla wydatków Urzędu Gminy
- 201 -2/ ...nr kontrahenta - rozrachunki z odbiorcami i dostawcami
- 231-1 – rozrachunki z tytułu wynagrodzeń
- 720-2 - przychody z tytułu dochodów budżetowych- dotacja
- 800-1 – fundusz jednostki
- 810-1 – dotacje budżetowe, płatności z budżetu środków europejskich oraz środki z budżetu na inwestycje
- 860 – wynik finansowy


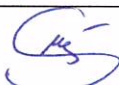
WÓJT
Piotr Maszczuk

Załącznik Nr 1 do Instrukcji

W Y K A Z

Osób uprawnionych do zatwierdzania dowodów do wypłaty


dla Projektu: „Rozbudowa budynku gospodarczego wraz ze zmianą sposobu użytkowania na świetlicę wiejską w Żerczycach” w ramach umowy o przyznanie pomocy Nr 00313-6935-UM1010372/17 na operacje z zakresu projektów w ramach poddziałania „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność” objętego PROW na lata 2014-2020 zawartej w dniu 26 stycznia 2018 roku w Białymstoku

LP.	Imię i nazwisko	Stanowisko	Wzór podpisu
1.	Piotr Jaszczuk	Wójt Gminy	
2.	Maria Szatyłowicz	Skarbnik Gminy	

W Y K A Z

Osób uprawnionych do sprawdzania i podpisywania dowodów pod względem merytorycznym

dla Projektu: „Rozbudowa budynku gospodarczego wraz ze zmianą sposobu użytkowania na świetlicę wiejską w Żerczycach” w ramach umowy o przyznanie pomocy Nr 00313-6935-UM1010372/17 na operacje z zakresu projektów w ramach poddziałania „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność” objętego PROW na lata 2014-2020 zawartej w dniu 26 stycznia 2018 roku w Białymstoku

LP.	Imię i nazwisko	Stanowisko	Wzór podpisu
1.	Irena Kowalewicz	Kierownik Referatu Rozwoju Gminy	

WÓJT
Piotr Jaszczuk