

**ZARZĄDZENIE Nr 105/2022**  
**Wójta Gminy Nurzec-Stacja**  
**z dnia 27 grudnia 2022r.**

**w sprawie wprowadzenia instrukcji szczegółowych zasad rachunkowości oraz sposobu gromadzenia i przechowywania dokumentacji do programu PROW na lata 2014-2020 dla projektu pn. „Zagospodarowanie terenu zbiornika wodnego w obrębie Chanie-Chursy”**

Na podstawie art. 10 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2021r. poz. 217 ze 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 2020r. poz. 342 ze zm. ) zarządzam co następuje:

§ 1. Wprowadzam Instrukcję w sprawie szczegółowych zasad rachunkowości oraz sposobu gromadzenia, obiegu i przechowywania dokumentacji do Projektu pn. „Zagospodarowanie terenu zbiornika wodnego w obrębie Chanie-Chursy” w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej, zwaną dalej „Instrukcją”, stanowiącą Załącznik Nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 2. Wprowadzam Plan kont dla Projektu „Zagospodarowanie terenu zbiornika wodnego w obrębie Chanie-Chursy” 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 2022r.

  
WÓJT  
Piotr Jaszczuk

## Instrukcja

w sprawie: szczegółowych zasad rachunkowości oraz sposobu gromadzenia i przechowywania dokumentacji do programu PROW na lata 2014-2020 dla projektu pn. „Zagospodarowanie terenu zbiornika wodnego w obrębie Chanie-Chursy”

### 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 „Zagospodarowanie terenu zbiornika wodnego w obrębie Chanie-Chursy” w ramach umowy o przyznanie pomocy Nr 01017-6935-UM1011498/22 i aneksów nr 1 i 2 do umowy, na operację z zakresu projektów w ramach poddziałania „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność” w ramach działania „Wsparcie dla rozwoju lokalnego w ramach inicjatywy LEADER objętego Programem w zakresie Rozwój ogólnodostępnej i niekomercyjnej infrastruktury turystycznej lub rekreacyjnej, lub kulturalnej .
3. Realizacja operacji odbędzie się w jednym etapie.

##### § 2

1. Całkowita wartość projektu objęta dofinansowaniem wynosi 148 572,40 PLN (słownie zł : sto czterdzieści osiem tysięcy pięćset siedemdziesiąt dwa 40/100).
2. Dofinansowanie przyznane ze środków Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich w łącznej wysokości 69 761,00 zł (słownie złotych : sześćdziesiąt dziewięć tysięcy siedemset sześćdziesiąt jeden 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 Wójt Gminy oraz Skarbnik Gminy. Po zrealizowaniu polecenia przelewu dokonuje się księgowania w komórce księgowości.

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

#### § 5

1. Sprawdzenie 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 080-1/201-2/... /nr kontrahenta/
    - 2) zapłata za fakturę/rachunek-201-2 .../130-2 lub 080-1/130-2 i zapis równoległy 810-2/ 800-1 ,
    - 3) Przyjęcie środka trwałego 011-2/080-1 sporządzenie OT
    - 4) wpływ środków z PROW 130-1/720-2
  - b) **księgowanie w organie j.s.t :**
    - 1) zapłata faktury, rachunku - 902-1/ 133-1;
    - 2) wpływ środków z PROW 133-1/ 901-1,
3. Do rozliczenia zadania przyjmuje się zasady zawarte w Zarządzeniu nr 49/2020 Wójta Gminy Nurzec-Stacja z dnia 31 grudnia 2020 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 18 ( faktury, przelewy, wyciągi),
- 2) dokumenty techniczne oraz sprawozdawcze ( umowy z wykonawcą, harmonogramy , wnioski o płatność) w referacie rozwoju gminy-w pokoju Nr 14

#### § 8

Instrukcja wchodzi w życie z dniem podpisania .

WÓJT  
Piotr Gaszczyk

załącznik Nr 2  
do Zarządzenia Nr 105/2022  
z dnia 27 grudnia 2022r.

**PLAN KONT dla Projektu: „Zagospodarowanie terenu zbiornika wodnego w obrębie Chanie-Chursy” w ramach umowy o przyznanie pomocy Nr 01017-6935-UM1011498/22 i aneksów nr 1 i 2, na operacje z zakresu projektów w ramach poddziałania „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność” w ramach działania „Wsparcie dla rozwoju lokalnego w ramach inicjatywy LEADER objętego Programem w zakresie Rozwój ogólnodostępnej i niekomercyjnej infrastruktury turystycznej lub rekreacyjnej, lub kulturalnej objętego PROW na lata 2014-2020 zawartej w dniu 06 czerwca 2022 roku w Białymstoku zmienionej aneksami nr 1 i 2.**

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.
- 901-1- dochody budżetu
- 902- 1- wydatki budżetu

**Konta bilansowe jednostki**



- 011-2 – środki trwałe – grupa II
- 080-1 – środki trwałe w budowie dotyczące zadania pn.: „Zagospodarowanie terenu zbiornika wodnego w obrębie Chanie-Chursy”
- 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
- 720-2 - przychody z tytułu dochodów budżetowych- dotacja
- 800-1 – fundusz jednostki
- 810-2 – dotacje budżetowe, płatności z budżetu środków europejskich oraz środki z budżetu na inwestycje
- 860 – wynik finansowy

  
WÓJT  
Piotr Goszczuk

**W Y K A Z**

Osób uprawnionych do zatwierdzania dowodów do wypłaty

dla Projektu: „Zagospodarowanie terenu zbiornika wodnego w obrębie Chanie-Chursy” w ramach umowy o przyznanie pomocy Nr 01017-6935-UM1011498/22 i aneksów nr 1 i 2, na operacje z zakresu projektów w ramach poddziałania „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność” w ramach działania „Wsparcie dla rozwoju lokalnego w ramach inicjatywy LEADER objętego Programem w zakresie Rozwój ogólnodostępnej i niekomercyjnej infrastruktury turystycznej lub rekreacyjnej, lub kulturalnej objętego PROW na lata 2014-2020 zawartej w dniu 06 czerwca 2022 roku w Białymstoku zmienionej aneksami nr 1 i 2.

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: „Zagospodarowanie terenu zbiornika wodnego w obrębie Chanie-Chursy” w ramach umowy o przyznanie pomocy Nr 01017-6935-UM1011498/22 i aneksów nr 1 i 2, na operacje z zakresu projektów w ramach poddziałania „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność” w ramach działania „Wsparcie dla rozwoju lokalnego w ramach inicjatywy LEADER objętego Programem w zakresie Rozwój ogólnodostępnej i niekomercyjnej infrastruktury turystycznej lub rekreacyjnej, lub kulturalnej objętego PROW na lata 2014-2020 zawartej w dniu 06 czerwca 2022 roku w Białymstoku zmienionej aneksami nr 1 i 2.

LP.	Imię i nazwisko	Stanowisko	Wzór podpisu
1.	Norbert Jadczyk	Inspektor	