

ZARZĄDZENIE Nr 118/2024
Wójta Gminy Nurzec-Stacja
z dnia 26 listopada 2024r.

w sprawie wprowadzenia instrukcji szczegółowych zasad rachunkowości oraz sposobu gromadzenia i przechowywania dokumentacji do zadania pn. „Adaptacja pomieszczeń na potrzeby Żłobka w Gminie Nurzec-Stacja” w ramach Programu rozwoju instytucji opieki nad dziećmi w wieku do lat 3 „Aktywny Maluch” 2022 – 2029 (poprzednia nazwa MALUCH+ 2022-2029 , o którym mowa w programie Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego, jak i w Krajowym Planie Odbudowy i Zwiększania Odporności).


Na podstawie art. 10 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2023r. poz. 120 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) zarządzam co następuje:

§ 1. Wprowadzam Instrukcję w sprawie szczegółowych zasad rachunkowości oraz sposobu gromadzenia, obiegu i przechowywania dokumentacji do zadania pn. „Adaptacja pomieszczeń na potrzeby Żłobka w Gminie Nurzec-Stacja” realizowanego w ramach Programu rozwoju instytucji opieki nad dziećmi w wieku do lat 3 „Aktywny Maluch” 2022 – 2029 (poprzednia nazwa MALUCH+ 2022-2029 , o którym mowa w programie Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego, jak i w Krajowym Planie Odbudowy i Zwiększania Odporności), stanowiącą Załącznik Nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 2. Wprowadzam Plan kont dla Projektu „Adaptacja pomieszczeń na potrzeby Żłobka w Gminie Nurzec-Stacja” 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 2024r.


WÓJTA
mgr Norbert Jadczyk

Instrukcja

w sprawie: **szczegółowych zasad rachunkowości oraz sposobu gromadzenia i przechowywania dokumentacji do zadania pn. „Adaptacja pomieszczeń na potrzeby Żłobka w Gminie Nurzec-Stacja” w ramach Programu rozwoju instytucji opieki nad dziećmi w wieku do lat 3 „Aktywny Maluch” 2022 – 2029 (poprzednia nazwa MALUCH+ 2022-2029 , o którym mowa w programie Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego, jak i w Krajowym Planie Odbudowy i Zwiększania Odporności).**

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Instrukcja określa zasady rachunkowości oraz zasady kwalifikowania i dokumentowania wydatków, gromadzenia i przechowywania dokumentacji dotyczącej Programu rozwoju instytucji opieki nad dziećmi w wieku do lat 3 „Aktywny Maluch” 2022 – 2029 (poprzednia nazwa MALUCH+ 2022-2029 , o którym mowa w programie Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego, jak i w Krajowym Planie Odbudowy i Zwiększania Odporności).
2. Powyższe zasady dotyczą zadania pod nazwą „Adaptacja pomieszczeń na potrzeby Żłobka w Gminie Nurzec-Stacja” w ramach umowy o przyznanie pomocy Nr PUW/MALUCH/T/G-34/2023 i aneksu nr 1 do umowy.
3. Realizacja zadania odbędzie się w jednym etapie

§ 2

1. Całkowita wartość zadania objęta dofinansowaniem wynosi 1 059 206,60 PLN (słownie zł : jeden milion pięćdziesiąt dziewięć tysięcy dwieście sześć 60/100).
2. Dofinansowanie przyznane ze środków KPO w formie wsparcia bezzwrotnego w kwocie 862 920,00 zł oraz środki na finansowanie podatku VAT jako uzupełnienie środków z KPO w kwocie 196 286,60 zł.
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 wyodrębnionego rachunku bankowego otwartego na potrzeby w/w zadania w BS Hajnówka **nr 10 8071 0006 0021 8809 2000 0450**. Wszystkie płatności wydatkowe oraz wpływ dochodów ze środków z KPO i budżetu państwa (na finansowanie podatku VAT) odbywają się z i na rachunek o numerze 10 8071 0006 0021 8809 2000 0450. Zasilenia środkami z budżetu na opłacenie faktur za zrealizowane zakupy usług, materiałów itp. również odbywają się na wyodrębniony rachunek. Po wpływie środków z KPO i budżetu państwa na wyodrębniony rachunek, środki zostają przeniesione na rachunek podstawowy budżetu nr 56 8071 0006 0021 8809 2000 0010 w BS Hajnówka tytułem refundacji środków przekazanych wcześniej na opłacenie faktur i rachunków z podstawowego rachunku budżetu.

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 Kierownika USC, 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 080-11/201-2/... /nr kontrahenta/ lub 080-11/101-1 / (wypłata gotówkowa) / lub 080-11/130-2 jeśli następuje bezpośrednia płatność, z pominięciem kont rozrachunkowych. Stosuje się klasyfikację budżetową: rozdział 85516 § 6057 (płatności z KPO) i 85516 § 6059 (płatność ze środków krajowych),
 - 2) zapłata za fakturę/rachunek - 201-2 .../130-2 lub 231-1/130-2 i zapis równoległy 810-11/ 800-1 ,

- 3) przyjęcie na stan środka trwałego 011-x /080-11 , gdzie x oznacza grupę środka trwałego , i sporządzenie OT .
- 4) przyjęcie na stan pozostałych środków trwałych o wartości 500,00 zł – 9 999,00 zł - 013-1 (sprzęt informatyczny) , 013-2 (sprzęty i wyposażenie pozostałe) / 080-11
- 5) jednorazowe umorzenie pozostałych środków trwałych – 401-1/072-2.
- 6) przyjęcie niskocennych (poniżej 500,00 zł) środków i materiałów jako pierwsze wyposażenie 800-1/080-11.
- 7) przyjęcie na stan wartości niematerialnych i prawnych umarzanych jednorazowo – 020-1/080-11.
- 8) jednorazowe umorzenie wartości niematerialnych i prawnych 401-1/072-1.
- 9) wpływ środków z KPO i budżetu państwa na pokrycie podatku VAT-130-1 /720-2.
- 10) przekazanie środków trwałych do Żłobka Gminnego – 800-1/011-x, gdzie x oznacza grupę środka trwałego.
- 11) przekazanie pozostałych środków trwałych do Żłobka Gminnego – 072-2/013-1/2.
- 12) przekazanie wartości niematerialnych i prawnych 072-1/020-1.
- 13) przekazanie niskocennego pierwszego wyposażenia - 761-1 / 800-1.

b) księgowanie w organie j.s.t :

- 1) zasilenie wyodrębnionego rachunku projektu środkami budżetu gminy na opłacenie faktur/rachunków – 133-23/140-1 (wpływ na wyodrębniony rachunek) i 140-1/133-1 (wpływ z rachunku podstawowego budżetu).
 - 2) zapłata faktury, rachunku - 902-1/ 133-23;
 - 3) wpływ środków z KPO i budżetu państwa 133-23/ 901- 1,
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszym zarządzeniem zastosowanie mają ustalenia zawarte w obowiązującym Zarządzeniu Wójta Gminy Nurzec-Stacja w sprawie wprowadzenia zasad rachunkowości .

§ 7

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

- 1) dokumenty finansowe typu faktury, przelewy, wyciągi w referacie finansowym – w pokoju Nr 18 (księgowość budżetowa) ,
- 2) dokumenty techniczne oraz sprawozdawcze (umowy z wykonawcą, harmonogramy , wnioski o płatność) w referacie Kierownika USC -w pokoju Nr 2

§ 8

Instrukcja wchodzi w życie z dniem podpisania .

WÓJT
mgr Norbert Jadczuk

PLAN KONT dla zadania pn. „Adaptacja pomieszczeń na potrzeby Żłobka w Gminie Nurzec-Stacja” w ramach Programu rozwoju instytucji opieki nad dziećmi w wieku do lat 3 „Aktywny Maluch” 2022 – 2029 (poprzednia nazwa MALUCH+ 2022-2029 , o którym mowa w programie Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego, jak i w Krajowym Planie Odbudowy i Zwiększania Odporności) realizowanego w ramach umowy o przyznanie pomocy Nr PUW/MALUCH/T/G-34/2023 i aneksu nr 1 do umowy.

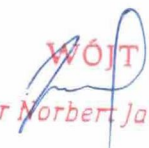
Ustala się następujący plan kont organu i jednostki Urzędu Gminy:

Konta bilansowe organu

- 140-1 – środki pieniężne w drodze
- 133-1- rachunek podstawowy budżetu
- 133-23 – rachunek budżetu do ewidencji dla środków z KPO i budżetu państwa dla projektu pn. Adaptacja pomieszczeń na potrzeby Żłobka w Gminie Nurzec-Stacja
Ewidencję konta analitycznego stanowią wyciągi bankowe.
- 901-1- dochody budżetu
- 902-1- wydatki budżetu
- 961 – wynik wykonania budżetu

Konta bilansowe jednostki

- 011-1 – środki trwałe – grupa I
- 011-4 – środki trwałe – grupa IV
- 011-5 – środki trwałe – grupa V
- 011-6 – środki trwałe – grupa VI
- 011-8 – środki trwałe grupa VIII
- 013-1 – pozostałe środki trwałe grupa IV
- 013-2 – pozostałe środki trwałe spoza grupy IV
- 020-1 – wartości niematerialne i prawne
- 072-1 – umorzenie wartości niematerialnych i prawnych
- 072-2 – umorzenie pozostałych środków trwałych
- 080-11 – środki trwałe w budowie dotyczące zadania pn.: „Adaptacja pomieszczeń na potrzeby Żłobka w Gminie Nurzec-Stacja ” ,
- 101-1 – kasa,
- 130-1 - rachunek bieżący jednostki budżetowej – **dla dochodów** Urzędu Gminy,
- 130-2 - rachunek bieżący jednostki budżetowej – **dla wydatków** Urzędu Gminy ,
- 201 –2/xxx nr kontrahenta ,wykonawca- rozrachunki z odbiorcami i dostawcami
- 401-1 – zużycie materiałów – koszty w wartości umorzenia wydanych do użytkowania pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych,
- 720-2 - przychody z tytułu dochodów budżetowych- dotacja,
- 800-1 – fundusz jednostki,
- 800-3 – fundusz jednostki (zmniejszenia funduszu -dotacje i środki na inwestycje) ,
- 800-4 – fundusz jednostki (zrealizowane dochody i wydatki budżetowe),
- 810-11 – dotacje budżetowe, płatności z budżetu środków europejskich oraz środki z budżetu na inwestycje,
- 860 – wynik finansowy.


mgr Norbert Jadczuk

W Y K A Z

Osób uprawnionych do zatwierdzania dowodów do wypłaty

dla zadania pn. „Adaptacja pomieszczeń na potrzeby Żłobka w Gminie Nurzec-Stacja” w ramach Programu rozwoju instytucji opieki nad dziećmi w wieku do lat 3 „Aktywny Maluch” 2022 – 2029 (poprzednia nazwa MALUCH+ 2022-2029 , o którym mowa w programie Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego, jak i w Krajowym Planie Odbudowy i Zwiększania Odporności) realizowanego w ramach umowy o przyznanie pomocy Nr PUW/MALUCH/T/G-34/2023 i aneksu nr 1 do umowy.

LP.	Imię i nazwisko	Stanowisko
1.	Piotr Jaszczuk	Wójt Gminy (do 06.05.2024r.)
2.	Norbert Jadczyk	Wójt Gminy (od 07.05.2024r.)
2.	Maria Szatyłowicz	Skarbnik Gminy

W Y K A Z

Osób uprawnionych do sprawdzania i podpisywania dowodów pod względem merytorycznym

dla zadania pn. „Adaptacja pomieszczeń na potrzeby Żłobka w Gminie Nurzec-Stacja” w ramach Programu rozwoju instytucji opieki nad dziećmi w wieku do lat 3 „Aktywny Maluch” 2022 – 2029 (poprzednia nazwa MALUCH+ 2022-2029 , o którym mowa w programie Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego, jak i w Krajowym Planie Odbudowy i Zwiększania Odporności) realizowanego w ramach umowy o przyznanie pomocy Nr PUW/MALUCH/T/G-34/2023 i aneksu nr 1 do umowy.

LP.	Imię i nazwisko	Stanowisko
1.	Wioletta Liana	Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego
2.	Katarzyna Kruszewska	Zastępca Wójta

WÓJT
mgr Norbert Jadczyk