

**ZARZĄDZENIE NR 6/2021**  
**WÓJTA GMINY SIEMIATYCZE**

z dnia 5 marca 2021 r.

**w sprawie wprowadzenia instrukcji szczegółowych zasad rachunkowości oraz sposobu gromadzenia i przechowywania dokumentacji do umowy UDA-RPPD.05.01.00-IZ.00-0841/20-00 o dofinansowanie projektu grantowego "Wykorzystywanie odnawialnych źródeł energii poprzez montaż instalacji fotowoltaicznych w gospodarstwach domowych na terenie gminy Siemiatycze" nr WND-RPPD.05.01.00-20-0841/20 w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020 Osi Priorytetowej V. Gospodarka niskoemisyjna, działania 5.1. Energetyka oparta na odnawialnych źródłach energii.**

Na podstawie art. 10 ust. 1 pkt. 3 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. 2019 poz. 351) zarządzam, co następuje:

**§ 1.** Wprowadzam Instrukcję w sprawie szczegółowych zasad rachunkowości oraz sposobu gromadzenia, obiegu i przechowywania dokumentacji do umowy UDA-RPPD.05.01.00-IZ.00-0841/20-00 o dofinansowanie projektu grantowego "Wykorzystywanie odnawialnych źródeł energii poprzez montaż instalacji fotowoltaicznych w gospodarstwach domowych na terenie gminy Siemiatycze" nr WND-RPPD.05.01.00-20-0841/20 w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020 Osi Priorytetowej V. Gospodarka niskoemisyjna, działania 5.1. Energetyka oparta na odnawialnych źródłach energii, stanowiącą Załącznik Nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

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

**§ 3.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt

**Edward Krasowski**

### **Instrukcja**

**w sprawie: szczegółowych zasad rachunkowości oraz sposobu gromadzenia i przechowywania dokumentacji do umowy UDA-RPPD.05.01.00-IZ.00-0841/20-00 o dofinansowanie projektu grantowego "Wykorzystywanie odnawialnych źródeł energii poprzez montaż instalacji fotowoltaicznych w gospodarstwach domowych na terenie gminy Siemiatycze" nr WND-RPPD.05.01.00-20-0841/20 w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020 Osi Priorytetowej V. Gospodarka niskoemisyjna, działania 5.1. Energetyka oparta na odnawialnych źródłach energii.**

### **Rozdział I** **Postanowienia ogólne**

#### **§ 1**

1. Instrukcja określa zasady rachunkowości oraz zasady kwalifikowania i dokumentowania wydatków, gromadzenia i przechowywania dokumentacji do umowy UDA-RPPD.05.01.00-IZ.00-0841/20-00 o dofinansowanie projektu grantowego "Wykorzystywanie odnawialnych źródeł energii poprzez montaż instalacji fotowoltaicznych w gospodarstwach domowych na terenie gminy Siemiatycze" nr WND-RPPD.05.01.00-20-0841/20 w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020 Osi Priorytetowej V. Gospodarka niskoemisyjna, działania 5.1. Energetyka oparta na odnawialnych źródłach energii.

#### **§ 2**

1. Całkowita wartość realizacji projektu "Wykorzystywanie odnawialnych źródeł energii poprzez montaż instalacji fotowoltaicznych w gospodarstwach domowych na terenie gminy Siemiatycze" nr WND-RPPD.05.01.00-20-0841/20 jest zgodna z umową UDA-RPPD.05.01.00-IZ.00-0841/20-00 w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020 Osi Priorytetowej V. Gospodarka niskoemisyjna, działania 5.1. Energetyka oparta na odnawialnych źródłach energii.

2. Realizacja operacji na rachunku bankowym:

**19 8092 0001 0004 7496 2000 0150**

Nazwa właściciela rachunku bankowego: **Gmina Siemiatycze.**

### **Rozdział II** **Dokumentowanie wydatków, obieg dokumentów i ich sprawdzanie.**

#### **§ 3**

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, dostawy, usługi po zarejestrowaniu w rejestrze prowadzonym przez sekretariat Urzędu Gminy, odbierane są przez Referat Rolnictwa, Gospodarki Nieruchomościami i Inwestycji, 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.

#### **§ 4**

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:

- a) dokument został wystawiony przez właściwy podmiot,
- b) operacji dokonały upoważnione do tego osoby,
- c) dokument został zatwierdzony przez osoby upoważnione,
- d) treść i forma dokumentu odpowiada przepisom prawa,
- e) czynność poprzedzona została zawarciem umowy, zlecenia itp.
- f) zawarcie umowy zostało poprzedzone postępowaniem przewidzianym w obowiązujących przepisach ( ustawy Prawo zamówień publicznych),
- g) uczestniczący w zdarzeniu gospodarczym potwierdzili na dokumencie fakt zdarzenia gospodarczego, co do ilości, jakości, gatunku,
- h) 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**

##### **§ 5**

Dla realizacji projektu "Wykorzystywanie odnawialnych źródeł energii poprzez montaż instalacji fotowoltaicznych w gospodarstwach domowych na terenie gminy Siemiatycze" nr WND-RPPD.05.01.00-20-0841/20:

1. Wprowadzi się dodatkowe kody do kont budżetu ( szczegółowa analityka).

2. Przyjmuje się sposób dekretnowania dowodów księgowych według wzoru:

a. księgowanie w jednostce budżetowej :

- zapłata faktury, rachunku z klasyfikacją budżetową wydatków – 201-... / 130-2-43
- wpływ środków z klasyfikacją budżetową dochodów - 130-1-43/720-43

b. księgowanie w organie j.s.t :

- zapłata faktury, rachunku, list płac i innych dokumentów księgowych - 902-43/133-43
- wpływ środków z RPOWP– 133-43/ 901-43

3. Do rozliczenia zadania przyjmuje się zasady zawarte w Zarządzeniu Nr 26/2020 Wójta Gminy Siemiatycze z dnia 14 sierpnia 2020 roku w sprawie określenia zasad (polityki) rachunkowości dla budżetu Gminy i Urzędu Gminy Siemiatycze oraz zakładowy plan kont.

### **Rozdział IV**

#### **Osoby uprawnione do sprawdzania i zatwierdzania dowodów pod względem merytorycznym oraz do wypłaty.**

##### **§ 6**

1. Osobami uprawnionymi do sprawdzania i zatwierdzania dowodów pod względem merytorycznym są:

- a) Teresa Karolczuk – Zastępca Wójta,
- b) Wiesław Klepacki – Kierownik Referatu Rolnictwa, Gospodarki Nieruchomościami i Inwestycji

2. Osobami uprawnionymi do zatwierdzania dowodów do wypłaty są:

- a) Elżbieta Krempin – Skarbnik Gminy,
- b) Edward Krasowski – Wójt.

### **Rozdział V**

#### **Plan kont do obsługi projektu**

## § 7

Ustala się plan kont organu i jednostki Urzędu Gminy do projektu "Wykorzystywanie odnawialnych źródeł energii poprzez montaż instalacji fotowoltaicznych w gospodarstwach domowych na terenie gminy Siemiatycze" nr WND-RPPD.05.01.00-20-0841/20:

### **Konta bilansowe organu**

- a) 133-43- rachunek budżetu –dla dochodów i wydatków

Ewidencje kont analitycznych stanowią wyciągi bankowe.

- b) 901-43 - dochody budżetu
- c) 902-43– wydatki budżetu

Ewidencję analityczną należy prowadzić w sposób pozwalający ustalić dochody i wydatki na realizację Projektu.

### **Konta bilansowe jednostki**

- a) 130-1-43 - rachunek środków bieżących dla dochodów Urzędu Gminy
- b) 720-43 - przychody z tytułu dochodów budżetowych.

Ewidencję analityczną należy prowadzić w taki sposób, aby umożliwiała ustalenie stanu należności.

- c) 130-2-43 - rachunek środków bieżących dla wydatków Urzędu Gminy
- d) 201-... – rozrachunki z odbiorcami i dostawcami zgodnie z analityką kontrahenta
- e) 080-... - środki trwałe w budowie ( inwestycje)
- f) 011-... - środki trwałe
- g) 013-.... – pozostałe środki trwałe

Ewidencję analityczną należy prowadzić w sposób, pozwalający ustalić wydatki na realizację Projektu.

Zadanie: "Wykorzystywanie odnawialnych źródeł energii poprzez montaż instalacji fotowoltaicznych w gospodarstwach domowych na terenie gminy Siemiatycze" o numerze WND-RPPD.05.01.00-20-0841/20 z cyfrą 30 oznacza kod księgowy w celu identyfikacji wydatków kwalifikowalnych związanych z realizacją projektu zgodnie z umową o umowy UDA-RPPD.05.01.00-IZ.00-0841/20-00 w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020 Osi Priorytetowej V. Gospodarka niskoemisyjna, działania 5.1. Energetyka oparta na odnawialnych źródłach energii.

## § 8

1. Dokumenty związane z realizacją projektu przechowuje się do dnia, w którym upłynie 5 lat od dnia wypłaty płatności końcowej na rzecz Beneficjenta, w tym:

- a) dokumenty finansowe w Referacie Finansowym ( faktury, listy płac, przelewy, wyciągi)
- b) dokumenty przetargowe, techniczne oraz sprawozdawcze (harmonogramy, wnioski o płatność itd.) w Referacie Rolnictwa, Gospodarki Nieruchomościami i Inwestycji.

## § 9

Instrukcja wchodzi w życie z dniem podpisania.