

**ZARZĄDZENIE NR 28/2021**  
**WÓJTA GMINY SIEMIATYCZE**

z dnia 15 września 2021 r.

**w sprawie wprowadzenia instrukcji szczegółowych zasad rachunkowości oraz sposobu gromadzenia i przechowywania dokumentacji do projektu realizowanego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020 pt. „Budujemy kompetencje w Szkole Podstawowej w Czartajewie”.**

Na podstawie art. 10 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. 2021 poz. 217) oraz Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 29 marca 2019 r. 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 (t. j. Dz. U. 2020, poz. 342 z późn. zm.), zarządzam, co następuje:

**§ 1.** Wprowadzam Instrukcję w sprawie szczegółowych zasad rachunkowości oraz sposobu gromadzenia, obiegu i przechowywania dokumentacji projektu realizowanego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej pt. Budujemy kompetencje w Szkole Podstawowej w Czartajewie zwaną dalej „Instrukcją”, 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 projektu realizowanego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020 pt. „Budujemy kompetencje w Szkole Podstawowej w Czartajewie”.**

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

### **§ 1**

1. Instrukcja określa zasady rachunkowości oraz zasady kwalifikowania i dokumentowania wydatków, gromadzenia i przechowywania dokumentacji dotyczącej projektu Budujemy kompetencje w Szkole Podstawowej w Czartajewie, zgodnie z umową o dofinansowanie Nr UDA-RPPD.03.01.02-20-0461/19-00 wraz z późniejszymi zmianami; Oś Priorytetowa III: Kompetencje i kwalifikacje; Działanie 3.1: Kształcenie i edukacja; Poddziałanie 3.1.2. Wzmocnienie atrakcyjności i podniesienie jakości oferty edukacyjnej w zakresie kształcenia ogólnego, ukierunkowanej na rozwój kompetencji kluczowych; Priorytet inwestycyjny: 10.1 Ograniczenie i zapobieganie przedwczesnemu kończeniu nauki szkolnej oraz zapewnienie równego dostępu do dobrej jakości wczesnej edukacji elementarnej oraz kształcenia podstawowego, gimnazjalnego oraz ponadgimnazjalnego, z uwzględnieniem formalnych, nieformalnych i pozaformalnych ścieżek kształcenia umożliwiających podjęcie kształcenia i szkolenia, w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020.

2. Okres realizacji projektu ustala się na:

- 1) rozpoczęcie realizacji: 01.09.2020 rok,
- 2) zakończenie realizacji: 30.06.2022 rok.

### **§ 2**

1. Całkowita wartość projektu wynosi 920 012,40 zł (słownie: dziewięćset dwadzieścia tysięcy dwanaście złotych 40/100) w tym Partner Gmina Siemiatycze 788 536,05 zł.

2. Dofinansowanie współfinansowane ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020 w łącznej wysokości 828 011,16 zł (słownie: osiemset dwadzieścia osiem tysięcy jedenaście złotych 16/100)

– 90 % całkowitych wydatków kwalifikowalnych, w tym płatność ze środków europejskich w kwocie 782 010,54 zł ( słownie: siedemset osiemdziesiąt dwa tysiące dziesięć złotych 54/100) oraz płatność z budżetu państwa w kwocie 46 000,62 zł.

3. Całkowite wydatki kwalifikowalne w ramach Projektu 920 012,40 zł (słownie: dziewięćset dwadzieścia tysięcy dwanaście złotych 40/100) w tym Partner Gmina Siemiatycze 788 536,05 zł.

4. Partner ( Gmina Siemiatycze ) zobowiązuje się do wniesienia wkładu własnego w kwocie minimum 75 950,00 zł ( słownie: siedemdziesiąt pięć tysięcy dziewięćset pięćdziesiąt złotych 00/100), w tym wkład w postaci udostępnienia sal wyniesie 61 360,00 zł oraz wkład w postaci kosztów pośrednich w wysokości 14 590,00 zł. Ogółem wkład własny wynosi 92 292,80 zł co stanowi 10 % wydatków kwalifikowalnych Projektu.

### § 3

Realizacja wydatków w ramach dofinansowania prowadzona będzie z wyodrębnionego rachunku bankowego Beneficjenta:

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

Nr rachunku bankowego: 06 8092 0001 0004 7496 2000 0190.

## 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, dostawy, usługi po zarejestrowaniu w rejestrze prowadzonym przez Sekretariat Urzędu Gminy, odbierane są przez Referat Organizacyjny Spraw Obywatelskich, 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. 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**

##### **§ 6**

1. Dla zadania „Budujemy kompetencje w Szkole Podstawowej w Czartajewie” wprowadzi się dodatkowe kody do kont budżetu (szczegółowa analityka).

2. Przyjmuje się sposób dekretowania dowodów księgowych według wzoru:

a. księgowanie w jednostce budżetowej :

- zapłata faktury, rachunku z klasyfikacją budżetową wydatków – 201-... / 130-2-61
- wpływ środków z klasyfikacją budżetową dochodów - 130-1-61/720-61

b. księgowanie w organie j.s.t :

- zapłata faktury, rachunku - 902-61/133-61
- wpływ środków z RPOWP– 133-61/ 901-61

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 zkładowy plan kont.

### **Rozdział IV**

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

## **§ 7**

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

- a) Teresa Karolczuk – Asystent Koordynator Projektu – Zastępca Wójta,
- b) Joanna Miłkowska – Sekretarz Gminy.

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**

## **§ 8**

1. Ustala się plan kont organu i jednostki Urzędu Gminy do obsługi Projektu „**Budujemy kompetencje w Szkole Podstawowej w Czartajewie**”:

### **Konta bilansowe organu**

- a) 133-61- rachunek budżetu – dla dochodów i wydatków,,
- b) 140-61- środki pieniężne w drodze.

Ewidencje kont analitycznych stanowią wyciągi bankowe.

- c) 901-61 - dochody budżetu,
- d) 902-61 - wydatki budżetu.

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

### **Konta bilansowe jednostki**

- a) 130-1-61 rachunek środków bieżących dla dochodów Urzędu Gminy,
- b) 720-61 -przychody z tytułu dochodów budżetowych.

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

- c) 130-2-61- rachunek środków bieżących dla wydatków Urzędu Gminy,
- d) 201-... – rozrachunki z odbiorcami i dostawcami.

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

Zadanie „Budujemy kompetencje w Szkole Podstawowej w Czartajewie” z cyfrą 31 oznacza kod księgowy w celu identyfikacji wydatków kwalifikowalnych związanych z realizacją projektu „Budujemy kompetencje w Szkole Podstawowej w Czartajewie” o nr RPPD.03.01.02-20-0461/19-00 z późniejszymi zmianami.

## **§ 9**

1. Dokumenty związane z realizacją projektu przechowuje się do 31 grudnia 2029 roku w tym:
  - a) dokumenty finansowe w Referacie Finansowym - pokój Nr 26 ( faktury, przelewy, wyciągi),
  - b) dokumenty przetargowe, techniczne oraz sprawozdawcze ( harmonogramy, wnioski o płatność) w referacie Organizacyjnym Spraw Obywatelskich - pokój Nr 11.

## **§ 10**

Instrukcja wchodzi w życie z dniem podpisania.