

**ZARZĄDZENIE NR 19/2019**  
**WÓJTA GMINY SIEMIATYCZE**

z dnia 28 sierpnia 2019 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. „Gmina Siemiatycze – miejsca przedszkolne dla potrzebujących”.**

Na podstawie art. 10 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 351, 55 i 1495) 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 (Dz. U. 2019, poz. 589), 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. „Gmina Siemiatycze – miejsca przedszkolne dla potrzebujących” 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. " Gmina Siemiatycze – miejsca przedszkolne dla**  
**potrzebujących".**

**Rozdział 1.**  
**Postanowienia ogólne**

§ 1. 1) Instrukcja określa zasady rachunkowości oraz zasady kwalifikowania i dokumentowania wydatków, gromadzenia i przechowywania dokumentacji dotyczącej projektu „Gmina Siemiatycze – miejsca przedszkolne dla potrzebujących”, zgodnie z umową o dofinansowanie Nr UDA-RPPD.03.01.01-20-0324/19, w ramach działania 3.1 Kształcenie i edukacja, Oś priorytetowa III: Kompetencje i kwalifikacje, Priorytet inwestycyjny 10.1 Ograniczenie i zapobieganie przedwczesnemu kończeniu nauki szkolnej oraz zapewnianie równego dostępu do dobrej jakości wczesnej edukacji elementarnej oraz kształcenia podstawowego, gimnazjalnego i ponadgimnazjalnego z uwzględnieniem formalnych, nieformalnych i pozaformalnych ścieżek kształcenia umożliwiających ponowne 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: 01.07.2019 rok,
2. zakończenie realizacji: 31.08.2020 rok.

§ 2. 1. ).Całkowita wartość projektu wynosi 693 462,02 zł ( słownie: sześćset dziewięćdziesiąt trzy tysiące czterysta sześćdziesiąt dwa złote 02/100).

- 2).Dofinansowanie współfinansowane ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020 w łącznej wysokości 589 442,71 zł ( słownie: pięćset osiemdziesiąt dziewięć tysięcy czterysta czterdzieści dwa złote 71/100) - 85% całkowitych wydatków kwalifikowalnych w tym płatność ze środków europejskich w kwocie 589 442,71 zł ( słownie: pięćset osiemdziesiąt dziewięć tysięcy czterysta czterdzieści dwa złote 71/100).
- 3).Całkowite wydatki kwalifikowalne w ramach projektu wynoszą 693 462,02 zł ( słownie: sześćset dziewięćdziesiąt trzy tysiące czterysta sześćdziesiąt dwa złote 02/100).
- 4) . Beneficjent zobowiązuje się do wniesienia wkładu własnego w kwocie minimum 104 019,31 zł ( słownie: sto cztery tysiące dziewięćdziesiąt złotych 31/100), co stanowi 15 % wydatków kwalifikowalnych Projektu.

§ 3. Transze dofinansowania wynikające z Harmonogramu płatności są przekazywane na następujący pomocniczy rachunek bankowy Beneficjenta utworzony do obsługi projektu:

Nazwa właściciela rachunku bankowego: **Urząd Gminy Siemiatycze,**

Nr rachunku bankowego: **49 8092 0001 0000 1919 2000 0400**

za pośrednictwem rachunku bankowego transferowego:

Nazwa właściciela rachunku bankowego : **Urząd Gminy Siemiatycze**

Nr rachunku bankowego: **06 8092 0001 0000 1919 2000 001**

**Rozdział 2.**  
**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. ) Sprawdzanie 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 3.**

#### **Zasady księgowania, sprawozdawczość oraz przechowywanie dokumentacji**

§ 6. 1. ) Dla zadania „Gmina Siemiatycze – miejsca przedszkolne dla potrzebujących” 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-... / 130-41
- wpływ środków z klasyfikacją budżetową dochodów - 130-31/720-31

b) księgowanie w organie j.s.t :

- zapłata faktury, rachunku - 902-41/133-41
- wpływ środków z RPOWP– 133-31/ 901-31

3) Do rozliczenia zadania przyjmuje się zasady zawarte w Zarządzeniu Nr12/2018 Wójta Gminy Siemiatycze z dnia 16 kwietnia 2018 roku w sprawie określenia zasad (polityki) rachunkowości dla budżetu Gminy i Urzędu Gminy Siemiatycze oraz zakładowy plan kont określony w Zarządzeniu Nr 11/2018 Wójta Gminy Siemiatycze z dnia 16 kwietnia 2018 r.

### **Rozdział 4.**

#### **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 – 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 5.**

### **Plan kont do obsługi projektu**

**§ 8.** Ustala się plan kont organu i jednostki Urzędu Gminy do obsługi projektu „Gmina Siemiatycze – miejsca przedszkolne dla potrzebujących”:

#### **Konta bilansowe organu**

- a) 133-31- rachunek budżetu –dla dochodów
- b) 133-41- rachunek budżetu –dla wydatków
- c) 140-31- środki pieniężne w drodze

Ewidencje kont analitycznych stanowią wyciągi bankowe.

- d) 901-31- dochody budżetu
- e) 902-41 – wydatki budżetu

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

#### **Konta bilansowe jednostki**

- a) 130-31 rachunek środków bieżących dla dochodów Urzędu Gminy
- b) 720-31 -przychody z tytułu dochodów budżetowych.

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

- c) 130-41- rachunek środków bieżących dla wydatków Urzędu Gminy
- d) 201-... – rozrachunki z odbiorcami i dostawcami
- e) 013-... - pozostałe środki trwałe

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

**§ 9. 1.** Dokumenty związane z realizacją projektu przechowuje się do 31 grudnia 2023 roku w tym:

- a) dokumenty finansowe w Referacie Finansowym -pokój Nr 9 ( faktury, przelewy, wyciągi)
- b) dokumenty przetargowe, techniczne oraz sprawozdawcze ( harmonogramy, wnioski o płatność) w referacie Organizacyjnym Spraw Obywatelskich- pokój Nr 4.

**§ 10.** Instrukcja wchodzi w życie z dniem podpisania.