Program
Rozwoju
Obszarów
Wiejskich
na lata 2014-2020

Zarządzenie Nr 20/2019
Wójta Gminy Przasnysz
z dnia 19 marca 2019r.

w sprawie: wprowadzenia w Urzędzie Gminy Przasnysz zasad (polityki) rachunkowości i zakładowego planu kont oraz instrukcji kontroli i obiegu dokumentów księgowych dla celów realizacji projektu pn. „Przebudowa budynków świetlic wraz z zagospodarowaniem terenu w ramach odnowy wsi Karwacz i odnowy wsi Wielodróż"

Na podstawie art. 10 ust. 2 ustawy z dnia 29 sierpnia 1994 roku o rachunkowości (Dz. U z 2018 r. poz. 395 ze zm.) oraz Rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13 września 2017 r. 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 2017 r. poz. 1911, z późn. zm.) w związku z przystąpieniem przez Gminę Przasnysz do realizacji projektu z udziałem środków Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020, na realizację operacji typu „ Inwestycje w obiekty pełniące funkcje kulturalne" w ramach działania „ Podstawowe usługi i odnowa wsi na obszarach wiejskich" pn. Przebudowa budynków świetlic wraz z zagospodarowaniem terenu w ramach odnowy wsi Karwacz i odnowy wsi Wielodróż".

§ 1.

Wprowadzam w Urzędzie Gminy Przasnysz zasady prowadzenia ksiąg rachunkowych i zakładowego planu kont dla budżetu gminy i jednostki – Urzędu Gminy Przasnysz oraz instrukcję kontroli i obiegu dokumentów księgowych dla celów realizacji projektu w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich

na lata 2014-2020 pn. poddziałanie 19.2 „ Wsparcie na wdrożenie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność" pn. Przebudowa budynków świetlic wraz z zagospodarowaniem terenu w ramach odnowy wsi Karwacz i odnowy wsi Wielodróż" w brzmieniu załącznika Nr 1 do zarządzenia.

§ 2.

Procedury nie objęte niniejszym zarządzeniem reguluje Umowa o przyznaniu pomocy Nr 00002-65170-UM0710064/18 z dnia 18 marca 2019 r. w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020, na realizację operacji typu „ Inwestycje w obiekty pełniące funkcje kulturalne" w ramach działania „ Podstawowe usługi i odnowa wsi na obszarach wiejskich" pn. „Przebudowa budynków świetlic wraz z zagospodarowaniem terenu w ramach odnowy wsi Karwacz i odnowy wsi Wielodróż".

§ 3.

Wykonanie Zarządzenia powierzam Skarbnikowi Gminy.

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT

mgr inż. Grażyna Wróblewska

Załącznik Nr 1
do Zarządzenia Nr 20/2019
Wójta Gminy Przasnysz
z dnia 19 marca 2019 r.

Zasady prowadzenia ksiąg rachunkowych i zakładowego planu kont dla budżetu gminy i jednostki – Urzędu Gminy Przasnysz oraz instrukcja kontroli i obiegu dokumentów księgowych dla celów realizacji projektu pn. „Przebudowa budynków świetlic wraz z zagospodarowaniem terenu w ramach odnowy wsi Karwacz i odnowy wsi Wielodróż".

W RAMACH **PROGRAMU ROZWOJU OBSZARÓW WIEJSKICH NA LATA 2014-2020**
OPERACJA TYPU:**„ Inwestycje w obiekty pełniące funkcje kulturalne"**
DZIAŁANIE: **„ Podstawowe usługi i odnowa wsi na obszarach wiejskich"**

DOTYCZY REALIZACJI PROJEKTU:

Nr umowy o przyznaniu pomocy Nr 00002-6510-UM0710064/18

pn. „Przebudowa budynków świetlic wraz z zagospodarowaniem terenu w ramach odnowy wsi Karwacz i odnowy wsi Wielodróż"

w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020

Projekt realizowany przez Urząd Gminy w Przasnyszu-jednostkę Gminy Przasnysz:

Dział 921 - Kultura i ochrona dziedzictwa narodowego

Rozdział 92195 - Pozostała działalność

według układu wykonawczego budżetu gminy

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Pomoc finansowa została przyznana umową Nr **00002-65170-UM0710064/18 z dnia 19 marca 2019 r.** na realizację zadania pn. „Przebudowa budynków świetlic wraz z zagospodarowaniem terenu w ramach odnowy wsi Karwacz i odnowy wsi Wielodróż".

2. Beneficjentem i realizatorem zadania jest Gmina Przasnysz.

3. Niniejsza instrukcja określa zasady rachunkowości obowiązujące w Urzędzie Gminy w Przasnyszu, zwanym w dalszej części „Urzędem" przy realizacji projektu pn. „Przebudowa budynków świetlic wraz z zagospodarowaniem terenu w ramach odnowy wsi Karwacz i odnowy wsi Wielodróż".

4. Dla realizowanego Projektu stosuje się zasady rachunkowości zawarte w Zarządzeniu Wójta Gminy Nr 4a/2018 z dnia 10 stycznia 2018 r. w sprawie ustalenia przyjętych zasad polityki rachunkowości w Urzędzie Gminy Przasnysz oraz zasady zawarte w niniejszej instrukcji.

5. Niniejsza instrukcja została sporządzona na podstawie wypracowanych i sprawdzonych przez praktykę rozwiązań w zakresie organizacji, kontroli, obiegu i archiwizacji dokumentów księgowych na podstawie przepisów prawnych:

1) Ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2018 r., poz. 395 z póź. zm.); zwanej w dalszej części ustawą o rachunkowości,

2) Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2017 r., poz. 2077 z póź. zm.); zwanej w dalszej części ustawą o finansach,

3) Rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13 września 2017 r. 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 2017 r. poz. 1911, z póź. zm.),

4) Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 2 marca 2010 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów i wydatków oraz przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (Dz. U. z 2014 r., poz. 1053 ze. zm.),

5) Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 9 stycznia 2018 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz. U. z 2018 r., poz. 109).

6) Umowy o przyznaniu pomocy Nr 00002-65170-UM0710064/18 z dnia 18 marca 2019 r. w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020, na realizację operacji typu „ Inwestycje w obiekty pełniące funkcje kulturalne" w ramach działania „ Podstawowe usługi i odnowa wsi na obszarach wiejskich" pn. „Przebudowa budynków świetlic wraz z zagospodarowaniem terenu w ramach odnowy wsi Karwacz i odnowy wsi Wielodróż".

7) Sprawy nieuregulowane niniejszą Instrukcją zostały uregulowane odrębnymi zarządzeniami kierownika jednostki.

Celem opracowania niniejszej dokumentacji jest:

- prawidłowość ewidencji,
- dostosowanie ewidencji do obowiązującej sprawozdawczości zewnętrznej i potrzeb bieżącego zarządzania,
- prawidłowe przechowywanie dokumentacji,
- prawidłowa ochrona zbiorów ksiąg rachunkowych,
- rzetelne i terminowe rozliczenie wydatków kwalifikowanych Projektu,
- przejrzystość dokonywanych operacji gospodarczych w ramach Projektu.

II. ZASADY EWIDENCJI KSIĘGOWEJ

1. Księgi rachunkowe projektu pn. „Przebudowa budynków świetlic wraz z zagospodarowaniem terenu w ramach odnowy wsi Karwacz i odnowy wsi Wielodróż" prowadzone są w Urzędzie Gminy w Przasnyszu, zgodnie z polityką rachunkowości budżetowej oraz zakładowym planem kont wprowadzonym Zarządzeniem Nr 4a /2018 z dnia 10 stycznia 2018 r. Wójta Gminy Przasnysz,

2. Rokiem budżetowym jest okres roku kalendarzowego od dnia 1 stycznia do dnia 31 grudnia. Okresem sprawozdawczym są poszczególne miesiące, w których sporządza się sprawozdania budżetowe na podstawie rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 9 stycznia 2018 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz. U. z 2018 r., poz. 109).

3. Dla potrzeb realizowanego Projektu pn. „Przebudowa budynków świetlic wraz z zagospodarowaniem terenu w ramach odnowy wsi Karwacz i odnowy wsi Wielodróż" został otwarty w Banku Spółdzielczym w Przasnyszu odrębny rachunek bankowy Nr 08 8924 0007 0008 0220 2000 0037, na którym gromadzone będą środki własne na pokrycie kosztów realizacji Projektu oraz będą realizowane wydatki dotyczące Projektu. Na wyodrębniony rachunek Projektu wpłynie również refundacja poniesionych kosztów kwalifikowanych.

4. Dochody, których źródłem są środki pomocy finansowej **(Program Rozwoju Obszarów Wiejskich 2014-2020)** otrzymane przez gminę zalicza się do działu **921 – Kultura i ochrona dziedzictwa narodowego**, rozdział **92195 – Pozostała działalność,** paragraf **625** – Dotacje celowe w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich oraz środków, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 5 lit. a i b ustawy, lub płatności w ramach budżetu środków europejskich, realizowanych przez jednostki samorządu terytorialnego **z czwartą cyfrą „8".**

5. Wydatki Projektu realizowane są w ramach planu finansowego Urzędu Gminy. Wydatki zalicza się do działu **921 – Kultura i ochrona dziedzictwa narodowego, rozdział 92195 - Pozostała działalność,** paragrafu 605 - Wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych, **z czwartą cyfrą „8"** dla wydatków, których źródłem finansowania jest pomoc finansowa (Program Rozwoju Obszarów Wiejskich 2014-2020), **z końcówką „9"** dla wydatków, których źródłem finansowania są środki własne gminy na wydatki kwalifikowane oraz **z końcówką „0"**, dla których źródłem finansowania są środki własne gminy na wydatki niekwalifikowane.

6. Dowody księgowe nie mogą posiadać wad ani błędów. Błędy w dowodach źródłowych zewnętrznych – obcych i własnych – można korygować tylko innym dokumentem zawierającym sprostowanie. Błędy w dowodach wewnętrznych mogą być poprawiane przez skreślenie w sposób umożliwiający odczytanie skreślonej treści, wpisanie poprawionej i opatrzenie jej datą i podpisem osoby dokonującej poprawki.

7. Księgi rachunkowe projektu prowadzone są w siedzibie Urzędu Gminy w Przasnyszu, ul. Św. Stanisława Kostki 5, 06-300 Przasnysz, pokój Nr 1. Księgi rachunkowe prowadzone są przy użyciu systemu komputerowego pod nazwą „Księgowość budżetowa". Oprogramowanie autorstwa - Usługi informatyczne INFO-SYSTEM, Roman i Tadeusz

Groszek s.c. 05-120 Legionowo, ul. Piłsudskiego 31/240 . System komputerowy ewidencji księgowej spełnia wymogi art.10 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości. Opis działania programu znajduje się w instrukcji eksploatacyjnej do programu. Program posiada hasło zabezpieczające dostęp do wprowadzania danych określone przez administratora programów. W programie występuje możliwość archiwizowania danych na magnetycznych nośnikach informacji (płyty CD). Kopia płyty CD jest przechowywana w dziale księgowości.

8. W planie finansowym jednostki budżetowej wydatki na realizację Projektu ujęte są w rejestrze pn. „Przebudowa budynków świetlic wraz z zagospodarowaniem terenu w ramach odnowy wsi Karwacz i odnowy wsi Wielodróż" dz. 921, rozdział 92195.

9. Operacje gospodarcze w zakresie dochodów budżetowych z tytułu wpływu dotacji ujmowane są w księgach Budżetu Gminy Przasnysz.

10. Ewidencja księgowa Projektu prowadzona jest w sposób umożliwiający identyfikację zadania, zgodnie z klasyfikacją budżetową określoną w rozporządzeniu Ministra Finansów w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych. Wydatki poniesione w ramach Projektu klasyfikuje się w odpowiednich paragrafach klasyfikacji .

Dziennik prowadzony jest w sposób następujący:

- zdarzenia, jakie nastąpiły w danym okresie sprawozdawczym ujmowane są w nim chronologicznie,
- zapisy są kolejno numerowane w okresie roku, co pozwala na ich jednoznaczne powiązanie ze sprawdzanymi i zatwierdzonymi dowodami księgowymi,
- sumy zapisów (obroty) liczone są w sposób ciągły,
- jego obroty są zgodne z obrotami zestawienia obrotów i sald księgi głównej.

Księga główna (konta syntetyczne) prowadzona jest w sposób spełniający następujące zasady:

- podwójnego zapisu,

- systematycznego i chronologicznego rejestrowania zdarzeń gospodarczych zgodnie z zasadą memoriałową, z wyjątkiem dochodów i wydatków, które ujmowane są w terminie ich zapłaty, niezależnie od rocznego budżetu, którego dotyczą,
- powiązania dokonywanych w niej zapisów z zapisami w dzienniku.

Księgi pomocnicze (konta analityczne) stanowią zapisy uszczegóławiające dla wybranych kont księgi głównej.

Konta pozabilansowe pełnią funkcję wyłącznie informacyjno – kontrolną. Zdarzenia na nich rejestrowane nie powodują zmian w składnikach aktywów i pasywów. Na kontach pozabilansowych obowiązuje zapis jednostronny, który nie podlega uzgodnieniu z dziennikiem ani innym urządzeniem ewidencyjnym.

Ujmowane są na nich:

- zaangażowanie środków na wydatki budżetowe roku bieżącego oraz lat przyszłych,
- plan finansowy wydatków budżetowych,

11. Prowadzenie odrębnej ewidencji księgowej realizowane jest w następujący sposób:

ORGAN GMINY PRZASNYSZ

W Księdze Organu Gminy Przasnysz zapisy księgowe dokonywane są na podstawie wyciągów bankowych z Banku Spółdzielczego w Przasnyszu , który prowadzi rachunek bankowy dla Projektu pn. „Przebudowa budynków świetlic wraz z zagospodarowaniem terenu w ramach odnowy wsi Karwacz i odnowy wsi Wielodróż"

W Księdze Organu Gminy Przasnysz prowadzi się wyodrębnioną ewidencję księgową w zakresie realizacji Projektu poprzez:

- wyodrębnienie kont analitycznych,
- wyodrębnienie środków pochodzących z pomocy finansowej udzielonej w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich (PROW 2014-2020) poprzez oznaczenie **cyfrą: 11,**

- wyodrębnieniu zadania budżetowego pn. „Przebudowa budynków świetlic wraz z zagospodarowaniem terenu w ramach odnowy wsi Karwacz i odnowy wsi Wielodróż" **o numerze 5.**

Program komputerowy służący do zaewidencjonowania operacji związanych z realizacją projektu obsługuje Mariusz Milewski – Zastępca Kierownika Referatu Finansowego.

Plan kont dla organu (BUDŻET GMINY)

Lp.	Konto syntetyczne	Nazwa konta syntetycznego	Konto analityczne	Nazwa konta analitycznego
1.	133	Rachunek budżetu	133-11	Rachunek budżetu Program Rozwoju Obszarów Wiejskich
1.1.			133-11-5	Rachunek budżetu Program Rozwoju Obszarów Wiejskich Nr ***00002-65170-UM0710064/18*** „Przebudowa budynków świetlic wraz z zagospodarowaniem terenu w ramach odnowy wsi Karwacz i odnowy wsi Wielodróż"
2.	140	Środki pieniężne w drodze		
3.	223	Rozliczenie wydatków budżetowych	223-11	Rozliczenie wydatków budżetowych Program Rozwoju Obszarów Wiejskich
3.1			223-11-5	Rozliczenie wydatków budżetowych Program Rozwoju Obszarów Wiejskich Nr ***00002-65170-UM0710064/18*** „Przebudowa budynków świetlic wraz z zagospodarowaniem terenu w ramach odnowy wsi Karwacz i odnowy wsi Wielodróż"
3.1.1.			223-11-5-1	Rozliczenie wydatków budżetowych Program Rozwoju Obszarów Wiejskich Nr ***00002-65170-UM0710064/18***

				„Przebudowa budynków świetlic wraz z zagospodarowaniem terenu w ramach odnowy wsi Karwacz i odnowy wsi Wielodróż" **Koszty kwalifikowane , czwarta cyfra 8 (udział PROW)**
3.1.2.			**223-11-5-2**	**Rozliczenie wydatków budżetowych** Program Rozwoju Obszarów Wiejskich Nr ***00002-65170-UM0710064/18*** „Przebudowa budynków świetlic wraz z zagospodarowaniem terenu w ramach odnowy wsi Karwacz i odnowy wsi Wielodróż" **Koszty kwalifikowane , czwarta cyfra 9** **(wkład własny)**
3.1.3			**223 -11-5-3**	**Rozliczenie wydatków budżetowych** Program Rozwoju Obszarów Wiejskich Nr ***00002-65170-UM0710064/18*** „Przebudowa budynków świetlic wraz z zagospodarowaniem terenu w ramach odnowy wsi Karwacz i odnowy wsi Wielodróż" **Koszty niekwalifikowane , czwarta cyfra 0**
4.	**901**	**Dochody budżetu**	**901-11**	Dochody budżetu Program Rozwoju Obszarów Wiejskich
4.1			**901-11-5**	Dochody budżetu Program Rozwoju Obszarów Wiejskich Nr ***00002-65170-UM0710064/18*** „Przebudowa budynków świetlic wraz z zagospodarowaniem terenu w ramach odnowy wsi Karwacz i odnowy wsi Wielodróż"
5.	**902**	**Wydatki budżetu**	**902-11**	Wydatki budżetu Program Rozwoju Obszarów Wiejskich
5.1			**902-11-5**	Wydatki budżetu

				Program Rozwoju Obszarów Wiejskich Nr ***00002-65170-UM0710064/18*** „Przebudowa budynków świetlic wraz z zagospodarowaniem terenu w ramach odnowy wsi Karwacz i odnowy wsi Wielodróż"
6.	**961**	**Niedobór lub nadwyżka budżetu**		
	KONTA POZABILANSOWE			
1.	**991**	**Planowane dochody budżetu**		
2.	**992**	**Planowane wydatki budżetu**		

Opis księgowań w organie:

1) Przekazanie środków własnych z rachunku Budżetu Gminy jako zasilenia rachunku bankowego Projektu założonego w Banku Spółdzielczym w Przasnyszu na uregulowanie rachunków wykonawców ze środków własnych, na podstawie WB (wyciąg bankowy z Banku Spółdzielczego w Przasnyszu) – WN 133-11-5 / Ma 140, WN 140 / MA 133-1.

2) Wydatki objęte planem finansowym urzędu stanowią operację równoważną z przelewem środków z rachunku budżetu na wydatki urzędu, jako jednostki budżetowej i księgowane są w budżecie od dnia otwarcia rachunków w Banku Spółdzielczym w Przasnyszu na:

- stronie MA 133-11-5 w korespondencji z kontem WN 223-11-5-1 środki podlegające refundacji w ramach umowy (PROW 2014-2020),
- stronie MA 133-11-5 w korespondencji z kontem WN 223-11-5-2 udział własny,
- stronie MA 133-11-5 w korespondencji z kontem WN 223-11-5-3 wydatki niekwalifikowalne,

Na podstawie WB (wyciąg bankowy z Banku Spółdzielczego w Przasnyszu).

3) Wpływ środków z tytułu refundacji wydatków poniesionych uprzednio ze środków własnych, w wysokości dofinansowania ze środków PROW 2014-2020 – zatwierdzone

sprawozdania z realizacji Projektu (Dz. 921-92195-6258) WN 133-11-5/ MA 901-11-5 na podstawie WB (wyciąg bankowy z Banku Spółdzielczego w Przasnyszu).

4) Przekazanie otrzymanych środków pomocowych z tytułu refundacji wydatków poniesionych uprzednio ze środków własnych na rachunek budżetu na podstawie WB (wyciąg bankowy z Banku Spółdzielczego w Przasnyszu) – WN 140/ MA 133-11-5, WN 133-1 / MA 140.

5) Przeksięgowanie zrealizowanych wydatków na podstawie miesięcznego sprawozdania Rb-28S sporządzonego przez jednostkę Urząd Gminy na podstawie PK (polecenie księgowania):

- WN 902-11-5/ MA 223-11-5-1, wydatki kwalifikowalne projektu, środki PROW 2014-2020 z czwartą cyfrą „8
- WN 902-11-5/ MA 223-11-5-2, wydatki kwalifikowalne projektu, wkład własny z czwartą cyfrą „9",
- WN 902-11-5/ MA 223-11-5-3, wydatki niekwalifikowalne projektu, ‚z czwartą cyfrą „0",

6) Przeniesienie poniesionych w ciągu roku wydatków budżetu pod datą 31.12. na podstawie PK (polecenie księgowania): WN 961/ MA 902-11-5.

7) Plan dochodów Projektu:

- zmiany budżetu zmniejszające plan dochodów Projektu na podstawie PK (polecenie księgowania) - WN 991,
- planowane dochody oraz zmiany budżetu zwiększające plan dochodów Projektu na podstawie PK (polecenie księgowania) - MA 991,
- przeniesienie pod datą 31.12 sumy równej planowanych dochodów Projektu na podstawie PK (polecenie księgowania) – WN 991.

8) Plan wydatków Projektu:

- planowane wydatki budżetu oraz zmiany budżetu zwiększające planowane wydatki Projektu na podstawie PK (polecenie księgowania) - WN 992.
- zmiany budżetu zmniejszające plan wydatków budżetu Projektu na podstawie PK (polecenie księgowania) - MA 992,
- przeniesienie pod datą 31.12 sumy równej planowanych wydatków projektu na podstawie PK (polecenie księgowania) – MA 992.

9) Przeksięgowanie w roku następnym pod datą zatwierdzenia bilansu na podstawie PK (polecenie księgowania) - WN 960/MA 961.

JEDNOSTKA BUDŻETOWA – URZĄD GMINY

W Urzędzie Gminy prowadzi się wyodrębnioną ewidencję księgową w zakresie realizacji Projektu, pn. „Przebudowa budynków świetlic wraz z zagospodarowaniem terenu w ramach odnowy wsi Karwacz i odnowy wsi Wielodróż" ,poprzez założenie:

- dziennika częściowego w programie „Księgowość budżetowa i plan" na stanowisku finansowo – księgowym, którego autorem jest firma Usługi Informatyczne INFO-SYSTEM, Tadeusz i Roman Groszek, 05-119 Legionowo,
- kont syntetycznych księgi głównej,
- kont analitycznych ksiąg pomocniczych,
- sporządzanie zestawienia obrotów i sald ksiąg syntetycznych oraz zestawienia sald kont pomocniczych stosownie do artykułu 13 ustawy o rachunkowości,

dla których wyznacznikiem jest:
cyfra **„64"** oznaczająca nazwę realizowanego zadania inwestycyjnego tj. „Przebudowa budynków świetlic wraz z zagospodarowaniem terenu w ramach odnowy wsi Karwacz i odnowy wsi Wielodróż".

Dowody księgowe dotyczące Projektu podlegają wyodrębnieniu z ewidencji z uwagi na inny okres archiwizowania, jak również ze względów kontrolnych.

Program komputerowy służący do zaewidencjonowania operacji związanych z realizacją projektu obsługuje Emilia Olszewska – zatrudniona na stanowisku: Pomoc administracyjna.

Zasilanie rachunku inwestycyjnego z Organu Gminy następować będzie w miarę występujących potrzeb.

Podstawą zaewidencjonowania zdarzenia gospodarczego będą dowody księgowe – oryginały.

Plan kont dla jednostki (URZĄD GMINY)

Lp.	Konto syntetyczne	Nazwa konta syntetycznego	Konto analityczne	Nazwa konta analitycznego
1.	**011**	**Środki trwałe**		
1.1			**011-x-64**	Środki trwałe Program Rozwoju Obszarów Wiejskich Nr ***00002-65170-UM0710064/18*** „Przebudowa budynków świetlic wraz z zagospodarowaniem terenu w ramach odnowy wsi Karwacz i odnowy wsi Wielodróż"
2.	013	**Pozostałe środki trwałe**	**013-64**	**Pozostałe środki trwałe** Program Rozwoju Obszarów Wiejskich Nr ***00002-65170-UM0710064/18*** „Przebudowa budynków świetlic wraz z zagospodarowaniem terenu w ramach odnowy wsi Karwacz i odnowy wsi Wielodróż"
3.	**080**	**Inwestycje (środki trwałe w budowie)**		
3.1			**080 -8**	Inwestycje (środki trwałe w budowie) Kultura i ochrona dziedzictwa narodowego
3.2			**080-8-1-64**	Inwestycje (środki trwałe w budowie) Kultura i ochrona dziedzictwa narodowego Program Rozwoju Obszarów Wiejskich Nr ***00002-65170-UM0710064/18*** „Przebudowa budynków świetlic wraz z zagospodarowaniem terenu w ramach

				odnowy wsi Karwacz i odnowy wsi Wielodróż" **Koszt kwalifikowany – UE czwarta cyfra 8**
3.3			**080-8-2-64**	Inwestycje (środki trwałe w budowie Kultura i ochrona dziedzictwa narodowego Program Rozwoju Obszarów Wiejskich Nr ***00002-65170-UM0710064/18*** „Przebudowa budynków świetlic wraz z zagospodarowaniem terenu w ramach odnowy wsi Karwacz i odnowy wsi Wielodróż" **Koszt kwalifikowany – wkład własny czwarta cyfra 9**
3.4			**080-8-3-64**	Inwestycje (środki trwałe w budowie Kultura i ochrona dziedzictwa narodowego Program Rozwoju Obszarów Wiejskich Nr ***00002-65170-UM0710064/18*** „Przebudowa budynków świetlic wraz z zagospodarowaniem terenu w ramach odnowy wsi Karwacz i odnowy wsi Wielodróż" **Koszt niekwalifikowany – czwarta cyfra 0**
4	**130**	**Rachunek bieżący jednostki budżetowej**		
4.1			**130-11**	Rachunek bieżący jednostki budżetowej **Program Rozwoju Obszarów Wiejskich**
4.2			130-11-5-64	Rachunek bieżący jednostki budżetowej Program Rozwoju Obszarów Wiejskich Nr ***00002-65170-UM0710064/18*** „Przebudowa budynków świetlic wraz z zagospodarowaniem terenu w ramach odnowy wsi Karwacz i odnowy wsi Wielodróż"

5	**201**	**Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami**		
5.1			**201-2**	Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami ZADANIA INWESTYCYJNE
5.2			**201-2-64/x** **x-kontrahent**	Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami ZADANIA INWESTYCYJNE Program Rozwoju Obszarów Wiejskich Nr ***00002-65170-UM0710064/18*** „Przebudowa budynków świetlic wraz z zagospodarowaniem terenu w ramach odnowy wsi Karwacz i odnowy wsi Wielodróż"
6.	**223**	**Rozliczenie wydatków budżetowych**		
6.1			**223-11**	Rozliczenie wydatków budżetowych **Program Rozwoju Obszarów Wiejskich**
6.2			**223-11-5**	Rozliczenie wydatków budżetowych Program Rozwoju Obszarów Wiejskich Nr ***00002-65170-UM0710064/18*** „Przebudowa budynków świetlic wraz z zagospodarowaniem terenu w ramach odnowy wsi Karwacz i odnowy wsi Wielodróż"
6.3			**223-11-5-1-64**	Rozliczenie wydatków budżetowych Program Rozwoju Obszarów Wiejskich Nr ***00002-65170-UM0710064/18*** „Przebudowa budynków świetlic wraz z zagospodarowaniem terenu w ramach odnowy wsi Karwacz i odnowy wsi Wielodróż" **Koszty kwalifikowane UE – czwarta cyfra 8**

6.4			223-11-5-2-64	**Rozliczenie wydatków budżetowych** Program Rozwoju Obszarów Wiejskich Nr ***00002-65170-UM0710064/18*** „Przebudowa budynków świetlic wraz z zagospodarowaniem terenu w ramach odnowy wsi Karwacz i odnowy wsi Wielodróż" **Udział własny- czwarta cyfra 9**
			223-11-5-3-64	**Rozliczenie wydatków budżetowych** Program Rozwoju Obszarów Wiejskich Nr ***00002-65170-UM0710064/18*** „Przebudowa budynków świetlic wraz z zagospodarowaniem terenu w ramach odnowy wsi Karwacz i odnowy wsi Wielodróż" **Udział własny- czwarta cyfra 0**
7.	**225**	**Rozrachunki z budżetami**		
7.1			225-1-64	**Rozrachunki z budżetami** **Podatek dochodowy od osób fizycznych** Program Rozwoju Obszarów Wiejskich Nr ***00002-65170-UM0710064/18*** „Przebudowa budynków świetlic wraz z zagospodarowaniem terenu w ramach odnowy wsi Karwacz i odnowy wsi Wielodróż"
8.	**229**	**Pozostałe rozrachunki publicznoprawne**		

8.1			229-1-64	**Rozrachunki z Zakładem Ubezpieczeń Społecznych** Program Rozwoju Obszarów Wiejskich Nr ***00002-65170-UM0710064/18*** „Przebudowa budynków świetlic wraz z zagospodarowaniem terenu w ramach odnowy wsi Karwacz i odnowy wsi Wielodróż"
9.	**800**	**Fundusz jednostki**		
9.1			**800-1**	Fundusz jednostki – fundusz inwestycyjny
9.2			**800-1-64**	Fundusz jednostki – fundusz inwestycyjny Program Rozwoju Obszarów Wiejskich Nr ***00002-65170-UM0710064/18*** „Przebudowa budynków świetlic wraz z zagospodarowaniem terenu w ramach odnowy wsi Karwacz i odnowy wsi Wielodróż"
9.3			**800-2**	Fundusz jednostki- fundusz środków trwałych,
9.4			**800-2-64**	Fundusz jednostki- fundusz środków trwałych Program Rozwoju Obszarów Wiejskich Nr ***00002-65170-UM0710064/18*** „Przebudowa budynków świetlic wraz z zagospodarowaniem terenu w ramach odnowy wsi Karwacz i odnowy wsi Wielodróż"
9.5			**800-3**	Fundusz jednostki- fundusz obrotowy
9.6			**800-3-64**	Fundusz jednostki- fundusz obrotowy Program Rozwoju Obszarów Wiejskich Nr ***00002-65170-UM0710064/18***

				„Przebudowa budynków świetlic wraz z zagospodarowaniem terenu w ramach odnowy wsi Karwacz i odnowy wsi Wielodróż"
10.	**810**	**Dotacje budżetowe oraz środki z budżetu na inwestycje**		
10.1			**810-2**	Dotacje budżetowe oraz środki z budżetu na inwestycje ***Środki na inwestycje***
10.2			**810-2-64**	Dotacje budżetowe oraz środki z budżetu na inwestycje ***Środki na inwestycje*** Program Rozwoju Obszarów Wiejskich Nr ***00002-65170-UM0710064/18*** „Przebudowa budynków świetlic wraz z zagospodarowaniem terenu w ramach odnowy wsi Karwacz i odnowy wsi Wielodróż"
11.	**860**	**Straty i zyski nadzwyczajne oraz wynik finansowy**		
		Konta pozabilansowe		
12.	**980**	**Plan finansowy wydatków budżetowych**		
12.1			**980-64**	Plan finansowy wydatków budżetowych Program Rozwoju Obszarów Wiejskich Nr ***00002-65170-UM0710064/18*** „Przebudowa budynków świetlic wraz z zagospodarowaniem terenu w ramach odnowy wsi Karwacz i odnowy wsi Wielodróż"

13.	998	**Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego**		
13.1			998-64	Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego Program Rozwoju Obszarów Wiejskich Nr ***00002-65170-UM0710064/18*** „Przebudowa budynków świetlic wraz z zagospodarowaniem terenu w ramach odnowy wsi Karwacz i odnowy wsi Wielodróż"
14.	999	**Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat**		
14.1			999-64	Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat Program Rozwoju Obszarów Wiejskich Nr ***00002-65170-UM0710064/18*** „Przebudowa budynków świetlic wraz z zagospodarowaniem terenu w ramach odnowy wsi Karwacz i odnowy wsi Wielodróż"

Opis księgowań w jednostce

1. Księgowanie faktury / rachunki od wykonawców za roboty wykonane w ramach Projektu na podstawie oryginału faktury / rachunku:

- WN 080-8-1-64 /MA 201-2-64/x. ze środków UE, czwarta cyfra „8",
- WN 080-8-2-64/MA 201-2-64/x. ze środków własnych, czwarta cyfra „9".
- WN 080-8-3-64/MA 201-2-64/x. ze środków własnych, czwarta cyfra „0".

2. Zapłata faktury / rachunku za roboty (wydatek kwalifikowalny, środki PROW 2014-2020) na podstawie WB (wyciąg bankowy z Banku Spółdzielczego w Przasnyszu) – WN 201-2-64/x/ MA 130-11-5-64, zapis równoległy WN 810-2-64/MA 800-1-64.

Operacja równoważna z otrzymaniem środków z rachunku budżetu na pokrycie wydatków jednostki budżetowej Wn 130-11-5-64, Ma 223-11-5-1-64.

3. Zapłata faktury / rachunku za roboty (wydatek kwalifikowalny, wkład własny) na podstawie WB (wyciąg bankowy z Banku Spółdzielczego w Przasnyszu) – WN 201-2-64/x / MA 130-11-5-64, równoczesny zapis WN 810-2-64 / MA 800-1-64. Operacja równoważna z otrzymaniem środków z rachunku budżetu na pokrycie wydatków jednostki budżetowej Wn 130-11-5-64, Ma 223-11-5-2-64.

4. Zapłata faktury / rachunku za roboty (wydatek niekwalifikowalny, wkład własny) na podstawie WB (wyciąg bankowy z Banku Spółdzielczego w Przasnyszu) – WN 201-2-64/x / MA 130-11-5-64, równoczesny zapis WN 810-2-64 / MA 800-1-64. Operacja równoważna z otrzymaniem środków z rachunku budżetu na pokrycie wydatków jednostki budżetowej Wn 130-11-5-64, Ma 223-11-5-3-64.

5.Wynagrodzenia osób fizycznych zatrudnionych przy projekcie na podstawie rachunku.

- WN 080-8-1-64 /MA 201-2-64/x. ze środków UE, czwarta cyfra „8",
- WN 080-8-2-64/MA 201-2-64/x. ze środków własnych , czwarta cyfra „9".
- WN 080-8-3-64/MA 201-2-64/x. ze środków własnych , czwarta cyfra „0".

6. Naliczenie podatku dochodowego od osób fizycznych na podstawie polecenia księgowania WN 201-2-64 MA225-1-64.

7. Naliczenie składek na ubezpieczenie społeczne/ zdrowotne na podstawie polecenia księgowania WN 201-2-64 MA 229-1-64.

8. Przelew podatku dochodowego do Urzędu Skarbowego na podstawie wyciągu bankowego z Banku Spółdzielczego w Przasnyszu WN 225-1-64 MA 130-11-5-64, równoczesny zapis WN 810-2-64 / MA 800-1-64.
Operacja równoważna z otrzymaniem środków z rachunku budżetu na pokrycie wydatków jednostki budżetowej
WN 130-11-5-64, MA 223-11-5-1-64 ze środków UE, czwarta cyfra „8",
WN 130-11-5-64, MA 223-11-5-2-64 ze środków własnych, czwarta cyfra „9",
WN 130-11-5-64, MA 223-11-5-3-64 ze środków własnych, czwarta cyfra „0".

9. Przelew składek na ubezpieczenie ZUS na podstawie wyciągu bankowego z Banku Spółdzielczego w Przasnyszu WN 229-1-64 MA 130-11-5-64, równoczesny zapis WN 810-2-64 / MA 800-1-64.

Operacja równoważna z otrzymaniem środków z rachunku budżetu na pokrycie wydatków jednostki budżetowej

WN 130-11-5-64, MA 223-11-5-1-64 ze środków UE, czwarta cyfra „8",

WN 130-11-5-64, MA 223-11-5-2-64 ze środków własnych, czwarta cyfra „9",

WN 130-11-5-64, MA 223-11-5-3-64 ze środków własnych, czwarta cyfra „0".

10. Księgowanie miesięcznego sprawozdania Rb – 28S z wykonania planu wydatków budżetowych Projektu na podstawie PK (polecenie księgowania):

- WN 223-11-5-1-64/ MA 800-3-64, wydatki kwalifikowalne projektu, środki PROW, czwarta cyfra „8",
- WN 223-11-5-2-64/ MA 800-3-64, wydatki kwalifikowalne projektu, wkład własny, czwarta cyfra „9",
- WN 223-11-5-3-64/ MA 800-3-64, wydatki niekwalifikowalne projektu, wkład własny, czwarta cyfra „0",

11. Przychód środków trwałych na podstawie protokołu odbioru, dowód OT – przyjęcie środków trwałych na podstawie PK (polecenie księgowania):

- WN 011-64 / MA 080-8-1-64,
- WN 011-64/ MA 080-8-2-64,
- WN 011-64/ MA 080-8-3-64,
- WN 800-1-64 / MA 800-2-64.

12. Zaangażowanie umowy, faktury, rachunku roku bieżącego w związku z realizacją Projektu (na podstawie polecenia księgowania, faktury, rachunku):

- MA 998-64, środki PROW 2014-2020, czwarta cyfra „8", wkład własny czwarta cyfra „9", koszty niekwalifikowalne czwarta cyfra „0".

13. Wyksięgowanie zaangażowania umowy, faktury, rachunku w związku z realizacją Projektu (na podstawie polecenia księgowania, faktury, rachunku), w związku ze zmniejszeniem wartości (zapis czerwony):

- roku bieżącego

- ✓ MA 998-64, środki PROW 2014-2020, czwarta cyfra „8", wkład własny, czwarta cyfra „9", koszty niekwalifikowalne czwarta cyfra „0".

14. Równowartość dokonanych w danym roku budżetowym wydatków budżetowych Projektu na podstawie PK (polecenie księgowania):

- WN 998-64 środki PROW 2014-2020, czwarta cyfra „8", wkład własny, czwarta cyfra „9", koszty niekwalifikowalne czwarta cyfra „0".

15. Wartość planu finansowego wydatków budżetowych na podstawie PK (polecenie księgowania):

- kwoty zatwierdzonego planu finansowego wydatków budżetowych Projektu oraz jego korekty

✓ WN 980-64, środki PROW 2014-2020, czwarta cyfra „8", wkład własny, czwarta cyfra „9", koszty niekwalifikowalne czwarta cyfra „0".

✓ wartość zrealizowanych w roku budżetowym wydatków budżetowych Projektu

✓ MA 980-64, środki PROW 2014-2020, czwarta cyfra „8", wkład własny, czwarta cyfra „9", koszty niekwalifikowalne czwarta cyfra „0".

- wartość niezrealizowanych w roku budżetowym wydatków budżetowych Projektu

✓ MA 980-64, środki PROW 2014-2020, czwarta cyfra „8",, wkład własny, czwarta cyfra „9", koszty niekwalifikowalne czwarta cyfra „0".

15. Przeksięgowanie w końcu roku równowartości środków budżetowych wydatkowanych na sfinansowanie Projektu WN 800-3-64/ MA 810-2-64.

16. Przeksięgowanie ujemnego wyniku finansowego za rok ubiegły (pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego) na fundusz na podstawie PK (polecenie księgowania) WN 800-3-64/ MA 860.

17. Przeksięgowanie dodatniego wyniku finansowego za rok ubiegły (pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego) na fundusz na podstawie PK (polecenie księgowania) WN 860/ MA 800-3-64.

18. Przeniesienie środków trwałych z wyodrębnionego rejestru Projektu do rejestru głównego Urzędu Gminy na podstawie PK (polecenie księgowania) WN 800-2-64/ MA 011-64.

19. Zobowiązania wynikające z zawartych w bieżącym roku budżetowym umów, które w całości lub w części spowodują dokonanie wydatków budżetowych w przyszłych latach MA 999-64.

20. Zaksięgowanie na początku roku kwoty zaangażowania wydatków lat przyszłych zaewidencjonowanych w latach poprzednich w części przypadającej, zgodnie z planem finansowym jednostki budżetowej, do realizacji w bieżącym roku budżetowym WN 999-64.

III. PROCEDURY OBIEGU, KONTROLI I ARCHIWIZACJI DOKUMENTACJI FINANSOWEJ PROJEKTU

Za prawidłowe wykonanie Projektu odpowiedzialne są następujące osoby:

1. w zakresie merytorycznym

- Andrzej Szczepański – stanowisko ds. inwestycji, funduszy unijnych i gospodarki odpadami - Kierownik Referatu.

2. pod względem formalno – rachunkowym:

- Upoważniony pracownik Referatu Finansowanego,
- Danuta Osowska – Skarbnik Gminy.

3. w zakresie ewidencji operacji gospodarczych związanych z realizacją Projektu:

- Danuta Osowska – Skarbnik Gminy,
- Upoważniony pracownik Referatu Finansowanego,
- Mariusz Milewski Zastępca Kierownika Referatu Finansowego.

4. w zakresie zgodności z ustawą Prawo Zamówień Publicznych:

   Irena Czarzasta – Inspektor ds. zamówień i gospodarki odpadami.

5. W zakresie przygotowania wniosków o płatność:

- Andrzej Szczepański – stanowisko ds. inwestycji, funduszy unijnych i gospodarki odpadami - Kierownik Referatu.

Nadzór finansowo – księgowy sprawuje Skarbnik Gminy – Danuta Osowska.

KONTROLA DOWODÓW KSIĘGOWYCH

DOWODY KSIĘGOWE ZEWNĘTRZNE

Wszelkie dowody stanowiące podstawę zapisów księgowych są poddawane kontroli. Kontrola ta ma na celu sprawdzenie oraz zbadanie pod względem legalności, rzetelności, celowości i gospodarności operacji gospodarczych i zdarzeń odzwierciedlonych w tych dowodach. W celu ustalenia czy dowód księgowy odpowiada stawianym wymogom, powinien być sprawdzony pod względem merytorycznym i formalno – rachunkowym.

Kontrola merytoryczna

1. Sprawdzenie pod względem merytorycznym dowodów księgowych polega na sprawdzeniu rzetelności zawartych w nich danych, celowości, gospodarności i legalności operacji gospodarczych, a także na stwierdzeniu, że dowody zostały wystawione przez właściwe jednostki.

2. Kontrola merytoryczna polega w szczególności na sprawdzeniu:

- czy dokument został wystawiony przez właściwy podmiot,
- czy operacji gospodarczej dokonały osoby do tego upoważnione,
- czy planowana operacja gospodarcza znajduje potwierdzenie w założeniach zatwierdzonego planu finansowego,
- czy dokonana operacja gospodarcza była celowa, tj. czy była zaplanowana do realizacji w okresie, w którym została dokonana,
- czy dane zawarte w dokumencie odpowiadają rzeczywistości, np. czy dane dotyczące wykonania rzeczowego, faktycznie zostały wykonane /kontrola na gruncie/, czy zostały wykonane w sposób rzetelny i zgodnie z obowiązującymi normami,
- czy na wykonanie operacji gospodarczej została zawarta: umowa o pracę lub wykonawstwo usługi, umowa o dostawy, względnie czy złożono zamówienie zgodnie z obowiązującymi przepisami w zakresie udzielania zamówień publicznych,
- czy zastosowane ceny i stawki są zgodne z zawartymi umowami lub innymi przepisami obowiązującymi w danym zakresie,

- czy zdarzenie gospodarcze przebiegało zgodnie z obowiązującym prawem, w tym z ustawą o zamówieniach publicznych.

3. Faktury wystawione przez wykonawcę w pierwszej kolejności poddawane są kontroli, przy której stwierdza się faktyczne wykonanie robót w zgodności z przedłożoną fakturą, potwierdzając: „Sprawdzono pod względem merytorycznym", data i podpis. Szczegółowy wzór klauzuli dokonania kontroli merytorycznej.
4. Następnie pracownik merytoryczny oświadcza pisemnie na odwrocie dokumentu,

   że wykonane prace dotyczą umowy zawartej z wykonawcą potwierdzając podpisem i pieczęcią imienną.

W przypadku rozbieżności stanu faktycznego z rzeczywistym pracownik merytoryczny zwraca taki dokument wystawcy (bez opisu) i odrębnym pismem uzasadnia przyczyny zwrotu. Prawidłowo wystawione dokumenty pracownik merytorycznie odpowiedzialny za realizację danego projektu, po dołączeniu komisyjnego protokołu odbioru, ewentualnie innych wymaganych załączników, przekazuje niezwłocznie do Skarbnika, lub upoważnionego przez Skarbnika pracownika księgowości budżetowej do dokonania kontroli formalno – rachunkowej przedkładanych faktur i rachunków.

Pracownik odpowiedzialny za zamówienia publiczne dokonuje zapisu, w jakim trybie prawa zamówień publicznych dokonano wyboru wykonawcy, potwierdzając podpisem.

Tak opisany dokument wpływa do Księgowości, gdzie poddawany jest kontroli pod względem formalno – rachunkowym.

<u>Kontrola formalno-rachunkowa</u>

1. Kontrola formalno-rachunkowa polega w szczególności na sprawdzeniu, czy:

   - dowód księgowy posiada cechy zgodnie z ustawą o rachunkowości,
   - czy dokonano kontroli merytorycznej, tj. czy dowód księgowy jest opatrzony odpowiednią klauzulą o dokonaniu tej kontroli oraz czy wynik dokonania kontroli merytorycznej umożliwia prawidłowe ujęcie zdarzenia gospodarczego w księgach rachunkowych.

2. Zadaniem kontroli formalno-rachunkowej jest niedopuszczenie do zaksięgowania dokumentu posiadającego wady formalne i merytoryczne.

3. Kontroli formalno-rachunkowej dokonują osoby upoważnione przez kierownika jednostki.

4. Kontrolujący jako dowód wykonania kontroli formalno-rachunkowej zamieszcza na odwrocie dokumentu klauzule stwierdzającą dokonanie kontroli, przez umieszczenie pieczęci „Sprawdzono pod względem formalno – rachunkowym", a w szczególności umieszcza datę dokonania kontroli i własnoręczny podpis .

5. Po zakończeniu czynności kontrolnych dowody księgowe uznane za prawidłowe, są dekretowane, a następnie podlegają zatwierdzeniu.

6. Do kontrolującego pod względem formalno-rachunkowym należy również:

   - przygotowanie dowodu księgowego do zatwierdzenia, poprzez wprowadzenie klauzuli zatwierdzającej kwotę, na którą opiewa dowód, liczbą i słownie oraz zadbanie o to, by dowód księgowy został zakwalifikowany i zatwierdzony /przed zaksięgowaniem/ do ujęcia w księgach rachunkowych przez osoby upoważnione.
   - nadanie dowodowi księgowemu numeru identyfikacji wewnętrznej,
   - dekretacja dokumentu zgodnie z przyjętym planem kont dla projektu.

7. Sprawdzony pod względem merytorycznym i formalno-rachunkowym dokument jest podstawą stwierdzenia celowości, legalności oraz gospodarności operacji gospodarczej, której dotyczy i zatwierdzenia do realizacji księgowej /zapłaty/ przez kierownika jednostki. Kierownik jednostki może upoważnić osoby do zatwierdzania dowodów księgowych.

8. Dokumenty, które nie spełniają wymienionych wymogów, nie mogą być ani zadekretowane, ani dopuszczone do ewidencji księgowej.

9. Na każdej fakturze należy wskazać proporcję /udziału środków własnych i środków podlegających refundacji/.

10. Po zatwierdzeniu pracownik księgowości sporządza przelewy.

11. Przygotowane dokumenty dostarcza do Banku Spółdzielczego w Przasnyszu w celu dokonania płatności wykonawcom, zgodnie z harmonogramem płatności.

12. Po otrzymaniu z Banku Spółdzielczego w Przasnyszu wyciągu z rachunku bankowego Projektu następuje zgodnie z dekretem księgowanie.

Kontrola wstępna

1. Kontrola wstępna odnosi się do zatwierdzonych operacji gospodarczych. Polega na zbadaniu ich legalności, rzetelności i prawidłowości. Obowiązek kontroli wstępnej powierzony został Skarbnikowi Gminy.
2. Dowodem dokonania kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym, kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych jest jego podpis złożony na dokumencie, obok podpisu pracownika właściwego rzeczowo, oznacza, że:
   - nie zgłasza się zastrzeżeń do przedstawionej przez właściwych rzeczowo pracowników oceny prawidłowości tej operacji i jej zgodności z planem,
   - nie zgłasza się zastrzeżeń do kompletności oraz formalno – rachunkowej rzetelności prawidłowości dokumentów dotyczących tej operacji,
   - zobowiązania wynikające z operacji mieszczą się w planie finansowym jednostki,

   co potwierdza się zapisem: *Dokonano wstępnej kontroli: zgodności operacji gospodarczej i finansowej z planem finansowym oraz kompletności i rzetelności dokumentów zgodnie z art. 54 ust. 1 pkt. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.*

DOWODY KSIĘGOWE WEWNĘTRZNE

Dowodem wewnętrznym jest dowód PK – polecenie księgowania. W przypadku braku pod wyciągiem bankowym dokumentu źródłowego sporządza się dowód księgowy PK – polecenie księgowania. Na podstawie PK – polecenie księgowania księguje się zaangażowanie umów związanych z realizacją Projektu,

zmiany planu finansowego wydatków budżetowych Projektu, sprawozdania Rb-28S, przeksięgowania roczne. Dowód PK – polecenie księgowania zatwierdza Wójt Gminy.

WNIOSKOWANIE O PŁATNOŚĆ

- Za czynności związane z opracowaniem wniosku o płatność odpowiedzialny jest pracownik zatrudniony na stanowisku ds. inwestycji, funduszy unijnych i gospodarki odpadami - Kierownik Referatu,

- skompletowanie dokumentów niezbędnych do sporządzenia wniosku, zgodnie z umową z instytucją pośredniczącą,
- sporządzenie i dostarczenie kompletnego wniosku o płatność pośrednią i końcową,
- planowanie prognozowanych wydatków oraz płatności związanych z realizacją danego projektu.

IV. PRZECHOWYWANIE DOKUMENTÓW

1. Oryginalne dokumenty księgowe dotyczące Projektu podlegają wyodrębnieniu z ewidencji z uwagi na inny okres archiwizowania, jak również ze względów kontrolnych - przechowuje się w komórce księgowości,

- Wnioski o płatność, sprawozdania i korespondencja dotycząca Projektu oraz inne dokumenty dotyczące Projektu przechowuje się na stanowisku ds. inwestycji, funduszy unijnych i gospodarki odpadami - Kierownik Referatu,

2. Oryginały dokumentów przetargowych związanych z postępowaniem o udzielenie zamówień publicznych realizowanych w związku z Projektem przechowuje się na stanowisku Inspektora ds. zamówień i gospodarki odpadami,

3. Dokumenty dotyczące Projektu przechowywane są w wydzielonych segregatorach lub teczkach z oznakowaniem zgodnym z zasadami Projektu oraz z jednolitym rzeczowym wykazem akt,

4. Dokumentację przechowuje się przez okres wskazany w umowie z Instytucją Pośredniczącą oraz obowiązującymi przepisami prawa

WÓJT

mgr inż. Grażyna Wróblewska

WZORY PODPISÓW OSÓB UPOWAŻNIONYCH DO DOKONYWANIA KONTROLI MERYTORYCZNEJ, FORMALNO – RACHUNKOWEJ ORAZ ZATWIERDZANIA DOKUMENTÓW UMIESZCZA SIĘ W KARCIE WZORÓW PODPISÓW:

Karta wzorów podpisu osób upoważnionych do kontroli merytorycznej

Rodzaj dokumentów księgowych	**Imię i nazwisko oraz stanowisko służbowe upoważnionego**	**Wzór podpisu i pieczątki upoważnionego**
Faktura, rachunek	Andrzej Szczepański – Kierownik Referatu - stanowisko ds. inwestycji, funduszy unijnych i gospodarki odpadami	

Karta wzoru podpisu osób upoważnionych do kontroli formalno – rachunkowej

Rodzaj dokumentów księgowych	**Imię i nazwisko oraz stanowisko służbowe upoważnionego**	**Wzór podpisu i pieczątki upoważnionego**
Faktura, rachunek	Upoważniony pracownik	
Faktura, rachunek	Danuta Osowska – Skarbnik Gminy	Danuta Osowska

Karta wzoru podpisów osób upoważnionych do kontroli wstępnej

Rodzaj dokumentów księgowych	Imię i nazwisko oraz stanowisko służbowe upoważnionego	Wzór podpisu i pieczątki upoważnionego
Faktura, rachunek	Danuta Osowska– Skarbnik Gminy	Danuta Osowska

Karta wzorów podpisu osób upoważnionych do zatwierdzenia dokumentów księgowych

Imię i nazwisko osoby upoważnionej	**Wzór i pieczątka podpisu upoważnionego**
Grażyna Wróblewska– Wójt Gminy	Grażyna Wróblewska WÓJT mgr inż. Grażyna Wróblewska