

**Zarządzenie Nr 173/2017**  
**Burmistrza Drohiczyzna**  
**z dnia 28 listopada 2017 roku**

**w sprawie wprowadzenia zasad rachunkowości stosowanej przy wykorzystaniu funduszy unijnych dla projektu pn. "Termomodernizacja budynków użyteczności publicznej w Drohiczyźnie etap II" w ramach działania 5.3 „Efektywność energetyczna w sektorze mieszkaniowym i budynkach użyteczności publicznej„ objętego Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020.**

Na podstawie art. 4 i 10 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tekst jednolity Dz. U. z 2016 r. poz. 1047, ze zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1. Wprowadza się do stosowania zasady rachunkowości przy wydatkowaniu środków pochodzących z Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020 dla projektu **"Termomodernizacja budynków użyteczności publicznej w Drohiczyźnie etap II"** w ramach działania 5.3 „Efektywność energetyczna w sektorze mieszkaniowym i budynkach użyteczności publicznej„ zgodnie z załącznikiem Nr 1.

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ  
  
mer inż. Wojciech Borzym

## ZASADY RACHUNKOWOŚCI

**stosowane przy wydatkowaniu środków dla projektu pn. "Termomodernizacja budynków  
użyteczności publicznej w Drohiczyźnie etap II"**

### I. Ewidencja księgową

1. Księgi rachunkowe Gminy Drohiczyzn prowadzone są w Urzędzie Miejskim w Drohiczyźnie.
2. Do ewidencji środków pieniężnych otrzymanych z zewnątrz i realizacji wydatków służą konta bankowe : wydzielony rachunek do prowadzenia projektu Gminy Drohiczyzn Nr 89 8092 0001 0032 1860 2000 0240 i konto podstawowe gminy Nr 56 8092 0001 0031 1672 2000 0010 .
3. Prowadzenie odrębnej ewidencji księgowej realizowane jest na niżej wymienionych kontach:

**Vykaz kont syntetycznych, na których ewidencjonuje się operacje związane z realizacją projektu:**

Lp.	Konto syntetyczne	Nazwa konta syntetycznego
		<b>a) BUDŻET</b>
1.	133	Rachunek budżetu
2.	140	Środki pieniężne w drodze
3.	240	Pozostałe rozrachunki
4.	901	Dochody budżetu
5.	902	Wydatki budżetu
6.	961	Wynik wykonania budżetu
		<b>b) JEDNOSTKA</b>
1.	130	Rachunek bieżący jednostki
2.	080	Inwestycje
3.	011	Środki trwałe
4.	201	Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami
5.	402	Usługi obce
6.	720	Przychody i koszty finansowe
7.	800	Fundusz jednostki
8.	860	Straty i zyski nadzwyczajne oraz wynik finansowy
		Konta pozabilansowe
9.	998	Zaangażowanie

**Wykaz kont analitycznych, na których ewidencjonuje się operacje związane z realizacją projektu:**

Lp.	Konto syntetyczne	Nazwa konta syntetycznego
		<b>BUDŻET</b>
1.	133-9-1 133-1-1 133-1-2	Rachunek budżetu
2	140-1-2	Środki pieniężne w drodze
3.	240-2-4	Pozostałe rozrachunki
4.	901-1-2	Dochody budżetu
5.	902-1-4	Wydatki budżetu
6.	961	Wynik wykonania budżetu
		<b>JEDNOSTKA</b>
1.	130-1-1 130-1-2	Rachunek bieżący jednostki budżetowej
2	080-4-2	Inwestycje
3.	011-3-2	Środki trwałe
4.	201- ...	Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami
5.	402-1-1	Usługi obce
6.	720-4	Przychody i koszty finansowe
7.	800-3-1 800-4-1	Fundusz jednostki
8.	860	Straty i zyski nadzwyczajne oraz wynik finansowy
		Konto pozabilansowe
9.	998	Zaangażowanie

**Opis kont dotyczących projektu:**

**a) BUDŻET:**

Konto 133- 9-1 służy do ewidencji wpływu środków na rachunek bankowy z UE , środków z budżetu państwa , środków własnych gminy Drohiczyn angażowanych do projektu oraz wydatku z tego rachunku . Na stronie Wn konta 133-9-1 księguje się wpływ środków w korespondencji z kontem Ma 901-1-2. Na stronie Ma konta 133-9-1 księguje się wydatek w korespondencji z kontem Wn 902-1-4 . Konto 133-1-1 służy do ewidencji wpływu środków z refundacji dotyczących gminy Drohiczyn oraz do ewidencji przekazania wkładu własnego gminy Drohiczyn na wydzielony rachunek projektu.

Konto 140-1-2 służy do ewidencji przepływu środków z kont 133-1-1 i 133-1-2 na rachunek wydzielony i refundacji z rachunku wydzielonego.

**Konto 240-2-4 – służy do ewidencji kapitalizacji odsetek z konta wydzielonego projektu.**

**Konto 901-1-2- służy do ewidencji dochodów budżetu gminy Drohiczyn Ma 901-1-2 i Wn 133-9-1 ( zaliczka) lub ( refundacja).**

**Konto 902-1-4- służy do ewidencji wydatków budżetu gminy Drohiczyn Wn 902-1-4 i Ma 133-9-1.**

**Konto 961 – służy do ewidencji wykonania budżetu Wn961 i Ma 902-1-4 i Ma 961 – Wn 901-1-2.**

#### **b) JEDNOSTKA;**

**Konto 130-1-1 służy do ewidencji dochodów jednostki. Po stronie Wn konta 130-1-1 księguje się wpływ dochodu jednostki w korespondencji z kontem 720-4 lub 201.**

**konto 130 -1-2 służy do ewidencji wydatków jednostki. Po stronie Ma konta 130-1-2 księguje się przelew środków w korespondencji z kontem Wn 080-4-2 , 201 lub 402-1-1.**

**Konto 080 -4-2 służy do ewidencji inwestycji w korespondencji z kontem Ma 201-.... lub 130-1-2**

**Konto 011-3-2 Służy do ewidencji środków trwałych w korespondencji z kontem 080-4-2 .**

**Konto 201- .... służy do ewidencjonowania rozrachunków z dostawcami i wykonawcami, dokonującymi sprzedaży związanej z realizacją projektu w korespondencji z kontami: Wn 201-.. i Ma 130-1-2 .**

**Konto 402-1-1 służy do ewidencji usług związanych z projektem Wn- 402-1-1 i Ma 130-1-2.**

**Konto 720 -4- służy do ewidencji przychodów z tytułu otrzymania środków z zaliczki i refundacji : Ma 720-4 w korespondencji z kontem Wn 130-1-1.**

**Konto 800-3-1 i 800-4-1 służy do ewidencji majątku trwałego i obrotowego jednostki w korespondencji z kontami: Ma 800-4-1 i Wn- 130-1-2 oraz Wn 800-3-1 i Ma 130-1-1 .**

**konto 860 służy do ewidencji na koniec roku wyniku finansowego .**

## **II. Obieg i opis dokumentów finansowych**

1. Jednostka realizuje wydatki z rachunku bankowego, na podstawie faktur lub innych dowodów ( np. rachunków) .
2. Kontrola merytoryczna faktury - polega na sprawdzeniu, czy zdarzenie gospodarcze przedstawione w dokumencie księgowym jest zgodne z rzeczywistością, zawartymi umowami, procedurami wynikającymi z ustawy o zamówieniach publicznych i innych.

Ważne znaczenie merytoryczne mają takie szczegóły kontroli jak::

- prawidłowe nazewnictwo dokonanych operacji
- pomiar ilościowy i wartościowy

- informacje o płatności
- dane o rachunku bankowym
- identyfikacja podmiotowa i przedmiotowa

3. Kontrola formalno-rachunkowa faktur i rachunków - sprawdzenie czy dane liczbowe są prawidłowo wyliczone rachunkowo. Osoby dokonujące kontroli rachunkowej powinny przeprowadzić obliczenia od początku w sposób prawidłowy, niezależnie od danych wynikowych na dowodzie źródłowym. Dowód po kontroli rachunkowej nie może już zawierać żadnych błędów rachunkowych. Przeprowadzenie kontroli powinno być potwierdzone datą i podpisem osób sprawdzających.

4. Służby finansowo - księgowo sporządzają dyspozycje przelewów.

5. Po zakończeniu czynności kontrolnych dowody księgowo (faktura wraz z dyspozycjami przelewów) są dekretowane i akceptowane do płatności. Akceptacji dokonuje Burmistrz lub Sekretarz oraz Skarbnik Gminy.

6. Przelewy dotyczące realizacji wydatku dokonywane są przez Urząd Miejski w Drohiczynie poprzez homebanking na podstawie dokumentów księgowych stwierdzających konieczność dokonania ww. przelewu. Potwierdzeniem dokonania przelewu/zapłaty jest wyciąg bankowy.

### III. Przechowywanie dokumentów związanych z realizacją zakupu.

1. Dla potrzeb realizacji umowy w zakresie prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowo Projektu przez Urząd Miejski w Drohiczynie, który prowadzi ewidencje księgową jednostki, dokumenty księgowo związane z realizacją Projektu, przechowywane są w pokoju Nr 6 w Urzędzie Miejskim w Drohiczynie na stanowisku referenta ds. księgowości budżetowej, który księguje dokumenty Urzędu Miejskiego w Drohiczynie następująco:

a) w jednostce prowadzony jest jeden dziennik główny z zachowaniem ciągłości numeracji i chronologii wszystkich zarejestrowanych zdarzeń, w tym zdarzeń związanych z realizacją Projektu;

b) oryginały dokumentów przechowuje się w odrębnym podzbiorze księgowym - segregatorze oznaczonym numerem .

2. Rokiem obrotowym jest rok kalendarzowy.

BURMISTRZ  
  
mgr inż. Wojciech Borzym