

**Zarządzenie Nr 76A/2020  
Burmistrza Drohiczyzna  
z dnia 4 lutego 2020 roku**

**w sprawie wprowadzenia zasad rachunkowości stosowanej przy wykorzystaniu funduszy unijnych dla projektu pn. „Gospodarka wodno - ściekowa” w ramach poddziałania „Wsparcie inwestycji związanych z tworzeniem, ulepszaniem lub rozbudową wszystkich rodzajów małej infrastruktury, w tym inwestycji w energię odnawialną i w oszczędzanie energii” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020.**

Na podstawie art. 4 i 10 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 351, ze zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1. Wprowadza się do stosowania zasady rachunkowości przy wydatkowaniu środków pochodzących z Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 dla projektu "Rozbudowa infrastruktury w zakresie gospodarki wodno-ściekowej na terenie gminy Drohiczyn - etap II" w ramach poddziałania „Wsparcie inwestycji związanych z tworzeniem, ulepszaniem lub rozbudową wszystkich rodzajów małej infrastruktury, w tym inwestycji w energię odnawialną i w oszczędzanie energii" zgodnie z załącznikiem Nr 1.

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

## **ZASADY RACHUNKOWOŚCI**

**stosowane przy wydatkowaniu środków dla projektu pn. "Rozbudowa infrastruktury w zakresie gospodarki wodno - ściekowej na terenie gminy Drohiczyzn - 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 służy konto bankowe podstawowe gminy Nr 56 8092 0001 0031 1672 2000 0010 .
3. Prowadzenie odrębnej ewidencji księgowej realizowane jest na niżej wymienionych kontach:

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

<b>Lp.</b>	<b>Konto syntetyczne</b>	<b>Nazwa konta syntetycznego</b>
		<b>a) BUDŻET</b>
1.	133	Rachunek budżetu
2.	901	Dochody budżetu
3.	902	Wydatki budżetu
4.	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.	225	Rozrachunki z budżetami
6.	720	Przychody z tytułów dochodów budżetowych
7.	750	Przychody finansowe
8.	800	Fundusz jednostki
9.	810	Dotacje budżetowe, płatności z budżetu środków UE oraz środki z budżetu na inwestycje
10.	860	Straty i zyski nadzwyczajne oraz wynik finansowy
		Konta pozabilansowe
11.	998	Zaangażowanie

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

Lp.	Konto syntetyczne	Nazwa konta syntetycznego
		<b>BUDŻET</b>
1.	133-1-1 133-1-2	Rachunek budżetu
2.	901-1-1	Dochody budżetu
3.	902-1-1	Wydatki budżetu
4.	961-1	Wynik wykonania budżetu
		<b>JEDNOSTKA</b>
1.	130-1-1 130-1-2	Rachunek bieżący jednostki budżetowej
2.	080-1-36	Inwestycje (środki trwałe w budowie)
3.	011-1-1	Środki trwałe
4.	201- ...	Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami
5.	225-2-1 225-3-1	Rozrachunki z budżetami
6.	720-14	Przychody z tytułów dochodów budżetowych
7.	750-1	Przychody finansowe
8.	800-1 800-2	Fundusz jednostki
9.	810-2	Dotacje budżetowe, płatności z budżetu środków UE oraz środki z budżetu na inwestycje
10.	860	Straty i zyski nadzwyczajne oraz wynik finansowy
		Konto pozabilansowe
11.	998	Zaangażowanie

**Opis kont dotyczących projektu:**

**a) BUDŻET:**

**Konto 133 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 133-1-1 księguje się wpływ środków w korespondencji z kontem Ma 901-1-1. Na stronie Ma konta 133-1-2 księguje się wydatek w korespondencji z kontem Wn 902-1-1 .**

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

**Konto 902-1-1 służy do ewidencji wydatków budżetu gminy Drohiczyn Wn 902-1-1 i Ma 133-1-2.**

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

**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 720-14 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 080-1-36 lub 201 ...**

**Konto 080-1-36 służy do ewidencji inwestycji w korespondencji z kontem Ma 201-.... lub 130-1-2.**

**Konto 011-1-1 Służy do ewidencji środków trwałych w korespondencji z kontem Ma 080-1-36.**

**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 i Ma 201- ... i Wn 080-1-36.**

**Konto 225 służy do ewidencji podatku od umów zlecenia i podatku VAT: Wn 080- 1-43; Ma- 225-2-1 i Ma 130-1-2 - Wn 225-2-1 oraz konto 225-3-1 służy do ewidencji podatku VAT w korespondencji z kontem 080-1-36.**

**Konto 720-14 służy do ewidencji przychodów z tytułu otrzymania środków z zaliczki i refundacji : Ma 720-14 w korespondencji z kontem Wn 130-1-1.**

**Konto 750-1 służy do ewidencji kapitalizacji odsetek Wn 130-1-1 - Ma 750-1 i Wn 750-1 - Ma 860.**

**Konto 800-1 służy do ewidencji majątku obrotowego jednostki w korespondencji z kontami: Ma 800-1 i Wn 130-1-2 oraz Wn 800-1 i Ma 130-1-1. Konto 800-2 służy do ewidencji majątku trwałego w korespondencji z kontem 810-2.**

**Konto 810-2 służy do ewidencji wydatków inwestycyjnych: Wn 810-2 i Ma 800-2 oraz Wn 800-2 i Ma 810-2.**

**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 - księgowe sporządzają dyspozycje przelewów.

5. Po zakończeniu czynności kontrolnych dowody księgowe (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 Internet Banking 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 księgowej Projektu przez Urząd Miejski w Drohiczynie, który prowadzi ewidencję księgową jednostki, dokumenty księgowe związane z realizacją Projektu, przechowywane są w pokoju Nr 6 w Urzędzie Miejskim w Drohiczynie na stanowisku Inspektora 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.