

**Zarządzenie Nr 332/2023**  
**Burmistrza Drohiczyzna**  
**z dnia 23 sierpnia 2023 roku**

**w sprawie wprowadzenia zasad rachunkowości stosowanej przy wykorzystaniu środków w ramach Rządowego Funduszu Rozwoju Dróg na zadanie pn. „Przebudowa drogi Chechłowo - Obniże na terenie Gminy Drohiczyzn w formule zaprojektuj i wybuduj” i zadania pn. „Przebudowa drogi gminnej w miejscowości Wierzchuca Nagórna na terenie Gminy Drohiczyzn w formule zaprojektuj i wybuduj”**

Na podstawie art. 4 i 10 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 120, 295) zarządzam, co następuje:

§ 1. Wprowadza się do stosowania zasady rachunkowości przy wydatkowaniu środków pochodzących z Rządowego Funduszu Rozwoju Dróg na zadanie pn. **„Przebudowa drogi Chechłowo - Obniże na terenie Gminy Drohiczyzn w formule zaprojektuj i wybuduj”** zgodnie z załącznikiem Nr 1.

§ 2. Wprowadza się do stosowania zasady rachunkowości przy wydatkowaniu środków pochodzących z Rządowego Funduszu Rozwoju Dróg na zadanie pn. **„Przebudowa drogi gminnej w miejscowości Wierzchuca Nagórna na terenie Gminy Drohiczyzn w formule zaprojektuj i wybuduj”** zgodnie z załącznikiem Nr 2.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Drohiczyzna

mgr. inż. Wojciech Borzym

## ZASADY RACHUNKOWOŚCI

**stosowane przy wydatkowaniu środków dla zadania pn. „Przebudowa drogi Chechłowo -  
Obnize na terenie Gminy Drohiczyzn w formule zaprojektuj i wybuduj”**

### 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 konto bankowe nr 22 8092 0001 0032 1860 2000 0670 i konto podstawowe gminy i Urzędu 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 zadania:**

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.	201	Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami
3.	080	Inwestycje
4.	011	Środki trwałe
5.	720	Przychody z tytułów dochodów budżetowych
6.	800	Fundusz jednostki
7.	810	Dotacje budżetowe, płatności z budżetu środków UE oraz środki z budżetu na inwestycje
8.	860	Straty i zyski nadzwyczajne oraz wynik finansowy
		Konta pozabilansowe

1.	998	Zaangażowanie
----	-----	---------------

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

Lp.	Konto analityczne	Nazwa konta analitycznego
		<b>a) BUDŻET</b>
1.	133-48-1 133-1-1	Rachunek budżetu
2.	140-1-...	Środki pieniężne w drodze
3.	240-2-...	Pozostałe rozrachunki
4.	901-1-38 901-1-1	Dochody budżetu
5.	902-1-1	Wydatki budżetu
6.	961-1	Wynik wykonania budżetu
		<b>b) JEDNOSTKA</b>
1.	130-1-1 130-1-2 130-10-1	Rachunek bieżący jednostki budżetowej
2.	201- ...	Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami
3.	080-1-...	Inwestycje (środki trwałe w budowie)
4.	011-1-1	Środki trwałe
5.	720-49	Przychody z tytułów dochodów budżetowych
6.	800-1	Fundusz jednostki
7.	810-2	Dotacje budżetowe, płatności z budżetu środków UE oraz środki z budżetu na inwestycje
8.	860	Straty i zyski nadzwyczajne oraz wynik finansowy
		Konto pozabilansowe
1.	998	Zaangażowanie

**Opis kont dotyczących zadania:**

a) BUDŻET:

Konto 133-48-1 służy do ewidencji wpływu środków na rachunek bankowy z budżetu państwa – środków z Rządowego Funduszu Rozwoju Dróg oraz do ewidencji przepływu środków na

konto Urzędu, z którego dokonywane są wydatki. Na stronie Wn konta 133-48-1 księguje się wpływ środków w korespondencji z kontem Ma 901-1-38. Na stronie Ma konta 133-48-1 księguje się przepływ środków w korespondencji z kontem Wn 140-1-....

Konto 140-1-... służy do ewidencji przepływu środków z rachunku wydzielonego 133-48-1 na konto 133-1-1 skąd następnie opłacane są faktury i inne zobowiązania.

Konto 240-2-... służy do ewidencji kapitalizacji odsetek w korespondencji z kontem 133-48-1.

Konto 901-1-38 służy do ewidencji dochodów budżetu gminy Drohiczyn Ma 901-1-38 i Wn 133-48-1.

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 oraz Ma 961-1 i Wn 901-1-38.

#### b) JEDNOSTKA:

Konto 130-10-1 służy do ewidencji dochodów jednostki. Po stronie Wn konta 130-10-1 księguje się wpływ dochodu jednostki w korespondencji z kontem 720-49.

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-... lub 201 ....

Konto 201-... służy do ewidencjonowania rozrachunków z dostawcami i wykonawcami, dokonującymi sprzedaży lub usług związanych z realizacją zadania w korespondencji z kontem: Wn 201-..., Ma 130-1-2.

Konto 080 -1-... 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 080-1-....

Konto 720-49 służy do ewidencji przychodów z tytułu otrzymania środków z Rządowego Funduszu Rozwoju Dróg, Ma 720-49 w korespondencji z kontem Wn 130-10-1.

Konto 800-1 służy do ewidencji majątku jednostki w korespondencji z kontami: Ma 800-1 i Wn 130-10-1 oraz Wn 800-1 i Ma 130-10-1.

Konto 860 służy do ewidencji na koniec roku wyniku finansowego.

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 (dokument, 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 przez Urząd Miejski w Drohiczynie, który prowadzi ewidencję księgową jednostki, dokumenty księgowe związane z realizacją zadań, przechowywane są w pokoju Nr 6 w Urzędzie Miejskim w Drohiczynie na stanowisku Inspektora/Podinspektora 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 zadań;

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

2. Rokiem obrotowym jest rok kalendarzowy.

Burmistrz Drohiczyna

mgr. inż. Wojciech Borzym

## **ZASADY RACHUNKOWOŚCI**

**stosowane przy wydatkowaniu środków dla zadania pn. „Przebudowa drogi gminnej w miejscowości Wierzchuca Nagórna na terenie Gminy Drohiczyn w formule zaprojektuj i wybuduj”**

### **I. Ewidencja księgową**

4. Księgi rachunkowe Gminy Drohiczyn prowadzone są w Urzędzie Miejskim w Drohiczyźnie.
5. Do ewidencji środków pieniężnych otrzymanych z zewnątrz i realizacji wydatków służą konto bankowe nr 43 8092 0001 0032 1860 2000 0680 i konto podstawowe gminy i Urzędu nr 56 8092 0001 0031 1672 2000 0010.
6. Prowadzenie odrębnej ewidencji księgowej realizowane jest na niżej wymienionych kontach:

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

<b>Lp.</b>	<b>Konto syntetyczne</b>	<b>Nazwa konta syntetycznego</b>
		<b>c) 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>d) JEDNOSTKA</b>
1.	130	Rachunek bieżący jednostki
2.	201	Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami
3.	080	Inwestycje
4.	011	Środki trwałe
5.	720	Przychody z tytułów dochodów budżetowych
6.	800	Fundusz jednostki
7.	810	Dotacje budżetowe, płatności z budżetu środków UE oraz środki z budżetu na inwestycje
8.	860	Straty i zyski nadzwyczajne oraz wynik finansowy

		Konta pozabilansowe
1.	998	Zaangażowanie

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

Lp.	Konto analityczne	Nazwa konta analitycznego
		<b>c) BUDŻET</b>
1.	133-49-1 133-1-1	Rachunek budżetu
2.	140-1-...	Środki pieniężne w drodze
3.	240-2-...	Pozostałe rozrachunki
4.	901-1-39 901-1-1	Dochody budżetu
5.	902-1-1	Wydatki budżetu
6.	961-1	Wynik wykonania budżetu
		<b>d) JEDNOSTKA</b>
1.	130-1-1 130-1-2 130-11-1	Rachunek bieżący jednostki budżetowej
2.	201- ...	Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami
3.	080-1-...	Inwestycje (środki trwałe w budowie)
4.	011-1-1	Środki trwałe
5.	720-50	Przychody z tytułów dochodów budżetowych
6.	800-1	Fundusz jednostki
7.	810-2	Dotacje budżetowe, płatności z budżetu środków UE oraz środki z budżetu na inwestycje
8.	860	Straty i zyski nadzwyczajne oraz wynik finansowy
		Konto pozabilansowe
1.	998	Zaangażowanie

**Opis kont dotyczących zadania:**

c) BUDŻET:

Konto 133-49-1 służy do ewidencji wpływu środków na rachunek bankowy z budżetu państwa – środków z Rządowego Funduszu Rozwoju Dróg oraz do ewidencji przepływu środków na konto Urzędu, z którego dokonywane są wydatki. Na stronie Wn konta 133-49-1 księguje się wpływ środków w korespondencji z kontem Ma 901-1-39. Na stronie Ma konta 133-49-1 księguje się przepływ środków w korespondencji z kontem Wn 140-1-....

Konto 140-1-... służy do ewidencji przepływu środków z rachunku wydzielonego 133-49-1 na konto 133-1-1 skąd następnie opłacane są faktury i inne zobowiązania.

Konto 240-2-... służy do ewidencji kapitalizacji odsetek w korespondencji z kontem 133-49-1.

Konto 901-1-39 służy do ewidencji dochodów budżetu gminy Drohiczyn Ma 901-1-39 i Wn 133-49-1.

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 oraz Ma 961-1 i Wn 901-1-39.

#### d) JEDNOSTKA:

Konto 130-11-1 służy do ewidencji dochodów jednostki. Po stronie Wn konta 130-11-1 księguje się wpływ dochodu jednostki w korespondencji z kontem 720-50.

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-... lub 201 ....

Konto 201-... służy do ewidencjonowania rozrachunków z dostawcami i wykonawcami, dokonującymi sprzedaży lub usług związanych z realizacją zadania w korespondencji z kontem: Wn 201-..., Ma 130-1-2.

Konto 080 -1-... 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 080-1-....

Konto 720-50 służy do ewidencji przychodów z tytułu otrzymania środków z Rządowego Funduszu Rozwoju Dróg, Ma 720-50 w korespondencji z kontem Wn 130-11-1.

Konto 800-1 służy do ewidencji majątku jednostki w korespondencji z kontami: Ma 800-1 i Wn 130-11-1 oraz Wn 800-1 i Ma 130-11-1.

Konto 860 służy do ewidencji na koniec roku wyniku finansowego.

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 księgowe (dokument, 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 przez Urząd Miejski w Drohiczynie, który prowadzi ewidencję księgową jednostki, dokumenty księgowe związane z realizacją zadań, przechowywane są w pokoju Nr 6 w Urzędzie Miejskim w Drohiczynie na stanowisku Inspektora/Podinspektora ds. księgowości budżetowej, który księguje dokumenty Urzędu Miejskiego w Drohiczynie następująco:
  - c) w jednostce prowadzony jest jeden dziennik główny z zachowaniem ciągłości numeracji i chronologii wszystkich zarejestrowanych zdarzeń, w tym zdarzeń związanych z realizacją zadań;
  - d) oryginały dokumentów przechowuje się w odrębnym podzbiorze księgowym - segregatorze oznaczonym nazwą.
2. Rokiem obrotowym jest rok kalendarzowy.

Burmistrz Drohiczyna

mgr. inż. Wojciech Borzym