

**ZARZADZENIE Nr 61/2017**  
**Wójta Gminy Trzcinica**  
**z dnia 23 sierpnia 2017 r.**

w sprawie zasad rachunkowości w Budżecie Gminy oraz Urzędzie Gminy Trzcinica stosowanych przy realizacji projektu dofinansowanego ze środków Województwa Wielkopolskiego - zadania inwestycyjnego „Modernizm Domu Ludowego w m. Aniołka Pierwsza” w ramach konkursu „Pięknieje Wielkopolska wieś”.

Na podstawie art. 10 ust.1 i 2, art. 13 z dnia 29 września 1994 r o rachunkowości ( tj. Dz.U. z 2016 r. 1047 ze zm. ) oraz Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r w sprawie szczegółowych zasad rachunkowości oraz planu 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 ( tj. Dz.U. z 2013 r. poz. 289 ze zm. ) zarządza się co następuje :

§ 1

1. Wprowadza się zasady rachunkowości w zakresie dotyczącym realizacji zadania :  
„Modernizm Domu Ludowego w m. Aniołka Pierwsza”  
.- stanowiące załącznik Nr 1 do zarządzenia .
2. Ustala się „Wykaz osób uprawnionych do podpisywania dokumentów ”  
związanych z realizacją zadania – zgodnie z załącznikiem Nr 2 do zarządzenia .

§ 2

Wykonanie zarządzenia powierza się Skarbnikowi Gminy .

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia i ma zastosowanie do wszystkich zdarzeń gospodarczych dotyczących Projektu .

WOJŚĆ GMINY

mgr Grzegorz Hadzik

Załącznik nr 1  
do Zarządzenie Nr 61/2017  
Wójta Gminy Trzcinica  
z dnia 23.08.2017 r.

Zasady rachunkowości stosowane przy realizacji „ Modernizm Domu Ludowego w m. Aniołka Pierwsza ”

1. Rachunkowość w zakresie zadania „ Modernizm Domu Ludowego w m. Aniołka Pierwsza ” prowadzona jest na podstawie planu kont dla budżetu Gminy i jednostki budżetowej Urząd Gminy Trzcinica oraz zasad określonych zarządzeniami w sprawie polityki rachunkowości, obiegu dokumentów księgowych, procedur kontroli.

2. Termin zakończenia prac został ustalony na 31 października 2017 r.

3. **Projekt realizowany jest przez Urząd Gminy Trzcinica –jednostkę budżetową Gminy Trzcinica .**

Budżet projektu realizowany jest w klasyfikacji budżetowej :

- wydatki

Dział - 700 - Gospodarka mieszkaniowa

Rozdział - 70004 - Różne jednostki obsługi gospodarki mieszkaniowej

Paragraf - 6050 - Wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych

Wydatki kwalifikowane poniesione w ramach projektu klasyfikuje się w § z czwartą cyfrą 0

4. Ewidencja księgowa projektu prowadzona jest w sposób umożliwiający identyfikację zadania wg rozszerzenia numeru konta analitycznego oznaczającego numerem zadania .

Nr zadania składa się z 3 cyfr XYY

X – oznacza nr kolejny zadania w danym roku )

YY - rok realizacji ( rok 2017 oznaczony jako 17 )

Dla zadania „ **Modernizm Domu Ludowego w m. Aniołka Pierwsza** ” ustala się oznaczenie w roku 2017 numerem **317**

Na Koordynatora Projektu wyznacza się Pana :

- Bronisław Zataj - Stanowisko ds. inwestycji i zamówień publicznych

- Józef Żłobiński - Stanowisko ds. gospodarki komunalnej, mieszkaniowej BHP i rolnictwa

5. Dochody i wydatki dotyczące zadania objętego umową realizowane są za pomocą rachunków bankowych w SBL Kępno O/Trzcinica

- rachunek podstawowy Gminy Trzcinica

6. Realizacja wydatków następuje zgodnie ze złożonymi projektami, podpisanymi umowami i harmonogramami, na podstawie prawidłowo wystawionych, opisanych i zatwierdzonych dokumentów księgowych.

7. Do prowadzenia ewidencji zadań realizowanych z wykorzystaniem dotacji celowej w Urzędzie Gminy Trzcinica korzysta się z bilansowych i pozabilansowych kont syntetycznych z podziałem analitycznym. Konto analityczne zawierające koszty realizowane oznaczone zostaje numerem projektu ( 317)

#### 8. Ewidencja księgową

W ewidencji księgowej prowadzi się wyodrębnioną ewidencję księgową w zakresie realizowanego zadania poprzez:

- 1) wyodrębnienie zadania rocznego pod nazwą zadania „ **Modernizm Domu Ludowego w m. Aniołka Pierwsza** ” w programie finansowo- Urzędu Gminy Trzcinica
- 2) założenie kont analitycznych w których rozszerzenie numeru konta jest oznaczone numerem projektu realizowanego w danym roku (317 rok 2017 )

#### Budżet Gminy

- 133 - 1 Rachunek dochodów budżetu
- 133 - 2 Rachunek wydatków budżetu
- 901 Dochody budżetu
- 223-4 Rozliczenie wydatków Urzędu Gminy Trzcinica

#### Urząd Gminy

- 130- 2-317 Wydatki Urzędu Gminy
- 202- 317 Rozrachunki z dostawcami i odbiorcami realizowanego zadania
- 223- 317 Rozliczenie wydatków Urzędu Gminy
- 080- 317 „ Modernizm Domu Ludowego w m. Aniołka Pierwsza ”

#### 9. Księgowania Budżet Gminy

- 1) Wpływ środków na rachunek 133-1 / 901
- 2) Przekazanie środków na konto rozliczenie wydatków Urzędu Gminy 223-4 / 133-2
- 3) Sprawozdanie jednostki budżetowej RB -28 w Budżecie Gminy (Organu ) 902 / 223-4

#### 10. Księgowania Urząd Gminy

- 1) Księgowanie zobowiązań i kosztów 080- 317 / 202 -317
- 2) Wpływ środków na rachunek wydatków 130-2-317 / 223- 317
- 3) Zapłata zobowiązania 202- 317 / 130-2-317
- 4) Przeksięgowanie wydatków 810-1 / 800-2  
130-2-317/ 130-2-2  
223-317 / 223-1
- 5) Sprawozdanie jednostki budżetowej RB -28 w księgowości jednostki realizującej Urząd Gminy 223-1 / 800-1
- 6) Oddanie inwestycji do użytkowania 011-3 / 080-317

Podstawą ewidencji zdarzeń gospodarczych są dowody księgowe - oryginały.

W ewidencji jednostki w księdze głównej zdarzenia gospodarcze związane z realizacją zadania będą nanoszone chronologicznie na podstawie dokumentów potwierdzających poniesione wydatki.

11. Procedury dokonywania płatności za wykonane w ramach umów zadania obejmują następujące czynności:

- 1) rejestracja wpływu faktur, rachunków i innych dokumentów księgowych wraz z obowiązującą dokumentacją
- 2) kontrola merytoryczna dowodów finansowych przez pracownika odpowiedzialnego za koordynację Projektu, polegająca na sprawdzeniu, czy dane zawarte w dowodach finansowych są zgodne z umowami z instytucją udzielającą dotacji, wykonawcą zadania, harmonogramem rzeczowo-finansowym.  
Dowodem prawidłowości w tym zakresie jest potwierdzenie dokumentów księgowych pod względem merytorycznym oraz ich opisanie. W tym wpis :  
„ wydatek realizowany w ramach zadania „ Modernizm Domu Ludowego w m. Aniołka Pierwsza ”umowa Nr DR 194/2017 z dnia 30 czerwca 2017 r. .
- 3) kontrola formalna oraz rachunkowa dokumentu, polegająca na sprawdzeniu, czy dokument zawiera wszystkie wymagane elementy zgodnie z ustawą o podatku VAT, czy nie zawiera błędów rachunkowych - dokonywana przez głównego księgowego
- 4) wystawienie dyspozycji przelewów dla dowodów nie zawierających błędów,
- 5) zatwierdzenie dowodów księgowych do wypłaty przez głównego księgowego jednostki oraz kierownika jednostki
- 6) prawidłowo opisane dowody księgowe oraz wyciągi bankowe podlegają dekretacji, zgodnie z przyjętymi zasadami rachunkowości budżetowej

10. Wszystkie dokumenty finansowe dotyczące projektów przechowywane są zgodnie z przepisami ustawy o rachunkowości .

WÓJT GMINY

*mgr Grzegorz Hadzik*

Załącznik nr 2  
do Zarządzenie Nr 61/2017  
Wójta Gminy Trzcinica  
z dnia 23.08.2017 r.

Wykaz osób uprawnionych do podpisywania pod względem merytorycznym , formalno-rachunkowym , zatwierdzenia do wypłaty , potwierdzenia za zgodność z oryginałem , tj. dokumentów księgowych związanych z realizacją zadania „ **Modernizm Domu Ludowego w m. Aniolka Pierwsza** ”

LP	Wyszczególnienie	Imię i Nazwisko	Stanowisko
1	2	3	4
1	Podpisanie dokumentów pod względem merytorycznym, zgodności z ustawą o zamówieniach publicznych	Józef Żłobiński Bronisław Zataj	Stanowisko ds. gospodarki komunalnej, mieszkaniowej BHP i rolnictwa Stanowisko ds. inwestycji i zamówień publicznych
2	Podpisanie dokumentu pod względem formalno-rachunkowym	Grzegorz Baraniak Łucja Jokiel	Skarbnik stanowiska d/s księgowości budżetowej
3	Wprowadzenie do ksiąg rachunkowych	Natalia Wolniak Łucja Jokiel	stanowiska d/s księgowości budżetowej
4	Potwierdzenie za zgodność z oryginałem	Grzegorz Hadzik	Kierownik Urzędu Gminy ( Wójt Gminy )
5	Kontrasygnata	Grzegorz Baraniak Łucja Jokiel	Skarbnik stanowiska d/s księgowości budżetowej
6	Zatwierdzenie do wypłaty	Grzegorz Hadzik Renata Ciemny	Kierownik Urzędu Gminy ( Wójt Gminy ) Z up. Wójta – Sekretarz Gminy

WÓJT GMINY

mgr Grzegorz Hadzik