

**ZARZĄDZENIE NR 242/13**  
**BURMISTRZA RAJGRODU**  
z dnia 7 października 2013r.

w sprawie przyjęcia polityki rachunkowości dla realizowanego projektu p.n. „Zagospodarowanie plaży nad Jeziorem Rajgrodzkim w miejscowości Rajgród ” w ramach działania 413 „Wdrażanie lokalnych strategii rozwoju” w zakresie operacji odpowiadających warunkom przyznania pomocy w ramach działania „Odnowa i rozwój wsi” objętego PROW na lata 2007-2013

Na podstawie art. 10 ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości /Dz. U. 2013 poz. 330 z póź. zm/, art. 40 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych /Dz. U. 2013 póź. 885,938 z póź.zm/ Rozporządzenia Ministra Finansów z 05 lipca 2010 roku . w sprawie szczególnych zasad 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.2013 poz.289 póź. zm./ zarządzam co następuje:

**§1.**

Wprowadza się do stosowania politykę rachunkowości w Gminie Rajgród przy realizacji projektu p.n. „Zagospodarowanie plaży nad Jeziorem Rajgrodzkim w miejscowości Rajgród ” w ramach działania 413 „Wdrażanie lokalnych strategii rozwoju” w zakresie operacji odpowiadających warunkom przyznania pomocy w ramach działania „Odnowa i rozwój wsi” objętego PROW na lata 2007-2013 stanowiącą załącznik Nr 1 do zarządzenia.

**§ 2.**

Wprowadza się plan kont do stosowania w ewidencji księgowej projektu stanowiący załącznik Nr 2 do zarządzenia.

**§ 3.**

Wzory podpisów realizujących projekt załącznik Nr 3 do zarządzenia

**§ 4**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Burmistrz Rajgrodu

  
Czesław Karpiński

**Polityka rachunkowości dla projektu p.n. projektu p.n., „Zagospodarowanie plaży nad Jeziorem Rajgrodzkim w miejscowości Rajgród ” w ramach działania 413 „Wdrażanie lokalnych strategii rozwoju” w zakresie operacji odpowiadających warunkom przyznania pomocy w ramach działania „Odnowa i rozwój wsi” objętego PROW na lata 2007-2013**

**§ 1.**

Instrukcję opracowano na podstawie przepisów ogólnych obowiązujących oraz wypracowanych i sprawdzonych przez praktykę rozwiązań w zakresie organizacji, kontroli i obiegu dokumentów, a w szczególności na podstawie:

1. Ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości /Dz. U. 2013 poz. 330 z póź. zm./
2. Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku. o finansach /Dz. U. 2013 poz. 885,938 z póź. zm.
3. Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2010 roku Nr 223, poz. 1655, z póź. zm.),
4. Rozporządzenie Ministra Finansów z 25 października 2010r. w sprawie zasad rachunkowości oraz planów kont dla organów podatkowych jednostek samorządu terytorialnego /Dz. U. 2010 poz.208,1375 z póź.zm./
5. Rozporządzenia Ministra Finansów z 5 lipca 2010 roku w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetu jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej /Dz. U.2013 poz.289 póź. zm./
6. Innych aktów prawnych, na które powołuje się instrukcja w zakresie omawianych zagadnień.

**§ 2.**

Pracownicy jednostki z tytułu powierzonych im obowiązków winni zapoznać się z treścią instrukcji i bezwzględnie przestrzegać zawartych w niej postanowień.

**§ 3.**

Ileć w niniejszej instrukcji jest mowa o:

- **ustawie o rachunkowości** – dotyczy to ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości /Dz. U. 2013 poz. 330 z póź. zm./
- **ustawie o finansach publicznych** – dotyczy to ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku. o finansach publicznych /Dz. U. 2013 póź. 885,938 z póź. zm./
- **ustawie prawo zamówień publicznych** – dotyczy to ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. Nr 223, poz. 1655 z póź. zm.).
- **jednostce** – oznacza to Urząd Miejski Rajgród ,
- **kierownikowi jednostki** – oznacza to Burmistrza Rajgrodu
- **głównym księgowym** – oznacza to Skarbnika gminy
- **beneficjancie** – oznacza to Gminę Rajgród
- **Instytucji Zarządzającej** – oznacza to instytucję odpowiedzialną za zlecenie beneficjentowi realizacji projektu, jest to instytucja z którą beneficjent będzie miał najczęstszy kontakt,
- **Projekcie** – oznacza to projekt p.n., „Zagospodarowanie plaży nad Jeziorem Rajgrodzkim w miejscowości Rajgród ” w ramach działania 413 „Wdrażanie lokalnych strategii rozwoju” w zakresie operacji odpowiadających warunkom przyznania pomocy w ramach działania „Odnowa i rozwój wsi” objętego PROW na lata 2007-2013

**§ 4.**

1. Księgi rachunkowe projektu prowadzi się zgodnie z wymogami prawa, rozdzielając księgowo strumienie środków pomocowych od innych źródeł finansowania, by możliwe było przy każdej kontroli wykazanie pełnej ewidencji odnośnie projektu.
2. Wyodrębniona ewidencja księgowa projektu stanowi integralną część ewidencji księgowej prowadzonej w urzędzie jako jednostce.

Stosowane konta to:

080-630-63095-6050-P5

130-630-63095-6057-P5

130-630-63095-6059-P5

810-630-63095-6050-P5

800-630-63095-6050-P5

W opisie posiadają numer umowy 00035-6930-UM1030061/13 z dnia 7.10.2013r., „Zagospodarowanie plaży nad Jeziorem Rajgrodzkim w miejscowości Rajgród”

Do prowadzenia ksiąg rachunkowych wykorzystuje się program finansowo - księgowy QNT autorstwa QNT Systemy Informatyczne Sp. z o.o.

#### § 5

1. Wszelkie dokumenty stanowiące podstawę księgowania operacji gospodarczych związanych z realizowanym projektem powinny być poddane kontroli przed zrealizowaniem i zaksięgowaniem.
2. Dowody winny być sprawdzone pod względem:
  - merytorycznym, co polega na ustaleniu rzetelności ich danych, celowości gospodarności i legalności operacji gospodarczych, wyrażonych w dowodach oraz stwierdzeniu, że wystawione zostały przez właściwe jednostki,
  - formalno-rachunkowym, co polega na ustaleniu, że wystawione zostały w sposób technicznie prawidłowy, zawierają wszystkie elementy prawidłowego dowodu, że ich dane liczbowe nie zawierają błędów arytmetycznych.
3. Kontrola dowodów winna się odbywać na właściwych samodzielnych stanowiskach pracy, na skutek czego zachodzi konieczność terminowego przekazywania dokumentów pomiędzy poszczególnymi stanowiskami. obieg dokumentów księgowych, który obejmuje drogę dokumentu od chwili sporządzenia, względnie wpływu do jednostki aż do momentu ich dekretacji i przekazania do zaksięgowania, powinien odbyć się najkrótszą drogą.
4. W razie ujawnienia nieprawidłowości, główny księgowy zwraca dokument właściwemu rzeczowo pracownikowi w celu usunięcia nieprawidłowości, a w razie ich nie usunięcia odmawia podpisania. o odmowie podpisania dokumentu i jej przyczynach główny księgowy zawiadamia pisemnie kierownika jednostki, który wstrzymuje realizację zakwestionowanej operacji albo wydaje w formie pisemnej polecenie jej realizacji.

#### § 6

Przygotowywanie wniosku o płatność, sporządzanie sprawozdań z wykonania projektu oraz wykonywanie innych czynności związanych z realizacją projektu należy do zadań pracownika merytorycznie odpowiedzialnego za realizację projektu.

#### § 7

Przechowywanie dokumentów związanych z realizacją projektu przebiega według następujących zasad:

1. Oryginały dokumentów finansowych przechowywane są w referacie finansowym.
2. Kopie dokumentów finansowych wraz z innymi dokumentami niezbędnymi do złożenia wniosków o płatność przechowywane są w na stanowisku ds. inwestycji i projektów unijnych.
3. dokumentacja przetargowa i techniczna przechowywana jest na stanowisku ds. zamówień publicznych, rolnictwa i ochrony środowiska.
4. Dokumenty przechowywane są w wydzielonych segregatorach lub teczkach z oznakowaniem zgodnym z zasadami promocji projektu przez okres wskazany w umowie o dofinansowanie

Burmistrz Rajgródu

Czesław Karpiński



**Załącznik Nr 2 do Zarządzenia Nr 242/13**

Burmistrza Rajgródu  
z dnia 7 października 2013r.

Zakładowy plan kont dla projektu p.n., „Zagospodarowanie plaży nad Jeziorem Rajgrodzkim w miejscowości Rajgród ” w ramach działania 413 „Wdrażanie lokalnych strategii rozwoju” w zakresie operacji odpowiadających warunkom przyznania pomocy w ramach działania „Odnowa i rozwój wsi” objętego PROW na lata 2007-2013

130-Rachunek bieżący jednostki dla potrzeb projektu stosuje się ewidencję analityczną z uwzględnieniem klasyfikacji budżetowej wydatków

080-630-63095-6050-P5

130-630-63095-6057-P5

130-630-63095-6059-P5

800-630-63095-6050-P5

810-630-63095-6050-P5

133- Rachunek budżetu

800-00 - Fundusz jednostki

860 – Wynik finansowy

**901 Dochody budżetowe** dla potrzeb projektu stosuje się ewidencję analityczną z uwzględnieniem klasyfikacji budżetowej dochodów

**902- Wydatki budżetowe** dla potrzeb projektu stosuje się ewidencję analityczną z uwzględnieniem klasyfikacji budżetowej wydatków

**961-** Wynik wykonania budżetu

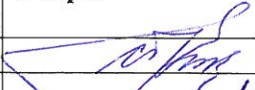
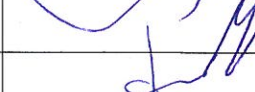


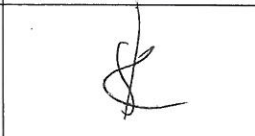
960- Skumulowany wynik budżetu

Burmistrz Rajgródu

  
Czesław Karpinski

Do Zarządzenia Burmistrza Nr 242/13- z dnia z dnia 7 października 2013r.

Wzory podpisów osób upoważnionych do zatwierdzania dowodów księgowych dotyczących realizacji dla projektu p.n. „Zagospodarowanie plaży nad Jeziorem Rajgrodzkim w miejscowości Rajgród ” w ramach działania 413 „Wdrażanie lokalnych strategii rozwoju” w zakresie operacji odpowiadających warunkom przyznania pomocy w ramach działania „Odnowa i rozwój wsi” objętego PROW na lata 2007-2013

Lp	Nazwisko i imię	Stanowisko	Rodzaj dokumentu	Podpis
1	Czesław Karpiński	Burmistrz	Wszystkie	
2	Piotr Milewski	Z-ca Burmistrza	Wszystkie	
3.	Jadwiga Stryjecka	Skarbnik	Wszystkie	
4	Joanna Andruk	Specjalista d/s.księgowosci budżetowej	Wszystkie	
5.	Edyta Lipowska	Referent ds. inwestycji i projektów unijnych	Wszystkie	E. Lipowska
6.	Ewa Białogrodzka	Samodzielny referent ds. naliczeń i rozliczeń płac	Wszystkie	

Burmistrz Rajgrodu

Czesław Karpiński