

**ZARZĄDZENIE Nr 66/2014**  
**WÓJTA GMINY ANDRESPOL**  
**z dnia 24 października 2014 roku**

**w sprawie wprowadzenia zasad (polityki) rachunkowości dotyczących operacji  
„Budowa chodnika w miejscowości Kraszew oraz skweru w Bedoniu Przykościelnym”  
dofinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju  
Obszarów Wiejskich w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2007 –  
2013.**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 08 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2013 r. poz. 594, 645, 1318; z 2014 poz. 379 i 1072), art. 10 ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (Dz. U. z 2013 poz. 330; z 2014 poz. 1100), § 14 ust. 2 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 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. z 2013 r. poz. 289) oraz § 1 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 2 marca 2010 roku w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (Dz.U. z 2014 poz. 1053 i 1382)

**Wójt Gminy Andrespol**  
**zarządza, co następuje:**

§ 1. Wprowadza się, jako obowiązujące zasady (politykę rachunkowości) dotyczące operacji „Budowa chodnika w miejscowości Kraszew oraz skweru w Bedoniu Przykościelnym” dofinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2007 – 2013, stanowiące załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i podlega publikacji.

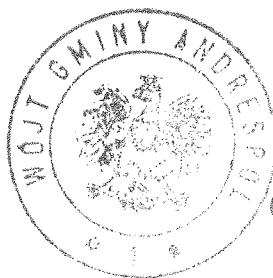
POD WZGLĘDEM  
FORMALNO-PRAWNYM  
BEZ ZASTRZEŻEŃ

Radca Prawny

Dariusz Boaszkiewicz

948-1071  
LDM-876

Andrespol 24.10.2014



**WÓJTA GMINY  
ANDRESPOL**

*mgr inż. Dariusz Kubus*

**Załącznik nr 1  
do zarządzenia Nr 66/2014  
Wójta Gminy Andrespol  
z dnia 24 października 2014 roku**

1. Ewidencja w zakresie realizacji operacji „Budowa chodnika w miejscowości Kraszew oraz skweru w Bedoniu Przykościelnym” współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2007-2013 dokonywane są na kontach ujętych w niniejszym planie kont, który może być modyfikowany lub uzupełniany w zależności od potrzeb oraz zmian wynikających z przepisów prawa oraz postanowień umownych.

Niniejszy plan kont jest uszczegółowieniem zapisów ujętych w Zakładowym planie kont wprowadzonym w życie Zarządzeniem Nr 67/2010 Wójta Gminy Andrespol z dnia 31 grudnia 2010 roku, zmienionym Zarządzeniem Nr 22/2012 Wójta Gminy Andrespol z dnia 26 kwietnia 2012 roku i Zarządzeniem Nr 63/2012 z dnia 19 października 2012 roku.

2. Beneficjentem środków finansowych z Unii Europejskiej w zakresie realizacji operacji jest Gmina Andrespol. Księgi rachunkowe prowadzone są w jednostce budżetowej w siedzibie Urzędu Gminy Andrespol.

Księgi rachunkowe prowadzone są komputerowo w systemie INFOSYSTEM. Każdy użytkownik programu komputerowego posiada indywidualne hasła zabezpieczające dostęp do wprowadzania danych.

Wydatki na realizację operacji ujęte są w następującej klasyfikacji budżetowej:

Dział 600 – Transport i łączność

Rozdział 60016 – Drogi publiczne gminne

Paragraf 605 – Wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych

Wydatki całkowite poniesione w ramach operacji klasyfikuje się w § z czwartą cyfrą:

„7” – wydatki kwalifikowalne finansowane ze środków unijnych,

„9” – wydatki kwalifikowalne oraz podatek VAT finansowane ze środków własnych

3. Operacje gospodarcze dotyczące w/w projektu w zakresie dochodów i wydatków budżetowych ujmowane są w księgach Budżetu Gminy (Organu). Wpływ środków unijnych oraz wydatki dokonywane są na wydzielonym dla Projektu rachunku bankowym prowadzonym przez Bank Spółdzielczy w Andrespolu o numerze 37 8781 0006 0000 0130 2000 0440.

4. Rachunkowość budżetu (Organu) obejmuje operacje kasowe tj. przepływy środków, a rachunkowość w jednostce (UG) – koszty, rozrachunki między kontrahentami, Urzędem i budżetem.

5. Do prowadzenia ewidencji w organie Gminy korzysta się z następujących kont syntetycznych:

133- 29 - Rachunek bankowy dochodowo - wydatkowy wydzielony na realizację Projektu

140- 62 – Środki pieniężne w drodze

901- 17 – Dochody budżetu – dotacja celowa wg klasyfikacji budżetowej

902- 8 – Wydatki budżetu – wydatki operacji wg klasyfikacji budżetowej

961- 8 – Wynik wykonania budżetu

960- 2 – Skumulowane wyniki budżetu

6. Do prowadzenia ewidencji w jednostce korzysta się z następujących kont syntetycznych:

- 080- 19 – Środki trwałe w budowie (inwestycje)
- 130- 17 – Rachunek bieżący jednostki
- 201 – Rozrachunki z dostawcami i odbiorcami
- 221- 135 – Należności z tytułu dochodów budżetowych
- 222- 30 – Rozliczenie dochodów budżetowych
- 720- 96 – Przychody z tytułu dochodów budżetowych
- 800- 10 – Fundusz jednostki
- 810- 10 – Dotacje budżetowe, płatności z budżetu środków europejskich oraz środki budżetu na inwestycje
- 860 – Wynik finansowy
- 998- 6 – Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego

7. Realizacja wydatków następuje zgodnie z projektem, podpisanymi umowami, aneksami i harmonogramami, na podstawie prawidłowo wystawionych, opisanych i zatwierdzonych dokumentów księgowych.

Płatności dokonywane są w formie bezgotówkowej za pomocą elektronicznego systemu Home banking, na podstawie dokumentów księgowych stwierdzających konieczność dokonania ww przelewu. Potwierdzeniem wykonania przelewu jest wyciąg bankowy.

Każdy dowód księgowy winien być sprawdzony przed dokonaniem realizacji bankowej.

Sprawdzenia dowodów księgowych pod względem:

- zgodności z ustawą Prawo zamówień publicznych,
- merytorycznym,
- formalno – rachunkowym

dokonywają odpowiedni pracownicy Urzędu.

Następnie po dokonaniu oceny prawidłowości operacji, zgodności z prawem, kompletności, rzetelności oraz po sprawdzeniu, iż zobowiązania mieszczą się w planie finansowym, podpis składa Skarbnik Gminy lub osoba upoważniona.

Sprawdzony dokument jest podstawą do zatwierdzenia do realizacji zapłaty przez Kierownika jednostki lub osobę upoważnioną.

8. Wszystkie dokumenty finansowe dotyczące operacji są przechowywane w odrębnych segregatorach, przez okres wskazany w umowie o dofinansowanie.