

**ZARZĄDZENIE NR 147/FIN/2019**  
**BURMISTRZA MIĘDZYZDROJÓW**

z dnia 9 lipca 2019 r.

**w sprawie wprowadzenia Instrukcji obiegu, kontroli i archiwizowania dokumentów księgowych  
w związku z umową o dofinansowanie wydatków związanych z realizacją operacji w ramach projektu  
pn. „Budowa sieci wodociągowej rozdzielczej w ulicy Okrągłej w miejscowości Wapnica” nr  
RPZP.03.05.00-32-C006/18-00 w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa  
Zachodniopomorskiego 2014-2020 Oś Priorytetowa 03.00.00 Ochrona środowiska i adaptacja do zmian  
klimatu Działanie 03.05.00 Wsparcie rozwoju sieci wodociągowych**

Na podstawie art. 30 ust.1 i ust.2 pkt 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym ( tekst jednolity: Dz.U. z 2016 r., poz. 446 z późn. zm. ) zarządza się co następuje:

§ 1. Ustala się instrukcję obiegu, kontroli i archiwizowania dokumentów księgowych związanych z realizacją umowy Nr RPZP.03.05.00-32-C006/18-00 w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020 Oś Priorytetowa 03.00.00 Ochrona środowiska i adaptacja do zmian klimatu Działanie 03.05.00 Wsparcie rozwoju sieci wodociągowych zgodnie z załącznikiem nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Zobowiązuje się pracowników właściwych merytorycznie, z tytułu powierzonych im obowiązków, do zapoznania się z w/w instrukcją i przestrzegania w pełni zawartych w niej postanowień.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia .

## Zagadnienia ogólne

### § 1

1. Niniejsza instrukcja określa zasady i tryb realizacji i kontroli wydatków oraz obiegu i archiwizacji dokumentów finansowo- księgowych związanych umową o dofinansowanie projektu pn. **„Budowa sieci wodociągowej rozdzielczej w ulicy Okrągłej w miejscowości Wapnica” nr RPZP.03.05.00-32-C006/18-00 w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020 Oś Priorytetowa 03.00.00 Ochrona środowiska i adaptacja do zmian klimatu Działanie 03.05.00 Wsparcie rozwoju sieci wodociągowych**

2. Celem niniejszej instrukcji jest przede wszystkim ustalenie takiego obiegu dokumentacji finansowej, który zapewni wyraźny sposób powiązania dokumentu zarejestrowanego w informatycznych zbiorach ksiąg z dokumentem źródłowym znajdującym się w papierowych zbiorach dokumentów.

## Pojęcie i rodzaje dowodów księgowych

### § 2

1. Dowodem księgowym nazywamy część odpowiednio opracowanych dokumentów, które stanowią dokonanie lub rozpoczęcie operacji gospodarczej i podlegają ewidencji księgowej. Dowody te są podstawowym uzasadnieniem zapisów księgowych.

2. Opracowane prawidłowo, rzetelnie i starannie dowody księgowe, oprócz tego, że są podstawą dokonania zapisów księgowych oraz odzwierciedlają operacje gospodarcze, mają za zadanie:

a/ stworzenie podstaw zarządzania, kontroli i badania przebiegu operacji gospodarczych, szczególnie z punktu widzenia legalności, celowości i gospodarności,

b/ stworzenie podstaw dochodzenia praw i udowodnienia dopełnienia obowiązków,

c/ stworzenie podstaw sprawozdawczości budżetowej i finansowej.

3. Dokumenty księgowe dzieli się na:

a/ zewnętrzne obce (otrzymywane od kontrahentów),

b/ zewnętrzne własne (przekazywane w oryginale kontrahentom),

c/ wewnętrzne, dotyczące operacji wewnątrz jednostki.

### § 3

1. Za prawidłowy uważa się dowód księgowy stwierdzający fakt dokonania operacji gospodarczej zgodnie z jej rzeczywistym przebiegiem.

2. Dowód księgowy spełnia swoją funkcję, jeżeli jest prawidłowo wystawiony, zgodnie z art.21 ustawy o rachunkowości, i zawiera:

a/ określenie rodzaju dowodu (faktura, lista płac itp.) i jego numeru identyfikacyjnego,

- b/ określenie stron (nazwy, adresy) dokonujących operacji gospodarczej,
  - c/ opis operacji oraz jej wartość, określoną także, jeżeli to jest możliwe, w jednostkach naturalnych,
  - d/ datę dokonania operacji, a gdy dowód został sporządzony pod inną datą, także datę sporządzenia dowodu,
  - e/ podpis wystawcy dowodu oraz osoby, której wydano lub od której przyjęto składniki majątkowe,
  - f/ stwierdzenie sprawdzenia i zakwalifikowania dowodu do ujęcia w księgach rachunkowych przez wskazanie miesiąca oraz sposobu ujęcia dowodu w księgach rachunkowych (dekretacja), podpis osoby odpowiedzialnej za te wskazania.
3. Zasady wystawiania faktur VAT, faktur korygujących VAT oraz not korygujących określają odrębne przepisy w zakresie podatku od towarów i usług.

#### § 4

1. Dowód księgowy winien być sprawdzony pod względem merytorycznym i formalno-rachunkowym przez właściwe komórki organizacyjne jednostki i na dowód sprawdzenia podpisany przez osoby upoważnione.
2. Kontrola merytoryczna polega na badaniu, czy dokumenty obrazujące konkretną operację lub działanie gospodarcze są zgodne z obowiązującymi kierunkami działalności, ustaleniu prawdziwości zawartych w nich danych, celowości, zgodności z przepisami, rzetelności danych oraz stwierdzeniu, czy dowody wystawione zostały przez właściwe jednostki (komórki organizacyjne, stanowiska pracy itd.).

Kontrola ta obejmuje również prawidłowość dokonanych obliczeń oraz badanie, czy zamierzone lub będące w trakcie realizacji operacje bądź działania gospodarcze nie wykazują sprzeczności z obowiązującymi stawkami, cenami jednostkowymi, normami itp. oraz czy spełniają wymogi gospodarności. W ramach kontroli merytorycznej powinna być badana zgodność wykonanych prac z konkretnymi umowami (zleceniami) oraz sposób ich udokumentowania w postaci protokołów, dowodów przyjęcia i przekazania, potwierdzeń odbioru usług lub świadczeń itp.

Ponadto kontrola ta obejmuje sprawdzenie, czy dana operacja została przeprowadzona zgodnie z ustawą o zamówieniach publicznych oraz czy ma ona pokrycie w planach finansowych. Dowody księgowe, na podstawie których dokonuje się wydatku, są sprawdzane pod względem merytorycznym przez Referat realizujący dany wydatek. Referat sprawdzający dowód księgowy pod względem merytorycznym wpisuje: numer i datę umowy, jeżeli poprzedzała wykonanie zadania, oraz krótki opis operacji.

Pracownik realizujący dany wydatek wpisuje także: klasyfikację budżetową wydatku, którego dany dowód dotyczy, tj. dział, rozdział paragraf oraz nadaje klasyfikację

3. Kontrola formalno-rachunkowa polega na stwierdzeniu, czy:
  - a/ prawidłowo zostały wskazane strony uczestniczące w operacji gospodarczej, której dowód dotyczy, ich nazwy, adresy oraz czy są podane numery NIP stron,
  - b/ wskazano sposób zapłaty, datę wystawienia oraz datę dokonania sprzedaży,
  - c/ podano przedmiot operacji gospodarczej, ilość, cenę, wartość, stawki podatku VAT,
  - d/ dokument posiada właściwe załączniki,

e/ dokument zawiera podpisy osób upoważnionych do dokonania kontroli dokumentów pod względem merytorycznym.

Kontroli tej dokonują pracownicy Referatu Budżetu i Finansów zgodnie z zakresem czynności.

Dokonanie akceptacji do zapłaty określonej operacji gospodarczej przez kierownika jednostki oznacza, że:

a/ nie zgłasza zastrzeżeń do przedstawionej przez właściwych rzeczowo pracowników oceny prawidłowości merytorycznej tej operacji i jej zgodności z prawem,

b/ nie zgłasza zastrzeżeń do kompletności oraz formalno-rachunkowej rzetelności i prawidłowości dokumentów dotyczących tej operacji,

c/ zobowiązania wynikające z operacji mieszczą się w planie finansowym jednostki.

4. Błędy w obcych i własnych dowodach zewnętrznych koryguje się poprzez wystawienie odpowiedniego dokumentu zawierającego korektę błędu, chyba że inne przepisy stanowią inaczej.

**Obieg dokumentacji księgowej operacji w ramach umowy o dofinansowanie projektu pn. „Budowa sieci wodociągowej rozdzielczej w ulicy Okrągłej w miejscowości Wapnica” nr RPZP.03.05.00-32-C006/18-00 w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020 Oś Priorytetowa 03.00.00 Ochrona środowiska i adaptacja do zmian klimatu Działanie 03.05.00 Wsparcie rozwoju sieci wodociągowych**

## § 5

1. W kontroli i sprawdzaniu dokumentów biorą udział poszczególne komórki jednostki, dlatego zachodzi konieczność przekazywania dokumentów pomiędzy tymi komórkami.

2. Drogę dokumentów od chwili ich otrzymania bądź sporządzenia do momentu przekazania dokumentu do księgowania i jego dekretacji określa się jako „obieg dokumentów”.

3. Należy dążyć do tego, aby obieg dokumentów księgowych w związku z realizacją projektu odbywał się najkrótszą i najprostszą drogą, szczególnie poprzez:

a/ przekazywanie dokumentów tylko do referatów i na stanowiska, które uczestniczą w danej operacji gospodarczej w ramach realizacji projektu,

b/ skracanie do niezbędnego minimum czasu załatwienia danej sprawy i sukcesywne przekazywanie dokumentów oraz unikanie okresowego ich spiętrzenia.

4. Po podpisaniu umowy o dofinansowanie projektu Referat organizacyjno-merytoryczny jednostki zawiadamia Referat Budżetu i Finansów o rozpoczęciu realizacji umowy o dofinansowanie wydatków związanych z przygotowaniem operacji pn. **„Budowa sieci wodociągowej rozdzielczej w ulicy Okrągłej w miejscowości Wapnica”**

## § 6

1. Na dokumentach księgowych (przed skopiowaniem) należy umieszczać numer umowy o dofinansowaniu.

**Zasady finansowania wydatków w ramach umowy o dofinansowanie projektu pn. „Budowa sieci wodociągowej rozdzielczej w ulicy Okrągłej w miejscowości Wapnica” nr RPZP.03.05.00-32-C006/18-00 w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020 Oś Priorytetowa 03.00.00 Ochrona środowiska i adaptacja do zmian klimatu Działanie 03.05.00 Wsparcie rozwoju sieci wodociągowych**

## § 7

1. Finansowanie projektu

Dofinansowanie stanowi kwotę wynikającą z umowy o dofinansowanie na którą składają się:

a/ środki Unii Europejskiej 85% kwoty wydatków kwalifikowanych,

b/ środki jst 15% kwoty wydatków kwalifikowanych.

W celu realizacji zapisów umowy zostało założone subkonto bankowe- rachunek bankowy o numerze 06 1020 4795 0000 9502 0398 7427.

Dla celów ewidencji księgowej zostały wydzielone konta księgowe dotyczące Organu – 26 projekt Zagospodarowanie terenów zieleni w Międzyzdrojach , konta Jednostki – 27 projekt Budowa sieci wodociągowej rozdzielczej w ulicy Okrągłej w miejscowości Wapnica

Konta ustalone dla ww. projektu przedstawia Załącznik Nr 1 do niniejszej instrukcji.

W trakcie realizacji projektu dopuszcza się tworzenie nowych kont poza przedstawionymi w załączniku Nr 1 do niniejszej instrukcji bez konieczności jego zmiany.

2. Wydatkowanie.

Wydatki związane z realizacją projektu ponoszone są z wyodrębnionego rachunku bankowego – subkonta do konta 133 w korespondencji z kontem 902. Po otrzymaniu środków na wyodrębnione konto bankowe księgowanie będzie następujące: subkonto do konta 133 w korespondencji z kontem 901 i odpowiednio w jednostce budżetowej urzędu konto 130 w korespondencji z kontem 720.

W razie potrzeby dopuszcza się księgowanie operacji na odpowiednich kontach rozrachunkowych wyodrębnionych dla projektu.

Dochody i wydatki związane z Projektem sklasyfikowano zgodnie z obowiązującym Rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 2 marca 2010 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2014r. poz. 1053 z późn.zm) z czwartą cyfrą paragrafu 7 i 9.

3. Dofinansowanie jest przekazywane przelewem na wyodrębniony rachunek w formie refundacji.

**Archiwizacja i przechowywanie dowodów księgowych związanych z umową o dofinansowanie projektu pn. „Budowa sieci wodociągowej rozdzielczej w ulicy Okrągłej w miejscowości Wapnica” nr RPZP.03.05.00-32-C006/18-00 w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020 Oś Priorytetowa 03.00.00 Ochrona środowiska i adaptacja do zmian klimatu Działanie 03.05.00 Wsparcie rozwoju sieci wodociągowych**

**§ 8**

1. Dokumenty finansowe (oryginały) związane z realizacją umowy o dofinansowanie wydatków stanowią odrębny zbiór dokumentów i przechowywane będą w wyodrębnionych segregatorach w Referacie Budżetu i Finansów.
2. Segregatory powinny zawierać w opisie numer umowy o dofinansowanie projektu.
3. Dokumenty związane z realizacją umowy o dofinansowanie wydatków związanych umową o dofinansowanie projektu pn. „Budowa sieci wodociągowej rozdzielczej w ulicy Okrągłej w miejscowości Wapnica” nr RPZP.03.05.00-32-C006/18-00 w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020 Oś Priorytetowa 03.00.00 Ochrona środowiska i adaptacja do zmian klimatu Działanie 03.05.00 Wsparcie rozwoju sieci wodociągowych przechowywane będą zgodnie z wytycznymi wskazanymi w umowie .

Zapoznałem /am/ się z Instrukcją obiegu, kontroli i archiwizowania dokumentów księgowych związanych z realizacją umowy o dofinansowanie wydatków w ramach projektu związanych umową o dofinansowanie projektu pn. „**Budowa sieci wodociągowej rozdzielczej w ulicy Okrągłej w miejscowości Wapnica**” nr RPZP.03.05.00-32-C006/18-00 w ramach **Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020 Oś Priorytetowa 03.00.00 Ochrona środowiska i adaptacja do zmian klimatu Działanie 03.05.00 Wsparcie rozwoju sieci wodociągowych** i zobowiązuję się do przestrzegania zawartych w niej postanowień.

Lp.	Imię i nazwisko Stanowisko pracy	Podpis





**Załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr 147/FIN/2019 Burmistrza Międzyzdrojów z dnia 09 lipca 2019r.**

**JEDNOSTKA: 26 - 26-Zarząd Budowa sieci wodociągowej rozdzielczej w ulicy Okrągłej w miejscowości Wapnica**

Lp.	Konto	R/T	Nazwa konta
	Syn-Dz-Roz-Par-Zad		
1	2	3	4
1.	901-900-90001-6257-01	0	DOCHODY BUDŻETU-GOSPODARKA KOMUNALNA I OCHRONA ŚRODOWISKA-GOSPODARKA ŚCIEKOWA I OCHRONA WÓD-DOTACJE CELOWE W RAMACH PROGRAMÓW FINANSOWYCH Z UD-środki na zadanie Budowa sieci wodociągowej rozdzielczej w ulicy Okrągłej w miejscowości Wapnica.
2.	902-900-90001-6057-01	0	WYDATKI BUDŻETU-GOSPODARKA KOMUNALNA I OCHRONA ŚRODOWISKA-GOSPODARKA ŚCIEKOWA I OCHRONA WÓD-WYDATKI INWESTYCYJNE JEDNOSTEK BUDŻETOWYCH - budowa sieci wodociągowej rozdzielczej w ulicy Okrągłej w miejscowości Wapnica
3.	902-900-90001-6059-01	0	WYDATKI BUDŻETU.-GOSPODARKA KOMUNALNA I OCHRONA ŚRODOWISKA-GOSPODARKA ŚCIEKOWA I OCHRONA WÓD-WYDATKI INWESTYCYJNE JEDNOSTEK BUDŻETOWYCH- budowa sieci wodociągowej rozdzielczej w ulicy Okrągłej w miejscowości Wapnica.

**Załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr 147/FIN/2019 Burmistrza Międzyzdrojów z dnia 09 lipca 2019r.**

**JEDNOSTKA: 27 - 27-Jednostka Budowa sieci wodociągowej rozdzielczej w ulicy Okrągłej w miejscowości Wapnica**

Lp.	Konto	R/T	Nazwa konta
	Syn-Dz-Roz-Par-Zad		
1	2	3	4
1.	130-900-90001-6057-01	0	RACHUNEK .BIEŻĄCY JEDNOSTEK BUDŻETOWYCH-GOSPODARKA KOMUNALNA I OCHRONA ŚRODOWISKA-GOSPODARKA ŚCIEKOWA I OCHRONA WÓD-WYDATKI INWESTYCYJNE JEDNOSTEK BUDŻETOWYCH - budowa sieci wodociągowej rozdzielczej w ulicy Okrągłej w miejscowości Wapnica
2.	130-900-90001-6059-01	0	RACHUNEK .BIEŻĄCY JEDNOSTEK BUDŻETOWYCH-GOSPODARKA KOMUNALNA I OCHRONA ŚRODOWISKA-GOSPODARKA ŚCIEKOWA I OCHRONA WÓD-WYDATKI INWESTYCYJNE JEDNOSTEK BUDŻETOWYCH - budowa sieci wodociągowej rozdzielczej w ulicy Okrągłej w miejscowości Wapnica
3.	130-900-90001-6257-01	0	RACHUNEK .BIEŻĄCY JEDNOSTEK BUDŻETOWYCH-GOSPODARKA KOMUNALNA I OCHRONA ŚRODOWISKA-GOSPODARKA ŚCIEKOWA I OCHRONA WÓD-WYDATKI INWESTYCYJNE JEDNOSTEK BUDŻETOWYCH - budowa sieci wodociągowej rozdzielczej w ulicy Okrągłej w miejscowości Wapnica