

**Zarządzenie nr 659 /15**  
**Burmistrza Gminy i Miasta Czerwionka - Leszczyzny**  
**z dnia 4 grudnia 2015 roku**  
**w sprawie zasad realizacji Projektu pn.**  
**„Budowa drogi gminnej z chodnikiem i kanalizacją deszczową w Czerwionce-**  
**Leszczynach”**

Na podstawie przepisów art. 8 oraz art. 10 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2013 r., poz. 330 ze zm.) w zw. z art. 53 ust. 1 i art. 69 ust. 1 pkt. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2013 r. poz. 885 ze zm.) oraz rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. 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 (t.j. Dz. U. z 2013 r., poz. 289),

**zarządzam, co następuje:**

**§ 1**


Zatwierdzam i wprowadzam do użytku wewnętrznego „Instrukcję w sprawie zasad (polityki) rachunkowości, obiegu dokumentów, oraz procedur kontroli finansowej w zakresie realizacji Projektu pn: „Budowa drogi gminnej z chodnikiem i kanalizacją deszczową w Czerwionce-Leszczynach” w Urzędzie Gminy i Miasta Czerwionka-Leszczyzny w brzmieniu określonym w załączniku do niniejszego Zarządzenia.

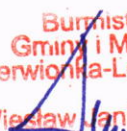
**§ 2**

Wykonanie Zarządzenia powierzam pracownikom Urzędu Gminy i Miasta Czerwionka-Leszczyzny.

**§ 3**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania, z mocą obowiązującą od dnia podpisania umowy o przyznanie pomocy.

  
RADA GMINY I MIASTA  
151  
mgr Paweł Protrowicz

  
Burmistrz  
Gminy i Miasta  
Czerwionka-Leszczyzny  
Wiesław Janiszewski



**INSTRUKACJA**  
**W SPRAWIE ZASAD (POLITYKI) RACHUNKOWOŚCI OBIEGU DOKUMENTÓW,**  
**PROCEDUR KONTROLI FINANSOWEJ**  
**W ZAKRESIE REALIZACJI PROJEKTU PN. „BUDOWA DROGI GMINNEJ Z CHODNIKIEM I**  
**KANALIZACJĄ DESZCZOWĄ W CZERWIONCE-LESZCZYNACH”**

**ROZDZIAŁ I**  
**Postanowienia ogólne**

**§ 1**

Celem niniejszej instrukcji jest stworzenie odpowiednich procedur kontroli finansowej w zakresie realizacji projektu pn. „Budowa drogi gminnej z chodnikiem i kanalizacją deszczową w Czerwionce-Leszczyń ” umowa nr UDA-RPSL.07.01.02-00-042/15-00 z dnia 30.11.2015r., realizowanego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2007-2013.

**§ 2**

Rachunkowość w zakresie zadań finansowanych z udziałem środków pomocowych prowadzona jest na podstawie obowiązujących przepisów oraz instrukcji obowiązujących w Urzędzie Gminy i Miasta Czerwionka-Leszczyń, w szczególności: procedur kontroli finansowej w Urzędzie Gminy i Miasta Czerwionka-Leszczyń, oraz przepisów regulujących zasady (politykę) rachunkowości.

**§ 3**

Ilekcrc w instrukcji jest mowa o:

1. Projekcie – należy przez to rozumieć projekt pn. „Budowa drogi gminnej z chodnikiem i kanalizacją deszczową w Czerwionce-Leszczyń ” ,
2. Burmistrzu Gminy i Miasta Czerwionka-Leszczyń – należy przez to rozumieć Burmistrza Wiesława Janiszewskiego lub jego zastępcę,
3. Instytucji Zarządzającej RPO WSL – należy przez to rozumieć Województwo Śląskie, reprezentowane przez Zarząd Województwa Śląskiego.
4. Pracownikach księgowości – należy przez to rozumieć pracowników Wydziału Finansowo-Budżetowego Urzędu Gminy i Miasta Czerwionka-Leszczyń.

**§ 4**

Beneficjentem dofinansowania jest Gmina i Miasto Czerwionka-Leszczyń.



## **§ 5**

Dofinansowanie przekazane zostanie na rachunek bankowy budżetu Gminy i Miasta Czerwionka-Leszczyny nr 88 8454 1095 2003 0000 0374 0005, prowadzony w Orzesko - Knurowskim Banku Spółdzielczym oddział Czerwionka .

## **ROZDZIAŁ II** **Obieg oraz procedury kontroli dokumentów**

### **§ 6**

Obieg dokumentów jest to system przekazywania dokumentów od chwili ich sporządzenia, względnie wpływu do Urzędu z zewnątrz, aż do momentu ich załatwienia, a w przypadku dokumentów księgowych, ujęcia ich w księgach rachunkowych.

Obieg dokumentów winien odbywać się najkrótszą drogą, zgodnie z obowiązującymi w Urzędzie procedurami w sprawie kontroli i obiegu dokumentów.

### **§ 7**

Schemat obiegu dokumentów związanych z realizacją projektu jest następujący:

- wpływ dokumentu do kancelarii,
- ujęcie dokumentu w rejestrze ogólnym prowadzonym w kancelarii w sposób umożliwiający identyfikację dokumentu, datę jego wpływu oraz datę przekazania do poszczególnych komórek organizacyjnych urzędu. Osoba merytorycznie odpowiedzialna za realizację zadania ponosi odpowiedzialność za terminowe przekazywanie do Referatu Księgowości dokumentów księgowych powodujących powstanie zobowiązań finansowych,
- wpływ dokumentu do Wydziału Finansowo-Budżetowego.

### **§ 8**

Projekt będzie realizowany przez Zarząd Dróg i Służby Komunalne w Czerwionce-Leszczynach ul Polna 6.

### **§ 9**

W celu wyodrębnienia z systemu księgowego odpowiednich kont księgi głównej dla realizacji dochodów projektu w organie tworzy się wyodrębniony Rejestr Księgowy- U58 o nazwie „Proj.P58 – Budowa drogi gminnej wraz z chodnikiem i kanalizacją deszczową w Cz-L” oraz wprowadza się wyodrębnionego dla ewidencji operacji gospodarczych „Dysponenta” -P58 .

### **§ 10**

Ewidencja księgowa dochodów projektu dodatkowo prowadzona jest w sposób umożliwiający identyfikację zadania poprzez wyodrębnioną klasyfikację budżetową





z rozszerzeniem – symbol „P58”.

Wprowadzony system ewidencji księgowej pozwala na wyodrębnienie operacji związanych z danym projektem w zakresie kontroli i sprawozdawczości finansowej i budżetowej.

Ewidencja księgowa umożliwia sporządzenie zestawienia – rejestru dowodów księgowych w określonym przedziale czasowym ujmujących wszystkie operacje związane z projektem.

## § 11

Dochody i wydatki związane z realizacją projektu stosownie do obowiązujących przepisów w zakresie klasyfikacji budżetowej podlegają wyodrębnieniu w następujący sposób:

- dochody projektu, których źródłem jest budżet środków europejskich otrzymane jako zaliczka bądź refundacja wydatków wcześniej poniesionych, należy klasyfikować w paragrafie klasyfikacji budżetowej dochodów z dodaną czwartą cyfrą „7”,

## ROZDZIAŁ IV

### Przechowywanie i archiwizacja dokumentów

## § 12

Dokumenty dotyczące finansowej realizacji Projektu przechowywane są w wyodrębnionych segregatorach, w zamkniętej szafie, przez okres wskazany w umowie o dofinansowanie.

Wzrost  
Burmistrz  
Gminy i Miasta  
Czerwonka-Leszczyny  
Wiesław Janiszewski

RADA GMINY  
WZROST  
mgr Piotr Piotrowicz

