

**ZARZĄDZENIE NR 984/2021  
BURMISTRZA NIDZICY**

z dnia 27 maja 2021 r.

**w sprawie wprowadzania w życie zasad (polityki) rachunkowości dotyczących ujmowania w ewidencji księgowej przez Urząd Miejski w Nidzicy zadania rocznego pn. „Rozbudowa drogi gminnej nr 190005N Piątki- Borowy Młyn”, współfinansowanego w ramach Rządowego Funduszu Rozwoju Dróg**

Na podstawie art. 2 ust.1 pkt 4, art. 4, art. 10 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2021 r. poz. 217 z późn. zm.) i ustaleń zawartych w art. 40 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 305) oraz Rozporządzeniu Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13 września 2017 r. w sprawie 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 2020 r., poz. 342) Burmistrz Nidzicy zarządza, co następuje:

**§ 1.** Wprowadza się jako obowiązujące zasady (politykę) rachunkowości dotyczące ujmowania w ewidencji księgowej przez Urząd Miejski w Nidzicy zadania rocznego pn. „Rozbudowa drogi gminnej nr 190005N Piątki- Borowy Młyn”, współfinansowanego w ramach Rządowego Funduszu Rozwoju Dróg, stanowiące załącznik do niniejszego zarządzenia.

**§ 2.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą od zaistnienia pierwszego zdarzenia gospodarczego dotyczącego realizacji zadania współfinansowanego w ramach Rządowego Funduszu Rozwoju Dróg.

Burmistrz Nidzicy

**Jacek Kosmala**

Załącznik  
do zarządzenia Nr 984/2021  
Burmistrza Nidzicy  
z dnia 27 maja 2021 r.

Zasady (polityka) rachunkowości dotyczące ujmowania w ewidencji księgowej przez Urząd Miejski w Nidzicy zadania rocznego pn. „Rozbudowa drogi gminnej nr 190005N Piątki- Borowy Młyn”, współfinansowanego w ramach Rządowego Funduszu Rozwoju Dróg

## I. ZASADY OGÓLNE

1. Celem prowadzenia rachunkowości jest wierne i rzetelne przedstawienie sytuacji majątkowej i finansowej dla zadania inwestycyjnego współfinansowanego w ramach Rządowego Funduszu Rozwoju Dróg dotyczącego zadania rocznego pn. „Rozbudowa drogi gminnej nr 190005N Piątki-Borowy Młyn” Cel zadania, a zarazem znaczenie rachunkowości jest wyrażone w zasadach:

- zasadzie ciągłości, która stanowi, że przyjęte zasady rachunkowości będą stosowane w sposób ciągły, dokonując w kolejnych latach jednakowego grupowania na kontach księgowych operacji gospodarczych, przyjmując taką samą metodę wyceny aktywów i pasywów oraz sporządzania sprawozdań finansowych tak, aby przez kolejne lata informacje z nich wynikające były porównywalne. Wykazane w księgach rachunkowych na okres ich zamknięcia stany aktywów i pasywów ujmują się w tej samej wysokości w otwartych na następny rok obrotowy księgach rachunkowych,

- zasadzie jawności i przejrzystości, poprzez ustalenie odpowiedzialności osób dysponujących zasobami publicznymi, łatwość dostrzegania niegospodarności i ograniczenie ryzyka niecelowego wydania środków publicznych. Istotne jest też przestrzeganie zasad klasyfikacji budżetowej,

- zasadzie memoriałowej i kasowej: w księgach rachunkowych dla środków z RFRD - Rządowego Funduszu Rozwoju Dróg należy ująć wszystkie osiągnięte i przypadające na jej rzecz przychody oraz obciążające je koszty związane z przychodami, dotyczące danego roku budżetowego, niezależnie od terminu ich zapłaty. Jeśli zatem jednostka będzie miała niezapłacone koszty, ujmują się je w księgach rachunkowych po stronie „pasywa” jako zobowiązania. Natomiast nieopłacone przychody zostaną ujęte w księgach rachunkowych po drugiej stronie „aktywa” jako należności.

Ważne jest pilnowanie w rozliczeniach dofinansowania, równoległego ujmowania wydatków kwalifikowalnych dofinansowania w ujęciu kasowym, a więc już opłaconych,

- zasadzie kontynuacji działalności i realizacji dofinansowania – przy stosowaniu przyjętych zasad rachunkowości przyjmuje się, że beneficjent będzie kontynuował w przyszłości realizowanie zadania w niezmnieszonym zakresie,

- zasadzie jasnego i rzetelnego obrazu – jednostka stosuje przyjęte zasady rachunkowości, rzetelnie i jasno przedstawiając sytuację majątkową i finansową oraz wynik finansowy.

W sprawach nieuregulowanych niniejszym zarządzeniem, mają zastosowanie odpowiednio zapisy zarządzeń Burmistrza Nidzicy, a w szczególności w sprawie wprowadzenia w życie w Urzędzie Miejskim w Nidzicy instrukcji: zasad (polityki) rachunkowości oraz w sprawie wprowadzenia w życie w Urzędzie Miejskim w Nidzicy procedur kontroli finansowej, instrukcji gospodarki kasowej i drukami ścisłego zarachowania, instrukcji ewidencji i poboru podatków i opłat oraz procedur postępowania przy udzielaniu ulg podatkowych i niepodatkowych, za wyjątkiem ulg w zakresie należności cywilnoprawnych.

2. Urząd Miejski w Nidzicy oraz Budżet Gminy (ORGAN) posiada wspólny rachunek bankowy na zadanie:

- 27 1020 3541 0000 5502 0345 4105 „Rozbudowa drogi gminnej nr 190005N Piątki- Borowy Młyn”

Do dysponowania środkami pieniężnymi znajdującymi się na rachunkach bankowych upoważnione są osoby zgodnie z odrębnymi zarządzeniami.

3. Beneficjentem środków finansowanych w zakresie obsługi środków w ramach Rządowego Funduszu Rozwoju Dróg jest Gmina Nidzica-Urząd Miejski w Nidzicy.

Księgi rachunkowe prowadzone są w jednostce budżetowej i Organie w siedzibie Urzędu Miejskiego w Nidzicy ul. Plac Wolności 1, 13-100 Nidzica.

Księgi rachunkowe prowadzone są komputerowo w systemie PUMA 04.189ZETO Olsztyn. Każdy użytkownik programu posiada indywidualne hasła zabezpieczające dostęp do wprowadzania danych.

W planie finansowym jednostki budżetowej (UM) ujęte wydatki na realizację zadania są zgodne z klasyfikacją w uchwale budżetowej w roku realizacji.

4. Środki finansowe na wydatki kwalifikowalne wpływają na wyodrębniony rachunek bankowy, dedykowany do obsługi dofinansowania zadania rocznego pn. „Rozbudowa drogi gminnej nr 190005N Piątki-Borowy Młyn”, realizowanego w ramach Rządowego Funduszu Rozwoju Dróg.

5. Wydatki na zadanie inwestycyjne w przypadku nieotrzymania dofinansowania ze środków Rządowego Funduszu Rozwoju Dróg mogą być dokonane z rachunku bankowego o numerze 35 1020 3613 0000 6502 0004 7993, a następnie po otrzymaniu środków na rachunek funduszu następuje przelew środków na rachunek bieżący podstawowy budżetu i w Urzędzie będzie to w formie refundacji kosztów uzasadnionych (§ 4 zawartej umowy).

6. Operacje gospodarcze w zakresie dochodów budżetowych z tytułu otrzymanych środków z RFRD, ujmowane są w księgach Gminy Nidzica (Organu).

Zrealizowane dochody Organu ujmowane są na koniec roku jako przychody w jednostce budżetowej (UM).

7. Wydatki na obsługę środków z Rządowego Funduszu Rozwoju Dróg ujmuje się w rozbiciu na: wydatki kwalifikowalne ze środków Rządowego Funduszu Rozwoju Dróg oraz wydatki ze środków własnych kwalifikowalne i niekwalifikowalne.

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

## II. KLASYFIKACJA BUDŻETOWA

Ewidencja księgową środków prowadzona jest w sposób umożliwiający identyfikację zadania (klasyfikacja budżetowa z odpowiednim symbolem nadanym dla obsługi środków z funduszu), zgodnie z klasyfikacją budżetową określoną w Rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 2 marca 2010r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych.

## III. OBIEG, OPIS I KONTROLA DOKUMENTÓW KSIĘGOWYCH

1. Realizacja wydatków następuje zgodnie z podpisaną umową na dofinansowanie zadania z Rządowego Funduszu Rozwoju Dróg, podpisanymi umowami z wykonawcami, aneksami i harmonogramami, na podstawie prawidłowo wystawionych, opisanych i zatwierdzonych dokumentów księgowych.

2. Płatności dokonywane są w formie bezgotówkowej za pomocą elektronicznego systemu Bankowość Internetowej udostępnianego przez PKO BP SA, na podstawie dokumentów księgowych stwierdzających konieczność dokonania ww. przelewu. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się zastosowanie papierowej formy poleceń przelewów. Dokumenty powinny być oznaczone zgodnie z zasadami działania i zawierać tytuł przelewu. Potwierdzeniem dokonania przelewu/zapłaty jest wyciąg bankowy.

3. Na odwrocie faktury lub innego dokumentu o równoważnej wartości dowodowej zamieszcza się opis zawarty w umowie o dofinansowanie Umowa Nr 28/2021/A/124/87 o dofinansowanie zadania rocznego pn. Rozbudowa drogi gminnej nr 190005N Piątki-Borowy Młyn, realizowanego w ramach Rządowego Funduszu Rozwoju Dróg.

4. Opis na odwrocie faktury lub innym dokumencie o równoważnej wartości dowodowej może być modyfikowany w zależności od zaistniałych potrzeb, z tym że zamieszcza się:

- 1) Pozycję księgową,
- 2) Pieczętkę zawierającą: klasyfikację budżetową, dekret,
- 3) Pieczętkę zatwierdzającą do wypłaty,
- 4) Pieczętkę: data wpływu, liczba dziennika i podpis,
- 5) Pieczętkę zawierającą: opis faktur Vat, Vat-korygujących.

5. Dowody księgowe dotyczące zatwierdzenia i akceptacji realizacji zadania podpisywane są przez Burmistrza lub inną osobę upoważnioną oraz opatrzone pieczęciami; pod względem merytorycznym podpisywane są przez Kierownika Wydziału TI lub inną osobę upoważnioną, jednak wcześniej kontroli tych dokumentów dokonuje pracownik wyznaczony przez Kierownika Wydziału TI prowadzący ww. zadanie. Kierownik Wydziału TI lub osoba upoważniona poświadcza faktyczne i prawidłowe poniesienie wydatków oraz ich kwalifikowalność, sprawdza czy dane zawarte na dowodach księgowych są zgodne z zawartą umową na obsługę środków z Rządowego Funduszu Rozwoju Dróg, umową z wykonawcą, harmonogramem rzeczowo – finansowym. Pod względem formalnym i rachunkowym podpisywane są przez pracownika Wydziału Finansowego oraz opatrzone podpisami Z-cy Kierownika Wydziału Finansowego lub Skarbnika lub innej upoważnionej osoby.

Opisy na dokumentach księgowych powinny być zgodne z zapisami w umowie o dofinansowanie. W razie potrzeby stosuje się opisy zamienne.

6. Wydział PŚPRKS przygotowuje sprawozdanie z wykonania zadania zgodnie z § 5 umowy w sposób poprawny, terminowy i rzetelny oraz przesyła je do dysponenta funduszu. Wydział PŚPRKS zgłasza niezwłocznie do Burmistrza wszelkie zmiany związane z przebiegiem rzeczowo-finansowym skutkujące koniecznością wprowadzenia zmian we wniosku, w harmonogramie rzeczowo – finansowym, prognozie wydatków oraz powodujące konieczność wystąpienia o aneks do umowy na obsługę środków Rządowego Funduszu Rozwoju Dróg. Na wniosek wydziału merytorycznego, Wydział PŚPRKS przygotowuje i przesyła do dysponenta funduszu zmiany we wniosku o powierzenie realizacji zadania jednostce zaliczanej do sektora finansów publicznych w ramach środków Rządowego Funduszu Rozwoju Dróg, harmonogramie rzeczowo – finansowym, prognozie wydatków.

7. Sprawozdanie z wykonania zadania – Rządowego Funduszu Rozwoju Dróg sporządzane jest zgodnie z umową.

8. Procedura dokonywania płatności w ramach realizowanej obsługi środków z funduszu powinna obejmować m.in. następujące etapy:

- 1) rejestracja wpływu faktury, dokumentu o tej samej wartości dowodowej,
- 2) kontrola merytoryczna dokumentu – polega na sprawdzeniu, czy zdarzenie gospodarcze przedstawione w dokumencie księgowym jest zgodne z rzeczywistością, zawartymi umowami, procedurami wynikającymi z ustawy o zamówieniach publicznych i innych,
- 3) opisywanie i kwalifikowanie podatku naliczonego na fakturach VAT,
- 4) kontrola formalno - rachunkowa dokumentu – polega na dokładnym sprawdzeniu, czy dane liczbowe na dowodach księgowych są prawidłowo wyliczone rachunkowo, zgodnie z zasadami działań matematycznych i obowiązującymi normami (normy zaokrągleń, obliczeń podatkowych itp.) oraz czy odpowiadają kwotom z harmonogramu rzeczowo – finansowego oraz prognozie wydatków,
- 5) sprawdzenie kontrahenta na „białej liście”.

Z-ca Kierownika Wydziału Finansowego lub upoważniona osoba zapewnia kontrolę zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym.

Przeprowadzenie kontroli musi być uwidocznione za pomocą daty i podpisu osoby sprawdzającej.

Po zakończeniu czynności kontrolnych dowody księgowe uznane za prawidłowe są akceptowane oraz zatwierdzone do wypłaty przez Burmistrza lub inną upoważnioną osobę.

#### IV. EWIDENCJA KSIĘGOWA DOKUMENTÓW I OPERACJI FINANSOWYCH:

1. W ewidencji księgowej dla celów obsługi środków z Rządowego Funduszu Rozwoju Dróg wprowadzono symbol „Ż” koszty kwalifikowalne (funduszu) w dzienniku głównym UM z odpowiednią klasyfikacją dla zadania i klasyfikację budżetową z końcówką „0”
2. Do prowadzenia w Organie Gminy ewidencji zadań do obsługi środków z Rządowego Funduszu Rozwoju Dróg korzysta się z bilansowych kont syntetycznych:  
133 – 01 - Rachunek budżetu (podstawowy)

133 - 27 -Rachunek budżetu – Rachunek do obsługi środków z RFRD zadania pn. „Rozbudowa drogi gminnej nr 190005N Piątki- Borowy Młyn”;

140 - Środki pieniężne w drodze

222 - Rozliczenie dochodów budżetowych

223 - Rozliczenie wydatków budżetowych

240 - Pozostałe rozrachunki

901 - Dochody budżetu

902 - Wydatki budżetu

960 - Skumulowane wyniki budżetu

961 - Wynik wykonania budżetu

Ewidencja księgową:

| Lp. | Treść   | WN  | MA   |
|-----|---|---|--|
| 1.  | Wpływ środków na rachunek bankowy do obsługi środków RFRD   | 133-27  | 901<br>(klasyfikacja budżetowa)  |
| 2.  | Przelew środków z RFRD (po ich otrzymaniu) na rachunek podstawowy budżetu w przypadku zapłaty za zadania ze środków własnych (refundacja)   | 140<br>133-01   | 133-27<br>140  |
| 3.  | Wpływ odsetek bankowych na rachunek bankowy od środków z RFRD   | 133-27  | 240  |
| 4.  | Przekazanie odsetek od środków RFRD na rachunek Wojewody Warmińsko-Mazurskiego  | 240   | 133-27   |
| 5.  | Zapłata za realizację zadania (ze środków RFRD)   | 223-11  | 133-27   |
| 6.  | Zapłata za realizację zadania (ze środków własnych)   | 223-11  | 133-01   |
| 7.  | Rozliczenie wydatków na podst. sprawozdania Rb-28S Urzędu   | 902<br>(klasyfikacja budżetowa)   | 223-11   |
| 8.  | Rozliczenie dochodów na podst. Sprawozdania Rb 27S Urzędu   | 222-11  | 901<br>(klasyfikacja budżetowa)  |
| 9.  | Przebieganie rocznych wydatków i dochodów:<br>a) wydatki zrealizowane ze środków RFRD i środków własnych,<br>b) dochody pochodzące z RFRD<br>c) przebieganie wyniku pod datą zatwierdzenia sprawozdania | 961<br>901<br>961   | 902<br>961<br>960  |
| 10. | Zwrot niewykorzystanych środków   | 901<br>(-901)<br>(równoległy ujemny zapis techniczny dla zachowania czystości obrotów ) | 133-27<br>(-901)<br>(równoległy ujemny zapis techniczny dla zachowania czystości obrotów ) |

3. Do prowadzenia ewidencji zadań realizowanych z wykorzystaniem środków otrzymanych na obsługę środków z Rządowego Funduszu Rozwoju Dróg w Urzędzie Miejskim, tj. w jednostce budżetowej korzysta się z bilansowych kont syntetycznych:

011 – Środki trwałe

080 – Środki trwałe w budowie

130-27 – Rachunek budżetu – Rachunek do obsługi środków z RFRD- „Rozbudowa drogi gminnej nr 190005N Piątki- Borowy Młyn”;

201 – Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami;

720 – Przychody z tytułu dochodów budżetowych

800 – Fundusz jednostki;

810 – Dotacje budżetowe, płatności z budżetu środków europejskich oraz środki z budżetu na inwestycje;

860 – Wynik finansowy.

Konta pozabilansowe:

998 – Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego

Ewidencja księgową:

| Lp. | Treść   | WN             | MA                |
|-----|---|----------------|-------------------|
| 1.  | Faktura dotycząca Rządowego Funduszu Rozwoju Dróg<br>Koszty operacji do konta 080 wyodrębnia się w ewidencji analitycznej<br>-080-901008-„Rozbudowa drogi gminnej nr 190005N Piątki- Borowy Młyn” | 080            | 201               |
| 2.  | Wydatki objęte planem finansowym UM zrealizowane z rachunku wydatków bieżących z pełną klasyfikacją budżetową<br><br>Księgowanie wydatków majątkowych równoległe ze środkami na inwestycje        | 201<br><br>810 | 130-27<br><br>800 |
| 3.  | Przebieganie na koniec roku środków na inwestycje   | 800            | 810               |
| 4.  | Przyjęcie środków trwałych  | 011            | 800               |
| 5.  | Przebieganie zakończonego zadania inwestycyjnego  | 800            | 080               |
| 6.  | Przebieganie na koniec roku przychodów z tytułu środków Funduszu  | 800            | 720               |
| 7.  | Przebieganie na koniec roku zrealizowanych wydatków objętych planem finansowym obsługi Funduszu Dróg Samorządowych  | 130-27         | 800               |
| 8.  | Przebieganie w następnym roku pod datą przyjęcia bilansu dodatniego wyniku za rok poprzedni   | 860            | 800               |
| 9.  | Przebieganie w następnym roku pod datą przyjęcia bilansu ujemnego wyniku za rok poprzedni   | 800            | 860               |

4. Dla potrzeb realizacji zadania z wykorzystaniem środków otrzymanych na obsługę środków z Rządowego Funduszu Rozwoju Dróg można dodać odpowiednie konta syntetyczne i analityczne wykorzystywane w jednostce w dzienniku głównym - wydatki i w organie.

5. W przypadku płatności za realizację zadania pn. Rozbudowa drogi gminnej nr 190005N Piątki-Borowy Młyn” ze środków Rządowego Funduszu Inwestycji Lokalnych ma zastosowanie Zarządzenie Nr 913/2021 Burmistrza Nidzicy z dnia 29 marca 2021 r. w sprawie wprowadzenia zasad (polityki) rachunkowości dotyczących ujmowania w ewidencji księgowej przez Urząd Miejski w Nidzicy środków RFIL- Rządowego Funduszu Inwestycji Lokalnych.

## V. SPRAWOZDAWCZOŚĆ I ROZLICZENIA, OKREŚLENIE OSÓB ODPOWIEDZIALNYCH

Określenie osób odpowiedzialnych wynika z odrębnych zarządzeń Burmistrza Nidzicy.

Odpowiedzialność merytoryczną w zakresie realizacji wydatków ze środków, w tym za: ich terminowość, monitoring, zgodność z prawem zamówień publicznych, przechowywaniem dokumentów- ponosi - kierownik Wydziału TI.

Odpowiedzialność w zakresie sporządzania sprawozdań, informacji ponosi-Kierownik PŚPRKS. Nadzór nad właściwym, terminowym sporządzaniem sprawozdań, informacji przechowywaniem dokumentów ponosi -Kierownik Wydziału PŚPRKS .

Odpowiedzialność w zakresie realizacji dochodów i wydatków ze środków - za właściwą, bieżącą i zgodną z przepisami ewidencją księgową, analizę i archiwizację ponosi: w organie- budżecie - inspektor w Wydziale Finansowym księgujący organ, w jednostce realizującej Urzędzie Miejskim - inspektor w Wydziale Finansowym księgujący Urząd. Nadzór nad ewidencją ponosi Z-ca Kierownika Wydziału Finansowego. Za zgodność z oryginałem dokumenty finansowe (przelewy, faktury, itp.) potwierdza Burmistrz Nidzicy lub osoba przez niego upoważniona.

## VI. PRZECHOWYWANIE I ARCHIWIZACJA DOKUMENTACJI OPERACJI

Przechowywanie i archiwizacja dokumentów dotyczących obsługi środków z Rządowego Funduszu Rozwoju Dróg wynika z odrębnych zarządzeń Burmistrza Nidzicy. Wszystkie oryginalne dowody źródłowe, w tym dowody księgowe dotyczące obsługi środków z Rządowego Funduszu Rozwoju Dróg, są przechowywane w siedzibie Urzędu Miejskiego w odpowiednio zabezpieczonej szafie.

Dokumenty źródłowe obsługi środków z Rządowego Funduszu Rozwoju Dróg ewidencjonowane w księgach rachunkowych są na bieżąco gromadzone i przechowywane w segregatorach, w kolejności chronologicznej, wynikającej z przyjętego systemu prowadzenia ksiąg rachunkowych z pomocą programu PUMA, umożliwiające ich odszukanie i sprawdzenie.

Segregatory są czytelnie opisane. Opis zawierać powinien znak wydziału oraz informacje o nazwie dofinansowania ze środków Rządowego Funduszu Rozwoju Dróg.

Dowody księgowe ewidencjonowane w księgach rachunkowych UM w Nidzicy i dokumentujące wydatki poniesione przez Gminę Nidzica: m.in. faktury, rachunki i inne dokumenty potwierdzające wydatki kwalifikowane oraz zestawienia obrotów i sald dotyczące obsługi środków z Funduszu w trakcie realizacji przechowywane są w Wydziale Finansowym.

Dokumentacja obsługi środków z Rządowego Funduszu Rozwoju Dróg przez Gminę Nidzica przechowywana będzie w archiwum zakładowym.