

**Zarządzenie Nr 96/09  
Burmistrza Miasta i Gminy Ryn  
z dnia 14 października 2009 roku**

**W sprawie wprowadzenia instrukcji obiegu i przechowywania dokumentów i Planu Kont do ewidencji zadania dla projektu „Rozbudowa i modernizacja infrastruktury wodno - ściekowej w Regionie Wielkich Jezior Mazurskich – MASTERPLAN dla WJM na terenie aglomeracji Ryn”**

Na podstawie art. 10 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U z 2009 r. Nr 152, poz. 1223 ze zm.) oraz rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 28 lipca 2006 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetu jednostek samorządu terytorialnego oraz niektórych jednostek sektora finansów publicznych (Dz. U. Nr 142, poz.1020 ze zm.), Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 27 czerwca 2006 r w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz. U. Nr 115 poz. 781 ze zm.) w związku z przystąpieniem przez Gminę Ryn do realizacji projektu „Rozbudowa i modernizacja infrastruktury wodno-ściekowej w Regionie Wielkich Jezior Mazurskich –MASTERPLAN dla WJM na terenie aglomeracji Ryn” współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego zarządza co następuje:

§ 1. Wprowadza się instrukcję obiegu i przechowywania i archiwizowania dokumentów dla projektu „Rozbudowa i modernizacja infrastruktury wodno-ściekowej w Regionie Wielkich Jezior Mazurskich – MASTERPLAN dla WJM na terenie aglomeracji Ryn” współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego zgodnie z zał. Nr 1 do zarządzenia.

§ 2. Ustala się wykaz osób upoważnionych do akceptowania dokumentów oraz wprowadza się wzory podpisów zgodnie z Zał. Nr 2 do zarządzenia.

§ 3. Wprowadza się Plan Kont do ewidencji zadania dla projektu „Rozbudowa i modernizacja infrastruktury wodno -ściekowej w Regionie Wielkich Jezior Mazurskich – MASTERPLAN dla WJM na terenie aglomeracji Ryn”, współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego - zgodnie z zał. Nr 3 do Zarządzenia.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega ogłoszeniu.

Burmistrz Miasta i Gminy Ryn

Józef Karpiński

Instrukcja obiegu, przechowywania i archiwizowania dokumentów dla projektu Rozbudowa i modernizacja infrastruktury wodno-ściekowej w Regionie Wielkich Jezior Mazurskich –MASTERPLAN dla WJM na terenie aglomeracji Ryn” współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego.

## **I. Obieg dokumentów**

1. Całość korespondencji dotyczącej projektu po wpłynięciu do kancelarii ogólnej zostaje wpisana do książki korespondencji i przekazana kierownikowi jednostki lub osobie przez niego upoważnionej do dekretacji.
2. Korespondencja zostaje przekazana do osób odpowiedzialnych za realizację projektu.
3. Koordynatorem projektu odpowiedzialnym za jego prawidłową realizację jest Zdzisław Suski – Prezes Zarządu FOWJM.- zgodnie z zał. Nr. 1 do Zarządzenia Nr 24/09 Burmistrza Miasta i Gminy Ryn z dnia 18.03.2009 r..
4. Za obsługę finansową projektu i kontrolę bieżącą w tym zakresie odpowiedzialny jest Zespół Jednostki Realizującej ds. finansowych: Romualda Pawlina i Andrzej Żmijewski.- zgodnie z zał. Nr. 1 do Zarządzenia nr 24/09 Burmistrza Miasta i Gminy Ryn z dnia 18.03.2009 r..
5. Nadzór merytoryczny nad realizacją zadania sprawuje Kierownik Jednostki Realizującej Projekt – Aleksander Szczepański – podinspektor ds. ochrony środowiska i zamówień publicznych.
6. Za prawidłowe przeprowadzenie czynności przetargowych odpowiedzialny jest Aleksander Szczepański.
7. Za prawidłową informację i promocję projektu odpowiedzialny jest Andrzej Żmijewski - podinspektor ds. inwestycji i pozyskiwania środków zewnątrz.
8. Skarbnik Gminy odpowiedzialny jest za zapewnienie środków finansowych na realizację projektu. W tym celu przygotowuje na podstawie harmonogramu rzeczowo finansowego i wniosku plan finansowy na wydatki objęte projektem, a w przypadku kredytów i pożyczek przygotowuje niezbędne dokumenty do zawarcia umowy pożyczki, kredytu.
9. W trakcie realizacji projektu oraz po jego zakończeniu wykonawca zgłasza zgodnie z harmonogramem rzeczowo finansowym poszczególne etapy inwestycji do odbioru technicznego.
10. Burmistrz powołuje komisję do przeprowadzenia odbioru i następnie wdrażane są procedury odbioru.
11. Po dokonaniu odbioru inwestycji przez komisję, w obecności inspektora nadzoru, przekazywane są dokumenty z odbioru Kierownikowi JRP – Aleksandrowi Szczepańskiemu.
12. Po otrzymaniu faktury za zrealizowany projekt i nadzór inwestorski rozpoczyna się procedura sprawdzenia wystawionych faktur pod względem merytorycznym, formalno-rachunkowym oraz zatwierdzenie do wypłaty przez Burmistrza i Skarbnika. Na fakturze odnotowuje się także zastosowaną formę procedury wyłonienia wykonawcy zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych. Na dowód dokonania sprawdzenia, osoby dokonujące tę czynność, potwierdzają swoim podpisem i datą.

Kontrola merytoryczna faktury – 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. Ważne znaczenie merytoryczne mają takie szczegóły kontroli jak:

- prawidłowe nazewnictwo dokonanych operacji, ich symbolika klasyfikacyjna,
- pomiar ilościowy i wartościowy ( w tym ceny, stawki itp.),

- dane o rachunku bankowym,
- identyfikacja podmiotowa i przedmiotowa,
- informacje dodatkowe ( np. atesty jakościowe),

Kontrola formalna faktury – dokument ten musi spełniać określone wymogi formalne zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 28 listopada 2008 r. w sprawie zwrotu podatku niektórym podatnikom, zaliczkowego zwrotu podatku, zasad wystawiania faktur, sposobu ich przechowywania oraz listy towarów i usług do których nie mają zastosowania zwolnienia od podatku od towarów i usług /Dz.U.z 2008 r. nr 212, poz. 1337/.

Kontrola rachunkowa faktury – 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 wynikającymi z harmonogramu rzeczowo-finansowego. Osoby dokonujące kontroli rachunkowej powinny przeprowadzić obliczenia od początku w sposób prawidłowy, niezależnie od danych wynikowych na dowodzie księgowym. Dowód po kontroli rachunkowej nie może zawierać żadnych błędów rachunkowych.

Przeprowadzenie powyższych kontroli musi być odpowiednio uwidocznione za pomocą daty i podpisów osób sprawdzających.

13. Na fakturze odnotowuje się także klasyfikację wydatków strukturalnych oraz potwierdza się to podpisem osoby dokonującej sprawdzenia dokumentu pod względem merytorycznym.
14. Faktury, protokoły odbioru, wyciągi bankowe oraz umowy powinny zostać oznaczone i opisane zgodnie z zasadami opisywania faktur lub innych dokumentów księgowych zalecanymi przez Instytucję Pośredniczącą RPO WiM reprezentowanym przez Zarząd Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Olsztynie.
15. Sprawdzone i zatwierdzone do wypłaty faktury przekazywane są na stanowisko ds. finansowo – księgowych celem zapłaty.
16. Płatność następuje w formie papierowej, z wyodrębnionego rachunku bankowego do realizacji projektu lub elektronicznie ( przy zastosowaniu programu Home Banking) i zatwierdzonych zgodnie z kartą wzorów podpisów.
17. Po dokonaniu płatności za faktury, Jednostka realizująca Projekt przygotowuje i składa wniosek o płatność wraz z niezbędną dokumentacją do uzyskania płatności z Instytucji Pośredniczącej RPO WiM.
18. Dopuszcza się możliwość składania wniosku o płatność zaliczkową dotyczącą realizowanego projektu. W takim przypadku rozliczenie zaliczki odbywa się w terminach i na zasadach określonych przez Instytucję Pośredniczącą RPO WiM.
19. W okresie realizacji inwestycji Jednostka Realizująca Projekt przygotowuje dokumenty wynikające z umowy (sprawozdania, raporty, itp.).

## **II. Przechowywanie i archiwizowanie dokumentów**

1. Dokumenty finansowe w trakcie realizacji projektu są przechowywane na stanowisku Finansowo-księgowym, natomiast pozostała dokumentacja związana z realizacją projektu jest przechowywana na stanowisku merytorycznych komórek organizacyjnych Urzędu Miasta i Gminy Ryn

2. Po zakończeniu projektu cała dokumentacja przekazana jest do archiwum zakładowego mieszczącym się w budynku Urzędu Miasta i Gminy Ryn.

3. Za przechowywanie i archiwizowanie dokumentacji związanej z realizacją projektów dofinansowanych ze środków unijnych odpowiadają stanowiska merytoryczne odpowiedzialne za realizację ww. projektu.

4. Wszystkie dokumenty dotyczące dotowanego projektu umieszcza się w oddzielnym segregatorze, który opatrzony jest takimi danymi jak: symbol ( numer) projektu, nazwa programu, jego priorytet oraz nazwa funduszu, w ramach którego projekt został dofinansowany.

5. Segregatory z w/w dokumentami przechowywane są w zamkniętych szafach.

6. Ogólne zasady i tryb przechowywania i archiwizacji w Urzędzie Miasta i Gminy Ryn dokumentów związanych z realizacją projektów i programów współfinansowanych ze środków unijnych, określają dodatkowe przepisy rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 22 grudnia 1999 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej dla organów gmin i związków międzygminnych.

7. Przechowywanie dokumentów związanych z realizacją projektów musi być zgodne ze szczegółowymi wytycznymi zawartymi we właściwych dokumentach programowych oraz w umowie w sprawie finansowania ww. projektu.

8. Za okres przechowywania dokumentów związanych z realizacją projektów i programów współfinansowanych ze środków unijnych przyjmuje się okres, który wynika z obowiązujących przepisów prawa wspólnotowego i krajowego.

**Wykaz osób upoważnionych do akceptowania dokumentów i wzory ich podpisów dla projektu  
Rozbudowa i modernizacja infrastruktury wodno-ściekowej w Regionie Wielkich Jezior Mazurskich –  
MASTERPLAN dla WJM na terenie aglomeracji Ryn” współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Rozwoju  
Regionalnego.**

**I. Wykaz osób uprawnionych do podpisywania umów**

L.p.	Imię i nazwisko	stanowisko	Wzór podpisu
1.	Józef Karpiński	Burmistrz Miasta i Gminy Ryn	

**I. Wykaz osób uprawnionych do kontrasygnowania umowy**

L.p.	Imię i nazwisko	stanowisko	Wzór podpisu
1.	Irena Olszewska	Skarbnik Gminy	

**III. Wykaz osób uprawnionych do zatwierdzenia dowodów do wypłaty**

L.p.	Imię i nazwisko	stanowisko	Wzór podpisu
1.	Józef Karpiński	Burmistrz Miasta i Gminy	
2.	Irena Olszewska	Skarbnik Gminy	

**IV. Wykaz osób uprawnionych do sprawdzania i podpisywania dokumentów pod względem formalno-rachunkowym**

L.p.	Imię i nazwisko	stanowisko	Wzór podpisu
1.	Romualda Pawlina	Inspektor	
2.	Irena Olszewska	Skarbnik Gminy	

**V. Wykaz osób uprawnionych do sprawdzania, opisywania i podpisywania dokumentów od strony merytorycznej dla projektu**

L.p.	Imię i nazwisko	stanowisko	Wzór podpisu
1.	Józef Karpiński	Burmistrz Miasta i Gminy	
2.	Aleksander Szczepański	Podinspektor	
3.	Andrzej Żmijewski	Podinspektor	

**VI. Wykaz osób uprawnionych do sprawdzania, opisywania i podpisywania dokumentów od strony stosowania zamówień publicznych**

<b>L.p.</b>	<b>Imię i nazwisko</b>	<b>stanowisko</b>	<b>Wzór podpisu</b>
1.	Aleksander Szczepański	podinspektor	

**VII. Wykaz osób uprawnionych do podpisywania dokumentów rozliczeniowych i sprawozdań**

<b>L.p.</b>	<b>Imię i nazwisko</b>	<b>stanowisko</b>	<b>Wzór podpisu</b>
1.	Józef Karpiński	Burmistrz Miasta i Gminy	
2.	Irena Olszewska	Skarbnik Gminy	

**Plan kont do ewidencji zadania dla projektu "Rozbudowa i modernizacja infrastruktury wodociągowej w Regionie Wielkich Jezior Mazurskich - MASTERPLAN dla WJM na terenie aglomeracji Ryn", współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego**

**I. Zasady ogólne**

1. Rok obrotowy trwa od 1 stycznia do 31 grudnia tj. rok kalendarzowy. Obowiązuje miesięczny okres sprawozdawczy wydatków i dochodów.
2. Urząd Miasta i Gminy Ryn na potrzeby finansowania inwestycji pod nazwą Rozbudowa i modernizacja infrastruktury wodno - ściekowej w Regionie Wielkich Jezior Mazurskich – MASTERPLAN dla Wielkich Jezior Mazurskich na terenie aglomeracji Ryn", otworzył rachunek bankowy w Mazurskim Banku Spółdzielczym w Giżycku Oddział w Rynie pod nazwą „Rozbudowa i modernizacja infrastruktury wodno -ściekowej w Regionie Wielkich Jezior Mazurskich - MASTERPLAN dla WJ M na terenie aglomeracji Ryn", nr 51 9343 1015 1300 0130 2000 0190 na którym dokonywane są operacje związane z Projektem.
3. Z rachunku tego finansowane będą wydatki kwalifikowane w części finansowanej przez UE jak i współfinansowane przez Gminę Ryn.
4. Zasilanie rachunku następuje z rachunku bieżącego budżetu.
5. Wydatki ewidencjonuje się na podstawie oryginałów wyciągów bankowych.
6. Ewidencję księgową operacji związanych z realizacją projektu „Rozbudowa i modernizacja infrastruktury wodno -ściekowej w Regionie Wielkich Jezior Mazurskich – MASTERPLAN dla WJM na terenie aglomeracji Ryn", prowadzi pracownik na stanowisku ds. finansowo-księgowym w programie finansowo – księgowym , Autor programu Adam Bryk. – stanowisko księgowo nr 02 -Masterplan.
7. Dostęp do systemu księgowego zabezpieczonego hasłem mają osoby na stanowisku pracy ds. księgowo – finansowych.
8. Księgi rachunkowe prowadzi się w Urzędzie Miasta i Gminy Ryn przy ul. Świerczewskiego 2.
9. W przypadku stwierdzenia błędu w ewidencji sprostowania dokonuje się poprzez wystawienie noty księgowej prostującej błędny zapis.
10. Wydatki niekwalifikowane finansowane są z rachunku bankowego nr 69 9343 1015 1300 0130 2000 0060 – wydatki - stanowisko księgowo nr 01 i z rachunku bankowego nr 51 9343 1015 1300 0130 2000 0190 – stanowisko księgowo nr 02 - Masterplan
10. Pozostałe zasady ewidencji zadania obowiązują zgodnie z Zakładowym Planem Kont dla Urzędu Miasta i Gminy Ryn – Załącznik Nr 1 do regulaminu procedur kontroli finansowej do Zarządzenia nr //06 Burmistrza Miasta i Gminy Ryn z dnia 20 stycznia 2006 r. w sprawie przepisów wewnętrznych regulujących gospodarkę finansową..

**II. Wykaz kont**

**1. Budżet Gminy Ryn.**

- 133 – Rachunek budżetu
- 223 – Rozliczenie wydatków budżetowych
- 228 - Rozliczenie wydatków ze środków funduszy pomocowych
- 902 - Wydatki budżetu
- 907 – Dochody z funduszy pomocowych
- 908 - Wydatki z funduszy pomocowych
- 967 - Fundusze pomocowe

**Opis do planu kont**

**Konto 133 - "Rachunek budżetu"**

Konto 133 służy do ewidencji operacji pieniężnych dokonywanych na bankowych rachunkach budżetu. Zapisy na koncie 133 dokonywane są wyłącznie na podstawie dowodów bankowych i muszą być zgodne z zapisami w księgowości banku. W razie stwierdzenia błędu w dowodzie bankowym, księguje się sumy zgodnie z wyciągiem, natomiast różnicę wynikającą z błędu odnosi się na konto 240, jako "sumy do wyjaśnienia". Różnicę tę wyksięguje się na podstawie dokumentu bankowego zawierającego sprostowanie błędu. Na stronie Wn konta 133 ujmuje się wpływy środków pieniężnych na rachunek budżetu, w tym również spłaty dotyczące kredytu udzielonego przez bank na rachunku budżetu oraz wpływy kredytów przelanych przez bank na rachunek budżetu, w korespondencji z kontem 134.

Na stronie Ma konta 133 ujmuje się wypłaty z rachunku budżetu, w tym również wypłaty dokonane w ramach kredytu udzielonego przez bank na rachunku budżetu (saldo kredytowe konta 133) oraz wypłaty z tytułu spłaty kredytu przelanej przez bank na rachunek budżetu, w korespondencji z kontem 134.

Na koncie 133 ujmuje się również lokaty dokonywane ze środków rachunku budżetu oraz środki na niewygasające wydatki.

Konto 133 może wykazywać saldo Wn lub saldo Ma.

Saldo Wn konta 133 oznacza stan środków pieniężnych na rachunku budżetu, a saldo Ma konta 133 - kwotę wykorzystanego kredytu bankowego udzielonego przez bank na rachunku budżetu.

#### **Konto 223 – Rozliczenie wydatków budżetowych**

Na stronie Wn księgujemy środki przelane z budżetu na pokrycie wydatków na finansowanie zadania „Rozbudowa i modernizacja infrastruktury wodno -ściekowej w Regionie Wielkich Jezior Mazurskich – MASTERPLAN dla Wielkich Jezior Mazurskich na terenie aglomeracji Ryn”,

Na stronie Ma księgujemy wydatki wykonane na podstawie okresowych sprawozdań

#### **Konto 228 - "Rozliczenie wydatków ze środków funduszy pomocowych"**

Konto 228 służy do ewidencji rozliczeń z jednostkami z tytułu dokonanych przez te jednostki wydatków ze środków funduszy pomocowych.

Na stronie Wn konta 228 ujmuje się środki przelane z rachunku budżetu na pokrycie wydatków pomocowych korespondencji z kontem 133.

Na stronie Ma konta 228 ujmuje się wydatki dokonane przez jednostki w wysokości wynikającej z okresowych sprawozdań tych jednostek, w korespondencji z kontem 908.

#### **Konto 902 – Wydatki budżetu**

Konto 902 służy do ewidencji dokonywanych wydatków budżetowych z tytułu realizacji zadania „Rozbudowa i modernizacja infrastruktury wodno-ściekowej w Regionie Wielkich Jezior Mazurskich – MASTERPLAN dla WJM na terenie aglomeracji Ryn” w części wydatków własnych.

Po stronie Wn konta 902 ujmuje się wydatki na podstawie sprawozdań, w korespondencji z kontem 223.

Po stronie Ma konta 902 księguje się przeniesienie w końcu roku sumy dokonanych wydatków budżetowych na konto 960.

#### **Konto 907 – Dochody z funduszy pomocowych**

Na stronie Wn księgujemy sumy osiągniętych dochodów na konto 967

Na stronie Ma księgujemy dochody osiągnięte z tytułu realizacji funduszy pomocowych

#### **Konto 908 - Wydatki z funduszy pomocowych**

Na stronie Wn księgujemy wydatki na podstawie sprawozdań jednostek z realizacji wydatków ze środków funduszy pomocowych.

Na stronie Ma księgujemy przeniesienie na koniec roku sumy dokonanych wydatków na konto 967

#### **Konto 967 - Fundusze pomocowe**

Konto 967 służy do ewidencji stanu funduszy pomocowych.

Pod datą ostatniego dnia roku budżetowego na stronie Wn ujmuje się saldo konta 908 a na stronie Ma saldo konta 907.

## **2. Urząd Miasta i Gminy Ryn**

080 - Inwestycje

137 - Rachunek bankowy środków na wydatki

201 - Rozrachunki z dostawcami i odbiorcami

223 – Rozliczenie wydatków budżetowych

228 - Rozliczenie wydatków ze środków funduszy pomocowych

240 – Pozostałe rozrachunki

800 – Fundusz jednostki

810 - Dotacje z budżetu na inwestycje

### **Komentarz do planu kont**

#### **Konto 080 - Inwestycje**

Na stronie Wn konta 080 ujmuje się poniesione koszty dotyczące inwestycji tury, „Rozbudowa i modernizacja infrastruktury wodno -ściekowej w Regionie Wielkich Jezior Mazurskich – MASTERPLAN dla Wielkich Jezior Mazurskich na terenie aglomeracji Ryn”.

Na stronie Ma konta 080 księgujemy wartość uzyskanych efektów w postaci przyjętych środków trwałych.

W ramach tego projektu w budżecie utworzone zostały cztery zadania tj,

080/ 11 - Budowa wodociągu Głabowo-Orło-Sterławki W.-Kronowo-Grzybowo-Jeziorko;

080/12 - Budowa kanalizacji sanitarnej Rudówka-Szymonka-Prażmowo-Monetki-Skop-Tros

080/13 - Budowa wodociągu Rudówka-Szymonka-Prażmowo-Monetki-Skop-Tros ;

080/ 14 - Budowa kanalizacji sanitarnej Rudówka-Szymonka-Prażmowo-Monetki-Skop-Tros ;

#### **Konto 137- „Rachunek środków funduszy pomocowych”**

Konto 137 służy do ewidencji środków pieniężnych otrzymanych w ramach realizacji zadań z funduszy pomocowych, w zakresie których umowa lub przepis określają konieczność wydzielenia środków pomocowych na odrębnym rachunku bankowym.

Na stronie Wn konta 137 ujmuje się wpływy środków, a na stronie Ma wypłaty środków.

Ewidencja do konta 137 jest prowadzona według klasyfikacji budżetowej.

Konto 137 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków pochodzących z funduszy pomocowych na rachunkach bankowych.



**Konto 201 – Rozrachunki z dostawcami i odbiorcami**

Na stronie Wn księgujemy zapłatę za faktury dotyczące zadania pod nazwą „Rozbudowa i modernizacja infrastruktury wodno -ściekowej w Regionie Wielkich Jezior Mazurskich – MASTERPLAN dla Wielkich Jezior Mazurskich na terenie aglomeracji Ryn”.

Na stronie Ma księgujemy zobowiązania wynikające z faktur z tytułu dostaw robót i usług dotyczących inwestycji „Rozbudowa i modernizacja infrastruktury wodno -ściekowej w Regionie Wielkich Jezior Mazurskich – MASTERPLAN dla Wielkich Jezior Mazurskich na terenie aglomeracji Ryn”,

**Konto 223 – Rozliczenie wydatków budżetowych**

Na stronie Wn księgujemy okresowe i roczne przeniesienie na podstawie sprawozdań budżetowych zrealizowanych wydatków.

Na stronie Ma księgujemy wpływ środków budżetowych otrzymanych z budżetu na pokrycie wydatków dotyczących inwestycji „Rozbudowa i modernizacja infrastruktury wodno -ściekowej w Regionie Wielkich Jezior Mazurskich – MASTERPLAN dla Wielkich Jezior Mazurskich na terenie aglomeracji Ryn”,

**Konto 228 - "Rozliczenie wydatków ze środków funduszy pomocowych"**

Na stronie Wn konta 228 ujmuje się okresowe lub roczne przekięgowanie wydatków dokonywanych przez jednostkę w korespondencji z kontem 800.

Na stronie Ma konta 228 księgujemy środki otrzymane na pokrycie wydatków dokonywanych przez jednostkę na realizację programu „Rozbudowa i modernizacja infrastruktury wodno -ściekowej w Regionie Wielkich Jezior Mazurskich – MASTERPLAN dla Wielkich Jezior Mazurskich na terenie aglomeracji Ryn”,

**Konto 240 – Pozostałe rozrachunki**

Na stronie Wn ujmujemy środki przekazane na rachunek budżetu

Na stronie Ma ujmujemy dotację otrzymaną na realizację programu „Rozbudowa i modernizacja infrastruktury wodno -ściekowej w Regionie Wielkich Jezior Mazurskich – MASTERPLAN dla WJM na terenie aglomeracji Ryn”.

**Konto 800 – Fundusz jednostki**

Na stronie Wn ujmujemy przekięgowanie równowartości przekazanych w danym roku budżetowym dotacji oraz środków wydatkowanych na inwestycję pod data 31 grudnia..

Na stronie Ma ujmujemy miesięczne lub roczne przeniesienie na podstawie sprawozdań Rb-28S zrealizowanych wydatków finansowanych lub refundowanych ze środków pomocowych.

„Rozbudowa i modernizacja infrastruktury wodno -ściekowej w Regionie Wielkich Jezior Mazurskich – MASTERPLAN dla Wielkich Jezior Mazurskich na terenie aglomeracji Ryn”,

**Konto 810 – Dotacje na inwestycje**

Na stronie Wn księgujemy równowartość dokonanych wydatków na inwestycje (zapis równoległy do zapłaty zobowiązań)

Na stronie Ma księgujemy przekięgowanie w końcu roku kwoty przekazanych dotacji i wydatków na sfinansowanie własnych inwestycji jednostki budżetowej.

Burmistrz Miasta i Gminy Ryn  
Józef Karpiński