

**Zarządzenie nr 556
Burmistrza Nowego
Dworu Gdańskiego
dnia 6 września 2016r.**

w sprawie planu kont dla projektu nr POPT/23/15 w ramach działania Regionalnego Programu Operacyjnego dla Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020, Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna 2014-2020 pn. „ Przygotowanie Gminnego Programu Rewitalizacji na terenie Nowego Dworu Gdańskiego” wraz z procedurą kontroli finansowej projektu.

Na podstawie art.10 ust.2 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. (Dz.U. z 2016 r. poz. 1047 z późn. żnin.) oraz Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010r. r, w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego oraz niektórych jednostek sektora finansów publicznych (Dz. U. z 2013 poz. 289 z późn zm.) postanawiam, co następuje:

§1

1. Wprowadzam plan kont dla projektu POPT/23/15 w ramach działania Regionalnego Programu Operacyjnego dla Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020, Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna 2014-2020 pn. „ Przygotowanie Gminnego Programu Rewitalizacji na terenie Nowego Dworu Gdańskiego” wraz z procedurą kontroli finansowej projektu stanowiącą załącznik nr 1.
2. Sprawy nie objęte niniejszym zarządzeniem zostały uregulowane odrębnie:
 - w instrukcji sporządzania, obiegu i kontroli dowodów księgowych Zarządzenie nr 417/2005 Burmistrza Nowego Dworu Gdańskiego w sprawie wprowadzenia aktualnej instrukcji w Urzędzie Miejskim w Nowym Dworze Gdańskim ze zm.,
 - w Zarządzeniu nr 12 Burmistrza Nowego Dworu Gdańskiego z dnia 31 grudnia 2010r.w sprawie przyjętych zasad/polityki rachunkowości w Urzędzie Miejskim w Nowym Dworze Gdańskim

§ 2

Wykonanie Zarządzenia Powierza się Skarbnikowi Gminy .

§ 3

Zarządzenie wchodzi z dniem podpisania

BURMISTRZ

mgr inż. Jacek Michalski

Załącznik nr 1 do
zarządzenia nr 556
Burmistrza Nowego Dworu
Gdańskiego z dnia 6
września 2016r.

Nazwa projektu: **Przygotowanie Gminnego programu Rewitalizacji na terenie Nowego Dworu Gdańskiego**

w ramach działania Regionalnego Programu Operacyjnego dla Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020, Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna 2014-2020 wprowadzam następujące zasady prowadzenia ksiąg rachunkowych dla wymienionego zadania realizowanego w ramach planu finansowego Urzędu Miejskiego w Nowym Dworze Gdańskim

dział 750 rozdział 75095	paragraf	4308
	paragraf	4309

oraz inne § wynikające z klasyfikacji budżetowej do wydatków bieżących

Organ Gminy Nowy Dwór Gdański

W księdze organu Gminy Nowy Dwór Gdański zapisy księgowe dokonywane będą na podstawie kserokopii oraz oryginałów wyciągów bankowych z Banku Spółdzielczego w Nowym Dworze Gdańskim, który prowadzi rachunki bankowe dla Gminy Nowy Dwór Gdański, Ewidencja księgowa projektu w księgach rachunkowych organu wyodrębniona jest poprzez konta analityczne. Program komputerowy „FK”- dla ewidencji budżetu gminy firmy TENSOFIT obsługuje Barbara Marzec Michalska – Inspektor ds. księgowości.

I. Plan kont - WYKAZ KONT SYNTETYCZNYCH

133	-	Rachunek budżetu
223	-	Rozliczenie wydatków budżetowych
901	-	Dochody budżetu
902	-	Wydatki budżetowe
960	-	Skumulowana nadwyżka lub niedobór na zasobach budżetu
961	-	Niedobór lub nadwyżka budżetu

KONTA POZABILANSOWE

991	-	Planowane dochody budżetu
992	-	Planowane wydatki budżetu

2. Ewidencja księgową

L.p.	treść	Wn	Ma
1.	Wpływ środków z RPO dla Woj. Pomorskiego na wyodrębniony rachunek projektu Nr 09 8306 0003 0000 8006 2000 0510 według klasyfikacji budżetowej 750-75095-2008/2009	133	901
2.	Zwrot środków otrzymanych z EFRR RPO dla Woj. Pom. z rachunku bankowego budżetu gminy o numerze 26 8306 0003 0000 8006 2000 0010	901	133
3.	Zapłata faktur/rachunków dla wykonawcy pozostałych wydatków związanych z projektem z rachunku bankowego	223	133
4.	Odsetki od środków pieniężnych na rachunku bankowym	133	901
5.	Przebieganie wydatków na podstawie sprawozdania jednostki: — sprawozdanie RB-28S z czwartą cyfrą paragrafu „8” i „9”	902	223
6.	Przebieganie roczne wydatków dowód księgowy (PK)	961	902

Jednostka budżetowa - Urząd Miejski w Nowym Dworze Gdańskim

W Urzędzie Miejskim w Nowym Dworze Gdańskim prowadzi się wyodrębnioną ewidencję księgową projektu poprzez konta analityczne.

Program komputerowy „FK- dla ewidencji księgowej w Urzędzie jako jednostki budżetowej

z firmy TESSOFT służący do prowadzenia ksiąg rachunkowych obsługuje Agnieszka Bartkowska Podinspektor ds. Księgowości budżetowej

Podstawą zaewidencjonowania zdarzenia gospodarczego będą dowody księgowe - oryginały.

Plan kont - **WYKAZ KONT SYNTETYCZNYCH**

- 130 - Rachunki bieżące jednostek budżetowych (według klasyfikacji budżetowej i zadania)
- 201 - Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami
- 221 - Należności z tytułu dochodów budżetowych
- 240 - Pozostałe rozrachunki
- 400 - Koszty wg rodzajów i ich rozliczanie
- 720 - Przychody z tytułu dochodów budżetowych (według klasyfikacji budżetowej)
- 800 - Fundusz jednostki
- 810 - Dotacje budżetowe oraz środki z budżetu na inwestycje
- 860 - Wynik finansowy

KONTA POZABILANSOWE

- 980 - Plan finansów wydatków budżetowych
- 998 - Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego

2. Ewidencja księgową

L.p.	treść	Wn	Ma
L	Faktury / rachunki wykonawców za realizację projektu Faktury VAT rachunki - oryginały)	400	201
2.	Zapłata za faktury/ rachunki dla wykonawców z rachunku bankowego według klasyfikacji budżetowej 600-60016-4308 600-60016-4309 lub inne § wydatków bieżących wynikające z klasyfikacji budżetowej	201	130
3.	Wpływ środków z Europejskiego Funduszu Regionalnego na wyodrębniony rachunek projektu - ujęcie w księgach	130 130	223 720
4.	Przebieganie dochodów i wydatków budżetowych na fundusz w środkach obrotowych na podstawie PK	130 800	800 130
5.	Przebieganie na koniec roku wydatków na wynik	860	400

3. Procedury kontroli finansowej

Za prawidłowe wykonanie projektu odpowiedzialne są następujące osoby:

- w zakresie sprawozdawczości i wniosków o płatność w ramach realizacji projektu z Instytucją Pośredniczącą- Beata Rembowska - Inspektor ds. strategii i rozwoju
- w zakresie merytorycznym projektu Beata Rembowska - Inspektor ds. strategii i rozwoju oraz Marta Dorobek Kierownik Referatu Organizacji i promocji
- w zakresie ewidencji operacji gospodarczych związanych z realizacją projektu-

- pracownicy Referatu Budżetowo-Księgowego
- d) w zakresie zgodności z ustawą Prawo zamówień publicznych — Patrycja Drabarz-Jost -podinspektor ds. rozwoju i promocji
 - e) Nadzór finansowo-księgowy sprawuje Anna Pałubicka Skarbnik Gminy.

4. Dowody księgowe zewnętrzne

Faktury wystawione przez wykonawcę w pierwszej kolejności poddawane są opisowi przez pracownika merytorycznego lub Kierownika Referatu Rozwoju i promocji, pod względem zgodności kwoty faktury z realizacją projektu oraz z umową z wykonawcą, pod względem merytorycznym, legalności, celowości i gospodarności, zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych", potwierdzając podpisem i pieczęcią imienną. Ponadto następuje opis zgodnie z projektem. Dokument potwierdzający poniesienie wydatku w związku z realizacją projektu, powinien zawierać następujące elementy:

- numer umowy o dofinansowanie projektu,
 - nazwa projektu,
 - nazwa wydatku kwalifikowanego zgodnie z budżetem zawartym w projekcie.
- również zaopatrzony datą i podpisem Kierownika Referatu Rozwoju i Promocji lub pracownika tego referatu.

Tak opisany dokument wpływa do Referatu Budżetowego, gdzie poddany jest kontroli pod względem formalno-rachunkowym przez pracowników upoważnionych do dokonywania kontroli formalno-rachunkowej wynikającej z procedury kontroli wewnętrznej poprzez umieszczenie daty i podpisu. Następnie podlega dekretacji i przedkładać jest Skarbnikowi Gminy celem dokonania wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczej i finansowej z planem finansowym. Dokument niebudzący wątpliwości przedkładać jest do zatwierdzenia Burmistrzowi Nowego Dworu Gdańskiego lub osobie przez niego upoważnionej celem uregulowania zobowiązań wobec wykonawcy.

Wszystkie faktury dotyczące wydatków kwalifikowanych i niekwalifikowanych projektu regulowane są z konta projektu.

5. Dowody księgowe wewnętrzne

Dowodem wewnętrznym jest dowód PK- polecenie księgowania. Dowód PK zatwierdza Burmistrz Nowego Dworu Gdańskiego

6. Okres przechowywania dokumentów

U beneficjenta dokumentacja związana z realizacją projektu przechowywana będzie zgodnie z art. 140 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE)Nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 do 31 grudnia 2022r.