

**ZARZĄDZENIE NR 1237**  
**BURMISTRZA NOWEGO DWORU GDAŃSKIEGO**  
z dnia 2 października 2018 r.

**w sprawie planu kont dla projektu w ramach Programu Operacyjnego  
„Rybnactwo i Morze” na realizację zadania pn. „Budowa budynku socjalnego z  
zapleczem sanitarno-szatniowym przy Gminnych Obiektach Sportowych w Nowym  
Dworze Gdańskim”**

Na podstawie art. 10 ust.2 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tj. Dz. U. z 2018 roku poz. 395 z późn. zm.) oraz Rozporządzenia Ministra 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, państwowy funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej ( Dz. U. z 2018 r. poz 2471 z póź. zm. ) postanawiam, co następuje:

**§1**

1. Wprowadzam plan kont dla projektu w ramach Programu Operacyjnego „Rybnactwo i Morze” na realizację zadania pn. „Budowa budynku socjalnego z zapleczem sanitarno-szatniowym przy Gminnych Obiektach Sportowych w Nowym Dworze Gdańskim” 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 12/2010 Burmistrza Nowego Dworu Gdańskiego z dnia 29 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. Andrzej Michalski

Załącznik nr 1 do Zarządzenia  
Nr 1237 Burmistrza  
Nowego Dworu Gdańskiego  
z dnia 2 października 2018 r.

Nazwa projektu:” Budowa budynku socjalnego z zapleczem sanitarno-szatniowym przy Gminnych Obiektach Sportowych w Nowym Dworze Gdańskim „, w ramach Programu Operacyjnego „, Rybactwo i Morze”

dział 926 rozdział 92605	paragraf	6058
	paragraf	6059

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 na rzecz Programu Operacyjnego „Rybacktwo i Morze „ Nr 26 8306 0003 0000 8006 2000 0010 według klasyfikacji budżetowej 926 92605 § 6058 926 92605 § 6059	133	901
2.	Zwrot środków otrzymanych w ramach Programu Operacyjnego „Rybacktwo i Morze” z rachunku bankowego budżetu gminy o numerze: 26 8306 0003 0000 8006 2000 0010	901	133
3.	Zapłat faktur/rachunków dla wykonawcy oraz pozostałych wydatków związanych z projektem z rachunku bankowego Nr 59 8306 0003 0000 8006 2000 0580	223	133
4.	Przebieganie wydatków na podstawie sprawozdania jednostki: — sprawozdanie RB-28S z czwartą cyfrą paragrafu „8 i 9”	902	223
5.	Odsetki od środków pieniężnych na rachunku bankowym	133	901
6.	Przebieganie roczne wydatków : (dowód księgowy PK)	961	902

W przypadku korzystania z zaliczki będzie utworzone wyodrębnione konto.

### 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 księgowy w Urzędzie jako jednostki

budżetowej z firmy TENSOFIT służącej do prowadzenia ksiąg rachunkowych obsługuje Beata Kocimska Podinspektor ds. Księgowości.  
 Podstawą zaewidencjonowania zdarzenia gospodarczego będą dowody księgowe - oryginały.

Plan kont - **WYKAZ KONT SYNTETYCZNYCH**

- 011 - Środki trwałe
- 080 - Inwestycje (środki trwałe w budowie)
- 130 - Rachunki bieżące jednostek budżetowych ( według klasyfikacji budżetowej i zadania)
- 201 - Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami
- 221 - Należności z tytułu dochodów budżetowych
- 223- Rozliczenie wydatków Budżetowych
- 240 - Pozostałe rozrachunki
- 400 - Koszty wg rodzajów i ich rozliczenie
- 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 księgowa**

L.p.	treść	Wn	Ma
1.	Faktury / rachunki wykonawców za realizację projektu (Faktury VAT/rachunki - oryginały)	080 lub konta Zespołu 4	201
2.	Zapłata za faktury/rachunki dla wykonawców z rachunku bankowego według klasyfikacji budżetowej 926 92605 §6058 926 92605 §6059	201	130
		810	800
3.	Wpływ środków na rzecz Programu Operacyjnego „Rybnictwo i Morze” na rachunek nr 59 8306 0003 0000 8006 2000 0580 lub na wyodrębnione konto zaliczkowe	130	223
		130	221
4	Przebiegowania kwartalne dochodów na podstawie sprawozdań Rb-27S	221	720

5.	Przebieganie dochodów i wydatków budżetowych na fundusz w środkach obrotowych na podstawie PK	130 800	800 130
6.	Przyjęcie środka trwałego do użytkowania na podstawie	011	080
7.	Przebieganie na koniec roku kosztów na wynik finansowy	860	400

### 3. Procedury kontroli finansowej

Za prawidłowe wykonanie projektu odpowiedzialne są następujące osoby:

- a) w zakresie sprawozdawczości i wniosków o płatność w ramach realizacji projektu z Instytucją Pośredniczącą – Beata Rembowska – kierownik Referatu Organizacji Promocji i Rozwoju
- b) w zakresie merytorycznym projektu – Beata Rembowska – kierownik Referatu Organizacji Promocji i Rozwoju lub osoby zastępujące oraz Bożena Wierzba – podinspektor ds. inwestycji oświatowych w Referacie Infrastruktury i Środowiska
- c) w zakresie robót budowlano-montażowych Rafał Kubacki – Z-ca Burmistrza oraz Bożena Wierzba – podinspektor ds. inwestycji oświatowych w Referacie Infrastruktury i Środowiska
- d) w zakresie promocji projektu Beata Rembowska – kierownik Referatu Organizacji Promocji i Rozwoju
- e) w zakresie ewidencji operacji gospodarczych związanych z realizacją projektu – pracownicy Referatu Budżetowo-Księgowego
- f) w zakresie zgodności z ustawą Prawo zamówień publicznych – Beata Rembowska - kierownik Referatu Organizacji Promocji i Rozwoju
- g) Nadzór finansowo-księgowy sprawuje Anna Pałubicka Skarbnik Gminy.

### 4. Dowody księgowe zewnętrzne

Faktury wystawione przez wykonawcę w pierwszej kolejności poddawane są opisowi przez Kierownika Referatu Infrastruktury i Środowiska lub pracownika referatu, 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. Następnie przekazywany jest do kierownika Referatu Organizacji Promocji i Rozwoju oraz osobą zastępującym celem opisu 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 oraz udział w projekcie środków własnych i Unii Europejskiej również zaopatrzonej datą i podpisem inspektora ds. strategii i rozwoju.

Tak opisany dokument wpływa do Referatu Budżetu, 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 przedkładany jest Skarbnikowi Gminy celem dokonania wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczej i finansowej z planem finansowym. Dokument niebudzący wątpliwości przedkładany 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, a w przypadku zaliczkowania z rachunku zaliczki.

#### **5. Dowody księgowo 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 przez okres 5 lat od dnia wypłaty przez Agencję płatności końcowej

BURMISTRZ  
*mgr inż. Jacek Michalski*