

ZARZĄDZENIE NR 1235
BURMISTRZA NOWEGO DWORU GDAŃSKIEGO
z dnia 02 października 2018 r.

w sprawie planu kont dla projektu w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego
Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020 współfinansowanego z Europejskiego
Funduszu Rozwoju Regionalnego na realizację zadania pn. „Pomorskie Szlaki
Kajakowe – Kajakiem przez Żuławy”

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 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 2017 r. poz. 1911 z późn. zm.) postanawiam, co następuje:

§1

1. Wprowadzam plan kont dla projektu w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020 współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na realizację zadania pn. „Pomorskie Szlaki Kajakowe – Kajakiem przez Żuławy” 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
mar inż. Irenek Michalski

2.	Zwrot środków otrzymanych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020 z rachunku bankowego budżetu gminy o numerze: 26 8606 0003 0000 8006 2000 0010	901	133
3.	Zapłat faktur/rachunków dla wykonawcy oraz pozostałych wydatków związanych z projektem z rachunku bankowego Nr 88 8306 0003 0000 8006 2000 0640	223	133
4.	Przebieganie wydatków na podstawie sprawozdania jednostki: — sprawozdanie RB-28S z czwartą cyfrą paragrafu „7 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 księgowej w Urzędzie jako jednostki budżetowej z firmy TENSOFIT służący 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
L	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 630 63095 §6057 630 63095 §6059	201 810	130 800
3.	Wpływ środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na rzecz Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020 na rachunek nr 88 8306 0003 0000 8006 2000 0640 lub na wyodrębnione konto zaliczkowe	130 130	223 221
4	Przebiegowania kwartalne dochodów na podstawie sprawozdań Rb-27S	221	720
5.	Przebiegowanie dochodów i wydatków budżetowych na fundusz w środkach obrotowych na podstawie PK	130 800	800 130
6.	Przyjęcie środka trwałego do użytkowania na podstawie dokumentu OT	011	080
7.	Przebiegowanie 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, Anna Milarska – podinspektor ds. projektów oraz osoby zastępujące
- b) w zakresie merytorycznym projektu – Beata Rembowska – Kierownik Referatu Organizacji Promocji i Rozwoju oraz osoby zastępujące, Rafał Kubacki – Zastępca Burmistrza oraz Bożena Wierzba – podinspektor ds. inwestycji oświatowych
- c) w zakresie robót budowlano-montażowych Rafał Kubacki - Zastępca Burmistrza oraz Bożena Wierzba – podinspektor ds. inwestycji oświatowych

- d) w zakresie promocji projektu Anna Milarska – podinspektor ds. projektów oraz osoby zastępujące
- 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 zaopatrzone datą i podpisem inspektora ds. strategii i rozwoju.

Tak opisany dokument wpływa do Referatu Finansowego, 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 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 przez okres 5 lat od dnia wypłaty przez Agencję płatności końcowej

BURMISTRZ

mgr inż. Jacek Michulek