

Zarządzenie Nr 512/2009
Burmistrza Nowego Dworu Gdańskiego
z dnia 13 sierpnia 2009 r.

w sprawie planu kont dla projektu :

Nr wniosku o dofinansowanie : WND POKL.09.01.02-22-093/09

Tytuł projektu : „Lepszy start – Program rozwojowy szkół gminy Nowy Dwór Gdański”

Priorytet: IX Rozwój wykształcenia i kompetencji w regionach

Działanie: 9.1 – wyrównywanie szans edukacyjnych i zapewnienie wysokiej jakości usług edukacyjnych świadczonych w systemie oświaty
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 2002 roku nr 76 poz. 694 z późn. zm.) oraz Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 28 lipca 2006 r. r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego oraz niektórych jednostek sektora finansów publicznych (Dz. U. nr 142 poz. 1020) postanawiam, co następuje:

§ 1

1. Wprowadzam plan kont dla projektu:
Nr wniosku o dofinansowanie : WND POKL.09.01.02-22-093/09
Tytuł projektu : „Lepszy start – Program rozwojowy szkół gminy Nowy Dwór Gdański”
Priorytet: IX Rozwój wykształcenia i kompetencji w regionach
Działanie: 9.1 – wyrównywanie szans edukacyjnych i zapewnienie wysokiej jakości usług edukacyjnych świadczonych w systemie oświaty
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 382/2004 Burmistrza Nowego Dworu Gdańskiego z dnia 16 grudnia 2004 w sprawie przyjętych zasad/polityki rachunkowości w Urzędzie Miejskim w Nowym Dworze Gdańskim ze zm.

§ 2

Wykonanie Zarządzenia powierza się Skarbnikowi gminy Nowy Dwór Gdański

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

B U R M I S T R Z

dr Tadeusz Studziński

Nazwa projektu:

Nr wniosku o dofinansowanie :WND POKL.09.01.02-22-093/09

Tytuł projektu :„ Lepszy start – Program rozwojowy szkół gminy Nowy Dwór Gdański”

Priorytet: IX Rozwój wykształcenia i kompetencji w regionach

Działanie: 9.1 – wyrównywanie szans edukacyjnych i zapewnienie wysokiej jakości usług edukacyjnych świadczonych w systemie oświaty

Projekt w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.

Wprowadzam następujące zasady prowadzenia ksiąg rachunkowych dla wymienionego zadania realizowanego w ramach planu finansowego Urzędu Miejskiego w Nowym Dworze Gdańskim:

dział 853	rozdział 85395	paragraf	4018
		paragraf	4019
		paragraf	4118
		paragraf	4119
		paragraf	4128
		paragraf	4129
		paragraf	4178
		paragraf	4179
		paragraf	4218
		paragraf	4219
		paragraf	4268
		paragraf	4269
		paragraf	4308
		paragraf	4309

Montaż finansowy w ramach PO KL następuje w podziale:

- 85% z czwartą cyfrą klasyfikacji budżetowej - "8"
- 15 % z czwartą cyfrą klasyfikacji budżetowej - " 9"

Organ Gminy Nowy Dwór Gdański

W księdze organu Gminy Nowy Dwór Gdański zapisy księgowe dokonywane będą na podstawie kserokopii wyciągów bankowych z Żuławskiego 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 Spółka z o.o. obsługuje Elżbieta Kalisz – podinspektor ds. księgowości budżetowej

1. Plan kont - WYKAZ KONT SYNTETYCZNYCH W BUDŻECIE

133	-	Rachunek budżetu
140	-	Inne środki pieniężne

- 222 - Rozliczenie dochodów budżetowych
- 223 - Rozliczenie wydatków budżetowych
- 240 - Pozostałe rozrachunki
- 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 (dotacji rozwojowej) z Europejskiego Funduszu Społecznego na wyodrębniony rachunek bankowy dla projektu o nr 03 8306 0003 0000 8006 2000 0230 (WB-kserokopia) według klasyfikacji budżetowej 853 85395 § 2008, §2009	133	901
2.	Przelew środków z budżetu gminy z rachunku bankowego nr 26 8306 0003 0000 8006 2000 0010 na wyodrębniony rachunek bankowy dla projektu na uregulowanie faktur/rachunków wykonawcy	140	133
3.	Wpływ środków na wyodrębniony rachunek bankowy dla projektu	130	140
4.	Zwrot środków otrzymanych z EFS na rachunek bankowy budżetu	140 133	133 140
5.	Zapłata faktur/rachunków dla wykonawcy oraz pozostałych wydatków związanych z projektem	228	133
6.	Błędne obciążenia lub uznania rachunku bankowego	133 240	240 133
7.	Odsetki od środków pieniężnych na rachunku bankowym w (WB- kserokopia w klasyfikacji budżetowej)	133 133	901 własne 222 odsetki od środków pomocowych
8.	Przebieganie wydatków na podstawie sprawozdania jednostki: — sprawozdanie RB-28S z czwartą cyfrą paragrafu „8” i „9”	902	223
9.	Przebieganie roczne wydatków i dochodów: — wydatki zrealizowane ze środków Unii Europejskiej — dochody pochodzące z funduszy europejskich (dowód księgowy PK)	960 901	902 960

Jednostka budżetowa – Urząd Miejski w Nowym Dworze Gdańskim

W Urzędzie Miejskim w Nowym Dworze Gdańskim prowadzi się wyodrębnioną ewidencję księgową projektu poprzez dziennik wyodrębniony dla projektu
Program komputerowy „FK- dla ewidencji księgowej w Urzędzie jako jednostki budżetowej z firmy TENSOFIT Spółka z o.o. służący do prowadzenia ksiąg rachunkowych obsługuje Kalisz Elżbieta
Podstawą zaewidencjonowania zdarzenia gospodarczego będą dowody księgowe – oryginały.

1. Plan kont - WYKAZ KONT SYNTETYCZNYCH

130	-	Rachunki bieżące jednostek budżetowych
201	-	Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami
222	-	Rozliczenia dochodów budżetu
223	-	Rozliczenie wydatków budżetowych
225	-	Rozrachunki z budżetami
229	-	Pozostałe rozrachunki publicznoprawne
231	-	Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń
240	-	Pozostałe rozrachunki
400	-	Koszty według rodzaju (według klasyfikacji budżetowej i zadania)
751	-	Przychody finansowe (według klasyfikacji budżetowej)
800	-	Fundusz jednostki

KONTA POZABILANSOWE

980	-	Plan finansowy wydatków budżetowych
998	-	Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego
999	-	Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat

2. Ewidencja księgowa

L.p.	treść	Wn	Ma
1.	Faktury / rachunki wykonawców za realizację projektu (Faktury VAT, rachunki - oryginały)	400	201
2.	Naliczenie wynagrodzenia osób realizujących projekt,	400	231
		231	225
		231	229
	w tym :		
	- przelew wynagrodzeń	231	130
	- przelew podatku do Urzędu Skarbowego	225	130
	- przelew składki zdrowotnej	229	130
3.	Zapłata za faktury/ rachunki dla wykonawców	201	130
4.	Przebieganie dochodów i wydatków budżetowych na koniec roku	130	800
		800	130

5.	Wpływ środków (dotacji rozwojowej) z Europejskiego Funduszu Społecznego na wyodrębniony rachunek bankowy dla projektu o nr 03 8306 0003 0000 8006 2000 0230- ujęcie w przychodach urzędu	222 130	751 222
----	---	------------	------------

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 – Stanisław Juszczyk- Stanowisko Z-ca Burmistrza oraz Anna Pałubicka – Skarbnik gminy
- w zakresie merytorycznym projektu oraz zgodności z ustawą Prawo Zamówień Publicznych – Pani Beata Aleksandrak Podinspektor ds. pozyskiwania funduszy i promocji – Koordynator projektu oraz Stanisław Juszczyk - Z-ca Burmistrza,
- w zakresie ewidencji operacji gospodarczych związanych z realizacją projektu- Elżbieta Kalisz i Zofia Dawidowicz pracownicy Referatu Budżetowo- Księgowego ,
- Nadzór finansowo-księgowy sprawuje Anna Pałubicka - Skarbnik Gminy Nowy Dwór Gdański oraz Danuta Czeladko Z-ca skarbnika Kierownik Referatu Budżetowo- Księgowego.

4. Dowody księgowe zewnętrzne

Faktury wystawione przez wykonawcę w pierwszej kolejności poddawane są opisowi przez Koordynatora projektu a w przypadku wykonania zadań przez Koordynatora i Asystentów przez Stanisława Juszczyka Z-cę Burmistrza pod względem zgodności kwoty faktury z realizacją projektu oraz z umową z wykonawcą, potwierdzając podpisem i pieczęcią imienną. Dokument potwierdzający poniesienie wydatku w związku z realizacją projektu, powinien zawierać następujące elementy:

- numer umowy o dofinansowanie projektu wraz z zaznaczeniem finansowania ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego,
- nazwa zadania,
- kwota wydatku kwalifikowanego zgodnie z budżetem zawartym w projekcie.

Następnie Pani Beata Aleksandrak Podinspektor ds. pozyskiwania funduszy i promocji - Koordynator projektu a w przypadku wykonania zadań przez Koordynatora i Asystentów Pan Stanisław Juszczyk Z-ca Burmistrza stwierdzają faktyczne wykonanie robót/usług, potwierdzając : „ Sprawdzono pod względem merytorycznym, legalności, celowości i gospodarności”, data, podpis i pieczęć imienna.

Następnie Pani Beata Aleksandrak Podinspektor ds. pozyskiwania funduszy i promocji - Koordynator projektu a w przypadku wykonania zadań przez Koordynatora i Asystentów Pan Stanisław Juszczyk Z-ca Burmistrza dokonują zapisu w jakim trybie prawo zamówień publicznych dokonano wyboru wykonawcy potwierdzając: „ Zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych”, datą i podpis.

Tak opisany dokument wpływa do Referatu Budżetowo – Księgowego, gdzie poddany jest kontroli pod względem formalno-rachunkowej przez:

pracowników upoważnionych do dokonywania kontroli formalno-rachunkowej wynikającej z procedury kontroli wewnętrznej poprzez umieszczenie daty i imiennej pieczętki.

Następnie podlega dekretacji i przedkładany jest Skarbnikowi Gminy Nowy Dwór Gdański 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.

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 do 31 grudnia 2020 r.

Opracowała: Anna Pałubicka

Skarbnik Gminy Nowy Dwór Gdański

BURMISTRZ

dr Tadeusz Studziński