

**Zarządzenie nr 543/2013**  
**Burmistrza Nowego Dworu Gdańskiego**  
**dnia 24 czerwca 2013r**

**w sprawie planu kont dla projektu nr 00264-6922-UM1100458/12 w ramach działania „Odnowa i rozwój wsi objętego PROW na lata 2007-2013”, na finansowanie zadania pn „Budowa wielofunkcyjnego boiska w Lubieszewie, gmina Nowy Dwór Gdański”.**

Na podstawie art. 10 ust.2 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tj. Dz. U. z 2002 roku nr 76 póź. 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 póź. 1020 ze zm. ) postanawiam, co następuje:

§ 1

1. Wprowadzam plan kont dla projektu nr 00264-6922-UM1100458/12 w ramach działania „Odnowa i rozwój wsi objętego PROW na lata 2007-2013”, na finansowanie zadania pn. „Budowa wielofunkcyjnego boiska w Lubieszewie, gmina Nowy Dwór Gdański” 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 2004r. 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

Załącznik nr 1 do Zarządzenia  
nr 543 /2013 Burmistrza  
Nowego Dworu Gdańskiego  
z dnia 24 czerwca 2013r.

Nazwa projektu: **„Budowa wielofunkcyjnego boiska w Lubieszewie, gmina Nowy Dwór Gdański”**.

w ramach działania „Odnowa i rozwój wsi objętego PROW na lata 2007-2013, wprowadzam następujące zasady prowadzenia ksiąg rachunkowych dla wymienionego zadania realizowanego w ramach planu finansowego Urzędu Miejskiego w Nowym Dworze Gdańskim

dział 010 rozdział 01095	paragraf	6057
	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.

#### **1. 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 EFRR RPO dla Woj. Pomorskiego na wyodrębniony rachunek projektu Nr 26 8306 0003 0000 8006 2000 0010 według klasyfikacji budżetowej 010-01095-2008/6208	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.	Rozliczenie wydatków budżetowych oraz pozostałych wydatków związanych z projektem z rachunku bankowego 29 8306 0003 0000 8006 2000 0150	223	133
4.	Przebieganie wydatków na podstawie sprawozdania jednostki: — sprawozdanie RB-28S z czwartą cyfrą paragrafu „8” WQD»	902	223
5.	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 TERSOFT służący do prowadzenia ksiąg rachunkowych obsługuje Elżbieta Kalisz 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
- 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 księgową

L.p.	treść	Wn	Ma
L	Faktury / rachunki wykonawców za realizację projektu ( Faktury VAT <sub>3</sub> rachunki - oryginały)	080 lub konta Zespołu 4	201
2.	Zapłata za faktury/ rachunki dla wykonawców z rachunku bankowego według klasyfikacji budżetowej 010-01095-6057 010-01095-6059	201  810	130  800
3.	Wpływ środków z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego	130  130	223  221
4	Przebiegania 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 OT	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- Monika Mackiewicz – inspektor ds. funduszy i rozwoju oraz Lech Białecki Kierownik Referatu Inwestycyjno-Technicznego i Gospodarki Komunalnej

- b) w zakresie merytorycznym projektu - Monika Mackiewicz - inspektor ds. funduszy i rozwoju oraz Lech Białecki Kierownik Referatu Inwestycyjno-Technicznego i Gospodarki Komunalnej
- c) w zakresie ewidencji operacji gospodarczych związanych z realizacją projektu- pracownicy Referatu Budżetowo-Księgowego
- d) w zakresie zgodności z ustawą Prawo zamówień publicznych — Beata Rembowska stanowisko ds. zamówień
- e) 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 Inwestycyjno-Technicznego i Gospodarki Komunalnej 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 Referatu Rozwoju i Promocji 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.

również zaopatrzony datą i podpisem Kierownika Referatu Rozwoju i Promocji lub pracownika tego referatu.

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.

#### **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 2020r.