

Zarządzenie nr 24
Burmistrza Nowego Dworu Gdańskiego
z dnia 16 grudnia 2014r

w sprawie planu kont dla projektu Nr 00438-6922-UM1100551/14 w ramach działania „Odnowa i rozwój wsi objętego PROW na lata 2007-2013” zawartego w operacji pn „Urządzenie i uporządkowanie terenu zielonego jako miejsca wypoczynku mieszkańców wsi Marynowy”.

Na podstawie art. 10 ust.2 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tj. Dz. U. z 2002 roku nr 76 poz. 694 z późn. zm.) oraz Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 28 lipca 2006 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 2006 roku nr 142 poz. 1020 ze zm.) postanawiam, co następuje:

§1

Wprowadzam plan kont dla projektu Nr 00438-6922-UM1100551/14 w ramach działania „Odnowa i rozwój wsi objętego PROW na lata 2007-2013” zawartego w operacji pn. „Urządzenie i uporządkowanie terenu zielonego jako miejsca wypoczynku mieszkańców wsi Marynowy” wraz z procedurą kontroli finansowej projektu stanowiącą załącznik nr 1.

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 w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ

mgr inż. Jacek Michalski

1. Ewidencja księgową

L.p.	Treść	Wn	Ma
1.	Wpływ środków z EFRROW na rachunek bankowy budżetu gminy Nr 26 8306 0003 0000 8006 2000 0010 według klasyfikacji budżetowej 926 92601 § 6207 926 92601§ 6209	133	901
2.	Zwrot środków otrzymanych z EFRROW 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 29 8306 0003 0000 8006 2000 0150	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

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 Elżbieta Kalisz – Pułkowska – Inspektor ds. Księgowości.

Podstawą zaewidencjonowania zdarzenia gospodarczego będą dowody księgowe - oryginały.

1. 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
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 92601 §6057 926 92601 §6059	201	130
		810	800
3.	Wpływ środków z EFRROW na wyodrębniony rachunek projektu - ujęcie w księgach	130	223
		130	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 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 - Marta Dorobek – inspektor ds. strategii i rozwoju oraz Bożena Wierzba - Podinspektor ds. inwestycji oświatowych,
- b) w zakresie merytorycznym projektu – Marta Dorobek – inspektor ds. strategii i rozwoju oraz Bożena Wierzba - Podinspektor ds. inwestycji oświatowych,
- c) w zakresie robót budowlano montażowych Bożena Wierzba - Podinspektor ds. inwestycji oświatowych,

- d) w zakresie promocji projektu Marta Dorobek – inspektor ds. strategii 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 - stanowisko ds. zamówień lub osoba zastępująca,
- g) 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 Referatu Infrastruktury i Środowiska 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 na stanowisko inspektora ds. strategii i rozwoju 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 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 osobie celem uregulowania zobowiązań wobec wykonawcy.

Wszystkie faktury dotyczące wydatków kwalifikowanych i niekwalifikowanych projektu uregulowane są z konta wydatkowego Urzędu.

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.

BURMISTRZ

mgr inż. Jacek Michalski