

Zarządzenie nr 20/2010
Wójta Gminy Lichnowy
z dnia 15 marca 2010 roku

w sprawie planu kont dla projektu nr umowy UDA-POKL.07.03.00-22-067/09-00 „Centrum motywacji szansą na rozwój społeczny Gminy Lichnowy” 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 UDA-POKL.07.03.00-22-067/09-00 „Centrum motywacji szansą na rozwój społeczny Gminy Lichnowy’ wraz z procedurą kontroli finansowej projektu stanowiącą załącznik nr 1.
2. Sprawy nie objęte niniejszym zarządzeniem zostały uregulowane odrębnie w Zarządzeniu Nr 26/2006 Wójta Gminy Lichnowy z dnia 29 września 2006 roku w sprawie przyjęcia zasad /polityki/ rachunkowości w Urzędzie Gminy Lichnowy oraz jednostkach organizacyjnych.

§ 2

Nadzór nad wykonaniem Zarządzenia powierza się Skarbnikowi Gminy Lichnowy. .

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJTA
Waldemar Lamkowski
Waldemar Lamkowski

Nazwa projektu:

„UDA-POKL.07.03.00-22-067/09-00 „Centrum motywacji szansą na rozwój społeczny Gminy Lichnowy ” projekt w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

Wprowadzam następujące zasady prowadzenia ksiąg rachunkowych dla wymienionego zadania realizowanego w ramach planu finansowego Urzędu Gminy Lichnowy:

dział 853 rozdział 85395 paragraf 4017,4019, 4117,4119, 4127,4129,4177, 4179, 4217, 4219, 4307, 4309, 4437, 4439, 4747, 4749,4757,4759

Montaż finansowy w ramach EFS następuje w podziale:

- 85% z czwartą cyfrą klasyfikacji budżetowej -"7"
- 15 % z czwartą cyfrą klasyfikacji budżetowej - " 9"

Organ Gminy Lichnowy

W księdze organu Gminy Lichnowy zapisy księgowe dokonywane będą na podstawie wyciągów bankowych z Banku Spółdzielczego w Malborku, który prowadzi rachunki bankowe dla Gminy Lichnowy. Ewidencja księgowa projektu w księgach rachunkowych organu wyodrębniona jest poprzez konta analityczne. Program komputerowy „FIN V.30 2009”- dla ewidencji budżetu gminy firmy GRAVIS obsługuje Skarbnik Gminy – Halina Stodul.

1. Plan kont - WYKAZ KONT SYNTETYCZNYCH

133	-	Rachunek budżetu
140	-	Inne środki pieniężne
223	-	Rozliczenie wydatków budżetowych
240	-	Pozostałe rozrachunki
901	-	Dochody budżetu
902	-	Wydatki budżetu
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 księgowa

L.p.	treść	Wn	Ma
1.	Wpływ środków (dotacji rozwojowej) z EFS na wyodrębniony rachunek bankowy według klasyfikacji	133	901

	budżetowej 853-85395-2007, 853-85395-2009		
2.	Zapłata faktur/rachunków dla wykonawcy oraz pozostałych wydatków związanych z projektem z wyodrębnionego rachunku bankowego	902	133
3.	Zapłata faktur/rachunków dla wykonawcy oraz pozostałych wydatków związanych z projektem z rachunku bankowego budżetu	902	133
4.	Refundacja wydatków dokonanych z rachunku budżetu gminy o której mowa pkt.3 po otrzymaniu dotacji rozwojowej.	133	140
5.	Błędne obciążenia lub uznania rachunku bankowego	133 240	240 133
6.	Odsetki od środków pieniężnych na wyodrębnionym rachunku bankowym	133	901
7.	Przebieganie roczne wydatków i dochodów: — (dowód księgowy PK)	901 961	961 902

Jednostka budżetowa – Urząd Gminy Lichnowy

W Urzędzie Gminy Lichnowy prowadzi się wyodrębnioną ewidencję księgową projektu poprzez **konta analityczne**.

Program komputerowy „FIN V.30 2009”- dla ewidencji księgowej w Urzędzie jako jednostki budżetowej z firmy GRAVIS służący do prowadzenia ksiąg rachunkowych obsługuje Genowefa Kremp – Inspektor.

Podstawą zaewidencjonowania zdarzenia gospodarczego będą dowody księgowe – oryginały.

1. Plan kont - - WYKAZ KONT SYNTETYCZNYCH

- 130 - Rachunki bieżące jednostek budżetowych (według klasyfikacji budżetowej i zadania)
- 201 - Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami
- 221 - Należności z tytułu dochodów budżetowych
- 225 - Rozrachunki z budżetami
- 229 - Pozostałe rozrachunki publiczno- prawne
- 231 - Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń
- 240 - Pozostałe rozrachunki
- 402 - Zużycie materiałów
- 403 - Usługi obce
- 405 - Wynagrodzenia
- 407 - Pozostałe koszty
- 750 - Przychody finansowe (według klasyfikacji budżetowej)
- 800 - Fundusz jednostki

810 - Dotacje budżetowe, płatności z budżetu środków europejskich oraz środki z budżetu na inwestycje

KONTA POZABILANSOWE

980 - Plan finansowy wydatków budżetowych
998 - Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego

2. Ewidencja księgowa

L.p.	treść	Wn	Ma
1.	Wpływ środków (dotacji rozwojowej) z RPO- ujęcie w przychodach urzędu	221	750
		130	221
2.	Faktury / rachunki wykonawców oraz inne dowody księgowe za realizację projektu (oryginały)	402	201
		403	201
		405	231
		407	201
3.	Zapłata za faktury/ rachunki dla wykonawców z wyodrębnionego rachunku bankowego projektu lub rachunku bankowego budżetu	201	130
		231	130
		229	130
		225	130
4.	Refundacja wydatków dokonanych z rachunku budżetu gminy po otrzymaniu dotacji rozwojowej.	130	140
		140	130
5.	Błędne obciążenia lub uznania rachunku bankowego	240	130
		130	240
6.	Przebieganie dochodów i wydatków budżetowych na koniec roku	130	800
		800	130
		800	402
		800	403
		800	405
		800	407

3. Procedury kontroli finansowej

Za prawidłowe wykonanie i rozliczenie projektu odpowiedzialna jest Pani Anna Stachowiak – Kierownik Referatu Rozwoju Gospodarczego .
Nadzór finansowo-księgowy sprawuje Halina Stodul- Skarbnik Gminy.

4. Dowody księgowe zewnętrzne

Faktury wystawione przez wykonawcę poddawane są opisowi przez Panią Annę Stachowiak – Kierownik Referatu Rozwoju Gospodarczego 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 między innymi następujące elementy:

- numer umowy o dofinansowanie projektu,
- nazwa projektu,
- kategoria wydatku kwalifikowanego zgodnie z budżetem zawartym w projekcie.

Kierownik Referatu Gospodarczego stwierdza faktyczne wykonanie robót/usług, potwierdzając : „ Sprawdzono pod względem merytorycznym, legalności, celowości i gospodarności”, data, podpis i pieczęć imienna.

Następnie Podinspektor ds. zamówień publicznych , gospodarki nieruchomościami , oświaty i promocji gminy dokonuje zapisu w jakim trybie prawo zamówień publicznych dokonano wyboru wykonawcy potwierdzając: „Nie podlega ustawie prawo zamówień publicznych” „ , „Zakup dokonano na podstawie art. Prawo zamówień publicznych ”, „ Zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych ‘ datą i podpisem. .

Kierownik Referatu Rozwoju Gospodarczego dokonuje zapisu „ Wydatek zakwalifikowano / niezakwalifikowano do wydatku strukturalnego.

Tak opisany dokument wpływa do Referatu Finansowego, gdzie poddany jest kontroli pod względem formalno-rachunkowej przez Halinę Stoduś – Skarbnik Gminy poprzez umieszczenie daty i imiennej pieczętki.

Następnie podlega dekretacji przez Skarbnika Gminy Lichnowy celem dokonania wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczej i finansowej z planem finansowym.

Dokument niebudzący wątpliwości przedkładany jest do zatwierdzenia Wójtowi Gminy Lichnowy lub osobie przez niego upoważnionej celem uregulowania zobowiązań wobec wykonawcy.

5. Dowody księgowo wewnętrzne

Dowodem wewnętrznym jest dowód PK- polecenie księgowania. Dowód PK zatwierdza Wójt Gminy Lichnowy

6. Okres przechowywania dokumentów

U beneficjenta dokumentacja związana z realizacją projektu przechowywana będzie do 31 grudnia 2020 r.

Opracowała: Halina Stoduś

Skarbnik gminy Lichnowy