

Zarządzenie nr 06/2010
Wójta Gminy Lichnowy
z dnia 27 stycznia 2010 roku

w sprawie planu kont dla projektu nr umowy UDA-RPPM.09.01.00-00-039/09-00 „Budowa Sali gimnastycznej przy Zespole Szkół w Szymankowie w gminie 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 praz 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-RPPM.09.01.00-00-039/09-00 „Budowa Sali gimnastycznej przy Zespole Szkół w Szymankowie w gminie 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.


Waldemar Lamkowski

Załącznik Nr 1 do Zarządzenia nr 06/2010
Wójta Gminy Lichnowy
z dnia 27 stycznia 2010 roku

Nazwa projektu:

**„Budowa Sali gimnastycznej przy Zespole Szkół w Szymankowie w gminie Lichnowy”
projekt w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego dla Województwa
Pomorskiego na lata 2007-2013 .**

Wprowadzam następujące zasady prowadzenia ksiąg rachunkowych dla wymienionego zadania realizowanego w ramach planu finansowego Urzędu Gminy Lichnowy:
dział 801 rozdział 80101 paragrafy 42108, 4219, 4308, 4309, 6058, 6059,
dział 750 rozdział 75075 paragrafy 4308, 4308,

Montaż finansowy w ramach RPO następuje w podziale:

- 50 % z czwartą cyfrą klasyfikacji budżetowej - "8"
- 50 % 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 Stodur.

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 RPO na	133	901

	wyodrębniony rachunek bankowy według klasyfikacji budżetowej 801-80101- 6208, 750-75075-2008		
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)
- 011 - Środki trwałe
- 071 - Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych
- 201 - Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami
- 221 - Należności z tytułu dochodów budżetowych
- 240 - Pozostałe rozrachunki
- 080 - Inwestycje (według zadania)
- 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 księgową

L.p.	treść	Wn	Ma
1.	Wpływ środków (dotacji rozwojowej) z RPO- ujęcie w przychodach urzędu	221 130	750 221
2.	Faktury / rachunki wykonawców oraz inne dowody księgowe za realizację projektu (oryginały)	080	201
3.	Zapłata za faktury/ rachunki dla wykonawców z wyodrębnionego rachunku bankowego projektu lub rachunku bankowego budżetu	201	130
4.	Refundacja wydatków dokonanych z rachunku budżetu gminy po otrzymaniu dotacji rozwojowej.	130 140	140 130
5.	Przyjęcie na stan środków trwałych	011	080
6.	Naliczenie umorzenia	400	071
7.	Błędne obciążenia lub uznania rachunku bankowego	240 130	130 240
8.	Przebieganie dochodów i wydatków budżetowych na koniec roku	130 800	800 130

3. Procedury kontroli finansowej

Za prawidłowe wykonanie i rozliczenie projektu odpowiedzialna jest Pani Anna Stachowiak – Kierownik Referatu Rozwoju Gospodarczego .
Nadzór finansowo-księgowy sprawuje Halina Stodur – 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” „ , „Zakupu 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 księgowe 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

SKARBNIK GMINY

Halina Stoduś

WÓJT
Waldemar Lańkowski