

Zarządzenie nr 97/2010
Wójta Gminy Lichnowy
z dnia 27 października 2010 roku

w sprawie planu kont dla projektu nr umowy EFS /329/10 „Ja tam do urzędu nie chodzę – wolę ich unikać” 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 05 lipca 2010 roku w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych , państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (Dz.U. Nr 128, poz. 861) postanawiam, co następuje:

§ 1

1. Wprowadzam plan kont dla projektu nr EFS/329/10 „Ja tam do urzędu nie chodzę – wolę ich unikać” 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 i Nr 68/10 z dnia 24 sierpnia 2010 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.


Włodzisław Lamkowski

Załącznik Nr 1 do Zarządzenia nr 97/2010
Wójta Gminy Lichnowy
z dnia 27 października 2010 roku

Nazwa projektu:

„EFS /329/10 „Ja tam do urzędu nie chodzę – wołę ich unikać” projekt w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego - Kapitał Ludzki.

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.

Montaż finansowy w ramach EFS następuje w wzoru:

- 2 183 406,49/2 274 089,52 * wydatek z czwartą cyfrą klasyfikacji budżetowej -"7"
- 90 683,02/2 274 089,52 * wydatek 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 Stodus.

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	133	901

	wyodrębniony rachunek bankowy według klasyfikacji 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
405	-	Wynagrodzenia
406	-	Składki na ubezpieczenia społeczne
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	750
		130	221
2.	Faktury / rachunki wykonawców oraz inne dowody księgowe za realizację projektu (oryginały)	405	231
		406	229
		403	800
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	405
		800	406
		800	407

3. Procedury kontroli finansowej

Za prawidłowe wykonanie i rozliczenie projektu odpowiedzialna jest Pani Anna Kunkel – Sekretarz Gminy .

Nadzór finansowo-księgowy sprawuje Halina Stoduś- Skarbnik Gminy.

4. Dowody księgowe zewnętrzne

Faktury wystawione przez wykonawcę poddawane są opisowi przez Panią Annę Kunkel – Sekretarz gminy 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.

Sekretarz Gminy stwierdza faktyczne wykonanie robót/usług, potwierdzając : „, Sprawdzone 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. .

Sekretarz Gminy 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 Stodur – 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 Stodur
Skarbnik gminy Lichnowy