

Zarządzenie nr 124/2012
Wójta Gminy Lichnowy
z dnia 25 października 2012 roku

w sprawie planu kont dla projektu nr umowy 00293-6922-UM1100321/12 „Budowa świetlicy wiejskiej wraz z wyposażeniem w Lichnówkach Drugich w gminie Lichnowy” wraz z procedurą kontroli finansowej projektu.

Na podstawie art.10 ust.2 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tekst jednolity Dz.U. z 2009 roku, Nr 152, poz. 1223 z późniejszymi zmianami) , 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) oraz rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 19 stycznia 2012 roku zmieniającego rozporządzenie w sprawie zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetu jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (Dz.U. poz. 121) zarządzam co następuje:

§ 1

1. Wprowadzam plan kont dla projektu nr **umowy 00293-6922-UM1100321/12 „Budowa świetlicy wiejskiej wraz z wyposażeniem w Lichnówkach Drugich 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 68/10 Wójta Gminy Lichnowy z dnia 24 sierpnia 2010 roku w sprawie przyjęcia zasad /polityki/ rachunkowości w Urzędzie Gminy Lichnowy oraz jednostkach organizacyjnych zmienionego Zarządzeniem Nr 35/2012 Wójta Gminy Lichnowy z dnia 08 maja 2012 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
Jacek Michalski

Załącznik Nr 1 do Zarządzenia nr 124/2012
Wójta Gminy Lichnowy
z dnia 25 października 2012r.

Nazwa projektu:

Umowa 00293-6922-UM1100321/12 „Budowa świetlicy wiejskiej wraz z wyposażeniem w Lichnowkach Drugich w gminie Lichnowy” projekt 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 Gminy Lichnowy:
dział 700 rozdział 70005 paragraf 6050, 6057, 6059.

Montaż finansowy w ramach PROW następuje w podziale:

- 75 % z czwartą cyfrą klasyfikacji budżetowej - "7"
- 25 % 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 - SQL”- 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 (przyznanie pomocy) z PROW na wyodrębniony rachunek bankowy według klasyfikacji budżetowej 700-70005-6207,	133	901

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 - SQL”- 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

- 011 - Środki trwałe
- 071 - Umożnienie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych
- 080 - Środki trwałe w budowie (inwestycje)
- 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 - Amortyzacja
- 720 - Przychody z tytułu dochodów budżetowych(według klasyfikacji budżetowej)
- 800 - Fundusz jednostki
- 810 - Dotacje budżetowe, płatności z budżetu środków europejskich oraz środki z budżetu na inwestycje
- 860 - Wynik finansowy

KONTA POZABILANSOWE

- 975 - Wydatki strukturalne
- 980 - Plan finansowy wydatków budżetowych
- 982 - Plan wydatków środków europejskich
- 983 - Zaangażowanie wydatków środków europejskich roku bieżącego
- 998 - Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego

2. Ewidencja księgowa

L.p.	treść	Wn	Ma
1.	Wpływ środków (dotacji rozwojowej) z PROW - ujęcie w przychodach urzędu	221	720
		130	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
		800	810
4.	Błędne obciążenia lub uznania rachunku bankowego	240	130
		130	240
5.	Przebieganie dochodów i wydatków budżetowych na koniec roku	130	800
		800	130
		860	400
		011	080
		810	800
		400	071

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 Kierownik Referatu Rozwoju Gospodarczego dokonuje zapisu w jakim trybie prawo zamówień publicznych dokonano wyboru wykonawcy potwierdzając: „Nie podlega ustawie prawo zamówień publicznych Na podstawie art. 4 pkt ustawy z dnia 29.01.2004r. Prawo zamówień publicznych (Tekst jednolity Dz.U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759” datą i podpisem lub Lp. ./.../ Nr rej. Zam. publ. Zakupu dokonano na podstawie art. ... ustawy Prawo zamówień publicznych z dnia 29.01.2004r. (tekst jednolity Dz.U. z 2010r, Nr 113, poz. 759) tj. w trybie Oświadczam, że nie podlegam wyłączeniu z postępowania w oparciu o art. 17 w/w ustawy. Data i podpis osoby dokonującej zamówienie. .

Kierownik Referatu Rozwoju Gospodarczego dokonuje zapisu „, Wydatek zakwalifikowano / niezakwalifikowano do wydatku strukturalnego w wysokości słownie..... KOD.... Data....” potwierdzając datą i podpisem pracownika..

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 do wypłaty 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, PT –przyjęcie środka trwałego

6. Okres przechowywania dokumentów

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

Opracowała: Halina Stodur
Skarbnik gminy Lichnowy

Wójt
Jan Michalski

