

**Zarządzenie nr 57/2012**  
**Wójta Gminy Lichnowy**  
**z dnia 14 czerwca 2012 roku**

**w sprawie planu kont dla projektu nr umowy 000667-6930-UM1141337/12 „Zakup wyposażenia komputerowego do świetlicy wiejskiej w Lisewie Malborskim 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. zmn.), 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) co następuje:

§ 1

1. Wprowadzam plan kont dla projektu nr **umowy 000667-6930-UM1141337/12 „Zakup wyposażenia komputerowego do świetlicy wiejskiej w Lisewie Malborskim 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  
Jan Michalski

Załącznik Nr 1 do Zarządzenia nr 57/2012  
Wójta Gminy Lichnowy  
z dnia 14 czerwca 2012 roku

Nazwa projektu:

**Umowa 000667-6930-UM1141337/12 „Zakup wyposażenia komputerowego do świetlicy wiejskiej w Lisewie Malborskim w gminie Lichnowy” „projekt w ramach działania 413 „Wdrażanie lokalnych strategii rozwoju objętego PROW na lata 2007-2013”.**

Wprowadzam następujące zasady prowadzenia ksiąg rachunkowych dla wymienionego zadania realizowanego w ramach planu finansowego Urzędu Gminy Lichnowy: dział 921 rozdział 92105 paragraf , 4210, 4217, 4219, 6060, 6067, 6069.

Montaż finansowy w ramach PROW następuje w podziale:

- 70% z czwartą cyfrą klasyfikacji budżetowej - "7"
- 30 % 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 Stodulś.

#### **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**

<b>L.p.</b>	<b>treść</b>	<b>Wn</b>	<b>Ma</b>
1.	Wpływ środków ( przyznanie pomocy) z PROW na wyodrębniony rachunek bankowy według klasyfikacji	133	901

	budżetowej 921-92105-2007, 921-92105-2009, 921-92105-6207, 921-92105-6209		
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

- 011 - Środki trwałe
- 013 - Pozostałe środki trwałe
- 071 - Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych
- 072 - Umorzenie pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych
- 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
- 401 - Zużycie materiałów i energii

- 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 księgową

L.p.	treść	Wn	Ma
1.	Wpływ środków ( dotacji rozwojowej) z RPO- ujęcie w przychodach urzędu	221	720
		130	221
2.	Faktury / rachunki wykonawców oraz inne dowody księgowe za realizację projektu ( oryginały)	401	072
		013	201
		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	401
		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 Stoduś- 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 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. .

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 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 do wypłaty 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, PT –przyjęcie środka trwałego

#### **6. Okres przechowywania dokumentów**

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

Opracowała: Halina Stoduś  
Skarbnik gminy Lichnowy