

Zarządzenie nr 76/2018
Wójta Gminy Lichnowy
z dnia 26 września 2018 roku

w sprawie planu kont dla projektu „OZE – poprawą gospodarki niskoemisyjnej na Żuławach w gminie Lichnowy i Stare Pole” 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 2018 roku poz. 395 z późniejszymi zmianami) , Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 13 września 2017r. w sprawie 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. poz.1911) Wójt Gminy Lichnowy zarządza co następuje:

§ 1

Wprowadzam plan kont dla projektu” **„OZE – poprawą gospodarki niskoemisyjnej na Żuławach w gminie Lichnowy i Stare Pole”** wraz z procedurą kontroli finansowej projektu stanowiącą załącznik nr 1.

§ 2

Nadzór nad wykonaniem Zarządzenia powierza się Skarbnikowi Gminy Lichnowy.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Nazwa projektu:

„OZE – poprawą gospodarki niskoemisyjnej na Żuławach w gminie Lichnowy i Stare Pole” projekt w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego dla Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020, w ramach Osi Priorytetowej 10. Energia Poddziałania 10.3.1. Odnawialne źródła energii – wsparcie dotacyjne RPO WP 2014-2020.

Wprowadzam następujące zasady prowadzenia ksiąg rachunkowych dla wymienionego zadania realizowanego w ramach planu finansowego Urzędu Gminy Lichnowy: dział 900 rozdział 90005 paragraf 4307,4309, 6050, 6057,6059,

Montaż finansowy 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 - SQL”- dla ewidencji budżetu gminy firmy GRAVIS obsługuje Skarbnik Gminy – Halina Stoduś.

1. Plan kont - WYKAZ KONT SYNTETYCZNYCH

133	-	Rachunek budżetu
223	-	Rozliczenie wydatków budżetowych
240	-	Pozostałe rozrachunki
901	-	Dochody budżetu
902	-	Wydatki budżetu
960	-	Skumulowane wyniki budżetu
961	-	Wynik wykonania budżetu

KONTA POZABILANSOWE

991	-	Planowane dochody budżetu
992	-	Planowane wydatki budżetu

2. Ewidencja księgową

L.p.	treść	Wn	Ma
1.	Wpływ środków (przyznanie pomocy) według klasyfikacji budżetowej 900-90005-6257-01,900-90005-2057-01	133	901
2.	Zapłata faktur/rachunków dla wykonawcy oraz pozostałych wydatków związanych z rachunku bankowego	223	133
3.	Zapłata faktur/rachunków dla wykonawcy oraz pozostałych wydatków związanych z projektem z rachunku bankowego budżetu	223	133
4.	Błędne obciążenia lub uznania rachunku bankowego	133 240	240 133
5.	Przebieganie wydatków na podstawie sprawozdania jednostki - sprawozdanie Rb-28S z czwartą cyfrą paragrafu „7”	902	223
6.	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
- 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 (według klasyfikacji budżetowej)
- 240 - Pozostałe rozrachunki
- 402 - Usługi obce
- 720 - Przychody z tytułu dochodów budżetowych(według klasyfikacji budżetowej)
- 800 - Fundusz jednostki
- 810 - Dotacje budżetowe, płatności z budżetu środków europejskich oraz środki budżetu na inwestycje
- 860 - Wynik finansowy

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) na rachunek bankowy - ujęcie w przychodach urzędu) według klasyfikacji budżetowej 900-90005-6257,900-90005-2057	130	221
2.	Przypis środków dotacji	221	720
3.	Faktury / rachunki wykonawców oraz inne dowody księgowe za realizację projektu (oryginały)	080 402	201
4.	Zapłata za faktury/ rachunki dla wykonawców z rachunku bankowego	201 810	130 800
5.	Błędne obciążenia lub uznania rachunku bankowego	240 130	130 240
6.	OT – przyjęcie na stan środków trwałych	011	080
7.	Przebieganie dochodów na podstawie sprawozdania jednostki – sprawozdanie Rb-27	800	130
8.	Przebieganie wydatków na podstawie sprawozdania jednostki – sprawozdanie Rb-278	130	800
9.	Przebieganie dochodów na koniec roku	720	860
10.	Przebieganie kosztów na koniec roku	860	402
11.	Przebieganie w końcu roku salda konta 810 , tj rocznej sumy dotacji uznanych za wykorzystane lub rozliczone	800	810

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 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 2017r. poz. 1579” datą i podpisem..

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 księgowe wewnętrzne

Dowodem wewnętrznym jest dowód PK- polecenie księgowania oraz PT- przyjęcie środka trwałego. Dowód PK i PT zatwierdza Wójt Gminy Lichnowy.

6. Okres przechowywania dokumentów

1. U beneficjenta dokumentacja związana z realizacją projektu przechowywana będzie do 31 grudnia 2024 r.
2. Termin, o którym mowa w pkt 6, ppkt 1, może ulec zmianie, zgodnie z umową o dofinansowanie projektu.
3. Po terminie zakończenia rzeczowego i finansowego realizacji inwestycji, dokumenty zostaną przekazane do archiwum zakładowego.