

ZARZĄDZENIE NR 758
BURMISTRZA NOWEGO DWORU GDAŃSKIEGO
z dnia 9 lutego 2021r.

w sprawie planu kont dla projektu w ramach Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego na realizację zadania pn. „Budowa Centrum rekreacyjno-turystycznego w Marzęcinie”

Na podstawie art. 10 ust.2 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tj. Dz. U. z 2021 roku poz. 217) oraz Rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13 września 2017 r. 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 (tj. Dz. U. z 2020 r. poz. 342 z późn. zm.) postanawiam, co następuje:

§1

1. Wprowadzam plan kont dla projektu w ramach Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego na realizację zadania pn. „Budowa Centrum rekreacyjno-turystycznego w Marzęcinie” wraz z procedurą kontroli finansowej projektu stanowiącą załącznik nr 1.
2. Sprawy nie objęte niniejszym zarządzeniem zostały uregulowane odrębnie:
 - w instrukcji sporządzania, obiegu i kontroli dowodów księgowych Zarządzenie nr 417/2005 Burmistrza Nowego Dworu Gdańskiego w sprawie wprowadzenia aktualnej instrukcji w Urzędzie Miejskim w Nowym Dworze Gdańskim ze zm.,
 - w Zarządzeniu nr 49 Burmistrza Nowego Dworu Gdańskiego z dnia 31 grudnia 2018r. w sprawie wprowadzenia polityki rachunkowości oraz planu kont dla Gminy, Urzędu Miejskiego w Nowym Dworze Gdańskim oraz w gminnych jednostkach budżetowych

§ 2

Wykonanie Zarządzenia powierza się Skarbnikowi Gminy .

§ 3

Zarządzenie wchodzi z dniem podjęcia.

BURMISTRZ

mgr inż. Jacek Michałski

Załącznik nr 1 do Zarządzenia
nr 758 Burmistrza
Nowego Dworu Gdańskiego
z dnia 9 lutego 2021r.

Nazwa projektu: " Budowa Centrum rekreacyjno-turystycznego w Marzęcinie"
współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego

dział 801 rozdział 80195	paragraf	6058
	paragraf	6059

oraz inne § wynikające z klasyfikacji budżetowej do wydatków bieżących

Organ Gminy Nowy Dwór Gdański

W księdze organu Gminy Nowy Dwór Gdański zapisy księgowe dokonywane będą na podstawie kserokopii oraz oryginałów wyciągów bankowych z Banku Spółdzielczego w Nowym Dworze Gdańskim, który prowadzi rachunki bankowe dla Gminy Nowy Dwór Gdański, Ewidencja księgowa projektu w księgach rachunkowych organu wyodrębniona jest poprzez konta analityczne. Program komputerowy „FK”- dla ewidencji budżetu gminy firmy TENSOFIT obsługuje Barbara Marzec Michalska – Inspektor ds. księgowości.

1. Plan kont - WYKAZ KONT SYNTETYCZNYCH

133	-	Rachunek budżetu
223	-	Rozliczenie wydatków budżetowych
901	-	Dochody budżetu
902	-	Wydatki budżetowe
960	-	Skumulowana nadwyżka lub niedobór na zasobach budżetu
961	-	Niedobór lub nadwyżka budżetu

KONTA POZABILANSOWE

991	-	Planowane dochody budżetu
992	-	Planowane wydatki budżetu

BURMISTRZ
mgr inż. Janek Michalski

2. Ewidencja księgową

L.p.	treść	Wn	Ma
1.	Wpływ środków Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego i środków budżetu państwa na rachunek bankowy budżetu gminy Nr 26 8606 0003 0000 8006 2000 0010 według klasyfikacji budżetowej 801 80195 § 6058 801 80195 § 6059	133	901
2.	Zwrot środków otrzymanych Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego i środków budżetu państwa z rachunku bankowego budżetu gminy o numerze: 26 8606 0003 0000 8006 2000 0010	901	133
3.	Zasilenie rachunku podstawowego jednostki budżetowej na zapłatę faktur/rachunków dla wykonawcy oraz pozostałych wydatków związanych z projektem z rachunku bankowego Nr 26 8606 0003 0000 8006 2000 0010	223	133
4.	Przebieganie wydatków na podstawie sprawozdania jednostki: — sprawozdanie RB-28S z czwartą cyfrą paragrafu „8 i 9”	902	223
5.	Odsetki od środków pieniężnych na rachunku bankowym	133	901
6.	Przebieganie roczne wydatków : (dowód księgowy PK)	961	902

W przypadku korzystania z zaliczki będzie utworzone wyodrębnione konto.

Jednostka budżetowa – Zespół Szkolno-Przedszkolny w Marzęcinie

W księgach rachunkowych Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Marzęcinie prowadzi się wyodrębnioną ewidencję księgową projektu poprzez konta analityczne.

Program komputerowy „FK”- dla ewidencji księgowy dla ZSP w Marzęcinie jako jednostki budżetowej z firmy TENSOFT służący do prowadzenia ksiąg rachunkowych obsługuje Klaudia Rutkowska Podinspektor ds. Księgowości

budżetowej.

Podstawą zaewidencjonowania zdarzenia gospodarczego będą dowody księgowe - oryginały.

Plan kont - **WYKAZ KONT SYNTETYCZNYCH**

- 011 - Środki trwałe
- 080 - Inwestycje (środki trwałe w budowie)
- 130 - Rachunki bieżące jednostek budżetowych (według klasyfikacji budżetowej i zadania)
- 201 - Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami
- 221 - Należności z tytułu dochodów budżetowych
- 223- Rozliczenie wydatków Budżetowych
- 240 - Pozostałe rozrachunki
- Zespół 4 - Koszty wg rodzajów i ich rozliczenie
- 720 - Przychody z tytułu dochodów budżetowych (według klasyfikacji budżetowej)
- 800 - Fundusz jednostki
- 810 - Dotacje budżetowe oraz środki z budżetu na inwestycje
- 860 - Wynik finansowy

KONTA POZABILANSOWE

- 980 - Plan finansów wydatków budżetowych
- 998 - Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego

2. Ewidencja księgowa

L.p.	treść	Wn	Ma
1.	Faktury / rachunki wykonawców za realizację projektu (Faktury VAT/rachunki - oryginały)	080 lub konta Zespołu 4	201
2.	Zapłata za faktury/rachunki dla wykonawców z rachunku bankowego według klasyfikacji budżetowej 801 80195 §6058 801 80195 §6059	201 810	130 800
3.	Wpływ środków z organu na podstawowe konto jednostki budżetowej ZSP w Marzęcinie na rachunek nr 66 8306 0003 0005 5387 2000 0010 lub na wyodrębnione konto zaliczkowe	130 130	223 221
4.	Przebieganie dochodów i wydatków budżetowych na fundusz w środkach obrotowych na podstawie PK	130 800	800 130
5.	Przyjęcie środka trwałego do użytkowania na podstawie OT	011	080
6.	Przebieganie na koniec roku kosztów na wynik finansowy	860	Konta Zespołu 4

3. Procedury kontroli finansowej

Za prawidłowe wykonanie projektu odpowiedzialne są następujące osoby:

- a) w zakresie sprawozdawczości i wniosków o płatność w ramach realizacji projektu z Instytucją Pośredniczącą – Edyta Oryl – Dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Marzęcinie przy współudziale pracowników Referatu Strategii i Rozwoju Urzędu Miejskiego ,
- b) w zakresie merytorycznym projektu – Edyta Oryl –Dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Marzęcinie przy współudziale Referatu Strategii i Rozwoju oraz Referatu Inwestycji i Środowiska Urzędu Miejskiego.
- c) w zakresie robót budowlano montażowych Edyta Oryl –Dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Marzęcinie przy współudziale Referatu Inwestycji i Środowiska Urzędu Miejskiego
- d) w zakresie promocji projektu Edyta Oryl – Dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Marzęcinie przy współudziale pracowników Referatu Strategii i Rozwoju Urzędu Miejskiego ,
- e) w zakresie ewidencji operacji gospodarczych związanych z realizacją projektu-pracownicy Referatu Budżetu oraz Referatu Obsługi Jednostek Urzędu Miejskiego
- f) w zakresie zgodności z ustawą Prawo zamówień publicznych — Edyta Oryl – Dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Marzęcinie przy współudziale Beaty Rembowskiej - Kierownika Referatu Strategii i Rozwoju
- g) Nadzór finansowo-księgowy sprawuje Anna Pałubicka Skarbnik Gminy.

4. Dowody księgowe zewnętrzne

Faktury wystawione przez wykonawcę w pierwszej kolejności poddawane są opisowi przez Dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Marzęcinie lub osoby przez niego upoważnionej , pod względem zgodności kwoty faktury z realizacją projektu oraz z umową z wykonawcą, pod względem merytorycznym, legalności, celowości i gospodarności, zgodnie z ustawą „Prawo zamówień publicznych" oraz zgodności z umową o dofinansowanie potwierdzając podpisem i pieczęcią imienną.

Dokument potwierdzający poniesienie wydatku w związku z realizacją projektu, powinien zawierać następujące elementy:

- numer umowy o dofinansowanie projektu,
- nazwa projektu,
- nazwa wydatku kwalifikowanego zgodnie z budżetem zawartym w projekcie oraz udział w projekcie środków własnych i Unii Europejskiej również zaopatrzonej datą i podpisem .

Tak opisany dokument wpływa do Referatu Obsługi Jednostek Urzędu Miejskiego gdzie poddany jest kontroli pod względem formalno-rachunkowym przez pracowników upoważnionych do dokonywania kontroli formalno-rachunkowej wynikającej z procedury kontroli wewnętrznej poprzez umieszczenie daty i podpisu. Następnie podlega dekretacji

i przedkładany jest Skarbnikowi Gminy celem dokonania wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczej i finansowej z planem finansowym. Dokument niebudzący wątpliwości przedkładany jest do zatwierdzenia Burmistrzowi Nowego Dworu Gdańskiego lub osobie przez niego upoważnionej celem uregulowania zobowiązań wobec wykonawcy.

Wszystkie faktury dotyczące wydatków kwalifikowanych i niekwalifikowanych projektu regulowane są z podstawowego rachunku bankowego jednostki.

5. Dowody księgowo wewnętrzne

Dowodem wewnętrznym jest dowód PK- polecenie księgowania. Dowód PK zatwierdza Burmistrz Nowego Dworu Gdańskiego.

6. Okres przechowywania dokumentów

U beneficjenta dokumentacja związana z realizacją projektu przechowywana będzie przez okres 5 lat od dnia wypłaty przez Agencję płatności końcowej

BURMISTRZ
mgr inż. Jacek Michalski