

ZARZĄDZENIE NR 854
BURMISTRZA NOWEGO DWORU GDAŃSKIEGO
z dnia 25 maja 2021 r.

w sprawie planu kont dla projektu z udziałem środków Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 na realizację zadania pn. „Przebudowa drogi gminnej w miejscowości Różewo”

Na podstawie art. 10 ust. 2 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz.U.2021.217 z dnia 2021.02.01.) oraz Rozporządzenia Ministra 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 (Dz.U.2020.342 t.j. z dnia 2020.03.03) postanawiam, co następuje:

§ 1

Wprowadzam plan kont dla projektu z udziałem środków Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 na realizację zadania pn. „Przebudowa drogi gminnej w miejscowości Różewo ” wraz z procedurą kontroli finansowej projektu stanowiącą załącznik nr 1.

1. 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 w życie z dniem podjęcia.

BURMISTRZ
mgr inż. Jacek Michalski

2. Ewidencja księgową

L.p.	treść	Wn	Ma
1.	Wpływ środków Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 z jednostki na rachunek budżetu	133	901
2.	Zwrot otrzymanych a niewykorzystanych środków Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020	901	133
3.	Przekazanie środków jednostce budżetowej na pokrycie wydatków z tytułu realizacji projektu	223	133
4.	Przebieganie wydatków na podstawie sprawozdania jednostki: — sprawozdanie RB-28S	902	223
5.	Odsetki od środków pieniężnych na rachunku bankowym	133	901
6.	Przebieganie roczne wydatków : (dowód księgowy PK)	961	902
7.	Przeniesienie roczne dochodów: (dowód księgowy PK)	901	961

W przypadku korzystania z zaliczki będzie utworzone wyodrębnione konto.

II. Jednostka budżetowa - Urząd Miejski w Nowym Dworze Gdańskim

W Urzędzie Miejskim w Nowym Dworze Gdańskim prowadzi się wyodrębnioną ewidencję księgową projektu poprzez konta analityczne.

Program komputerowy „FK”- dla ewidencji księgowej w Urzędzie jako jednostki budżetowej z firmy TENSOFIT służący do prowadzenia ksiąg rachunkowych obsługuje Beata Kocimska – podinspektor ds. księgowości budżetowej.

Podstawą zaewidencjonowania zdarzenia gospodarczego będą dowody księgowe - oryginały.

1. 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

223- Rozliczenie wydatków Budżetowych

240 - Pozostałe rozrachunki

Konta zespołu 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.	Wpływ środków Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 na wydzielony rachunek projektu lub na wyodrębnione konto zaliczkowe	130	240
2.	Przekazanie środków z wydzielonego rachunku projektu Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 do organu lub zwrot w przypadku zaliczki	240	130
3.	Wpływ środków z budżetu na wydzielony rachunek projektu na pokrycie wydatków związanych z projektem	130	223
4.	Faktury/rachunki wykonawców za realizację projektu (Faktury VAT/rachunki - oryginały)	080 lub konta Zespołu 4	201
5.	Zapłata za faktury/rachunki dla wykonawców	201	130
6.	Równoległe do wydatków majątkowych zaksięgowanie środków wydatkowanych na inwestycje	810	800
7.	Przebiegowania kwartalne dochodów na podstawie sprawozdań Rb-27S	130	720
8.	Przebiegowanie dochodów i wydatków budżetowych na fundusz w środkach obrotowych na podstawie PK	130 800	800 130
9.	Przyjęcie środka trwałego do użytkowania na podstawie OT	011	080
10.	Przebiegowanie na koniec roku kosztów na wynik finansowy	860	konta Zespołu 4

II. 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 – Beata Rembowska – Kierownik Referatu Strategii i Rozwoju, Anna Milarska – inspektor ds. projektów
- b) w zakresie merytorycznym projektu – Beata Rembowska – Kierownik Referatu Strategii i Rozwoju oraz Anna Milarska – inspektor ds. projektów, Rafał Kubacki – Zastępca Burmistrza, Kamila Rutkowska – inspektor ds. inwestycji i utrzymania dróg oraz Patrycja Drabarz-Jost – inspektor ds. inwestycji
- c) w zakresie robót budowlano-montażowych Rafał Kubacki – Zastępca Burmistrza, Kamila Rutkowska – inspektor ds. inwestycji i utrzymania dróg oraz Patrycja Drabarz-Jost – inspektor ds. inwestycji w zakresie promocji projektu Anna Milarska – inspektor ds. projektów oraz osoby zastępujące
- d) w zakresie ewidencji operacji gospodarczych związanych z realizacją projektu – pracownicy Referatu Budżetu.
- e) w zakresie zgodności z ustawą Prawo zamówień publicznych — Beata Rembowska - Kierownik Referatu Strategii i Rozwoju
- f) Nadzór finansowo-księgowy sprawuje Anna Pałubicka Skarbnik Gminy.

IV. Dowody księgowe zewnętrzne

Faktury wystawione przez wykonawcę w pierwszej kolejności poddawane są opisowi przez pracownik Referatu Infrastruktury i Środowiska, 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”, potwierdzając podpisem i pieczęcią imienną. Następnie przekazywany jest do kierownika Referatu Strategii i Rozwoju oraz osobom zastępującym celem opisu zgodnie z projektem. 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 inspektora ds. strategii i rozwoju.

Tak opisany dokument wpływa do Referatu Budżetu, 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 konta projektu, a w przypadku zaliczkowania z rachunku zaliczki.

V. Dowody księgowe wewnętrzne

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

VI. Okres przechowywania dokumentów

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

BURMISTRZ

mgr inż. Jacek Michalski