

**ZARZĄDZENIE NR 89.2022**  
**WÓJTA GMINY MIŁORADZ**

z dnia 30 grudnia 2022 r.

**w sprawie planu kont dla projektu grantowego "Czyste Żuławy – zwiększenie wykorzystania energii ze źródeł odnawialnych w gminach Nowy Staw, Cedry Wielkie, Nowy Dwór Gdański, Miłoradz, Ostaszewo i Stegna" o numerze RPPM.10.03.01-22-0074/16-00 wraz z procedurą kontroli finansowej projektu**

Na podstawie art.10 ust.2 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tj. Dz. U. z 2021r. poz. 217 z póź. zm.) oraz Rozporządzenie 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 2017r. poz. 1911) postanawiam, co następuje:

§ 1. 1. Wprowadzam plan kont dla projektu grantowego „Czyste Żuławy – zwiększenie wykorzystania energii ze źródeł odnawialnych w gminach Nowy Staw, Cedry Wielkie, Nowy Dwór Gdański, Miłoradz, Ostaszewo i Stegna” o numerze RPPM.10.03.01-22-0074/16-00 wraz z procedurą kontroli finansowej projektu stanowiącą załącznik nr 1.

2. Sprawy nie objęte niniejszym zarządzeniem zostały uregulowane odrębnie:

- w Zarządzeniu Nr 58/2006 Wójta Gminy Miłoradz z dnia 29 grudnia 2006 roku w sprawie ustalenia zasad obowiązujących przepisów Urzędu Gminy Miłoradz,
- w Zarządzeniu Nr 91.2015 Wójta Gminy Miłoradz z dnia 28 grudnia 2015 roku w sprawie wprowadzenia „Zasad rachunkowości i Zakładowego Planu Kont w Urzędzie Gminy Miłoradz”.

§ 2. Nadzór nad wykonaniem Zarządzenia powierza się Skarbnikowi Gminy Miłoradz.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy: *Arkadiusz Skorek*

Nazwa projektu:

**„Czyste Żuławy – zwiększenie wykorzystania energii ze źródeł odnawialnych w gminach Nowy Staw, Cedry Wielkie, Nowy Dwór Gdański, Miłoradz, Ostaszewo i Stegna”**

**Projekt finansowany ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020**

Wprowadzam następujące zasady prowadzenia ksiąg rachunkowych dla wymienionego zadania realizowanego w ramach planu finansowego Urzędu Gminy w Miłoradzu:

dział 900      rozdział 90005      paragraf      6057 – 01

paragraf      6059 – 01

Montaż finansowy w ramach EFRR RPO następuje w podziale:

1. koszty kwalifikowane :

- nie więcej niż 85 % z czwartą cyfrą klasyfikacji budżetowej - "7"
- 15 % z czwartą cyfrą klasyfikacji budżetowej - "9"

2. koszty niekwalifikowane z czwartą cyfrą klasyfikacji budżetowej – "9"

### **Organ Gminy Miłoradz**

W księdze organu Gminy Miłoradz zapisy księgowe dokonywane będą na podstawie wyciągów bankowych z BS Oddział Szymankowo, który prowadzi rachunki bankowe dla Gminy Miłoradz.

Ewidencja księgowa projektu w księgach rachunkowych organu wyodrębniona jest **poprzez konta analityczne**. Program komputerowy „FIN”- dla ewidencji budżetu gminy firmy GRAVIS obsługuje Marzena Jendernalik – Skarbnik Gminy.

### **1. Plan kont - WYKAZ KONT SYNTETYCZNYCH**

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

### **2. Ewidencja księgowa**

<b>L.p.</b>	<b>Treść</b>	<b>Wn</b>	<b>Ma</b>
1.	Wpływ środków (dotacji) na rachunek bankowy	133	222
2.	Zapłata faktur/rachunków dla wykonawcy oraz pozostałych wydatków związanych z projektem:	223	133
3.	Błędne obciążenia lub uznania rachunku bankowego	240 133	133 240
4.	Przebieganie dochodów na podstawie sprawozdania jednostki		

	- sprawozdanie RB-27S z czwartą cyfrą paragrafu „7”	222	901
5.	Przebieganie wydatków na podstawie sprawozdania jednostki - sprawozdanie RB-28S z czwartą cyfrą paragrafu „7”, „9”	902	223
6.	Przebieganie roczne wydatków i dochodów: — ( dowód księgowy PK)	901 961	961 902

### Jednostka budżetowa – Urząd Gminy w Miłoradzu

W Urzędzie Gminy w Miłoradzu prowadzi się wyodrębnioną ewidencję księgową projektu poprzez **konta analityczne**.

Program komputerowy „FIN”- dla ewidencji księgowej w Urzędzie jako jednostki budżetowej z firmy GRAVIS służący do prowadzenia ksiąg rachunkowych obsługuje Marzena Mitlewska – inspektor ds. budżetu i podatku VAT.

Podstawą zaewidencjonowania zdarzenia gospodarczego będą dowody księgowe – oryginały.

#### 3. Plan kont - WYKAZ KONT SYNTETYCZNYCH

- 011 - Środki trwałe
- 080 - Środki trwałe w budowie
- 130 - Rachunek bieżący jednostki budżetowej (według klasyfikacji budżetowej)
- 201 - Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami
- 221 - Należności z tytułu dochodów budżetowych (według klasyfikacji budżetowej)
- 240 - Pozostałe rozrachunki
- 720 - Przychody z tytułu dochodów budżetowych
- 800 - Fundusz jednostki
- 810 - Dotacje budżetowe oraz środki z budżetu na inwestycje
- 860 - Wynik finansowy

#### KONTA POZABILANSOWE

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

#### 4. Ewidencja księgowa

L.p.	treść	Wn	Ma
1.	Wpływ środków (dotacji) na rachunek bankowy	130	221
2.	Przypis środków dotacji	221	720
3.	Faktury/rachunki wykonawców oraz inne dowody księgowe za realizację projektu (oryginały)	080	201
4.	Zapłata za faktury/rachunki dla wykonawców z wyodrębnionego rachunku bankowego projektu lub rachunku bankowego budżetu	201 810	130 800
5.	Przyjęcie na stan środki trwałe	011	080
6.	Błędne obciążenia lub uznania rachunku bankowego	240 130	130 240
7.	Przebieganie dochodów na podstawie sprawozdania jednostki: - sprawozdanie RB-27S z czwartą cyfrą paragrafu „7”	800	130
8.	Przebieganie wydatków na podstawie sprawozdania jednostki: - sprawozdanie RB-28S z czwartą cyfrą paragrafu „7”, „9”	130	800
9.	Przebieganie dochodów na koniec roku	720	860

## **5. Procedury kontroli finansowej**

Nadzór finansowo-księgowy sprawuje Marzena Jendernalik - Skarbnik Gminy.

## **6. Dowody księgowe zewnętrzne**

Faktury wystawione przez wykonawcę projektu w pierwszej kolejności poddawane są opisowi przez Annę Smolińską – kierownika referatu rozwoju 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.

Następnie Arkadiusz Skorek - Wójt Gminy Miłoradz stwierdza faktyczne wykonanie robót/usług, potwierdzając tą czynność przystawieniem pieczętki: „Sprawdzono pod względem merytorycznym, legalności, celowości i gospodarności”, data, podpis.

Następnie Daria Sulich – referent ds. zamówień publicznych dokonuje zapisu w jakim trybie prawo zamówień publicznych dokonano wyboru wykonawcy potwierdzając tą czynność przystawieniem pieczętki: „Zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych”, datą i podpis.

Tak opisany dokument wpływa do Referatu Finansowo-Budżetowego, gdzie poddany jest kontroli pod względem formalno-rachunkowym przez Marzenę Mitlewską – inspektor ds. budżetu i podatku VAT poprzez umieszczenie daty i podpisu.

Następnie dokument podlega dekretacji i poddawany jest wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczej i finansowej z planem finansowym.

Dokument nie budzący wątpliwości przedkładany jest do zatwierdzenia Wójtowi Gminy Miłoradz lub osobie przez niego upoważnionej celem uregulowania zobowiązań wobec wykonawcy.

## **7. Dowody księgowe wewnętrzne**

Dowodem wewnętrznym jest dowód PK - polecenie księgowania. W przypadku braku dokumentu źródłowego sporządza się dowód księgowy PK. Dowód PK zatwierdza Skarbnik Gminy.

## **8. Okres przechowywania dokumentów**

1. Urząd Gminy Miłoradz jako jednostka realizująca projekt przechowuje dokumentację związaną z realizacją projektu do dnia 31 grudnia 2029r.

2. Termin, ten może ulec zmianie, zgodnie z umową o dofinansowanie projektu.

3. Po terminie zakończenia rzeczowego i finansowego inwestycji dokumenty zostaną przekazane do archiwum zakładowego.