

**Zarządzenie Nr 25/2012  
Wójta Gminy Miłoradz  
z dnia 02 maja 2012 roku**

**w sprawie planu kont dla projektu nr 00126-6930-UM1130154/11 „Stworzenie infrastruktury turystyczno-rekreacyjnej w centrum wsi Kończewice” wraz z procedurą kontroli finansowej projektu.**

Na podstawie art.10 ust. 2 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2009 roku Nr 152 poz. 1223 z późn. zm.) oraz Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 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 z późn. zm.) postanawiam, co następuje:

§ 1

1. Wprowadzam plan kont dla projektu nr 00126-6930-UM1130154/11 „Stworzenie infrastruktury turystyczno-rekreacyjnej w centrum wsi Kończewice” 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 84/2010 Wójta Gminy Miłoradz z dnia 31 grudnia 2010 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

*mgr Tadeusz Biliński*

Załącznik nr 1  
do Zarządzenia nr 25/2012  
Wójta Gminy Miłoradz  
z dnia 02 maja 2012 roku

Nazwa projektu:

**„Stworzenie infrastruktury turystyczno-rekreacyjnej w centrum wsi Kończewice”**

**Projekt w ramach działania Wdrażanie lokalnych strategii rozwoju w ramach działania  
Odnowa i rozwój wsi objętego PROW na lata 2007-2013.**

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

dział 630	rozdział 63095	paragraf	6057 - 02
		paragraf	6059 - 02

Montaż finansowy w ramach PROW następuje w podziale:

1. koszty kwalifikowane :

- nie więcej niż 80,00 % z czwartą cyfrą klasyfikacji budżetowej - "7"
- 20,00 % z czwartą cyfrą klasyfikacji budżetowej - "9"

2. koszty niekwalifikowane - paragraf 6059

### **Organ Gminy Miłoradz**

W księdze organu Gminy Miłoradz zapisy księgowe dokonywane będą na podstawie wyciągów bankowych z Banku Gospodarki Żywnościowej Oddział Malbork, 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

### **KONTA POZABILANSOWE**

991	-	Planowane dochody budżetu
992	-	Planowane wydatki budżetu

## 2. Ewidencja księgową

L.p.	Treść	Wn	Ma
1.	Wpływ środków (dotacji rozwojowej) na rachunek bankowy z tytułu refundacji z PROW	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”, „9”	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 Miloradzu

W Urzędzie Gminy w Miloradzu 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.

### 1. Plan kont - WYKAZ KONT SYNTETYCZNYCH

011	-	Środki trwałe
080	-	Środki trwałe w budowie(inwestycje) - nazwa zadania
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, płatności z budżetu środków europejskich oraz środki z budżetu na inwestycje (według klasyfikacji budżetowej)
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 rozwojowej) na rachunek bankowy z tytułu refundacji z PROW	130	221
2.	Przypis środków dotacji rozwojowej	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	130
5.	Równowartość dokonanych wydatków na realizację zadania inwestycyjnego	810	800
6.	Błędne obciążenia lub uznania rachunku bankowego	240 130	130 240
7.	Przychód środka trwałego na podstawie protokołu odbioru robót – dowód OT	011	080
8.	Przebieganie dochodów na podstawie sprawozdania jednostki: - sprawozdanie RB-27S z czwartą cyfrą paragrafu „7”, „9”	800	130
9.	Przebieganie wydatków na podstawie sprawozdania jednostki: - sprawozdanie RB-28S z czwartą cyfrą paragrafu „7”, „9”	130	800
10.	Przebieganie dochodów na koniec roku	720	860
11.	Przebieganie kosztów na koniec roku	800	810

## 3. Procedury kontroli finansowej

Nadzór finansowo-księgowy sprawuje Marzena Jendernalik - Skarbnik Gminy.

## 4. Dowody księgowe zewnętrzne

Faktury wystawione przez wykonawcę projektu w pierwszej kolejności poddawane są opisowi przez Emila Jędrzejewskiego – podinspektora ds. promocji i działalności gospodarczej 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 Tadeusz Biliński - Wójt Gminy Miłoradz stwierdza faktyczne wykonanie robót/usług, potwierdzając tą czynność przystawieniem pieczętki: „Sprawdzono pod względem merytorycznym, legalności, celowości i gospodarności”, data, podpis.

Następnie Jerzy Balik – inspektor ds. budownictwa 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.

#### **5. 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.

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

- a. Urząd Gminy Miłoradz jako jednostka realizująca projekt przechowuje dokumentację związaną z realizacją projektu do dnia 31 grudnia 2020r.
- b. Termin, ten może ulec zmianie, zgodnie z umową o dofinansowanie projektu.
- c. Po terminie zakończenia rzeczowego i finansowego inwestycji dokumenty zostaną przekazane do archiwum zakładowego.

Opracowała: Marzena Jendernalik  
Skarbnik Gminy Miłoradz