

Zarządzenie Nr 49/2011

Burmistrza Miasta i Gminy Baranów Sandomierski

z dnia 26 maja 2011 roku

w sprawie planu kont dla projektu Nr 00121-6922-UM0900019/10 „Remont oraz poprawa estetyki świetlicy wiejskiej w Dymitrowie Dużym szansą na integrację mieszkańców” w celu stworzenia miejsca o szczególnym znaczeniu dla mieszkańców Dymitrowa Dużego, które służyłoby do wspólnych spotkań oraz integracji społecznej poprzez remont oraz poprawę estetyki w Domu Ludowym w miejscowości Dymitrow Duży, w ramach działania „Odnowa i Rozwój Wsi objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2007-2013

Na podstawie art. 10 ust. 2 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tj. Dz.U. z 2002 roku nr 76 poz. 694 ze zm.) oraz Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 05 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. z dnia 16 lipca 2010 r.), zarządzam co następuje:

§ 1

Wprowadzam plan kont dla projektu Nr 00121-6922-UM0900019/10 „Remont oraz poprawa estetyki świetlicy wiejskiej w Dymitrowie Dużym szansą na integrację mieszkańców” w celu stworzenia miejsca o szczególnym znaczeniu dla mieszkańców Dymitrowa Dużego, które służyłoby do wspólnych spotkań oraz integracji społecznej poprzez remont oraz poprawę estetyki w Domu Ludowym w miejscowości Dymitrow Duży, wraz z procedurą kontroli finansowej projektu., stanowiące załącznik do zarządzenia.

§ 2

Wykonanie Zarządzenia powierzam Skarbnikowi Gminy.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i obowiązuje na czas realizacji Projektu Nr 00121-6922-UM0900019/10.

BURMISTRZ

H. J.
mgr Jacek Hrynowski

Załącznik
do Zarządzenia nr 49/2010
Burmistrza Miasta i Gminy
Baranów Sandomierski
z dnia 26 maja 2010 roku

Program – Regionalny Program Obszarów Wiejskich na lata 2007-201013 „Regionalny Program Operacyjny Województwa Podkarpackiego na lata 2007 – 2013”.

Działanie – Odnowa i Rozwój Wsi

Okres realizacji projektu:
Od 12.05-2011 – 01.12.2012

Wprowadzam następujące zasady prowadzenia odrębnej ewidencji księgowej dla wymienionego zadania

Dział - 921

Rozdział – 92109

Zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 14 czerwca 2006 roku w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów i wydatków przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (Dz.U. nr 107 poz. 726 ze zm.) czwarta cyfra dodana do paragrafu wskazuje źródło finansowania wydatku. W związku z powyższym do realizacji niniejszego projektu stosuje się odpowiednio:

- cyfrę 7 do wydatków finansowanych z Europejskiego Funduszu Rolnego na Rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich (75% wydatków kwalifikowanych)
- cyfrę 9 do wydatków finansowanych z budżetu (25% wydatków kwalifikowanych)
- cyfrę 9 do wydatków finansowanych z budżetu (niekwalifikowanych)

Wprowadza się znacznik zadania – 30 - w systemie księgowym organu i jednostki budżetowej dla zadania „Remont oraz poprawa estetyki świetlicy wiejskiej w Dymitrowie Dużym szansą na integrację mieszkańców” stanowiący 2 ostatnie cyfry konta.

I. Organ gminy Baranów Sandomierski

W księgach Organu Gminy Baranów Sandomierski zapisy księgowane są na podstawie dowodów księgowych

1. Plan kont
- 133 – Rachunek budżetu
- 901 – Dochody budżetu
- 902 – Wydatki budżetu
- 960 – Skumulowane wyniki budżetu
- 961 – Wynik wykonania budżetu

2. Ewidencja księgową

Lp.	Treść	WN	MA
1.	Wpływ środków na realizację projektu	133	901
2.	Zapłata faktury za zakupy lub usługi	902	133
3.	Przebieganie roczne zrealizowanych dochodów	901	961
4.	Przebieganie roczne zrealizowanych wydatków	961	902
5.	Przebieganie niedoboru lub nadwyżki w roku następnym pod datą zatwierdzenia bilansu	961 (960)	960 (961)

II. Jednostka budżetowa Urząd Miasta i Gminy

W Urzędzie Miasta i Gminy prowadzi się wyodrębnioną ewidencję księgową projektu, poprzez konta bilansowe, na podstawie dowodów księgowych.

1. Plan kont

011- Środki trwałe

013- Pozostałe środki trwałe

071 – Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych

072- Umorzenie pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych
Prawnych

080 - Inwestycje

130- Rachunek bieżący jednostki

201 – Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami

225 – Rozrachunki z budżetami

229 – Pozostałe rozrachunki publicznoprawne

231 – Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń

240 – Pozostałe rozrachunki

400- Amortyzacja

401 – Zużycie materiałów i energii

402- Usługi obce

403- Podatki i opłaty

404- Wynagrodzenia

405- Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia

409- Pozostałe koszty rodzajowe

720 – Przychody z tytułu dochodów budżetowych

800 – Fundusz jednostki

810 – Dotacje budżetowe oraz środki z budżetu na inwestycje

860 – Wynik finansowy

3. Ewidencja księgową

Lp.	Treść	WN	MA
1.	Wpływ środków na realizację projektu	130	720
2.	Faktura za zakupy i usługi na rzecz projektu	401, 402, 404, 403, 409	201
2	Faktura za zakupu lub usługi inwestycyjne	080	201
3.	Zapłata faktury za zakupy lub usługi	201	130

4	Zapłata faktury za zakupy lub usługi inwestycyjne	201	130
5	Równowartość dokonanych wydatków na sfinansowanie inwestycji	810	800
6	Naliczenie płac – rachunek do umowy zlecenia/o dzieło za wykonane usługi na rzecz projektu: - zaliczka na podatek dochodowy - naliczone składki ubezpieczeniowe zleceniobiorcy - naliczone składki ubezpieczeniowe zakładu - zapłata wynagrodzenia za wykonaną usługę - odprowadzenie zaliczki na podatek dochodowy - odprowadzenie składek ubezpieczeniowych	404 231 231 405 231 225 229	231 225 229 229 130 130 130
7	Przyjęcie do użytkowania pozostałych środków trwałych	013	072
8	Przyjęcie do użytkowania środków trwałych	011	800
9	Umorzenie środków trwałych	400	071
10	Przebieganie zrealizowanych wydatków	130	800
11	Przebieganie zrealizowanych dochodów	800	130
12	Przebieganie zrealizowanych kosztów	860	400, 401,402, 403, 404, 409
13	Przebieganie zrealizowanych przychodów	720	860
14	Przebieganie wyniku finansowego	800 (860)	860 (800)

III. Procedury kontroli finansowej

Za prawidłowe wykonanie projektu odpowiedzialny są następujące osoby:

- a) w zakresie sprawozdawczości i wniosków o płatność oraz w zakresie merytorycznym – Inspektor Bogusław Urban
- b) W zakresie zgodności z ustawą Prawo Zamówień Publicznych – Kierownik Andrzej Kobylarz

IV. Dowody księgowe

Faktury i rachunki opisywane i poddawane są sprawdzeniu pod względem merytorycznym, legalności i gospodarności oraz zgodności z umową przez Inspektora Bogusława Urbana. Tak opisany dokument wpływa do Referatu Budżetu i Finansów, gdzie poddawany jest kontroli pod względem formalno-rachunkowym. Następnie dokument podlega dekretacji i przedkładany jest Skarbnikowi Gminy celem dokonania wstępnej kontroli operacji gospodarczej z planem finansowym. Kompletny dokument przedkładany jest do zatwierdzenia Burmistrzowi celem zapłaty zobowiązania.

Wprowadza się ujednolicone zasady numerowania dowodów księgowych, umożliwiające jednoznaczną identyfikację dokonanych na ich podstawie zapisów księgowych. Za numer dowodu przyjmuje się symbol składający się z następujących elementów podstawowych:

AA/BB/CC-DD/EE/FF

Gdzie:

AA - skrócona nazwa księgi

BB – skrócony symbol dowodu księgowego

CC - numer kolejny dowodu

DD-DD - numery pozycji

EEEE - cyfry bieżącego roku

FF - numer zadania

V. Okres przechowywania dokumentów

Dokumentacja z realizacji projektu Remont oraz poprawa estetyki świetlicy wiejskiej w Dymitrowie Dużym szansą na integrację mieszkańców” przechowywana będzie w Urzędzie Miasta i Gminy w Baranowie Sandomierskim ul. Okulickiego 1, 39-450 Baranów Sandomierski, do dnia 31.12.2018 , zgodnie z § 5 ust.8 umowy.