ZARZĄDZENIE NR 14 /2012
Starosty Nowodworskiego
z dnia 12 kwietnia 2012 roku

w sprawie planu kont dla Projektu pod nazwą „Przebudowa dróg powiatowych w Solnicy – Orlińcu, Łaszce – Sztutowie jako kompleksowe zwiększenie atrakcyjności gospodarczej i turystycznej powiatu nowodworskiego" wraz z procedurą kontroli finansowej Projektu.

Na podstawie art. 10 ust. 2 ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (tj. Dz.U. z 2009r. Nr 152 poz. 1223 ze zm.) oraz Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010r. 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 ze zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1.

Wprowadzam plan kont dla Projektu pod nazwą „Przebudowa dróg powiatowych w Solnicy – Orlińcu, Łaszce – Sztutowie jako kompleksowe zwiększenie atrakcyjności gospodarczej i turystycznej powiatu nowodworskiego" wraz z procedurą kontroli finansowej Projektu stanowiącej załącznik nr 1.

§ 2.

Wykonanie Zarządzenia powierza się Skarbnikowi Powiatu.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i obowiązuje na czas realizacji Projektu.

STAROSTA NOWODWORSKI

STAROSTA
mgr Ewa Dabska

Załącznik nr 1
do Zarządzenia Nr 14 /2012
z dnia 12 kwietnia 2012 roku

Nazwa Projektu:

„Przebudowa dróg powiatowych w Solnicy – Orlińcu, Łaszce – Sztutowie jako kompleksowe zwiększenie atrakcyjności gospodarczej i turystycznej powiatu nowodworskiego"
Projekt dofinansowany w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego dla Województwa Pomorskiego na lata 2007-2013, Osi Priorytetowej 8. Lokalna infrastruktura podstawowa, Działania 8.1. Lokalny potencjał rozwojowy, Poddziałania 8.1.1 Lokalna infrastruktura drogowa, współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego.

Zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 02 marca 2010r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (Dz. U. Nr 38, poz. 207 za zm.) czwarta cyfra dodana do paragrafu wskazuje na źródło finansowania wydatku. Do realizacji niniejszego projektu stosuje się odpowiednio:
dział 600
rozdział 60014
„7" – środki pochodzące z budżetu środków europejskich
„9" – współfinansowanie projektu ze środków własnych lub z budżetu państwa

Wprowadzam następujące zasady prowadzenia ksiąg rachunkowych dla wymienionego Projektu:

I. Organ Powiatu Nowodworskiego

W księdze organu Powiatu zapisy dokonywane będą w rejestrze nr 15 na podstawie oryginałów wyciągów bankowych z Żuławskiego Banku Spółdzielczego w Nowym Dworze Gd., który prowadzi rachunki bankowe dla Powiatu. Program komputerowy „FIN" – finansowo-księgowy dla budżetu Powiatu firmy GRAVIS obsługuje Henryka Przybyła – Inspektor.

1. Plan kont

133 - Rachunek budżetu - Środki na realizację Projektu
223 - Rozliczenie wydatków budżetowych
901 - Dochody budżetu
902 - Wydatki budżetu
960 - Skumulowane wyniki budżetu
961 - Wynik wykonania budżetu

2. Ewidencja księgowa

Lp.	Treść	Wn	Ma
1.	Wpływ środków z Ministerstwa Finansów na rachunek bankowy 06 8306 0003 0000 4734 2000 0010 (WB - ŻBS w Nowym Dworze Gd.)	133	901
2.	Przelew środków na wydatki związane z Projektem (WB- wyciąg z ŻBS):	223	133
3.	Przeksięgowanie wydatków na podstawie sprawozdania Starostwa: - sprawozdanie Rb-28S	902	223
4.	Przeksięgowanie roczne wydatków i dochodów: - dochody zrealizowane	901	961
	- wydatki zrealizowane	961	902
	- w roku następnym pod datą zatwierdzenia bilansu (PK)	960	961

II. Jednostka budżetowa – Starostwo Powiatowe w Nowym Dworze Gd.

W Starostwie Powiatowym prowadzi się wyodrębnioną ewidencję księgową Projektu poprzez konta analityczne i rejestr nr 12. Program komputerowy „FIN" – finansowo-księgowy dla Starostwa firmy GRAVIS obsługuje Joanna Ziętek – Inspektor. Podstawą zaewidencjonowania zdarzenia gospodarczego będą dowody księgowe – oryginały.

1. Plan kont

011 - Środki trwałe
080 - Inwestycje (środki trwałe w budowie)
130 - Rachunek bieżący jednostki
201 - Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami
223 - Rozliczenie wydatków budżetowych
800 - Fundusz jednostki
810 - Dotacje budżetowe, płatności z budżetu środków europejskich oraz środki z budżetu na inwestycje

2. Ewidencja księgowa

Lp.	Treść	Wn	Ma
1.	Faktury wykonawców za realizację zadania inwestycyjnego Projektu	080	201
2.	Otrzymane środki na wydatki związane z Projektem	130	223
3.	Zapłata za faktury w ramach Projektu	201	130
	- równowartość dokonanych wydatków na sfinansowanie inwestycji Projektu (zapis równoległy na WB)	810	800
4.	Przeksięgowanie wydatków na sfinansowanie inwestycji Projektu na podstawie PK	800	810
5.	Przyjęcie środka trwałego do użytkowania na podstawie OT	011	080

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 Zarządzającą – Tomasz Rusinowicz Podinspektor ds. pozyskiwania środków pozabudżetowych, z Zespołu ds. pozyskiwania środków pozabudżetowych, promocji, turystyki i sportu.
b) w zakresie merytorycznym Projektu – Roman Gaza Inspektor ds. zamówień publicznych z Wydziału Organizacyjnego i Spraw Obywatelskich i Tomasz Rusinowicz Podinspektor ds. pozyskiwania środków pozabudżetowych, z Zespołu ds. pozyskiwania środków pozabudżetowych, promocji, turystyki i sportu
c) w zakresie ewidencji operacji gospodarczych związanych z realizacją Projektu – Henryka Przybyła i Joanna Ziętek pracownice Wydziału Finansowo - Księgowego,
d) w zakresie zgodności z ustawą Prawo Zamówień Publicznych - Roman Gaza Inspektor ds. zamówień publicznych, z Wydziału Organizacyjnego i Spraw Obywatelskich,
e) nadzór finansowo – księgowy sprawuje Małgorzata Tkaczyk – Skarbnik Powiatu.

4. Dowody księgowe zewnętrzne.

Faktury wystawione przez wykonawcę opisywane i poddawane są sprawdzeniu pod względem merytorycznym, legalności, celowości i gospodarności oraz zgodności z umową z wykonawcą przez Romana Gazę. Dokonuje on również zapisu w jakim trybie prawo zamówień publicznych dokonano wyboru wykonawcy potwierdzając podpisem i pieczęcią imienną.
Tomasz Rusinowicz weryfikuje, analizuje i opisuje faktury pod względem zgodności z Projektem, potwierdzając ten fakt swoim podpisem.
Tak opisany dokument wpływa do Wydziału Finansowo - Księgowego gdzie poddawany jest kontroli pod względem formalno – rachunkowym przez pracowników upoważnionych do dokonywania kontroli, wynikającej z procedury kontroli wewnętrznej poprzez umieszczenie daty i imiennej pieczątki.
Następnie dokument podlega dekretacji i przedkładany jest Głównemu Księgowemu Starostwa celem dokonania wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczej i finansowej z planem finansowym.
Dokument kompletny przedkładany jest do zatwierdzenia Staroście i Skarbnikowi Powiatu lub osobie przez niego upoważnionej celem uregulowania zobowiązań wobec wykonawcy.

5. Dowody księgowe wewnętrzne.

Dowodem wewnętrznym jest dowód PK – polecenie księgowania. Dowód PK zatwierdza Skarbnik Powiatu lub osoba przez niego upoważniona.

6. Okres przechowywania dokumentów.

U beneficjenta – Powiat Nowodworski dokumentacja związana z realizacją Projektu przechowywana będzie do dnia 31 grudnia 2020r.