

ZARZĄDZENIE NR 34/2013
Starosty Nowodworskiego
z dnia 6 czerwca 2013 roku

w sprawie planu kont dla Projektu pod nazwą „Przygotowanie dokumentacji projektowej niezbędnej do realizacji inwestycji przebudowy drogi: 2328G Mikoszewo – Drewnica – Dworek na trasie Mikoszewo - Żuławki” wraz z procedurą kontroli finansowej Projektu.

Na podstawie art. 10 ust. 2 ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (tj. Dz.U. z 2013r. poz. 330) 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 (tj. Dz.U. z 2013r. poz. 289) zarządzam, co następuje:

§ 1.

Wprowadzam plan kont dla Projektu pod nazwą „Przygotowanie dokumentacji projektowej niezbędnej do realizacji inwestycji przebudowy drogi: 2328G Mikoszewo – Drewnica – Dworek na trasie Mikoszewo - Żuławki” wraz z procedurą kontroli finansowej Projektu stanowiącej załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Wykonanie Zarządzenia powierza się Skarbnikowi Powiatu.

§ 3.

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

Starosta Nowodworski
(-)
Ewa Dąbska

Nazwa Projektu:

„Przygotowanie dokumentacji projektowej niezbędnej do realizacji inwestycji przebudowy drogi: 2328G Mikoszewo – Drewnica – Dworek na trasie Mikoszewo - Żuławki”
Projekt dofinansowany w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego dla Województwa Pomorskiego na lata 2007-2013, Osi Priorytetowej 4. Regionalny system transportowy, Działania 4.1. Rozwój regionalnej infrastruktury drogowej, współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego.

Zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 2 marca 2010r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (Dz. U. Nr 38, poz. 207 ze 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 – wydatki kwalifikowalne (75%)

„9” – współfinansowanie projektu ze środków własnych lub z budżetu państwa – wydatki kwalifikowalne (25%)

„0” – środki własne – wydatki niekwalifikowalne (100%)

Wprowadzam następujące zasady prowadzenia ksiąg rachunkowych dla wymienionego Projektu:

I. Organ Powiatu Nowodworskiego

W księdze organu Powiatu zapisy dokonywane będą w rejestrze nr **18** 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 księgową

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.	Przebieganie wydatków na podstawie sprawozdania Starostwa: - sprawozdanie Rb-28S	902	223
4.	Przebieganie 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 13. Program komputerowy „FIN” – finansowo-księgowy dla Starostwa firmy GRAVIS obsługuje Joanna Ziętek – Inspektor ds. księgowości. 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 księgową

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.	Przebieganie 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. Wniosek o płatność przed zatwierdzeniem przez Starostę wymaga akceptacji Skarbnika Powiatu,
- 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 z 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 pieczęćki.

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.

