

Zarządzenie Nr 146/15
Wójta Gminy Kwidzyn
z dnia 18 września 2015 r.

w sprawie wyodrębnienia ewidencji księgowej oraz ustalenia planu kont dla operacji pn. „Termomodernizacja budynku Szkoły Podstawowej w Janowie – remont dachu, sala pamięci”.

Na podstawie art. 10 ust. 2 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (jednolity tekst Dz. U. z 2013 r., poz. 330 z późn. zmianami) w związku z przystąpieniem przez Gminę Kwidzyn do realizacji projektu pn. „Termomodernizacja budynku Szkoły Podstawowej w Janowie – remont dachu, sala pamięci” przy udziale środków Unii Europejskiej,

zarządzam, co następuje:

- § 1. 1. Wyodrębniam ewidencję księgową dla celów realizacji projektu pn. „**Termomodernizacja budynku Szkoły Podstawowej w Janowie – remont dachu, sala pamięci**”
2. Ewidencja projektu, o którym mowa w ust.1, prowadzona jest na nośnikach komputerowych, przy pomocy programu komputerowego „FOKA” autorstwa firmy Sputnik Software.
- § 2. 1. Ustalam Zakładowy Plan Kont dla projektu, o którym mowa w § 1, ust 1:
- 1) wykaz kont syntetycznych dla budżetu gminy, jak w załączniku nr 1 do zarządzenia,
- 2) wykaz kont bilansowych i pozabilansowych Urzędu Gminy Kwidzyn, jak w załączniku nr 2 do zarządzenia
2. Do funkcjonowania kont, o których mowa w ust.1, stosuje się zasady ustalone rozporządzeniem 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 (tekst jednolity Dz. U z 2013r. poz.289).
- § 3. 1. Sprawdzenia i opisu faktur dotyczących realizacji projektu dokonują:
- 1) pod względem zgodności projektu z ustawą prawo zamówień publicznych – pracownik Urzędu Gminy Kwidzyn właściwy ds. zamówień publicznych i pozyskiwania środków pozabudżetowych, a w razie jego nieobecności zastępujący go pracownik,
- 2) pod względem merytorycznym pracownik Urzędu Gminy Kwidzyn właściwy ds. inwestycji, a w razie jego nieobecności zastępujący go pracownik,

- 3) pod względem formalno-rachunkowym – pracownik Urzędu Gminy Kwidzyn ds. księgowości budżetowej, a w razie jego nieobecności zastępujący go pracownik,
 - 4) odnośnie kwalifikacji wydatków związanych z projektem do wydatków strukturalnych dokonuje pracownik Urzędu Gminy Kwidzyn właściwy ds. księgowości budżetowej, w razie jego nieobecności zastępujący go pracownik.
2. Sprawdzona faktura jest zatwierdzana do wypłaty przez Skarbnika Gminy Kwidzyn, a w razie jego nieobecności przez pracownika upoważnionego do zastępowania Skarbnika oraz przez Wójta Gminy Kwidzyn, a w razie jego nieobecności – przez Zastępcę Wójta Gminy Kwidzyn.
3. Faktury akceptuje do wypłaty Wójt lub Zastępca Wójta.
4. Opisu faktury dokonuje się na odrębnym formularzu, którego treść zawiera załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia.

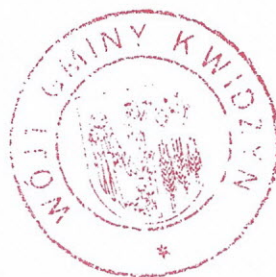
§ 4. Za prawidłową realizację projektu są odpowiedzialni:

- 1) w zakresie rozliczeń i sprawozdawczości – pracownik Urzędu Gminy Kwidzyn właściwy ds. zamówień publicznych i pozyskiwania środków pozabudżetowych w uzgodnieniu z pracownikiem referatu finansowego właściwym ds. księgowości budżetowej,
- 2) w zakresie stwierdzenia zgodności wykonanego zakresu projektu z planowanym – pracownik właściwy ds. zamówień publicznych i pozyskiwania środków pozabudżetowych oraz pracownik właściwy ds. inwestycji, a w razie ich nieobecności zastępujący ich pracownicy,
- 3) w zakresie ewidencji operacji gospodarczych związanych z realizacją projektu – pracownik właściwy ds. księgowości budżetowej, a w razie jego nieobecności zastępujący go pracownik,
- 4) w zakresie zgodności z ustawą Prawo zamówień publicznych pracownik właściwy ds. zamówień publicznych, a w razie jego nieobecności zastępujący go pracownik.

§ 5. Nadzór finansowo-księgowy sprawuje Skarbnik Gminy Kwidzyn.

§ 6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

W O J T
Ewa Nowogrodzka



RADCA PRAWNY

Jan Kandyba
71 479

Wykaz kont syntetycznych dla budżetu gminy

(Dział 700, Rozdział 70005, § 6208 – środki unijne)

I. Wykaz kont bilansowych

- 1) 133/21 – Rachunek budżetu dla zadania pn. „Termomodernizacja budynku Szkoły Podstawowej w Janowie – remont dachu, sala pamięci”
- 2) 224/24 – Rozrachunki budżetu dla „Termomodernizacja budynku Szkoły Podstawowej w Janowie – remont dachu, sala pamięci”
- 3) 240/15 – Pozostałe rozrachunki dla zadania pn. „Termomodernizacja budynku Szkoły Podstawowej w Janowie – remont dachu, sala pamięci”
- 4) 901 – Dochody budżetu dla zadania pn. „Termomodernizacja budynku Szkoły Podstawowej w Janowie – remont dachu, sala pamięci”
- 5) 902 – Wydatki budżetu dla zadania pn. „Termomodernizacja budynku Szkoły Podstawowej w Janowie – remont dachu, sala pamięci”
- 6) 909/13 – Rozliczenia międzyokresowe dla zadania pn. „Termomodernizacja budynku Szkoły Podstawowej w Janowie – remont dachu, sala pamięci”
- 7) 960 – Skumulowana nadwyżka lub niedobór na zasobach budżetu dla zadania pn. „Termomodernizacja budynku Szkoły Podstawowej w Janowie – remont dachu, sala pamięci”
- 8) 961 – niedobór lub nadwyżka budżetu dla zadania pn. „Termomodernizacja budynku Szkoły Podstawowej w Janowie – remont dachu, sala pamięci”

II. Wykaz kont pozabilansowych

- 1) 991 – planowane dochody budżetowe,
- 2) 992 – planowane wydatki budżetowe

Wykaz kont bilansowych i pozabilansowych Urzędu Gminy Kwidzyn
(Dział 700 Rozdział 70005, § 6058 – środki unijne, § 6059 – środki własne)

I Wykaz kont bilansowych

- 1) 011/6/02 – Środki trwale dla zadania pn. „Termomodernizacja budynku Szkoły Podstawowej w Janowie – remont dachu, sala pamięci”
- 2) 071 – Umorzenie środków trwałych dla zadania pn. „Termomodernizacja budynku Szkoły Podstawowej w Janowie – remont dachu, sala pamięci”
- 3) 080/14– Inwestycje dla zadania pn. „Termomodernizacja budynku Szkoły Podstawowej w Janowie – remont dachu, sala pamięci”
- 4) 130/17 – Rachunek bieżący jednostek budżetowych dla zadania pn. „Termomodernizacja budynku Szkoły Podstawowej w Janowie – remont dachu, sala pamięci”
- 5) 201/8/07 – Rozrachunki z tytułu dostaw i usług dla zadania pn. „Termomodernizacja budynku Szkoły Podstawowej w Janowie – remont dachu, sala pamięci”
- 6) 223/15 – Rozliczenie wydatków budżetowych dla zadania pn. „Termomodernizacja budynku Szkoły Podstawowej w Janowie – remont dachu, sala pamięci”
- 7) 800/3/08 – Fundusz jednostki dla zadania pn. „Termomodernizacja budynku Szkoły Podstawowej w Janowie – remont dachu, sala pamięci”
- 8) 860/9/08 – Straty i zyski nadzwyczajne oraz wynik finansowy dla zadania pn. „Termomodernizacja budynku Szkoły Podstawowej w Janowie – remont dachu, sala pamięci”

II Wykaz kont pozabilansowych

- 1) 980/8/08 – Plan finansowy wydatków budżetowych pn. „Termomodernizacja budynku Szkoły Podstawowej w Janowie – remont dachu, sala pamięci”
- 2) 998/15 – Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego dla zadania pn. „Termomodernizacja budynku Szkoły Podstawowej w Janowie – remont dachu, sala pamięci”
- 3) 999/15 – Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat dla zadania pn. „Termomodernizacja budynku Szkoły Podstawowej w Janowie – remont dachu, sala pamięci”

Nazwa operacji: „Termomodernizacja budynku Szkoły Podstawowej w Janowie – remont dachu, sala pamięci”	
Wydatek poniesiony zgodnie z umową o przyznanie pomocy nr z dnia w ramach	
(Dz. 700, rozdział 70005, § 6058 – środki unijne, § 6059 – środki własne)	
Opis merytoryczny wydatku – kwota, dotyczy: zgodnie z fakturą VAT Nr z dnia r. za	
Numer pozycji w Zestawieniu rzeczowo-finansowym: Numer pozycji w Wykazie faktur:	
Kwota wydatków kwalifikowanych w ramach dokumentu: zł w tym: - % ze środków Europejskich zł - % ze środków własnych z budżetu gminy zł Kwota wydatków niekwalifikowanych zł	
Sprawdzono pod względem merytorycznym	Data, podpis i pieczęć funkcyjna
Sprawdzono pod względem formalno-rachunkowym	Data, podpis i pieczęć funkcyjna
Wydatek został poniesiony zgodnie z art. ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo Zamówień Publicznych (Dz. U.)	Data, podpis i pieczęć funkcyjna
Zatwierdzone przez Skarbnika / Zastępcę Skarbnika	Data, podpis i pieczęć funkcyjna
Akceptuje Wójt / Zastępca Wójta	Data, podpis i pieczęć funkcyjna