

Zarządzenie Nr 42/2019
Burmistrza Miasta Golubia-Dobrzynia
z dnia 29 marca 2019 r.

w sprawie prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej dla projektu pn. „Budowa placu zabaw przy ul. Szkolnej”

Na podstawie art. 10 ust. 2 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz.U z 2019 poz. 351) oraz Rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13 września 2017 r. w sprawie 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 2017 poz. 1911), zarządzam, co następuje

§ 1

Wprowadzam obowiązek prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej dotyczącej operacji związanych z realizacją projektu pn. „Budowa placu zabaw przy ul. Szkolnej”, realizowanego w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020.

§ 2

Zasady prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 3

Wykonanie zarządzenia powierza się Skarbnikowi Miasta.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

BURMISTRZ

Mariusz Piątkowski

Spisano: Jacek Dąbrowski

Zasady prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej dla projektu pn. „Budowa placu zabaw przy ul. Szkolnej”

I. Postanowienia ogólne

Gmina Miasto Golub-Dobrzyń realizuje, w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020, projekt pn. „Budowa placu zabaw przy ul. Szkolnej”, w ramach umowy o dofinansowanie nr 00432-6935-UM0210955/18 zawartej w dniu 19.11.2018 r.

II. Dokumenty finansowe – dowody księgowe

Dokumentacja księgowa projektu potwierdza poniesione wydatki, stanowi podstawę płatności oraz jest głównym elementem poddawanym kontroli. Każda operacja i każdy wydatek muszą być potwierdzone dowodami źródłowymi: fakturami, rachunkami, wyciągami bankowymi itp. Dowody księgowe dokumentują przedmiot operacji. Dowody te są poddawane kontroli obejmującej poprawność formalno-rachunkową (podpis pracownika Wydziału Finansowego wyznaczonego do zatwierdzania dokumentów finansowo-księgowych w tym wydatków współfinansowanych z budżetu Unii Europejskiej zgodnie z zakresem czynności) i merytoryczną (podpis pracownika właściwego w sprawach merytorycznie związanych z przedmiotowym projektem). Faktury, rachunki oraz wyciągi bankowe podlegają dekretacji zgodnie z obowiązującymi zasadami. Prawidłowo opisane i sprawdzone dokumenty przekazywane są do zatwierdzenia – wydania dyspozycji do zapłaty Skarbnikowi i Burmistrzowi lub osobom działającym w ich zastępstwie.

III. Ewidencja księgowa – oznaczenie

Ewidencja księgowa projektu prowadzona jest w sposób umożliwiający identyfikację zadania. W celu ewidencji zdarzeń księgowych wprowadza się kod księgowy (rachunkowy) w postaci symbolu „LGDPZS” dla wszystkich transakcji związanych z projektem.

IV. Plan kont do ewidencji projektu

Symbol konta z oznaczeniem „LGDPZS”	Nazwa konta
011	Środki trwałe
013	Pozostałe środki trwałe
071	Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych
072	Umorzenie pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych
080-1	Inwestycje – fundusze pomocowe
080-2	Inwestycje – wkład własny
130	Rachunki bieżące jednostek budżetowych
137	Rachunki środków funduszy pomocowych
138	Rachunek środków europejskich
201	Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami
221	Należności z tytułu dochodów budżetowych
222	Rozliczenie dochodów budżetowych
223	Rozliczenie wydatków budżetowych
225	Rozrachunki z budżetami
227	Rozliczenie wydatków z budżetu środków europejskich
228	Rozliczenie środków pochodzących ze źródeł zagranicznych niepodlegających zwrotowi
229	Pozostałe rozrachunki publicznoprawne
231	Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń

240	Pozostałe rozrachunki
401	Zużycie materiałów i energii
402	Usługi obce
403	Podatki i opłaty
404	Wynagrodzenia
409	Pozostałe koszty rodzajowe
720	Przychody z tytułu dochodów budżetowych
750	Przychody finansowe
751	Koszty finansowe
760	Pozostałe przychody operacyjne
761	Pozostałe koszty operacyjne
800	Fundusz jednostki
810	Dotacje budżetowe, płatności z budżetu środków europejskich oraz środki z budżetu na inwestycje
860	Wynik finansowy
	Konta pozabilansowe
980	Plan finansowy wydatków budżetowych
981	Plan finansowy niewygasających wydatków
998	Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego
999	Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat

V. Ochrona zbiorów ksiąg rachunkowych

W celu ochrony przed dostępem osób nieupoważnionych dokumenty księgowe przechowywane są w zamkniętych na zamki szafach, stojących w zamkniętych pomieszczeniach.

Szczegółnej ochronie poddane są:

- sprzęt komputerowy w Wydziale Finansowym,
- księgowy system informatyczny,
- kopie zapisów księgowych,
- dowody księgowe.

Dla prawidłowej ochrony ksiąg rachunkowych stosuje się:

- regularne wykonywanie kopii bezpieczeństwa na zewnętrznych elektronicznych nośnikach informacji,
- profilaktykę antywirusową – opracowane i przestrzegane odpowiednio procedury oraz stosowane programy zabezpieczające,
- systemy podtrzymania napięcia w razie awarii sieci energetycznej (UPS).