

**Zarządzenie Nr 122/1/2014**  
**Burmistrza Miasta Tuszyna**  
**z dnia 09 października 2014 roku**

**w sprawie planu kont i zasad rachunkowości stosowanych przy realizacji projektów objętych Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2007 – 2013 Projekt „Zakup trzech kompletów bramek na stadion miejski”**

Na podstawie art. 10 ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (t. j. z 2013 r. poz. 330, poz. 1617) oraz Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 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 (tekst jednolity Dz. U. z 2013 r. poz. 289) - **zarządza się, co następuje:**

- § 1. Wprowadza się plan kont stosowany przy realizacji projektu objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2007-2013 Projekt „Zakup trzech kompletów bramek na stadion miejski” zgodnie z załącznikami Nr 1 i 2 do niniejszego Zarządzenia.
- § 2. Wykonanie zarządzenia powierza się Skarbnikowi Gminy.
- § 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**BURMISTRZ**  
*Małecki*  
*mgr inż. Witold Małecki*

Załącznik Nr 1  
do Zarządzenia Nr 122/1/20/14  
Burmistrza Miasta Tuszyna  
z dnia 09 października 2014 r.

**Plan kont stosowany w realizacji projektów objętych Programem Rozwoju  
Obszarów Wiejskich na lata 2007 - 2013  
Projekt „Zakup trzech kompletów bramek na stadion miejski”**

”

Do ewidencji księgowej projektów realizowanych w ramach PROW stosuje się następujące konta syntetyczne:

Plan kont dla budżetu

- 133 – Rachunek budżetu
- 223 – Rozliczenie wydatków budżetowych
- 224 - Rozrachunki budżetu
- 901 – Dochody budżetu
- 902 – Wydatki budżetu
- 960 – Skumulowane wyniki budżetu
- 961 – Wyniki wykonania budżetu

Plan kont dla jednostki

- 011 – Środki trwale
- 071 – Umożenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych
- 080 – Inwestycje ( środki trwale w budowie )
- 101 – Kasa
- 130 – Rachunek bieżący jednostki
- 141 – Środki pieniężne w drodze
- 201 – Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami
- 223 – Rozliczenie wydatków budżetowych
- 240 – Pozostałe rozrachunki
- 400 – Amortyzacja
- 800 – Fundusz jednostki
- 810 – Dotacje budżetowe
- 860 – Wynik finansowy

Konta pozabilansowe:

- 980 – Plan finansowy wydatków budżetowych
- 998 – Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego

**Opis kont dla budżetu**

***Konto 133 – „Rachunek budżetu”***

Służy do ewidencji środków pieniężnych otrzymanych w ramach realizacji zadań z pomocy w zakresie której umowa lub przepis określają, bądź nie określają konieczności wydzielania

*Mioj*

*MW*

odrębnego rachunku bankowego. Na stronie Wn konta ujmuje się wpływ dotacji do budżetu, a na stronie Ma przekazanie środków pieniężnych na realizację projektu. Do konta 133 prowadzona jest odrębna analityka dla projektu objętego PROW jak niżej:

**133 –1 Rachunek bieżący budżetu (przekazanie środków na realizację projektu)**  
**133-10 Rachunek bieżący budżetu wpływ dotacji PROW**  
**133-10-3 wpływ dotacji - projekt „Zakup trzech kompletów bramek na stadion miejski”**

#### **Konto 223 – Rozliczenie wydatków budżetowych**

Służy do ewidencji rozliczeń z jednostkami budżetowymi z tytułu dokonanych przez te jednostki wydatków budżetowych, w tym wydatków w ramach współfinansowania programów i projektów realizowanych ze środków europejskich. Na stronie Wn konta ujmuje się okresowe przelewy środków budżetowych dla dysponentów niższego stopnia na pokrycie ich wydatków budżetowych oraz wydatków w ramach współfinansowania programów i projektów realizowanych ze środków europejskich, a na stronie Ma ujmuje się wydatki dokonane przez jednostkę w wysokości wynikającej z okresowych sprawozdań jednostki. Do konta 223 prowadzona jest analityka dla projektu jak niżej:

**223-3 Rozliczenie wydatków budżetowych ze środków pomocowych PROW**  
**223-3-3 projekt „Zakup trzech kompletów bramek na stadion miejski”**

#### **Konto 224 – „Rozrachunki budżetu ”**

Konto 224 „Rozrachunki budżetu” służy do ewidencji rozrachunków z innymi budżetami między innymi rozrachunków z tytułu wpływu środków z UE lub budżetu państwa na realizację projektów unijnych.

Ewidencja szczegółowa do konta 224 powinna umożliwić ustalenie stanu należności i zobowiązań według poszczególnych tytułów oraz według poszczególnych budżetów.

Konto 224 „Rozrachunki budżetu” może wykazywać dwa salda.

Saldo Wn oznacza stan należności, a saldo Ma oznacza stan zobowiązań budżetu z tytułu pozostałych rozrachunków. Do konta 224 prowadzona jest analityka dla projektu jak niżej:

**224-10 Rozrachunki budżetu środki pomocowe PROW**  
**224-10-1-6 projekt „Zakup trzech kompletów bramek na stadion miejski”**

#### **Konto 901 - Dochody budżetu**

Konto 901 służy do ewidencji osiągniętych dochodów budżetu, w tym dochodów w ramach współfinansowania programów i projektów realizowanych ze środków europejskich. Na stronie Wn konta 901 ujmuje się przeniesienie sumy osiągniętych dochodów budżetu. Na stronie Ma konta 901 ewidencjonuje się otrzymaną pomoc objętą PROW. Ewidencja szczegółowa do konta umożliwi ustalenie stanu poszczególnych dochodów budżetu według podziałek klasyfikacji. Saldo ma konta 901 oznacza sumę osiągniętych dochodów budżetu za dany rok. Pod datą ostatniego dnia roku budżetowego saldo konta 901 przenosi się na konto 961. Do konta 901 prowadzona jest analityka dla projektu jak niżej:

**901-18 Dochody budżetu ze środków pomocowych PROW**  
**901-18 -6 projekt „Zakup trzech kompletów bramek na stadion miejski”**

*M. G. M. G.*

**Konto 902 – Wydatki budżetu**

Konto 902 służy do ewidencji dokonanych wydatków budżetowych, w tym wydatków w ramach współfinansowania programów i projektów realizowanych ze środków europejskich. Na stronie Wn konta 902 ujmuje się wydatki jednostki na podstawie sprawozdania finansowego. Na stronie Ma konta 902 ujmuje się przeniesienie sumy dokonanych wydatków budżetowych. Ewidencja szczegółowa do konta umożliwia ustalenie stanu poszczególnych wydatków budżetu według podziałek klasyfikacji. Saldo Wn konta 902 oznacza sumę dokonanych wydatków budżetu za dany rok. Pod datą ostatniego dnia roku budżetowego saldo konta 902 przenosi się na konto 961. Do konta 902 prowadzona jest analityka dla projektu jak niżej:

**902-5 Wydatki budżetu ze środków pomocowych PROW**

**902-5-3 Wydatki budżetu projekt „Zakup trzech kompletów bramek na stadion miejski”**

**Konto 960 – Skumulowane wyniki budżetu**

Służy do ewidencji stanu skumulowanych wyników budżetu jednostki samorządu terytorialnego. W ciągu roku konto 960 przeznaczone jest do ewidencji operacji dotyczących zmniejszenia lub zwiększenia skumulowanych wyników budżetu jednostki samorządu terytorialnego. W szczególności na stronie Wn lub Ma konta 960 ujmuje się pod datą zatwierdzenia sprawozdania z wykonania budżetu, odpowiednio przeniesienie sald kont 961. Konto 960 może wykazywać saldo Wn lub Ma. Saldo Wn konta oznacza stan skumulowanego niedoboru budżetu, a saldo Ma konta stan skumulowanej nadwyżki budżetu.

**Konto 961 – Wynik wykonania budżetu**

Konto 961 służy do ewidencji wyniku wykonania budżetu, czyli deficytu lub nadwyżki. Pod datą ostatniego dnia roku budżetowego na stronie Wn konta 961 ujmuje się przeniesienie poniesionych w ciągu roku wydatków. Pod datą ostatniego dnia roku budżetowego na stronie Ma konta 961 ujmuje się przeniesienie zrealizowanych ciągu roku dochodów.

**Ewidencja księgowa budżetu**

<b>Lp.</b>	<b>Treść operacji księgowych</b>	<b>Strona Wn</b>	<b>Strona Ma</b>
1.	Wpływ środków pomocowych (dotacji) na rachunek bankowy budżetu	133-10-2	224-10-1-6
2.	Przebieganie środków pomocowych na dochody budżetu	224-10-1-6	901-18-6
3.	Przekazanie środków na realizację projektu na wydzielony rachunek jednostki budżetowej	223-3-3	133-1
4.	Miesięczne sprawozdanie jednostki budżetowej z wykonania wydatków projektu.	902-5-3	223-3-2
5.	Przebieganie rocznych wydatków i dochodów:		
	a) Wydatki projektu zrealizowane ze środków PROW i środków własnych	961	902-5-3
	b) Dochody pochodzące ze środków PROW	901-18-6	961
	c) Przebieganie w roku następnym pod datą zatwierdzenia bilansu	961	960

*maf*

*MW*

## Opis kont dla jednostki

### ***Konto 011 – Środki trwałe***

Służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej umarżanych stopniowo środków trwałych, które nie podlegają ujęciu na kontach 013 i 014. Na stronie Wn konta 011 ujmuje się przychody nowych środków trwałych pochodzących z zakupu oraz zwiększenia wartości początkowej środków trwałych dokonywane na skutek aktualizacji ich ceny. Na stronie Ma konta 011 ujmuje się wycofanie środków trwałych z używania na skutek ich likwidacji, z powodu zniszczenia lub zużycia oraz zmniejszenia wartości początkowej środków trwałych na skutek aktualizacji ich wyceny.

### ***071 – Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych***

Konto służy do ewidencji zmniejszeń wartości początkowej środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, które podlegają umorzeniu według stawek amortyzacyjnych wynikających z obowiązującej klasyfikacji środków trwałych oraz wykazu rocznych stawek amortyzacyjnych. Na stronie Ma konta 071 – Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych.

### ***080 – Inwestycje (środki trwałe w budowie)***

Konto to służy do ewidencji kosztów inwestycji (środków trwałych w budowie) oraz rozliczania tych kosztów.

Na stronie Wn konta 080 ewidencjonuje się poniesione koszty inwestycji zarówno we własnym zakresie, jak i obcych wykonawców, koszty przekazanych do montażu urządzeń, jak i koszty ulepszeń środków trwałych (przebudowy, rozbudowy, rekonstrukcji, adaptacji lub modernizacji), a także koszty otrzymanych darowizn np. wartość prac społecznych wykonanych na rzecz inwestycji i podnoszących ich wartość. Na stronie Ma konta 080 ujmuje się wartość uzyskanych efektów inwestycyjnych w postaci przejętych środków trwałych do używania, sprzedanych jak i nieodpłatnie przekazanych środków trwałych w budowie. Do konta 080 prowadzona jest odrębna analityka dla projektu objętego PROW jak niżej:

***080 – 150 inwestycje - środki trwałe w budowie dla projektów PROW***

***080-150-71 projekt „Zakup trzech kompletów bramek na stadion miejski”***

### ***101 – Kasa***

Konto służy do ewidencji krajowej gotówki znajdującej się w kasie jednostki. Na stronie Wn konta 101 ujmuje się wpływy gotówki i nadwyżki kasowe, a na stronie Ma konta 101 – rozchody i niedobory kasowe. Do konta 101 prowadzona jest odrębna analityka dla projektu objętego PROW jak niżej:

***101 – 150 Kasa dla projektów PROW***

*M. M. M. W.*

### **130 – Rachunek bieżący jednostki**

Konto 130 służy do ewidencji stanu środków budżetowych oraz obrotów na wyodrębnionych dla projektów rachunkach bankowych jednostek budżetu z tytułu wydatków i dochodów (wpływów) projektu objętych planem finansowym. Na stronie Wn ujmuje się wpływ środków otrzymanych na realizację wydatków projektu zgodnie z planem finansowym. Na stronie Ma konta 130 ujmuje się zrealizowane wydatki budżetowe zgodnie z planem finansowym jednostki budżetowej, w tym również środki pobrane do kasy na realizację wydatków projektu. Zapisy na koncie 130 są dokonywane na podstawie wyciągów bankowych, w związku z czym musi zachodzić pełna zgodność zapisów między jednostką, a bankiem. Konto 130 może wykazywać saldo Wn, który oznacza stan środków budżetowych na rachunku bieżącym jednostki budżetowej. Do konta 130 prowadzona jest odrębna analityka dla projektu objętego PROW jak niżej:

**130-2 -150 Rachunek bieżący wydatków jednostki budżetowej dla projektów PROW  
130-2 – 150 - 3 projekt „Zakup trzech kompletów bramek na stadion  
miejski”**

### **141- Środki pieniężne w drodze**

Konto służy do ewidencji środków pieniężnych w drodze. Na stronie Wn konta 141 ujmuje się zwiększenia stanu środków pieniężnych w drodze. Stosownie do przyjętej techniki księgowania, środki pieniężne w drodze mogą być ewidencjonowane na bieżąco lub tylko na przełomie okresu sprawozdawczego. Konto 141 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków pieniężnych w drodze. Do konta 141 prowadzona jest odrębna analityka dla projektu objętego PROW jak niżej:

**141 – 150 Środki pieniężne w drodze wydatki PROW**

### **201 – Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami**

Konto służy do ewidencji krajowych i zagranicznych rozrachunków i roszczeń z tytułu dostaw, robót i usług, w tym; zaliczek na poczet dostaw i usług oraz kaucji gwarancyjnych, a także należności z tytułu przychodów finansowych, z wyjątkiem należności zaliczanych do dochodów budżetowych. Konto 201 obciąża się na stronie Wn powstałymi należnościami i roszczeniami oraz spłatę i zmniejszenie zobowiązań, a uznaje na stronie Ma za powstałe zobowiązania oraz spłatę i zmniejszenie należności i roszczeń. Ewidencja analityczna Ma konta 201 stanowi księgi kontowe z podziałem na zobowiązania i należności według poszczególnych kontrahentów lub odpowiadająca jej wymogom ewidencja komputerowa. Do konta 201 prowadzona jest analityka według kontrahentów w podziale na litery alfabetu.

### **223 – Rozliczenie wydatków budżetowych**

Konto to służy do ewidencji rozliczeń zrealizowanych przez jednostkę wydatków budżetowych. Na stronie Wn konta 223 ujmuje się w ciągu roku miesięczne przeniesienia na podstawie sprawozdań, zrealizowanych wydatków budżetowych na konto 800. Na stronie Ma konta 223 ujmuje się wydatki budżetowe przeksięgowane na koniec roku w korespondencji z kontem 130. Do konta 223 prowadzona jest odrębna analityka dla projektu objętego PROW jak niżej:

**223 -150 Rozliczenie wydatków budżetowych dla projektów PROW  
223-150 - 3 projekt „Zakup trzech kompletów bramek na stadion  
miejski”**

*moj*

*MU*

### **240 – Pozostałe rozrachunki**

Na koncie tym ujmuje się krajowe należności i roszczenia oraz zobowiązania nieobjęte ewidencją na innych kontach rozrachunków. Na stronie Wn konta 240 – ujmuje się powstałe należności i roszczenia oraz spłatę i zmniejszenie zobowiązań, a na stronie Ma konta 240 – powstałe zobowiązania oraz spłatę i zmniejszenie należności i roszczeń. Do konta 240 prowadzona jest analityka według kontrahentów.

### **400 – Amortyzacja**

Na koncie tym ewidencjonuje się koszty amortyzacji środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych, od których odpisy umorzeniowe i amortyzacja są dokonywane stopniowo wg stawek amortyzacyjnych. Na stronie Wn konta 400 ujmuje się odpisy amortyzacyjne, a na stronie Ma konta 400 przeniesienie kosztów amortyzacji na wynik finansowy.

Konto 400 może wykazywać w ciągu roku obrotowego saldo Wn, które wyraża wysokość poniesionych kosztów amortyzacji. Saldo konta 400 przenosi się w końcu roku obrotowego na konto 860. Do konta 400 prowadzona jest analityka jak niżej:

#### **400 – 1 Amortyzacja środków trwałych**

### **800 – Fundusz jednostki**

Służy do ewidencji równowartości majątku trwałego i obrotowego jednostki i występujących w tym zakresie zmian. Na stronie Wn konta 800 ujmuje się zmniejszenia funduszu, a na stronie Ma konta 800 zwiększenia funduszu. Do konta 800 prowadzona jest analityka jak niżej:

800 – Fundusz jednostki

**800 -1 Fundusz obrotowy**

800 -1-1 miesięczne przebieganie wydatków

**800-2-Fundusz inwestycyjny jednostki**

800 -2-1 Fundusz inwestycyjny jednostki

**800 -3 Fundusz środków trwałych**

### **810 – Dotacje budżetowe**

Służy do ewidencji dotacji przekazanych z budżetu przez dysponentów środków budżetu w części uznanej za wykorzystane lub rozliczone oraz równowartości wydatków dokonanych przez jednostki budżetowe ze środków budżetu na sfinansowanie inwestycji. Na stronie Wn konta 810 ujmuje się dotacje przekazane przez dysponentów środków budżetu w części uznanej za wykorzystane lub rozliczone oraz równowartość środków budżetowych wykorzystanych na finansowanie inwestycji jednostek budżetowych. Na stronie Ma konta 810 ujmuje się przebieganie w końcu roku obrotowego, salda konta 810 na konto 800 Fundusz jednostki. Do konta 810 prowadzona jest analityka jak niżej:

**810- Dotacje budżetowe, środki na inwestycje**

**810-2-150 środki z budżetu na inwestycje projekty PROW**

**810-2-150-71 projekt „Zakup trzech kompletów bramek na stadion miejski”**

*M. W.*

*M. W.*

**Konto 860 – Wynik finansowy**

W końcu roku obrotowego na stronie Wn konta 860 ujmuje się:

- poniesionych kosztów w korespondencji z kontami: 400,401,402,403,404,405,409,
- zmniejszeń stanu produktów oraz rozliczeń międzyokresowych w stosunku do stanu na początek roku, w korespondencji z kontem 490
- wartości sprzedanych towarów w cenie zakupu lub nabycia, w korespondencji z kontem 730, oraz materiałów, w korespondencji z kontem 760
- dotacji przekazanych na finansowanie działalności podstawowej samodzielnie bilansujących się oddziałów oraz na inwestycje samorządowych zakładów budżetowych w korespondencji z kontem 740
- kosztów operacji finansowych, w korespondencji z kontem 751, oraz pozostałych kosztów operacyjnych w korespondencji z kontem 761
- strat nadzwyczajnych w korespondencji z kontem 771

Na stronie Ma konta 860 ujmuje się w końcu roku obrotowego sumę:

- uzyskanych przychodów w korespondencji z poszczególnymi kontami zespołu 7
- zwiększeń stanu produktów oraz rozliczeń międzyokresowych w stosunku do stanu na początek roku, w korespondencji z kontem 490
- zysków nadzwyczajnych w korespondencji z kontem 770.

Saldo konta 860 wyraża na koniec roku obrotowego wynik finansowy jednostki, saldo Wn – stratę netto, saldo Ma – zysk netto. Saldo jest przenoszone w roku następnym, pod datą przyjęcia sprawozdanie finansowego, na konto 800.

**Konta pozabilansowe:****980 – Plan finansowy wydatków budżetowych**

Konto 980 służy od ewidencji planu finansowego wydatków realizowanych w ramach projektów. Na stronie Wn konta 980 ujmuje się plan finansowy wydatków oraz jego korekty. Na stronie Ma konta 980 ujmuje się równowartość zrealizowanych wydatków projektu oraz wartość planu niezrealizowanego i wygasłego. Konto 980 na koniec roku nie wykazuje salda.

**998 – Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego**

Konto 998 służy do ewidencji prawnego zaangażowania wydatków budżetowych w ramach projektów ujętych w planie finansowym jednostek budżetowych danego roku budżetowego oraz w planie finansowym niewygasających wydatków budżetowych ujętych do realizacji w danych roku budżetowym. Na stronie Wn konta ujmuje się równowartość sfinansowanych wydatków projektu w danym roku budżetowym oraz równowartość zaangażowanych wydatków, które będą obciążały wydatki roku następnego. Na stronie Ma konta 998 ujmuje się zaangażowanie wydatków, których wykonanie spowoduje konieczność dokonania wydatków budżetowych w roku bieżącym. Ewidencja szczegółowa do konta 998 prowadzona jest według podziałek klasyfikacyjnych planu finansowego z wyodrębnieniem planu niewygasających wydatków. Na koniec roku konto 998 nie wykazuje salda.

**998 - Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego**

**998-150 - Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego projekty PROW**

**998-150-2 Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego projekty PROW  
wydatki inwestycyjne**

*msk*

*MW*

Ewidencja księgowa jednostek budżetowych

Lp.	Treść operacji księgowych	Strona Wn	Strona Ma
1.	Wpływ środków z tytułu dotacji rozwojowych lub środków własnych na realizację projektów objętych planem finansowym.	130-2-150-3	223-150-3
2.	Koszty związane z realizacją inwestycji	080-150-71	201wg kontrahentów
3.	Przyjęcie do eksploatacji środków trwałych,	011	080-150-71
4.	Zapłata zobowiązań ujętych na kontach rozrachunkowych na podstawie wyciągu bankowego	201 wg kontrahentów	130-2-150-3
5.	Wpływ środków na niewłaściwy rachunek bankowy	130-2-150-3	240 wg kontrahentów
6.	Zwrot mylnej wpłaty środków	240 wg kontrahentów	130-2-150-3
8.	Pobranie gotówki z banku do kasy	141-2	130-2-150-3
9.	Podjęcie gotówki z banku i wpływ do kasy	101-150	141-2
10.	Naliczona amortyzacja	400-1	071
11.	Przebieganie na koniec miesiąca sprawozdania z realizacji wydatków projektu	223-150-3	800-1-1
12.	Utworzenie funduszu inwestycyjnego	810-2-150-71	800-2-1
13.	Przeniesienie na koniec roku salda konta 810 na fundusz obrotowy	800-1-1	810-2-150-71
14.	Przebieganie na koniec roku funduszu inwestycyjnego na fundusz środków trwałych	800-2-1	800-3

**BURMISTRZ**  
*Małcki*  
 mgr inż. Witold Małcki

*Małcki*

Załącznik Nr 2  
do Zarządzenia Nr 122/1/2014  
Burmistrza Miasta Tuszyna  
z dnia 09 października 2014 r.

## ZASADY RACHUNKOWOŚCI W ZAKRESIE ZADAŃ FINANSOWYCH Z WYKORZYSTANIEM ŚRODKÓW DOTACJI ROZWOJOWEJ

1. Zasady rachunkowości dla projektów realizowanych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2007-2013, opracowano na podstawie Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 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 (tekst jednolity Dz. U. z 2013 r. poz. 289).
2. Prowadzenie rachunkowości projektu w ramach PROW stanowi wyodrębnioną, dodatkową ewidencję księgową na poziomie organu i jednostki.
3. Dla projektu wydzielone są rachunki bankowe w ramach rachunku bankowego prowadzonego dla budżetu gminy natomiast w jednostce założony jest odrębny rachunek bankowy projektu.
4. Realizacja wydatków następuje zgodnie z podpisaną umową i harmonogramem, na podstawie prawidłowo wystawionych, opisanych i zatwierdzonych dokumentów księgowych.
5. Projekt realizowany jest przez Urząd Miasta w Tuszynie.
6. Przed otrzymaniem środków z dotacji rozwojowej na realizację w/w projektu wszystkie wydatki związane z realizacją projektu są ujmowane w planie finansowym Urzędu Miasta z podziałem na środki dotacyjne i własne.
7. Budżet dla realizacji projektu prowadzony jest wg podziałek klasyfikacji budżetowej oraz stosowanie paragrafów dla wydatków z czwartą cyfrą właściwą dla źródła finansowania czyli klasyfikacja budżetowa dla projektu jest następująca: dział 926, rozdział 92601 § 6067 wydatki dokonane ze środków pomocowych i § 6069 wydatki poniesione ze środków gminy.
8. Za obsługę finansową projektu i kontrolę w tym zakresie odpowiedzialny jest Referat Budżetowy. Oryginały faktur/ rachunków/ związane z realizacją projektu wraz z protokołem odbioru a także decyzje i inne dokumenty po wpłynięciu do Urzędu Miasta i dokonaniu opisu merytorycznego zgodnie z zasadami opisywania faktur określonymi dla projektu przez pracownika odpowiedzialnego merytorycznie przekazywane są bez zbędnej zwłoki do Referatu Budżetowego, który dokonuje sprawdzenia pod względem formalno- rachunkowym oraz dekretacji na odpowiednie konta zgodnie z klasyfikacją budżetową.  
Następnie po dokonaniu kontroli dokumentu w zakresie art. 54 uofp przez Skarbnika lub Z-cę Skarbnika następuje zatwierdzenie dokumentu do wypłaty przez Burmistrza Miasta lub Z-cę Burmistrza. W dalszej kolejności dokonywany jest przelew środków z dotacji i środków gminy, na zapłatę zobowiązania z rachunku bankowego budżetu, na wyodrębniony rachunek bankowy w jednostce z którego następuje zapłata zobowiązania, zgodnie z terminem płatności wynikającym z zawartej umowy z wykonawcą.  
Zapłata następuje na podstawie polecenia przelewu przy zastosowaniu bankowości

*Mroep*      *msw*

elektronicznej.

Dzień zapłaty jest dniem ujęcia dokumentu w księgach rachunkowych.

W przypadku otrzymania faktury na koniec miesiąca i brakiem możliwości jej zapłaty w danym miesiącu, fakturę przypisujemy w koszty w dniu otrzymania faktury a zapłata następuje w następnym miesiącu na podstawie polecenia zapłaty.

9. Dowody księgowe powinny co najmniej zawierać następujące elementy ( dopuszczalne jest dołączenie również informacji w postaci opisu, który stanowi integralną część faktury/rachunku, podpisany przez koordynatora i specjalistę ds. finansowych )
- Numer i nazwę projektu,
  - Numer umowy o dofinansowanie
  - Informację, że projekt jest współfinansowany ze środków pomocowych
  - Nazwa i numer zadania zgodny z zatwierdzonym wnioskiem o dofinansowanie projektu
  - Kwota wydatków kwalifikowanych
- Jednocześnie każdy dokument księgowy powinien zawierać informację o poprawności:
- merytorycznej,
  - formalno – rachunkowej,
  - zgodności czynności pod względem legalności, celowości i gospodarności
  - zatwierdzenia do wypłaty
  - klasyfikacji wydatków strukturalnych
  - stwierdzenia pokrycia wydatku w planie finansowym
  - trybu zastosowania ustawy „ Prawo zamówień publicznych”

10. Czas przechowywania dokumentów księgowych i trwania projektów wynika z umowy.

11. Projekt w celu identyfikacji poszczególnych operacji księgowych księgowany jest w ramach przyjętej polityki rachunkowości i zakładowego planu kont na wyodrębnionych kontach analitycznych do kont syntetycznych dla danego projektu.

12. Poniższa tabela zawiera informacje na temat osób odpowiedzialnych za podpisy i stosowanie odpowiednich pieczęci:

<i>Lp.</i>	<i>Nazwa pieczętki</i>	<b>PROW</b>
1.	2.	3.
1.	Wpłynęło do Sekretariatu	<i>Inspektor- rejestrujący korespondencje w książce podawczej</i>
2.	Wpłynęło do księgowości	<i>Podinspektor Agata Czech lub osoba zastępująca- rejestracja w rejestrze faktur Ref. księgowości</i>
3.	Sprawdzono pod względem merytorycznym	<i>p.o. Kierownik Ref. Inwestycji Marek Michalak, lub upoważniony inspektor z tego referatu</i>
4.	Sprawdzono pod względem formalno – rachunkowym	<i>Podinspektor Agata Czech lub osoba zastępująca Ref księgowości</i>
5.	Pokrycie wydatku w planie finansowym	<i>p.o. Kierownik Ref. inwestycji, Marek Michalak lub upoważniony inspektor z tego referatu</i>

*Michalak* *MLW*

6.	Stwierdzam zgodność czynności pod względem legalności, celowości i gospodarności	<i>p.o. Kierownik Ref. Inwestycji Marek Michalak , lub upoważniony inspektor z tego referatu</i>
7.	Zatwierdzam do wypłaty	<i>Burmistrz Miasta lub Zastępca Burmistrza</i>
8.	Dokument poddany kontroli na podstawie art. 45 ust. 3 ustawy o finansach publicznych	<i>Skarbnik Gminy lub Z-ca Skarbnika</i>
9.	Ustawy nie stosuje się do zamówień i konkursów, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 14.000 EURO zgodnie z art. 4 pkt. 8 ustawy <i>Prawo zamówień publicznych</i>	<i>p.o. Kierownik Ref. Inwestycji Marek Michalak , lub upoważniony inspektor z tego referatu</i>
10.	Klasyfikacja wydatków strukturalnych	<i>Podinspektor Agata Czech Ref. Księgowości</i>

13. Sprawy nie objęte niniejszym zarządzeniem zostały uregulowane odrębnymi zarządzeniami wewnętrznymi:

- Instrukcja określająca zasady sporządzania obiegu i kontroli oraz przechowywania i zabezpieczenia dokumentów księgowych i ksiąg rachunkowych w Urzędzie Miasta Tuszyna
- Zakładowy Plan Kont dla budżetu Gminy Tuszyn oraz jednostek budżetowych
- Instrukcja gospodarki kasowej oraz ewidencji i kontroli druków ścisłego zarachowania w Urzędzie Miasta Tuszyna.

Sporządziła: Skarbnik  
Halina Modzelewska

**BURMISTRZ**  
*Małecki*  
*mgr inż. Witold Małecki*