**ZARZĄDZENIE Nr 14/2014**

**WÓJTA GMINY DZIERZĄŻNIA**

**z dnia 05 maja 2014 roku**

 ***w sprawie zakładowego planu kont dla Projektu ”Przygotowanie oddziałów przedszkolnych przy szkołach Podstawowych na terenie gminy Dzierzążnia do świadczenia wysokiej jakości usług na rzecz dzieci w wieku przedszkolnym”***

Na podstawie przepisów art. 10 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t. j. Dz. U. z 2013 roku poz. 330 z późn. zm.) oraz Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. 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. z 2013r, poz. 289 z późn. zm.), oraz art. 40 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych ( Dz. U. z 2013 roku, poz. 885 z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

**§ 1.**

Wprowadzam w Urzędzie Gminy w Dzierzążni zakładowy plan kont dla Projektu ”Przygotowanie oddziałów przedszkolnych przy szkołach Podstawowych na terenie gminy Dzierzążnia do świadczenia wysokiej jakości usług na rzecz dzieci w wieku przedszkolnym” , zwany dalej „Projektem” – zgodnie z załącznikiem do niniejszego zarządzenia

**§ 2.**

Zobowiązuję pracowników komórek organizacyjnych realizujących i uczestniczących w realizacji Projektu, do zapoznania się z treścią zarządzenia.

**§ 3.**

Za prawidłowe przestrzeganie zapisów niniejszego zarządzenia odpowiedzialni są pracownicy komórek organizacyjnych realizujących i uczestniczących w realizacji Projektu.

**§ 4.**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania, z mocą obowiązującą od 28 stycznia 2014 roku.

***Załącznik Nr 1***

***do Zarządzenia 14/2014***

***Wójta Gminy Dzierzążnia***

***z dnia 05 maja 2014r.***

***Plan kont dla Projektu ”Przygotowanie oddziałów przedszkolnych przy szkołach Podstawowych na terenie gminy Dzierzążnia do świadczenia wysokiej jakości usług na rzecz dzieci w wieku przedszkolnym”***

1. Księgi rachunkowe budżetu, związane z realizacją Projektu, prowadzone są w siedzibie Urzędu Gminy w Dzierzążni. Dzierzążnia 28, 09-164 Dzierzążnia
2. Ewidencja księgowa dla realizowanych zadań w ramach Projektu jest prowadzona techniką komputerową za pomocą programu informatycznego FINANSE DDJ. – System Finansowo – Księgowy- Autor ProgMan Software, 81-451 Gdynia Al. Zwycięstwa 96/98. System jest na bieżąco aktualizowany.
3. Podstawą ewidencji zdarzeń gospodarczych są dowody księgowe – oryginały. Zdarzenia gospodarcze związane z realizacją Projektu, księgowane są chronologicznie pod pozycją kolejną nadaną podczas dekretacji w ewidencji danej jednostki.
4. Oryginały dokumentów przechowywane są w oddzielnych segregatorach w księgowości budżetowej przez okres określony w umowie o dofinansowanie Projektu.
5. Pozostałe dokumenty: wniosek o dofinansowanie projektu, umowy itp.) przechowywane są w referacie merytorycznych nadzorującym realizację Projektu t.j. na stanowisku ds. promocji gminy i obsługi funduszy strukturalnych.
6. W planie finansowym Organu Gminy ujmowane są wszystkie wydatki na realizację operacji zgodnie z klasyfikacją budżetową, w dziale 801rozdział 80103.
7. Zdarzenia gospodarcze ewidencjonowane za pomocą operacji księgowych ujmowane są na kontach w PLN.
8. Do obsługi Projektu stosuje się zasady rachunkowości przyjęte zarządzeniem 34/2010 z dnia 29 grudnia 2010 roku Wójta Gminy Dzierzążnia, ze zmianami, w sprawie ustalenia przyjętych zasad polityki rachunkowości w Urzędzie Gminy Dzierzążnia oraz jednostkach dla których obsługę księgową prowadzi Urząd, z uwzględnieniem:
9. Planu kont dla Projektu, klasyfikacji wydatków finansowanych z funduszy strukturalnych oraz klasyfikacji budżetowej;
10. Dla Projektu otwarty jest oddzielny rachunek bankowy w walucie PLN, prowadzony przez Bank Spółdzielczy w Płońsku, Oddział w Dzierzążni o numerze **76 8230 0007 5000 0941 2037 0228.**
11. W celu wyodrębnienia kont uczestniczących w realizacji w.wym. Projektu stosowany **jest kod/zadanie o numerze 3**, który pozwala na identyfikację operacji gospodarczych.
12. Dokumenty stanowiące podstawę dokonania płatności i księgowania powinny być poddane kontroli przed zrealizowaniem wydatku. Każdy dowód winien być sprawdzony:
13. Pod względem merytorycznym – oznacza to, że osoba odpowiedzialna za realizację Projektu, dokonuje opisu faktury, zgodnie z ustalonym wzorem. Sprawdza rzetelność celowość i legalność zawartych w tym dokumencie danych, co powinno być potwierdzone podpisem i pieczątką.
14. Pod względem formalno – rachunkowym – oznacza to, że dowód został wystawiony w sposób prawidłowy, zawiera wszystkie wymagane elementy oraz dane liczbowe nie zawierają błędów rachunkowych. Kontrola formalno - rachunkowa winna być potwierdzona podpisem upoważnionej osoby.
15. Dowody księgowe sprawdzone pod względem merytorycznym i opisane przez pracownika odpowiedzialnego za Projekt (koordynatora) , podlegają sprawdzeniu pod względem formalno – rachunkowym przez księgowego Projektu, który dokonuje dekretacji księgowej, przekazuje do zatwierdzenia przez Koordynatora i Księgowego Projektu, a następnie do zapłaty do pracownika referatu finansowego Następnie przekazywany jest do zaksięgowania i nadawany jest numer ewidencji księgowej.
16. Za dokumenty księgowe dotyczące realizacji Projektu odpowiada księgowy Projekty, natomiast za umowę o dofinansowanie odpowiada Skarbnik Gminy.
17. Za pozostałe dokumenty dotyczące realizacji Projektu np. wniosek o dofinansowanie projektu, wszelkie uzupełnienia, przetargi, umowy odpowiada pracownik nadzorujący realizację Projekt t.j. Koordynator Projektu

Plan kont jednostki samorządu terytorialnego – ORGANU.

1. Wykaz kont

Konta bilansowe

1. 133 -003 /UE Rachunek budżetu – fundusze pomocowe – udział UE
2. 133 -003 /PB Rachunek budżetu – fundusze pomocowe – udział BP
3. 223 -003 rozliczenie wydatków budżetowych,
4. 240 –003 Pozostałe rozrachunki,
5. 901 -003 Dochody budżetu,
6. 902 -003 Wydatki budżetu
7. 961 Wynik wykonania budżetu
8. Opis kont – stosuje się odpowiednio opis kont organu, przyjęty zarządzeniem 34/2010 Wójta Gminy Dzierzążnia z dnia 29 grudnia 2010 roku ze zmianami, z zastrzeżeniem, iż ww. konta służą wyłącznie do ewidencji operacji dotyczących realizacji Projektu.
9. Plan kont jednostki realizującej Projekt – Urzędu Gminy w Dzierzążni.

Wykaz kont

1. Konta bilansowe:

011 / UE- środki trwałe

011/BP- środki trwałe

013 / UE – pozostałe środki trwałe

013 /BP– pozostałe środki trwałe

071/ UE umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych

071/ PB- umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych

072 /UE- umorzenie pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych

072 BP- umorzenie pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych

080/UE – inwestycje (środki trwałe w budowie)

080/PB inwestycje (środki trwałe w budowie)

130/UE- rachunek bieżący jednostki – udział UE

130/BP rachunek bieżący jednostki – udział BP

201/UE- rozrachunki z dostawcami i odbiorcami

201/BP- - rozrachunki z dostawcami i odbiorcami

223 /UE – rozliczenie wydatków budżetowych

223/BP- rozliczenie wydatków budżetowych

401/UE – zużycie materiałów i energii

401/BP- zużycie materiałów i energii

402/ UE – usługi obce

402/PB - usługi obce

409/UE- Pozostałe koszty rodzajowe

409/BP Pozostałe koszty rodzajowe

800 – Fundusz jednostki

810 – dotacje budżetowe, płatności z budżetu środków europejskich oraz środki z budżetu na inwestycje

860 wynik finansowy.

1. Konta pozabilanowe

980 plan finansowy wydatków roku bieżącego

998 – zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego

1. Opis kont – stosuje się odpowiednio opis kont organu, przyjęty zarządzeniem 34/2010 Wójta Gminy Dzierzążnia z dnia 29 grudnia 2010 roku ze zmianami, z zastrzeżeniem, iż ww. konta służą wyłącznie do ewidencji operacji dotyczących realizacji Projektu.