

**Załącznik Nr 2**

**do Zarządzenia Nr 303/2017**

**Wójta Gminy Milanów**

z dnia 29 marca 2017 r.

**Zasady księgowe w Urzędzie Gminy Milanów w związku z realizacją projektu „Opracowanie Lokalnego programu Rewitalizacji Gminy Milanów na lata 2017-2023”.**

**1. Ustalam następujące zasady ewidencji księgowej związanej z realizacją projektu finansowanego z udziałem środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej:**

- 1) Wyodrębnić system księgowy, w tym:
  - wykaz ksiąg syntetycznych (księgi głównej);
  - wykaz kont analitycznych (księgi pomocnicze);
- 2) sprawozdanie budżetowe Rb- 27S jest sporządzane dla jednostki z kont 130/JD..., zbiorcze jedno dla organu z kont 901..., Rb- 28S jedno dla jednostki z kont 130/JW..., zbiorcze dla organu z kont 902 .....
- 3) upoważniam Skarbnika Gminy do potwierdzania dowodów księgowych za zgodność z oryginałem.
- 4) księgi rachunkowe prowadzone są komputerowo, operacje związane z realizacją zadania ewidencjonują pracownicy Referatu Finansowego ( Skarbnik Gminy oraz Inspektor ds. księgowości budżetowej);
- 5) upowazniam do dekretacji dokumentów pracowników Referatu Finansowego (Skarbnik Gminy oraz Inspektor ds. księgowości budżetowej);
- 6) odpowiedzialnymi za ewidencję dokumentów są pracownicy Referatu Finansowego (Skarbnik Gminy oraz Inspektor ds. księgowości budżetowej);

Dekretacja polega na:

- 1) umieszczeniu na dokumentach adnotacji, na jakich kontach syntetycznych ma być dokument zaksięgowany;
- 2) określenie daty, pod jaką dowód ma być zaksięgowany;
- 3) podpisaniu przez osobę upoważnioną do dekretacji.

**II. Ustalam następujące oznaczenia:**

Dokumenty księgowe dotyczące realizacji zadania inwestycyjnego, będą ewidencjonowane w rejestrze:

J – JLPR "Opracowanie Lokalnego Programu Rewitalizacji Gminy Milanów".

III. Wykaz kont i ewidencja operacji finansowych związanych z realizacją zadania z udziałem z Funduszu Rozwoju Kultury Fizycznej.

Budżet (Organ)

- 133/O, 133/OLPR - Rachunek budżetu;
- 222/O, 222/OLPR – Rozliczenie dochodów budżetowych;
- 223/O, 223/OLPR – Rozliczenie wydatków budżetowych;
- 901/O, 901/OLPR. - Dochody budżetu;
- 902/OW, 902/OWLPR – Wydatki budżetu;
- 961/O, 961/OLKR - Wynik wykonania budżetu;
- 992/OW, 992/OWLPR - Planowane wydatki budżetu;
- 991/O, 991/OLPR – Planowane dochody budżetu.

Jednostka

- 130/JDLPR – Rachunek bieżący jednostki – dochody;
- 130/JWLPR – Rachunek bieżący jednostki – wydatki;
- 201/JLPR – Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami;
- 225/JLPR – Rozrachunki z budżetami;
- 229/JLPR – Pozostałe rozrachunki publicznoprawne;

231/JLPR – Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń;  
402/JLPR– Usługi obce ;  
404/JLPR – Wynagrodzenie,  
405/JLPR - Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia;  
720/JLPR – Przychody z tytułu dochodów budżetowych;  
800/JLPR – Fundusz jednostki;  
860/JLPR– Wynik finansowy;  
980/JWLPR – plan finansowy wydatków budżetowych;  
998/JWLPR– Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego.

Zasady funkcjonowania kont zostały opisane w zarządzeniu Nr 227/2013 Wójta Gminy Milanów z dnia 29 marca 2013 r. w sprawie wprowadzenia zasad (polityki) rachunkowości w Urzędzie Gminy Milanów.

III. Ewidencja operacji finansowych związanych z realizacją projektu z udziałem środków unijnych pn: „Opracowanie Lokalnego Programu Rewitalizacji w Gminie Milanów ”

Lp.	Treść	Budżet jst	Wyodrębniona jednostka budżetowa	Wyodrębniony organ (budżet)
1	2	3	4	5
1.	Zaksięgowanie faktury, list plac, składek ZUS – płatnik wykonawcy projektu		402/JLPR-201/JLPR; 404/JLPR-231/JLPR; 231/JLPR-225/JLPR; 405/JLPR-229/JLPR	
3.	Zapłata faktury wykonawcy, przelew wynagrodzeń , zaliczek na podatek i składki ZUS	902/OW-133/O	201/JLPR 130/JWLPR (wg. klasyfikacji budżetowej) oraz 231/JLPR-130/JWLPR; 225/JLPR-130/JWLPR; 229/JLPR-130/JWLPR wg. klasyfikacji budżetowej	902/OWLPR-133/OLPR;
4.	Wpływ środków w wysokości określonej umową	133/O – 901/O	130/JDLPR-720/JLPR wg. klasyfikacji budżetowej	133/OLPR-901/OLPR
7.	Przebieganie wydatków –na podstawie PK			

		961/O -- 902/OW	130/JWLPR- 800/JLPR	
8.	Przebieganie dochodów – na podstawie PK	901/O-961/O	800/JLPR - 130/JDLPR	
9.	Roczne przebieganie kosztów i przychodów		860/JLPRI-402- 405/JLPR 720/JLPR- 860/JLPR	
10.	Przebieganie wyniku po zatwierdzeniu sprawozdania	961/O- 960/O 960/O-961/O	800/JLPR- 860/JLPR; 860/JLPR- 800/JLPR	

Wykaz osób odpowiedzialnych za sporządzanie i weryfikacje dokumentów związanych z realizacją projektu  
pn: „ Opracowanie Lokalnego Programu Rewitalizacji Gminy Milanów”

Imię i nazwisko	Stanowisko	Zakres czynności
Dariusz Sidelnik	Kierownik Referatu Inwestycyjnego- (Koordynator projektu)	Nadzór nad realizacją zadania, weryfikacja pod względem merytorycznym, zamówień publicznych, promocja projektu, opis dokumentów księgowych pod względem merytorycznym, wnioski o płatność
Maria Wojtal	Skarbnik Gminy	Weryfikacja dokumentów, sprawdzenie dokumentów pod względem formalno-rachunkowym, ewidencja zdarzeń finansowych, realizacja płatności
Justyna Czarnacka	Inspektor ds. księgowości budżetowej	Weryfikacja dokumentów, sprawdzenie dokumentów pod względem formalno-rachunkowym, ewidencja zdarzeń finansowych, realizacja płatności