

**ZARZĄDZENIE NR 37/2011
BURMISTRZA NIDZICY**

z dnia 3 stycznia 2011 r.

w sprawie wprowadzenia zasad (polityki) rachunkowości dotyczących projektu „Stworzenie warunków do inwestowania i prowadzenia działalności gospodarczej poprzez budowę sieci kanalizacji sanitarnej, deszczowej i wodociągowej przy ul. Leśnej w Nidzicy” dofinansowanego ze środków Regionalnego Programu Operacyjnego Warmia i Mazury na lata 2007-2013.

Na podstawie art.2 ust.1 pkt.4, art.4, art.10 ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (jednolity tekst Dz. U. z 2009 roku Nr 152 poz. 1223 z późniejszymi zmianami); art.40 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157 poz. 1240 z późn. zm.); art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (jednolity tekst Dz. U. z 2001 roku Nr 142 poz. 1591 z późn. zm.) oraz szczególnych ustaleń zawartych w rozporządzeniu 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 (Dz. U. Nr 128, poz. 861); rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 3 lutego 2010 roku w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz. U. Nr 20 poz. 103); rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 7 grudnia 2010r. w sprawie sposobu prowadzenia gospodarki finansowej jednostek budżetowych i samorządowych zakładów budżetowych (Dz. U. Nr 241 poz. 1616); rozporządzeniu Ministra Finansów z 2 marca 2010 roku w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (Dz. U. Nr 38, poz. 207), Burmistrz Nidzicy zarządza, co następuje:

dla prawidłowej realizacji Projektu z dofinansowaniem w ramach pomocy i przestrzegania przepisów , a w szczególności:

- rozporządzenia Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 18 grudnia 2009 r. w sprawie warunków i trybu udzielania i rozliczania zaliczek oraz zakresu i terminów składania wniosków o płatność w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich (Dz. U. Nr 223, poz. 1786)

oraz wytycznych:

- w sprawie kwalifikowalności wydatków,
- do studium wykonalności/biznesplanu,
- dotyczących obowiązków beneficjenta w zakresie prowadzenia działań informacyjnych i promocyjnych projektów dofinansowanych ze środków Unii Europejskiej,
- dotyczących standardów audytu zewnętrznego projektów realizowanych w ramach RPO WiM,
- w zakresie zasad archiwizacji dokumentów związanych z realizacją projektów finansowanych ze środków EFRR w ramach RPO WiM

oraz dla zapewnienia realizacji przepisów kontrolnych , zarządza się co następuje:

§ 1. Wprowadza się, jako obowiązujące zasady (politykę) rachunkowości dotyczące:

Projektu „Stworzenie warunków do inwestowania i prowadzenia działalności gospodarczej poprzez budowę sieci kanalizacji sanitarnej, deszczowej i wodociągowej przy ul. Leśnej w Nidzicy”

Oś Priorytetowa 1.1-„Wzrost konkurencyjności przedsiębiorstw”

Działanie 1.1.10 - „Przygotowanie stref przedsiębiorczości”

§ 2. W sprawach nieuregulowanych zarządzeniem, zastosowanie mają odpowiednie reguły i zasady wynikające z umowy zawartej na realizację Programu, a także odpowiednie przepisy prawa Unii Europejskiej, w szczególności:

1. Rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 z dnia 11 lipca 2006r. ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności i uchylającego rozporządzenie (WE) nr 1260/1999 (Dz. U. UE Nr 210, str 25 z późn. zm.),

2. Rozporządzenia Komisji (WE) nr 1828/2006 z dnia 8 grudnia 2006r. ustanawiającego szczegółowe zasady wykonania rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006 z dnia 11 lipca 2006r. ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności oraz rozporządzenia (WE) nr 1080/2006 Parlamentu Europejskiego i Rady w sprawie Europejskiego funduszu Rozwoju Regionalnego (Dz. U. UE L Nr 371, str.1 z 27.12.2006, sprostowane –Dz. U. UE L Nr 45 str.3 z 15.02.2007),

3. Rozporządzenia Komisji (WE) nr 800/2008 z dnia 6 sierpnia 2008r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne ze wspólnym rynkiem w zastosowaniu art.87 i 88 traktatu (Dz. Urz. UE L 214/3 z 09.08.2008 z późn. zm.),

4. Ustawy z dnia 6 grudnia 2006r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (t.j. Dz. U. z 2009r., Nr 84, poz. 712 z późn. zm.)

5. Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. Nr 157 poz. 1240 ze zm.),


6. Kontraktu Wojewódzkiego dla Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2007-2013- określającego zasady i warunki dofinansowania Regionalnego Programu Operacyjnego środkami pochodzącymi z budżetu państwa lub ze źródeł zagranicznych, zawartego na podstawie art.20 ust. 5 ustawy z dnia 6 grudnia 2006 o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (t.j. Dz. U. z 2009r., Nr 84, poz. 712 z późn. zm.) w dniu 06.02.2008 r. pomiędzy Ministrem Rozwoju regionalnego a Województwem Warmińsko-Mazurskim reprezentowanym przez Zarząd Województwa Warmińsko-Mazurskiego z późn. zm.

§ 3. Tracą moc:

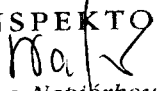
Zarządzenie Nr 1061/2010, Burmistrza Nidzicy z dnia 29 października 2010r. w sprawie: wprowadzenia zasad (polityki) rachunkowości dotyczących projektu „Stworzenie warunków do inwestowania i prowadzenia działalności gospodarczej poprzez budowę sieci kanalizacji sanitarnej, deszczowej i wodociągowej przy ul. Leśnej w Nidzicy” dofinansowanego ze środków Regionalnego Programu Operacyjnego Warmia i Mazury na lata 2007-2013 oraz Zarządzenie Nr 1080/2010, Burmistrza Nidzicy z dnia 30 listopada 2010r. w sprawie zmiany Zarządzenia Nr 1061/2010 Burmistrza Nidzicy z dnia 29 października 2010r. w sprawie: wprowadzenia zasad (polityki) rachunkowości dotyczących projektu „Stworzenie warunków do inwestowania i prowadzenia działalności gospodarczej poprzez budowę sieci kanalizacji sanitarnej, deszczowej i wodociągowej przy ul. Leśnej w Nidzicy” dofinansowanego ze środków Regionalnego Programu Operacyjnego Warmia i Mazury na lata 2007-2013.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia, z mocą obowiązującą od dnia 01.01.2011r.

Burmistrz Nidzicy


Dariusz Szypulski

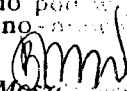
INSPEKTOR


Teresa Napiórkowska

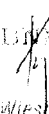

KIEROWNIK
Wydziału Finansowego

Monika Dembińska-Utrata

Sprawdzono pod względem
formalno-


Ewa Moszczyńska
RADCA PRAWNY

SKARBU MIASTA


mar inż. Wiesława Ewa Hożmus

ZASADY (POLITYKA) RACHUNKOWOŚCI PROJEKTU „STWORZENIE WARUNKÓW DO INWESTOWANIA I PROWADZENIA DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ POPRZECZ BUDOWĘ SIECI KANALIZACJI SANITARNEJ, DESZCZOWEJ I WODOCIĄGOWEJ PRZY UL. LEŚNEJ W NIDZICY” DOFINANSOWANEGO ZE ŚRODKÓW REGIONALNEGO PROGRAMU OPERACYJNEGO WARMIA I MAZURY NA LATA 2007-2013.

I. ZASADY OGÓLNE

1. Celem prowadzenia rachunkowości jest wierne i rzetelne przedstawienie sytuacji majątkowej i finansowej Projektu realizowanego ze środków ze środków Regionalnego Programu Operacyjnego Warmia i Mazury na lata 2007-2013.

Cel zadania a zarazem znaczenie rachunkowości jest wyrażone w zasadach:

- **zasadzie ciągłości**, która stanowi że przyjęte zasady rachunkowości będą stosowane w sposób ciągły, dokonując w kolejnych latach jednakowego grupowania na kontach księgowych operacji gospodarczych, przyjmując taką samą metodę wyceny aktywów i pasywów oraz sporządzania sprawozdań finansowych, tak aby przez kolejne lata informacje z nich wynikające były porównywalne. Wykazane w księgach rachunkowych na okres ich zamknięcia stany aktywów i pasywów ujmując się w tej samej wysokości w otwartych na następny rok obrotowy księgach rachunkowych,

- **zasadzie jawności i przejrzystości**, poprzez ustalenie odpowiedzialności osób dysponujących zasobami publicznymi, łatwość dostrzegania niegospodarności i ograniczenie ryzyka niecelowego wydania środków publicznych, czyli także unijnych środków pomocowych. Istotne jest też przestrzeganie zasad klasyfikacji budżetowej,

- **zasadzie memorialowej i kasowej**: w księgach rachunkowych Projektu należy ująć wszystkie osiągnięte i przypadające na jej rzecz przychody oraz obciążające ją koszty związane z przychodami, dotyczące danego roku budżetowego, niezależnie od terminu ich zapłaty. Jeśli zatem jednostka będzie miała niezapłacone koszty, ujmuje się je w księgach rachunkowych po stronie „pasywa” jako zobowiązania. Natomiast nieopłacone przychody zostaną ujęte w księgach rachunkowych po drugiej stronie „aktywa” jako należności.

Ważne jest pilnowanie w rozliczeniach Projektu, równoległego ujmowania wydatków kwalifikowanych Projektu w ujęciu kasowym, a więc już opłaconych.

- **zasadzie kontynuacji działalności i realizacji Projektu** – przy stosowaniu przyjętych zasad rachunkowości przyjmuje się, że beneficjent będzie kontynuował w przyszłości realizowanie Projektu w niezmnieszonym zakresie,

- **zasadzie jasnego i rzetelnego obrazu** – jednostka stosuje przyjęte zasady rachunkowości, rzetelnie i jasno przedstawiając sytuację majątkową i finansową oraz wynik finansowy.

2. Gmina Nidzica do celów realizacji projektu posiada wyodrębnione konto bankowe o numerze 06 1020 3541 0000 5302 0175 5917.

Wydatkowanie środków następować będzie z w/m rachunku w terminach wynikających z umów i harmonogramu finansowego projektu „Stworzenie warunków do inwestowania i prowadzenia działalności gospodarczej poprzez budowę sieci kanalizacji sanitarnej, deszczowej i wodociągowej przy ul. Leśnej w Nidzicy”.

Do dysponowania środkami pieniężnymi znajdującymi się na rachunkach bankowych upoważnione są osoby zgodnie z Zarządzeniem Nr 32/2011 Burmistrza Nidzicy z dnia 3 stycznia 2011r. w sprawie wprowadzenia w życie w Urzędzie Miejskim w Nidzicy: procedur kontroli finansowej, instrukcji gospodarki kasowej i drukami ścisłego zarachowania, instrukcji ewidencji i poboru podatków i opłat oraz procedury postępowania przy udzielaniu ulg podatkowych. W sprawach nieuregulowanych niniejszym zarządzeniem ma zastosowanie Zarządzenie Nr 33/2011 Burmistrza Nidzicy z dnia 3 stycznia 2011r. w sprawie wprowadzenia w życie w Urzędzie Miejskim w Nidzicy instrukcji: zasad (polityki) rachunkowości.

3. Beneficjentem środków finansowanych w zakresie realizacji Projektu w ramach RPO WiM jest Gmina Nidzica, realizatorem Urząd Miejski w Nidzicy.

Księgi rachunkowe Projektu prowadzone są w jednostce budżetowej w siedzibie Urzędu Miejskiego w Nidzicy, ul. Plac Wolności 1, 13-100 Nidzica.

Księgi rachunkowe prowadzone są komputerowo w systemie PUMA NOWA GMINA 02.851 ZETO Olsztyn (na dzień wydania zarządzenia).

Każdy użytkownik programu posiada indywidualne hasła zabezpieczające dostęp do wprowadzania danych określone przez informatyka Urzędu.

W planie finansowym jednostki budżetowej (UM) winny być ujęte wydatki na realizację Projektu w dziale 900 „Gospodarka komunalna i ochrona środowiska”, rozdział 90001 „Gospodarka ściekowa i ochrona wód”, w § klasyfikacji budżetowej z odpowiednią czwartą cyfrą paragrafu.

5. Dla realizowanego projektu ustala się odrębny system księgowy poprzez:

- wyodrębniony dziennik częściowy (poprzez pozycję)
- wykaz kont syntetycznych- księga główna (poprzez pozycję i kontrahentów)
- wykaz kont analitycznych – księgi pomocnicze (poprzez pozycję, kontrahentów i ostatnią cyfrę paragrafu)
- zestawienia obrotów i sald kont syntetycznych oraz zestawienia sald kont pomocniczych.

6. Koszty inwestycji ujmuje się w rozbiciu na: pochodzące ze środków otrzymanych w ramach pomocy oraz pochodzących ze środków własnych.

7. Rachunkowość budżetu (Organu) obejmuje operacje kasowe, tj. przepływy środków, a rachunkowość w jednostce budżetowej (UM) – wydatki, koszty inwestycji, rozrachunki między kontrahentami, Urzędem i budżetem.

8. Wydatki dokonuje się z wyodrębnionego rachunku budżetu dla projektu zasilonego środkami własnymi z budżetu gminy.

Operacje gospodarcze w zakresie dochodów budżetowych z tytułu dofinansowania projektu, ujmowane są w księgach Gminy Nidzica (Organu).

Zrealizowane dochody Organu ujmowane są na koniec roku jako przychody w jednostce budżetowej UM.

II. KLASYFIKACJA BUDŻETOWA

1. Ewidencja księgowa projektu prowadzona jest w sposób umożliwiający identyfikację zadania (klasyfikacja budżetowa oraz częściowy dziennik pn. „RPO KDW Leśna” zgodnie z klasyfikacją budżetową określoną w Rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 2 marca 2010r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (Dz. U. z 2010r. Nr 38, poz. 207).

III. OBIEG, OPIS I KONTROLA DOKUMENTÓW KSIĘGOWYCH

1. Realizacja wydatków następuje zgodnie z projektem, podpisanymi umowami, aneksami i harmonogramami, na podstawie prawidłowo wystawionych, opisanych i zatwierdzonych dokumentów księgowych.

2. Płatności dokonywane są w formie bezgotówkowej za pomocą elektronicznego systemu Bankowość Internetowa udostępnionego przez PKO BP SA OLSZTYN, na podstawie dokumentów księgowych stwierdzających konieczność wykonania przelewów na rzecz wykonawców/ usługodawców.

W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się zastosowanie papierowej formy poleceń przelewów. Dokumenty powinny być oznaczone zgodnie z zasadami działania i zawierać tytuł przelewu. Potwierdzeniem dokonania przelewu/zapłaty jest wyciąg bankowy.

3. Na pierwszej stronie oryginału faktury/innego dokumentu o równoważnej wartości dowodowej należy umieścić numer księgowy lub ewidencyjny dokumentu, nadany przez osobę prowadzącą ewidencję księgową lub księgi rachunkowe.

4. Na pierwszej stronie faktury powinna znajdować się adnotacja o treści: „ Zakup dofinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Warmia i Mazury na lata 2007-2013.”

3. Na odwrocie faktury lub innego dokumentu o równoważnej wartości dowodowej zamieszcza się opis o następującej treści:

Numer umowy o dofinansowanie	Nr UDA-RPWM.01.01.10-28-006/10-00 z dnia 14 października 2010 roku.
Nazwa i numer projektu:	„Stworzenie warunków do inwestowania i prowadzenia działalności gospodarczej poprzez budowę sieci kanalizacji sanitarnej, deszczowej i wodociągowej przy ul. Leśnej w Nidzicy” - Oś Priorytetowa 1.1- „Wzrost konkurencyjności przedsiębiorstw” Działanie 1.1.10 - „Przygotowanie stref przedsiębiorczości” Nr WND-RPWM.01.01.10-28-006/10

Przedstawiony wydatek dotyczy kategorii wydatku kwalifikowanego wskazanego we wniosku o dofinansowanie projektu
Kwota wydatku kwalifikowanego:
Projekt jest realizowany zgodnie z ustawą Prawo Zamówień Publicznych z dn 29 stycznia 2004r. (Dz. U. z 2010r Nr 113 poz.759, z późn. zm)	

Sprawdzono pod względem formalnym, merytorycznym, rachunkowym.....

Środek trwały ujęto w ewidencji środków trwałych pod pozycją.....

Wyposażenie ujęto w księdze inwentarzowej i nadano numery inwentarzowe.....

oraz

- 1) Pozycja księgowa,
- 2) Pieczęć zawierająca: klasyfikację budżetową oraz dekret,
- 3) Pieczęć zatwierdzająca do wypłaty
- 4) Pieczęć: data wpływu, liczba dziennika i podpis,

4. Dowody księgowe (faktury) dotyczące zatwierdzenia i akceptacji Projektu podpisane są przez Burmistrza lub Zastępcę Burmistrza oraz opatrzone pieczęciami, pod względem merytorycznym podpisane są przez Kierownika Wydziału TI, jednak wcześniej kontroli tych dokumentów dokonuje pracownik wyznaczony przez kierownika wydziału prowadzący w/w inwestycję. Kierownik TI poświadczają faktyczne i prawidłowe poniesienie wydatków oraz ich kwalifikowalność, sprawdza czy dane zawarte na dowodach księgowych są zgodne z zawartą umową o dofinansowanie projektu, umową z wykonawcą zadania, harmonogramem rzeczowo – finansowym, pod względem formalnym i rachunkowym podpisane są przez pracownika Wydziału Finansowego oraz opatrzone podpisami Skarbnika lub innej osoby upoważnionej i Burmistrza lub Zastępcę Burmistrza.

5. Wydział merytoryczny w porozumieniu z wydziałem Finansowym przygotowuje wnioski o płatność z częścią sprawozdawczą z przebiegu realizacji projektu w sposób poprawny, terminowy i rzetelny oraz przesyła je do Instytucji Zarządzającej.

Wydział merytoryczny zgłasza niezwłocznie do Burmistrza wszelkie zmiany związane z przebiegiem rzeczowo-finansowym skutkujące koniecznością wprowadzenia zmian we wniosku o dofinansowanie projektu, harmonogramie rzeczowo – finansowym, prognozie wydatków oraz powodujące konieczność wystąpienia o aneks do umowy o dofinansowanie projektu.

Na wniosek wydziału merytorycznego, inspektor ds. pozyskiwania środków pomocowych przygotowuje i przesyła do Instytucji Zarządzającej zmiany we wniosku o dofinansowanie projektu, harmonogramie rzeczowo – finansowym, prognozie wydatków.

6. Wniosek o płatność sporządzany jest zgodnie z umową i wytycznymi.

7. Procedura dokonywania płatności za roboty odebrane w ramach realizowanego Projektu powinna obejmować następujące etapy:

1) rejestracja wpływu faktury lub innego dokumentu o równoważnej wartości dowodowej wraz z protokołem odbioru,

2) kontrola merytoryczna faktury – polega ona na sprawdzeniu, czy zdarzenie gospodarcze przedstawione w dokumencie księgowym jest zgodne z rzeczywistością, zawartymi umowami, procedurami wynikającymi z ustawy o zamówieniach publicznych i innych,

3) kontrola formalno - rachunkowa faktury – polega na dokładnym sprawdzeniu, czy dane liczbowe na dowodach księgowych są prawidłowo wyliczone rachunkowo, zgodnie z zasadami działań matematycznych i obowiązującymi normami (normy zaokrągleń, obliczeń podatkowych itp.) oraz czy odpowiadają kwotom z harmonogramu rzeczowo – finansowego oraz prognozie wydatków.

Przeprowadzenie kontroli musi być uwidocznione za pomocą daty i podpisu osoby sprawdzającej. Po zakończeniu czynności kontrolnych dowody księgowe uznane za prawidłowe są akceptowane i zatwierdzane do wypłaty przez Burmistrza lub Zastępcę Burmistrza.

Po zakończeniu kolejnych etapów inwestycji na podstawie protokołu odbioru technicznego wystawiony zostaje dowód OT. Dowód OT po podpisaniu przez osoby upoważnione zostaje przekazany osobom upoważnionym w Wydziale Finansowym, Wydziale Techniczno-Inwestycyjnym, Wydziale GMKR celem przyjęcia na majątek Urzędu Miejskiego.

IV. EWIDENCJA KSIĘGOWA DOKUMENTÓW I OPERACJI FINANSOWYCH otrzymuje brzmienie:

Do ewidencji księgowej Projektu „Stworzenie warunków do inwestowania i prowadzenia działalności gospodarczej poprzez budowę sieci kanalizacji sanitarnej, deszczowej i wodociągowej przy ul. Leśnej w Nidzicy” dofinansowanego ze środków Regionalnego Programu Operacyjnego Warmia i Mazury na lata 2007-2013 zostaje wydzielony częściowy dziennik pn. RPO KDW LEŚNA w dzienniku głównym UM. W dzienniku RPO KDW LEŚNA księguje się wszystkie operacje gospodarcze dotyczące inwestycji, w szczególności: koszty kwalifikowalne (w tym: własne i RPO) i koszty niekwalifikowalne (w tym: własne i poniesione poza umową).

1. Ewidencja przekazywanych środków finansowych na udział własny prowadzona jest w Organie Gminy, gdzie korzysta się z bilansowych kont syntetycznych:

133 -	Rachunek budżetu
140-	Środki pieniężne w drodze
223-	Rozliczenie wydatków budżetowych
901-	Dochody budżetu
902-	Wydatki budżetu
960-	Skumulowane wyniki budżetu
961-	Wynik wykonania budżetu

Ewidencja księgowa

Lp.	Treść	WN	MA
1.	Wpływ środków w ramach dofinansowania projektu zgodnie z umową	133-16	901
2.	Przekazanie środków własnych z rachunku budżetu na wyodrębniony rachunek bankowy projektu	140	133-01
3.	Wpływ środków własnych na wyodrębniony rachunek bankowy projektu	133-16	140
4.	Naliczenie odsetek bankowych od środków z refundacji wcześniej poniesionych wydatków (z Instytucji Zarządzającej)	133-16	901
5.	Odprowadzenie odsetek bankowych z rachunku wyodrębnionego projektu na rachunek budżetu	140 133-01	133-16 140
6.	Miesięczne sprawozdanie jednostki budżetowej-Urzędu z wykonania wydatków budżetowych związanych z realizacją zadania – Rb-28S	902	223-11
7.	Przelew środków z wyodrębnionego rachunku na rachunek bieżący budżetu	140	133-16
8.	Wpływ środków z wyodrębnionego rachunku na rachunek bieżący budżetu	133-01	140
9.	Przebieganie rocznych wydatków i dochodów:		
	a) wydatki zrealizowane ze środków w ramach pomocy i środków własnych,	961	902
	b) dochody pochodzące z funduszy,	901	961
	c) dochody zrealizowane ze środków własnych,	901	961
	d) przebieganie	961	960

2. Do prowadzenia ewidencji zadań realizowanych z wykorzystaniem środków otrzymanych w ramach dofinansowania w Urzędzie Miejskim, tj. w jednostce budżetowej korzysta się z bilansowych kont syntetycznych:

011 – Środki trwale
013- Pozostałe środki trwale
072 – Umorzenie pozostałych środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych
080 – Inwestycje (środki trwale w budowie)
130– Rachunek bieżący jednostki
201 – Rozrachunki z dostawcami i odbiorcami
225 - Rozrachunki z budżetami
402 – Usługi obce

800 – Fundusz jednostki

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

860 – Wynik finansowy

Konta pozabilansowe:

998 – Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego

999 - Zaangażowanie wydatków budżetowych lat przyszłych lat

980 – Plan finansowy wydatków budżetowych

Ewidencja księgowa:

Lp.	Treść	WN	MA
1	Faktura dot.projektu Koszty Projektu do konta 080 wyodrębnia się w ewidencji analitycznej z podziałem kosztów kwalifikowalnych i niekwalifikowalnych w następujący sposób: 080 -75-90-1 koszty kwalifikowalne środki własne 080 -75-90-4 koszty kwalifikowalne środki w ramach dofinansowania 080 -75-91-1 koszty niekwalifikowalne środki własne 080 -75-91-3 koszty niekwalifikowalne środki własne poza umową Faktura wykonania usługi	080 402	201 201
2	Wydatki objęte planem finansowym UM zrealizowane z rachunków bankowych Analitycznie konto 130-6 konto wyodrębnione Do konta 130 stosujemy pełną klasyfikację budżetową Równoległe do wydatków majątkowych zaksięgowanie środków na inwestycje	201 810	130 800
3	Opłaty i prowizje	402	240
4	Przeksięgowanie na koniec roku środków na inwestycje	800	810
5	Przeksięgowanie na koniec roku na podstawie sprawozdania Rb-28S zrealizowanych wydatków na realizację Projektu objętych planem finansowym	130	800
6	Przeksięgowanie w końcu roku obrotowego poniesionych kosztów ujmowanych na koncie 400	860	400
7	Przeksięgowanie zakończonego zadania inwestycyjnego na środki trwałe: a) na podstawie protokołu odbioru technicznego wystawiony zostaje dowód OT b) umorzenie	800 011 401	080 800 071
8	Przeksięgowanie w następnym roku pod datą przyjęcia bilansu dodatniego wyniku za rok poprzedni	860	800
9	Przeksięgowanie w następnym roku pod datą przyjęcia bilansu ujemnego wyniku za rok poprzedni	800	860

Dokonać przeksięgowania z zamieszczeniem właściwych opisów faktur, dokumentów zrealizowanych do dnia podpisania umowy o pomocy w roku bieżącym, nie później niż do dnia zakończenia inwestycji.

V. SPRAWOZDAWCZOŚĆ, ROZLICZENIA ORAZ OKREŚLENIE OSÓB ODPOWIEDZIALNYCH

Określenie osób odpowiedzialnych wynika z Zarządzenia nr 600/2009 Burmistrza Nidzicy z dnia 5 marca 2009 roku w sprawie: procedury przygotowania projektów w ramach dostępnych programów współfinansowanych z funduszy europejskich, innych środków zagranicznych i krajowych realizowanych przez Gminę Nidzica i jej jednostki organizacyjne.

Od odpowiedzialność merytoryczną w zakresie realizacji Projektu, w tym za: prowadzenie inwestycji i jej nadzór, odbiór prac objętych inwestycją, jej terminowość, monitoring, zgodność z Prawem zamówień publicznych,

przechowywaniem dokumentów, w zakresie sporządzania wniosków o płatność z częścią sprawozdawczą - ponosi Pani Halina Piotrkowska Kierownik Wydziału TI.
Odpowiedzialność w zakresie realizacji Projektu za właściwą, bieżącą i zgodną z przepisami ewidencję księgową, analizę i archiwizację ponosi: w Organie- Budżecie - Pani Halina Skibińska inspektor Wydziału Finansowego, natomiast w jednostce realizującej Urzędzie Miejskim - Pani Elżbieta Kobacka - pracownik Wydziału Finansowego. Nadzór nad ewidencją ponosi Kierownik Wydziału Finansowego- Pani Monika Dembska-Utrata.
Za zgodność z oryginałem dokumenty finansowe (przelewy, faktury) potwierdza Burmistrz Nidzicy lub osoba przez niego upoważniona.

VI. PRZECHOWYWANIE I ARCHIWIZACJA DOKUMENTACJI PROJEKTU

Przechowywanie i archiwizacja dokumentacji projektu wynika z Zarządzenia nr 600/2009 Burmistrza Nidzicy z dnia 5 marca 2009 roku w sprawie: procedury przygotowania projektów w ramach dostępnych programów współfinansowanych z funduszy europejskich, innych środków zagranicznych i krajowych realizowanych przez Gminę Nidzica i jej jednostki organizacyjne.

Wszystkie oryginalne dowody źródłowe, w tym dowody księgowe dotyczące realizacji projektu są przechowywane w oddzielnych segregatorach w siedzibie Urzędu Miejskiego w odpowiednio zabezpieczonej szafie.

Dokumenty źródłowe projektów ewidencjonowane w księgach rachunkowych są na bieżąco gromadzone i przechowywane w segregatorach, wyodrębnionych dla każdego częściowego dziennika księgowego, w kolejności chronologicznej, wynikającej z przyjętego systemu prowadzenia ksiąg rachunkowych z pomocą programu PUMA, umożliwiając ich odszukanie i sprawdzenie.

Segregatory są czytelnie opisane. Opis zawierać powinien znak wydziału oraz informacje o nazwie Projektu. Dowody księgowe ewidencjonowane w księgach rachunkowych UM w Nidzicy i dokumentujące wydatki poniesione przez Gminę Nidzica: m.in. faktury, rachunki i inne dokumenty potwierdzające wydatki kwalifikowalne oraz zestawienia obrotów i sald dotyczące projektu, w trakcie realizacji Projektu przechowywane są w Wydziale Finansowym.

Dokumentacja dotycząca realizacji Projektu przez Gminę Nidzica przechowywana będzie w archiwum zakładowym zgodnie z umową o dofinansowanie Projektu.