

BURMISTRZ MIASTA ŁAŃCUTA

ul. Plac Sobieskiego 18

37-100 ŁAŃCUT

OA.0050.183.2024

ZARZĄDZENIE NR 183/2024

BURMISTRZA MIASTA ŁAŃCUTA

z dnia 21 sierpnia 2024 r.

w sprawie przyjętych zasad rachunkowości zadania: „Wykonanie prac konserwatorskich przy zabytkowym pomniku Bolesława Żardeckiego na cmentarzu komunalnym przy ul. Mościckiego w Łąncucie”

Na podstawie art. 30 ust. 1, ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jedn. Dz. U. 2024.609 z późn.zm.) art. 4, 10 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tekst jedn. Dz. U.2023.120 z późn.zm.) art. 53 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jedn. Dz. U.2023.1270 z późn.zm.) i umowy o udzielenie dotacji celowej z Województwa Podkarpackiego NR DO-III.3032/78/2024.MS.

§ 1. Ustalam organizację rachunkowości dla zadania: „Wykonanie prac konserwatorskich przy zabytkowym pomniku Bolesława Żardeckiego na cmentarzu komunalnym przy ul. Mościckiego w Łąncucie”, zgodnie z załącznikiem do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierza się Kierownikowi Wydziału Funduszy i Zamówień Publicznych, Kierownikowi Wydziału Gospodarki Komunalnej i Inwestycji oraz Skarbnikowi Miasta Łąncuta.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Burmistrz: Damian Szubart

Załącznik
do Zarządzenia Nr 183/2024
Burmistrza Miasta Łańcuta
z dnia 21 sierpnia 2024 r.

I. Wykaz kont księgi głównej

dla zadania „Wykonanie prac konserwatorskich przy zabytkowym pomniku Bolesława Żardeckiego na cmentarzu komunalnym przy ul. Mościckiego w Łańcutie”.

Symbol konta	Nazwa konta
130	Rachunek bankowy Urzędu Miasta Łańcuta
130-P27	Rachunek bankowy Urzędu Miasta Łańcuta - „Wykonanie prac konserwatorskich przy zabytkowym pomniku Bolesława Żardeckiego na cmentarzu komunalnym przy ul. Mościckiego w Łańcutie”
130-P27-01W	- „Wykonanie prac konserwatorskich przy zabytkowym pomniku Bolesława Żardeckiego na cmentarzu komunalnym przy ul. Mościckiego w Łańcutie”- wydatki
130-P27-02	- „Wykonanie prac konserwatorskich przy zabytkowym pomniku Bolesława Żardeckiego na cmentarzu komunalnym przy ul. Mościckiego w Łańcutie”- zasilenia
201	Rozrachunki z dostawcami
201-P27...	Rozrachunki z dostawcami - „Wykonanie prac konserwatorskich przy zabytkowym pomniku Bolesława Żardeckiego na cmentarzu komunalnym przy ul. Mościckiego w Łańcutie”.
402	Usługi obce
402-P27	Usługi obce – „Wykonanie prac konserwatorskich przy zabytkowym pomniku B. Żardeckiego na cmentarzu komunalnym przy ul. Mościckiego w Łańcutie”. Umowa Nr DO-III.3032/78/2024.MS
223	Rozliczenie wydatków budżetowych
223-P27	Rozliczenie wydatków budżetowych - „Wykonanie prac konserwatorskich przy zabytkowym pomniku Bolesława Żardeckiego na cmentarzu komunalnym przy ul. Mościckiego w Łańcutie”.
800	Fundusz jednostki
800-P27	Fundusz jednostki - „Wykonanie prac konserwatorskich przy zabytkowym pomniku Bolesława Żardeckiego na cmentarzu komunalnym przy ul. Mościckiego w Łańcutie”.
980	Plan finansowy wydatków budżetowych

Symbol konta	Nazwa konta
980-P27	Plan finansowy wydatków budżetowych - „Wykonanie prac konserwatorskich przy zabytkowym pomniku Bolesława Żardeckiego na cmentarzu komunalnym przy ul. Mościckiego w Łąncucie”.
998	Zaangażowanie roku bieżącego
998-P27	Zaangażowanie roku bieżącego „Wykonanie prac konserwatorskich przy zabytkowym pomniku Bolesława Żardeckiego na cmentarzu komunalnym przy ul. Mościckiego w Łąncucie”

II. Zasady dokumentowania wydatków.

1. Dokumenty potwierdzające poniesione wydatki, to wszelkie dokumenty finansowo – księgowe na podstawie których, ewidencjonuje się zdarzenia w systemie finansowo – księgowym i dokonuje się płatności w związku z realizacją zadania.

W przypadku dostaw i usług dokumenty te stanowią:

- 1) Umowy zawarte z kontrahentami
- 2) Faktury VAT
- 3) Rachunki
- 4) Protokoły Odbioru/przyjęcia
- 5) Wyciągi bankowe

2. Faktury oraz inne dokumenty księgowe (listy płac) o równoważnej wartości dowodowej potwierdzających poniesienie wydatków powinny być opisane w sposób wskazany poniżej:

Pierwsza strona

- 1) Należy wpisać Nr decyzji, z której pozyskiwane jest dofinansowanie w ramach zadania,
- 2) Informacja identyfikująca wniosek o refundację, w którym wskazano wydatek do rozliczenia: **„Ujęto we wniosku o refundację za okres od.....do”**.

Drua strona

- 1) numer umowy i datę jej zawarcia,
- 2) wartość dofinansowania (refundacji),
- 3) dokumenty sprawdzone i zatwierdzone do realizacji podlegają dekretacji przed ich ujęciem w ewidencji księgowej. Dekretacja dokumentów określa ogół czynności związanych z przygotowaniem dokumentów do księgowania, wydaniem dyspozycji co do sposobu ich księgowania i pisemnym potwierdzeniem jej wykonania.
- 4) dowody księgowe zatwierdza do wypłaty główny księgowy i kierownik jednostki według zasad określonych przez jednostkę.
- 5) adnotację, iż zadanie jest realizowane/wydatki wykazane na fakturze są poniesione zgodnie z ustawą Prawo Zamówień Publicznych, wraz z podaniem podstawy prawnej (nr. artykułu, ustępu oraz punktu ustawy a także wskazaniem właściwego dziennika Ustaw),

- 6) sprawdzenie/zatwierdzenie pod względem formalnym, rachunkowym i merytorycznym oraz kontrola wstępna (wraz z podpisami osób upoważnionych)
- 7) W przypadku braku możliwości (zbyt mało miejsca) umieszczenia wszystkich wymaganych zapisów na drugiej stronie faktury, dopuszcza się możliwość umieszczania w/w informacji na kartce papieru – na stałe dołączonej do dokumentu księgowego – z nagłówkiem: „**Załącznik do faktury Nr z dnia**”. W takim przypadku na fakturze powinna znaleźć się także informacja, że dany dokument posiada załącznik
- 8) Prowadzenie ewidencji wykonania dochodów i wydatków w szczególności do klasyfikacji budżetowej.

3. Dowody księgowe zatwierdza Burmistrz Miasta

III. Archiwizacja dokumentacji Projektu.

1. Wszystkie dokumenty księgowe zadania - „Wykonanie prac konserwatorskich przy zabytkowym pomniku Bolesława Żardeckiego na cmentarzu komunalnym przy ul. Mościckiego w Łańcucie” oraz pozostałe dokumenty związane z realizacją zadania, powinny być przechowywane przez okres 10 lat od daty jego zakończenia.
3. Wszystkie dokumenty w/w zadania winny być przygotowane w sposób zapewniający dostępność, poufność i bezpieczeństwo.