

BURMISTRZ MIASTA ŁAŃCUTA

ul. Plac Sobieskiego 18

37-100 ŁAŃCUT

OA.0050.209.2024

ZARZĄDZENIE NR 209/2024

BURMISTRZA MIASTA ŁAŃCUTA

z dnia 17 września 2024 r.

w sprawie przyjętych zasad rachunkowości programu powszechnej nauki pływania „Umiem pływać”.

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 (Dz. U.2023.120) oraz art. 53 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jedn. Dz.U.2023.1270 z późn.zm.) oraz umowy nr 2024/0295/2978/ZSdU/DS/104/DW dotyczącej dofinansowania zadania publicznego ze środków finansowych Funduszu Zajęć Sportowych dla Uczniów.

§ 1. Ustalam organizację rachunkowości dotyczącą realizacji zadania objętego Programem powszechnej nauki pływania „Umiem pływać”, zgodnie z załącznikiem do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierza się Kierownikowi Wydziału Edukacji, Kultury i Zdrowia oraz Skarbnikowi Miasta Łańcuta.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Burmistrz: Damian Szubart

Załącznik
do Zarządzenia Nr 209/2024
Burmistrza Miasta Łańcuta
z dnia 17 września 2024 r.

I. Wykaz kont księgi głównej

dla realizacji Programu powszechnej nauki pływania „Umiem pływać”. Umowa nr 2024/0295/2978/ZSdU/DS/104/DW.

Symbol konta	Nazwa konta
130	Rachunek bankowy Urzędu Miasta Łańcuta
130-P19	Rachunek bankowy Urzędu Miasta Łańcuta - Program powszechnej nauki pływania „Umiem pływać”. Umowa nr 2024/0295/2978/ZSdU/DS/104/DW.
130-P19-01W	- Program powszechnej nauki pływania „Umiem pływać”. Umowa nr 2024/0295/2978/ZSdU/DS/104/DW - wydatki
130-P19-02	- Program powszechnej nauki pływania „Umiem pływać”. Umowa nr 2024/0295/2978/ZSdU/DS/104/DW - zasilenia
201	Rozrachunki z dostawcami
201-P19...	Rozrachunki z dostawcami - Program powszechnej nauki pływania „Umiem pływać”. Umowa nr 2024/0295/2978/ZSdU/DS/104/DW.
223	Rozliczenie wydatków budżetowych
223-P19	Rozliczenie wydatków budżetowych - Program powszechnej nauki pływania „Umiem pływać”. Umowa nr 2024/0295/2978/ZSdU/DS/104/DW.
402	Usługi obce
402-P19	Usługi obce - Program powszechnej nauki pływania „Umiem pływać”. Umowa nr 2024/0295/2978/ZSdU/DS/104/DW.
404	Wynagrodzenia
404-P19	Wynagrodzenia - Program powszechnej nauki pływania „Umiem pływać”. Umowa nr 2024/0295/2978/ZSdU/DS/104/DW.
409	Pozostałe koszty rodzajowe
409-P19	Pozostałe koszty rodzajowe - Program powszechnej nauki pływania „Umiem pływać”. Umowa nr 2024/0295/2978/ZSdU/DS/104/DW.
800	Fundusz jednostki
800-P19	Fundusz jednostki - Program powszechnej nauki pływania „Umiem pływać”. Umowa nr 2024/0295/2978/ZSdU/DS/104/DW.

Symbol konta	Nazwa konta
980	Plan finansowy wydatków budżetowych
980-P19	Plan finansowy wydatków budżetowych - Program powszechnej nauki pływania „Umiem pływać”. Umowa nr 2024/0295/2978/ZSdU/DS/104/DW.
998	Zaangażowanie roku bieżącego
998-P19	Zaangażowanie roku bieżącego - Program powszechnej nauki pływania „Umiem pływać”. Umowa nr 2024/0295/2978/ZSdU/DS/104/DW.

II. Zasady dokumentowania wydatków.

1. Dokumenty potwierdzające poniesione wydatki, to wszelkie dokumenty finansowo – księgowo 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 księgowo (listy płac) o równoważnej wartości dowodowej potwierdzających poniesienie wydatków powinny być opisane w sposób wskazany poniżej:

Pierwsza strona

- 1) Należy wpisać numer Umowy, 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**”.

Druą 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 księgowo 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 umieszczenia 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 Programu powszechnej nauki pływania „Umiem pływać”, Umowa nr 2024/0295/2978/ZSdU/DS/104/DW 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.