

Zarządzenie Nr 9/2012
Wójta Gminy Strachówka
z dnia 12 marca 2012 roku

W sprawie organizacji rachunkowości do realizacji projektu „Przedszkolaki babci Rozalki”

Na podstawie art. 31,33 Ustawy z dnia 08.03.1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001r.Nr 142 poz. 1591 z późn. zmianami .) art. 4, 10 ustawy z dnia 29.09.1994r. ustawy o rachunkowości (Dz. U. z 2009 r. Nr 152 poz. 1223 z późn. zmianami) , art.44 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240 z późniejszymi zmianami oraz Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 roku w sprawie szczegółowych 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 z późniejszymi zmianami) zarządzam co następuje:

§ 1

Wprowadzam i zatwierdzam do użytku wewnętrznego organizację rachunkowości dla Projektu w Ramach Priorytetu IX Rozwój wykształcenia i kompetencji w regionach Projekt realizowany w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007-2013 współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego .

- Priorytet IX Rozwój wykształcenia i kompetencji w regionach
- Działanie 9.1.1 Zmniejszenie nierówności w stopniu upowszechnienia edukacji przedszkolnej
- Projekt Pt. „Przedszkolaki babci Rozalki „ o numerze POKL.09.01.01-14-050/11 Okres realizacji projektu od 01.12.2011 do 31.08.2013 r.

Wprowadzam odrębną ewidencję księgową w obszarze ksiąg rachunkowych realizowanego projektu poprzez założenie nowego rejestru pod nazwą „Przedszkolaki babci Rozalki” w systemie informatycznym „Księgowość budżetowa” i nowo otwartego rachunku bankowego na potrzeby realizacji projektu o nr 90 9233 0001 2600 3809 2000 0230

Na rachunku bankowym na potrzeby realizacji projektu dokonuje się księgowania na podstawie wyciągów bankowych.

- Nr wyciągu ma strukturę xx/POKL/Przedszkolaki
- Dokumenty księgowe potwierdzające poniesione wydatki w ramach projektu są oznaczone xx/POKL/Przedszkolaki .

Dokumenty księgowe są oznaczane kolejnym numerem zewnętrznym w porządku chronologicznym xx/POKL/Przedszkolaki

Dla oznaczenia wydatków kwalifikowanych ze względu na numer działania w ramach projektu oraz koszty w strukturze konta oznaczono w sposób następujący :

- Zadanie 1 – Zajęcia ogólnorozwojowe w przedszkolu
- Zadanie 2 – Dodatkowe zajęcia w przedszkolu
- Zadanie 3 - Warsztaty plastyczne
- Zadanie 4 – Zajęcia specjalistyczne
- Zadanie 5 – Wyjazdy edukacyjne dzieci
- Zadanie 6 - Wyjazdy na basen
- Zadanie 7 – Akademia mądrego rodzica
- Zadanie 8 – Współpraca ponadnarodowa
- Zadanie 9 – Zarządzanie projektem

- Koszty pośrednie – bez oznaczenia numeru zadania .

Współfinansowanie projektu ze środków funduszu UE realizowane jest w dziale 801 rozdział 80104 paragrafie o czwartej cyfrze „7”

Współfinansowanie z Budżetu Państwa i środków gminy realizowane jest w dziale 801 rozdziale 80104 paragrafie o czwartej cyfrze „9”.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

§ 3

Traci moc zarządzenie Nr 55/2011 Wójta Gminy Strachówka z dnia 8 grudnia 2011 roku.

PLAN KONT

Projekt pn „ Przedszkolaki babci Rozalki ”

I. Budżet gminy :

- 133 - Rachunek budżetu
- 222 – Rozliczenie dochodów budżetowych
- 223 – Rozliczenie wydatków budżetowych
- 901 –Dochody budżetu
- 902 – Wydatki budżetu

II . Jednostka budżetowa :

- 013 – Pozostałe środki trwałe
- 020 - Wartości niematerialne i prawne
- 072 – Umorzenie pozostałych środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych
- 101 - Kasa
- 130-1 - Rachunek bieżący jednostki(dochody)
- 130-2 - Rachunek bieżący jednostki(wydatki)
- 135- R-k środków funduszu świadczeń socjalnych
- 141 – Środki pieniężne w drodze
- 201- Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami
- 222 – Rozliczenie dochodów budżetowych
- 223- Rozliczenie wydatków budżetowych
- 225- Rozrachunki z budżetami – podatek od wynagrodzeń
- 229- Pozostałe rozrachunki publiczno prawne - ZUS
- 231- Rozrachunki z tyt. wynagrodzeń
- 234- Pozostałe rozrachunki z pracownikami
- 240- Pozostałe rozrachunki
- 310 - Materiały
- 401- Zużycie materiałów i energii
- 402- Usługi obce
- 404-Wynagrodzenia
- 405-Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia
- 409- Pozostałe koszty rodzajowe
- 720- Przychody z tytułu dochodów budżetowych
- 750- Przychody finansowe
- 800- Fundusz jednostki
- 851- Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych

860- Wynik finansowy

975 – Wydatki strukturalne

980 - Plan finansowy wydatków budżetowych

998 - Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego

Do kont mogą być stosowane rozszerzenia w zależności od potrzeb.

Instrukcja obiegu i kontroli dokumentów finansowych
Projekt „Przedszkolaki babci Rozalki ”
Współfinansowany w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego
Priorytet IX Rozwój wykształcenia i kompetencji w regionach
Działanie 9.1.1. Zmniejszenie nierówności w stopniu upowszechnienia
edukacji przedszkolnej

Pisma i dokumenty księgowe przychodzące rejestruje się w dzienniku korespondencyjnym i przechowuje się w wyznaczonym segregatorze. Dokumenty potwierdzające poniesione wydatki, to wszelkie dokumenty finansowo księgowe na podstawie których ewidencjonuje się koszty w systemie jednostki i dokonuje płatności w związku z realizacją projektu. Dokumenty finansowo księgowe poukładane są według kryterium czasowego. Oryginały dokumentów, po opisaniu ich w zakresie kwalifikowalności są dekretnowane i ewidencjonowane w systemie księgowości informatycznej. Dokumenty księgowe są przechowywane w wyodrębnionym segregatorze na cele projektu pod nazwą „ Przedszkolaki babci Rozalki” w pokoju Nr 3. Dokumenty powinny być odpowiednio opisane, aby widoczny był związek wydatku z projektem zgodnie z zasadami finansowania POKL. Dowód księgowy jest dokumentem potwierdzającym dokonywanie operacji gospodarczej lub finansowej w określonym miejscu i czasie. Prawidłowo wystawiony dowód księgowy stanowi podstawę do zaksięgowania go w odpowiedniej ewidencji.

Wykaz osób upoważnionych do podpisywania dokumentów związanych z projektem POKL pn. „ Przedszkolaki babci Rozalki”

Podpis pod względem merytorycznym (podpis jednej osoby)

Koordynator (Kierownik) projektu – Pani Monika Kraszewska

Asystent koordynatora projektu – Pani Magdalena Bieniek

Wójt Gminy – Piotr Orzechowski

Podpis stwierdzającego dokonanie zakupu, usługi zgodnie z ustawą Prawo Zamówień Publicznych (podpis jednej osoby)

Koordynator projektu – Pani Monika Kraszewska

Asystent koordynatora projektu - Pani Magdalena Bieniek

Wójt Gminy – Piotr Orzechowski

Podpis pod względem formalnym i rachunkowym

Księgowa projektu – Pani Agnieszka Styś

Podpis zatwierdzający

Wójt Gminy - Piotr Orzechowski

Skarbnik Gminy – Elżbieta Książek

Dokumentacja związana z projektem będzie przechowywana do 31.12.2020 roku.