

Zarządzenie Nr 36/2012
Wójta Gminy Strachówka
z dnia 19 lipca 2012 roku

W sprawie organizacji rachunkowości do realizacji projektu „W samą porę - aktywne pięćdziesięciolatki”

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 późn. zm.), 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 9.5 Oddolne inicjatywy edukacyjne na obszarach wiejskich
- Projekt Pt. „W samą porę – aktywne pięćdziesięciolatki „ o numerze POKL.09.05.00-14-479/11-00 Okres realizacji projektu od 01.07.2012 do 30.11.2012 r.

Wprowadzam odrębną ewidencję księgową w obszarze ksiąg rachunkowych realizowanego projektu poprzez założenie nowego rejestru pod nazwą „W samą porę – aktywne pięćdziesięciolatki” w systemie informatycznym „Księgowość budżetowa” , zgodnie z zał. Nr 1 i 2 oraz nowo otwartego rachunku bankowego na potrzeby realizacji projektu o nr 56 9233 0001 2600 3809 2000 0260

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

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

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

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

- Zadanie 1 – Nabór prowadzony na obszarze realizacji projektu
- Zadanie 2 – Szkolenia podnoszące umiejętności zawodowe przydatne poza rolnictwem
- Zadanie 3 - Współpraca ponadnarodowa
- Zadanie 4 – Zarządzanie projektem
- Koszty pośrednie – 5

Współfinansowanie projektu ze środków funduszu UE realizowane jest w dziale 801 rozdział 80195 paragrafie o czwartej cyfrze „7”

Współfinansowanie z Budżetu Państwa realizowane jest w dziale 801 rozdziale 80195 paragrafie o czwartej cyfrze „9”.

§2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

PLAN KONT

Projekt pn „ W samą porę – aktywne pięćdziesięciolatki” ”

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 (dochody)
- 130-2 - Rachunek bieżący (wydatki)
- 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
- 403- Podatki i opłaty
- 404- Wynagrodzenia
- 405- Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia
- 409- Pozostałe koszty rodzajowe
- 720- Przychody z tytułu dochodów budżetowych
- 750- Przychody finansowe
- 800- Fundusz jednostki
- 860- Straty i zyski nadzwyczajne oraz 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 „W samą porę – aktywne pięćdziesięciolatki ”
Współfinansowany w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego
Priorytet IX Rozwój wykształcenia i kompetencji w regionach
Działanie 9.5. Oddolne inicjatywy edukacyjne na obszarach wiejskich

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 opisanu ich w zakresie kwalifikowalności są dekretnowane i ewidencjonowane w systemie księgowości informatycznej. Dokumenty księgowe są przechowywane w wyodrębnionym segregatorze na cele projektu pod nazwą „ W samą porę – aktywne pięćdziesięciolatki” 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. „ W samą porę – aktywne pięćdziesięciolatki”

Podpis pod względem merytorycznym (podpis dwóch osób)

Wójt Gminy – Piotr Orzechowski

lub

Sekretarz Gminy – Edyta Zbieć

i

Koordynator projektu – Grzegorz Augustyniak

lub

Specjalista ds. obsługi projektu – Antonina Kraszewska

Podpis stwierdzającego dokonanie zakupu, usługi zgodnie z ustawą Prawo Zamówień Publicznych (podpis dwóch osób jak wyżej))

Podpis pod względem formalnym i rachunkowym

Księgowa projektu – Anna Rostkowska

i

Ref. ds. księgowości budżetowej Urzędu – Małgorzata Owsianko

Podpis zatwierdzający

Wójt Gminy - Piotr Orzechowski

Skarbnik Gminy – Elżbieta Książek

Dokumentacja związana z projektem będzie przechowywana do 31.12.2020 roku.