

ZARZĄDZENIE NR 123A/08

BURMISTRZA ŁAP

z dnia z 31 lipca 2008 r.

w sprawie wprowadzenia zasad rachunkowości stosowanych w Urzędzie Miejskim w Łapach przy wydatkowaniu środków pochodzących z Unii Europejskiej w ramach projektu: „Dobry Projekt Szansą na Aktywną Integrację”

Na podstawie art. 4 i 10 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U. z 2002 r. Nr 76, poz. 694; z 2003 r. Nr 60, poz. 535, Nr 139, poz. 1324, Nr 60, poz. 535, Nr 124, poz. 1152, Nr 229, poz.2276; z 2004 r. Nr 96, poz. 959, Nr 146 , poz.1546, Nr 145, poz. 1535, Nr 213, poz.2155; z 2005 r. Nr 10, poz.66, Nr 184, poz.1539, Nr 267, poz.2252; z 2006 r. Nr 157, poz.1119, Nr 208, poz.1540, Nr 157, poz. 119) - zarządzam, co następuje:

§ .1 Wprowadza się do stosowania zasady rachunkowości w Urzędzie Miejskim w Łapach przy wydatkowaniu środków pochodzących z Unii Europejskiej w ramach projektu: „Dobry Projekt Szansą na Aktywną Integrację” – zgodnie z załącznikiem nr 1 do zarządzenia.

§ .2 Ustala się wykaz osób uprawnionych do podpisywania dokumentów pod względem merytorycznym, formalno – rachunkowym, zgodności wydatków z ustawą Prawo zamówień publicznych oraz zatwierdzania do wypłaty wydatków związanych z realizacją projektu: „Dobry Projekt Szansą na Aktywną Integrację” – zgodnie z załącznikiem nr 2 do zarządzenia.

§ .3 Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Zasady rachunkowości stosowane przy wydatkowaniu środków pochodzących z Unii Europejskiej w ramach projektu: „Dobry Projekt Szansą na Aktywną Integrację” w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego

Nr umowy: UDA-POKL.07.03.00-20-036/08-00

I. Ewidencja księgowa dotycząca realizacji projektu: „Dobry Projekt Szansą na Aktywną Integrację”

- .1 Księgi rachunkowe prowadzone są w Urzędzie Miejskim w Łapach poprzez realizację wydatków z wyodrębnionego rachunku bankowego oraz stosowanie oznaczenia paragrafów dla dochodów i wydatków z czwartą cyfrą „8” dla środków EFS i „9” dla środków krajowych, a także sporządzanie odrębnych sprawozdań Rb-28S wyłącznie dla Projektu.
- .2 Do ewidencji środków otrzymanych w formie dotacji rozwojowej służy konto 137-2. Zgodnie z § 8 pkt 7 umowy wyodrębniono rachunek bankowy dla potrzeb Projektu: 36 1540 1216 2054 4405 3110 0013.
- .3 Ewidencja księgowa projektu – zgodnie z § 7 pkt 1 umowy – została wyodrębniona w księgach Organu i jest prowadzona na niżej wymienionych kontach:

L.p.	Nazwa konta syntetycznego	Nazwa konta analitycznego
1.	137 – Rachunki środków funduszy pomocowych	137-2 Rachunki środków funduszy pomocowych – Dobry Projekt Szansą na Aktywną Integrację
2.	227 – Rozliczenie dochodów ze środków funduszy pomocowych	227-2 Rozliczenie dochodów ze środków funduszy pomocowych - Dobry Projekt Szansą na Aktywną Integrację
3.	907 – Dochody z funduszy pomocowych	907-2 – Dochody z funduszy pomocowych - Dobry Projekt Szansą na Aktywną Integrację
4.	908 – Wydatki z funduszy pomocowych	908-2 – Wydatki z funduszy pomocowych - Dobry Projekt Szansą na Aktywną Integrację
5.	967 – Fundusze pomocowe	967-2 – Fundusze pomocowe - Dobry Projekt Szansą na Aktywną Integrację

Zasady funkcjonowania kont w ramach Projektu:

Konto 137 - Rachunki środków funduszy pomocowych

Konto służy do ewidencji środków pieniężnych otrzymanych w ramach realizacji zadań z funduszy pomocowych, w zakresie których umowa lub przepis określają konieczność wydzielenia środków pomocowych na odrębnym rachunku bankowym, do ewidencji wpływu środków z rachunku budżetu na finansowanie wydatków podlegających refundacji, wydatkowania tych środków i ich zwrotu na podstawowy rachunek bankowy budżetu oraz do ewidencji środków tej części projektu, która jest finansowana ze środków jednostki samorządu terytorialnego.

Na stronie **Wn konta 137** ujmuje się wpływy środków, a na stronie **Ma konta 137** wypłaty środków.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta **137 „Rachunki środków funduszy pomocowych”** umożliwia ustalenie stanu środków wyodrębnionego funduszu pomocowego w ramach projektu: „Produkt lokalny szansą na aktywizację społeczną i zawodową mieszkańców gminy Łapy”.

Konto może wykazywać saldo **Wn**, które oznacza stan środków pochodzących z funduszy pomocowych na rachunkach bankowych.

Konto 227 - Rozliczenie dochodów ze środków funduszy pomocowych

Konto 227 służy do ewidencji rozliczeń z jednostkami z tytułu zrealizowanych dochodów dotyczących funduszy pomocowych, w tym odsetek od środków zgromadzonych na rachunkach bankowych..

Na stronie **Wn konta 227** ujmuje się dochody zrealizowane przez jednostkę w wysokości wynikającej z okresowych sprawozdań jednostek, w korespondencji z **kontem 907**.

Na stronie **Ma konta 227** ujmuje się przelewy dochodów na rachunek środków funduszy pomocowych, dokonane przez jednostki, które zrealizowały dochody, w korespondencji z **kontem 137**.

Ewidencję szczegółową do **konta 227** prowadzi się w sposób umożliwiający ustalenie stanu rozliczeń w ramach projektu: „Produkt lokalny szansą na aktywizację społeczną i zawodową mieszkańców gminy Łapy”.

Konto 227 może wykazywać dwa salda.

Saldo **Wn** konta 227 oznacza stan dochodów zrealizowanych przez jednostkę i objętych okresowymi sprawozdaniami, lecz nie przekazanych na rachunek środków funduszy pomocowych.

Saldo **Ma** konta 227 oznacza stan dochodów przekazanych przez jednostki na rachunek funduszy pomocowych lecz nieobjętych okresowymi sprawozdaniami.

Konto 907 - Dochody z funduszy pomocowych

Konto 907 służy do ewidencji osiągniętych dochodów z tytułu realizacji funduszy pomocowych.

Na stronie **Wn konta 907** ujmuje się przeniesienie, w końcu roku, sumy osiągniętych dochodów na konto 967.

Na stronie **Ma konta 907** ujmuje się dochody osiągnięte z tytułu realizacji funduszy pomocowych.

Ewidencja szczegółowa do konta 907 umożliwia ustalenie dochodów w ramach projektu: „Produkt lokalny szansą na aktywizację społeczną i zawodową mieszkańców gminy Łapy”.

Konto 908 - Wydatki z funduszy pomocowych

Konto 908 służy do ewidencji dokonanych wydatków w ciężar środków funduszy pomocowych.

Na stronie **Wn konta 908** ujmuje się wydatki środków pomocowych w korespondencji z kontem 137.

Na stronie **Ma konta 908** ujmuje się przeniesienie, w końcu roku, sumy dokonanych wydatków na konto 967.

Ewidencja szczegółowa do konta 908 umożliwia ustalenie wydatków w ramach projektu: „Produkt lokalny szansą na aktywizację społeczną i zawodową mieszkańców gminy Łapy”.

Konto 967 - Fundusze pomocowe

Konto 967 służy do ewidencji stanu funduszy pomocowych.

Pod datą ostatniego dnia roku budżetowego na stronie **Wn konta 967** ujmuje się saldo konta 908, a na stronie **Ma konta 967** saldo konta 907.

Ewidencję szczegółową do konta 967 prowadzi się w celu wyodrębnienia projektu: „Produkt lokalny szansą na aktywizację społeczną i zawodową mieszkańców gminy Łapy”.
Konto 967 może wykazywać saldo Wn lub Ma oznaczające stan zaangażowania funduszy pomocowych.

II. Obieg i opis dokumentów finansowych

1. Dotacja rozwojowa na realizację Projektu jest wypłacana w formie zaliczki przez Instytucję Pośredniczącą w terminach i wysokościach określonych w umowie. Transze dotacji przekazywane są na rachunek bankowy budżetu. Wpływ dotacji rozwojowej na rachunek budżetu księgowany jest w oparciu o wyciąg bankowy.
2. Księgowanie dokumentów księgowych potwierdzających poniesienie wydatku odbywa się na podstawie wyciągów bankowych.
3. Każdy dokument księgowy powinien zostać opisany wg wzoru jak niżej

OPIS DOKUMENTU KSIĘGOWEGO

Koszty bezpośrednie/pośrednie*

Wydatek poniesiony w ramach projektu współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego realizowanego na podstawie Umowy o dofinansowanie projektu:

Nr UDA-PO KL.07.03.00-20-036/2008/z dnia 25.06.2008r. pod tytułem: „Dobry Projekt Szansą na Aktywną Integrację”

Kwota dokumentu: **w tym:**

1. kwota wydatku kwalifikowanego **zł. poniesionego w :**

związku z realizacją zadania**

w ramach kosztów pośrednich* zgodnego z zatwierdzonym Wnioskiem o dofinansowanie projektu, w tym źródła finansowania wydatku:

-kwota dofinansowania: **zł**

-kwota wkładu własnego, który należy wykazać w rozbiciu na poszczególne źródła finansowania występujące w projekcie(np. FP, JST, PERON, prywatne).....**PLN***

(w przypadku gdy dokument dotyczy kilku zadań, należy wykazać wszystkie kwoty kwalifikowane w rozbiciu na poszczególne zadania według powyższego wzoru)

gdy nie dotyczy skreślić(merytoryczny opis dokumentu)*

DODATKOWE INFORMACJE

Sprawdzono pod względem formalno-rachunkowym Sprawdzono pod względem merytorycznym

.....
(data i podpis osoby upoważnionej)

Wydatek został poniesiony zgodnie z art.....
Ustawy Prawo zamówień publicznych(Dz.U.z 2007r.,
Nr 82, poz.560.)

wydatek jest uzasadniony pod
względem celowościowym,
gospodarczym i legalnym

.....
(data i podpis osoby upoważnionej)

.....
(data i podpis osoby upoważnionej)

4. Opis dokumentu księgowego drukuje się na osobnej kartce, którą przypina się zszywką do źródłowego dokumentu księgowego.
5. Każdy dokument księgowy winien zostać opieczetowany pieczętką o następującej treści: Projekt współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego oraz ze środków budżetu państwa w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki oraz oznaczony numerem umowy.
6. Każdy dokument księgowy winien zostać zatwierdzony do wypłaty.
7. Dokument opisany jak w punktach 3 – 6 może być skierowany do zapłaty. Zapłata winna zostać odnotowana na dokumencie księgowym.
8. Po dokonaniu płatności dokument księgowy winien zostać zadekretowany i zaksięgowany.

III. Przechowywanie dokumentów związanych z realizacją projektu.

1. Oryginał umowy podpisanej z Instytucją Wdrażającą, wniosków o płatność, dokumentów potwierdzających monitorowanie przebiegu realizacji projektu oraz korespondencji związanej z projektem przechowywane są w Urzędzie Miejskim w Łapach w Referacie Organizacyjnym i Spraw Obywatelskich.
2. Dokumenty księgowe związane z realizacją projektu przechowywane są w Referacie Finansowo – Budżetowym.

Załącznik nr 2
do Zarządzenia nr 123A/08
Burmistrza Łap
z dnia 31 lipca 2008 r.

Wykaz osób uprawnionych do podpisywania dokumentów pod względem merytorycznym, formalno – rachunkowym, zgodności wydatków z ustawą Prawo zamówień publicznych oraz zatwierdzania do wypłaty wydatków związanych z realizacją projektu: „Dobry Projekt Szansą na Aktywną Integrację” w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego

Nr umowy: UDA-POKL.07.03.00-20-036/08-00

L.p.	Wyszczególnienie – uprawnienie	Imię i nazwisko	Stanowisko	Wzór podpisu
1	2	3	4	5
1.	Podpisywanie dokumentów pod względem merytorycznym	Urszula Andrejuk	Koordynator projektu	
2.	Podpisywanie dokumentów pod względem formalno - rachunkowym	Wiesława Roszkowska	Księgowa projektu	
3.	Podpisywanie dokumentów pod kątem zgodności wydatków z ustawą Prawo zamówień publicznych	Urszula Andrejuk	Koordynator projektu	
4.	Zatwierdzanie dokumentów do wypłaty - kontrasygnata	Anna Sokół	Skarbnik	
		Wiesława Roszkowska	Główny księgowy	
5.	Zatwierdzanie dokumentów do wypłaty	Roman Czepe	Burmistrz	
		Stanisław Roszkowski	Z-ca Burmistrza	
		Urszula Jabłońska	Sekretarz	