

ZARZĄDZENIE Nr 0050.21.2012 Burmistrza Miasta Łaskarzew

z dnia 14 maja 2012 r.

w sprawie wyodrębnienia ewidencji księgowej oraz ustalenia planu kont dla projektu współfinansowanego przez Unię Europejską w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2007-2013 o nazwie: „E-Łaskarzew”

Na podstawie art. 10 ust. 2 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o (Dz. U. z 2009 r. Nr 152 poz. 1223, Nr 157 poz. 1241 i Nr 165 poz. 1316, z 2010 r. Nr 47 poz. 278, z 2011 r. Nr 102 poz. 585, Nr 199 poz. 1175 i Nr 232 poz. 1378), Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczególnych 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. z 2010 r. Nr 128, poz. 861 oraz Dz. U. z 2012 r. poz. 121) oraz wymogu określonego z art. 75 ust. 1 lit. C) pkt i) rozporządzenia Rady (WE) Nr 1698/2005 z dnia 20 września 2005 r. w sprawie wsparcia rozwoju obszarów wiejskich przez Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich (EFRROW) w związku z przystąpieniem przez Miasto Łaskarzew do realizacji projektu współfinansowanego przez Unię Europejską w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2007-2013 o nazwie: „E-Łaskarzew” zarządzam co następuje:

§ 1. 1. Wyodrębniam ewidencje księgową w ramach prowadzonych ksiąg rachunkowych dla celów realizacji projektu na podstawie umowy Nr RPMA.02.02.00-14-031/08-00.

2. Ewidencja projektu prowadzona jest na nośnikach komputerowych, przy pomocy programu komputerowego System Finansowo-Księgowy Księgowości Budżetowej, zakupionego w firmie „REKORD” Systemy Komputerowe, z siedzibą w Siedlcach.

§ 2. 1. Wprowadzam konta syntetyczne i analityczne służące ewidencji zdarzeń związanych z realizowanym projektem w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2007-2013 o nazwie: „E-Łaskarzew” zgodnie z załącznikiem Nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

2. Zasady funkcjonowania kont stosuje się zgodnie z zasadami ustalonymi w Rozporządzeniu Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczególnych 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. z 2010 r. Nr 128, poz. 861 oraz Dz. U. z 2012 r. poz. 121)

3. Wykonanie Zarządzenia powierzam Skarbnikowi Gminy.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Burmistrz Miasta Łaskarzew


mgr Lidia Sopol-Sereja

ZASADY OGÓLNE:

1. Celem prowadzenia rachunkowości jest wierne i rzetelne przedstawienie sytuacji majątkowej i finansowej projektu „E-Łaskarzew”.

2. Urząd Miejski w Łaskarzewie oraz Budżet Gminy (ORGAN) posiadają odrębne rachunki bankowe o numerze 10 9217 0001 0000 1049 2000 0020 – Organ i 08 9217 0001 000 1049 200 0250 – Urząd w BS Łaskarzew.

3. Dotacja dla realizacji projektu w Zespole Szkół nr 1 wpływa na rachunek bankowy nr 21 9217 0001 0000 1049 2000 0210 w BS Łaskarzew otrzymanych w formie zaliczek oraz rachunek dla środków własnych, na który wpłynie refundacja został otwarty odrębny rachunek bankowy o numerze 97 9217 0001 0000 1049 2000 0200. Do dysponowania środkami pieniężnymi znajdującymi się na rachunkach bankowych upoważnione są osoby zgodnie z kartami wzorów podpisów.

4. Beneficjentem środków finansowych z Unii Europejskiej w zakresie realizacji projektu jest Gmina Miejska Łaskarzew, realizatorem Urząd Miejski w Łaskarzewie. Księgi rachunkowe projektu prowadzone są w jednostce budżetowej w siedzibie Urzędu Miejskiego w Łaskarzewie.

5. Księgi rachunkowe prowadzone są komputerowo w systemie INFOSYSTEM . Analityka do kont 225, 229, 2314, 240 prowadzona jest ręcznie z zastosowaniem kartotek księgowych. Każdy użytkownik programu komputerowego posiada indywidualne hasła zabezpieczające dostęp do wprowadzania danych.

6. W planie finansowym jednostki budżetowej (UM) wydatki na realizację Projektu ujęte są w dziale 600- Drogi gminne; rozdział 60095 – pozostała działalność. Wszystkie płatności dokonywane będą za pośrednictwem rachunku bankowego wskazanego w pkt. 3.

7. Operacje gospodarcze w zakresie dochodów budżetowych z tytułu wpływu dotacji rozwojowych ujmowane są w księgach Budżetu Gminy (Organu). Wpływ dokonywany jest na rachunek bankowy budżetu gminy skąd dokonuje się zasilenia wyodrębnionego rachunku bankowego dla potrzeb realizacji projektu nr 24 9217 0001 0000 1049 2000 0350 w celu dokonywania przez Urząd wydatków związanych z realizacją projektu. Zrealizowane dochody Organu ujmowane są na koniec kwartału jako przychody w jednostce budżetowej.

8. Wydatki ujmuje się w rozbiciu na: środki unijne, środki z budżetu krajowego i środki własne (jeśli wystąpi) z odpowiednią czwartą cyfrą klasyfikacji budżetowej.

9. Rachunkowość budżetu(Organu) obejmuje operacje kasowe tj. przepływy środków oraz sprawozdania , a rachunkowość w jednostce budżetowej (UM) – operacje kasowe tj. przepływy środków, koszty, rozrachunki między kontrahentami, Urzędem i budżetem (Organem).

II.KLASYFIKACJA BUDŻETOWA

Ewidencja księgowa projektu prowadzona jest w sposób umożliwiający identyfikację zadania, zgodnie z klasyfikacją budżetową określoną w rozporządzeniu Ministra Finansów w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych. W paragrafach klasyfikacji budżetowej dla danego Projektu stosuje się czwartą cyfrą jest „7” i „9”.

III. OBIEG, OPIS i KONTROLA DOKUMENTÓW KSIĘGOWYCH

1. Realizacja wydatków następuje zgodnie z projektem, podpisanymi umowami, aneksami i harmonogramami, na podstawie prawidłowo wystawionych, opisanych i zatwierdzonych dokumentów księgowych.

2. Płatności dokonywane są w formie bezgotówkowej za pomocą elektronicznego systemu Home banking, na podstawie dokumentów księgowych stwierdzających konieczność dokonania ww. przelewu. Potwierdzeniem dokonania przelewu/zapłaty jest wtórnik zlecenia oraz wyciąg bankowy.

3. Na dowodach księgowych (fakturach) powinny się znaleźć następujące elementy opisu:

**Wydatek współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego +Województwa Mazowieckiego 2007-2013
Ujęto we Wniosku o płatność za okres do:**

Faktura VAT nr

Nazwa wystawcy dowodu księgowego:

Projekt współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, w ramach Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego 2007-2013 Priorytet II Przyspieszenie e-rozwoju Mazowsza; Działanie 2.2. Rozwój e-usług

Projekt nr RPMA..... z dnia

Kategoria interwencji:

Kwota wydatków kwalifikowanych wynosi PLN
85% czyli PLN stanowią środki pochodzące z EFRR
15% czyli PLN stanowią środki własne Beneficjenta

Opis wydatku:

Pozycja w harmonogramie rzeczowo-finansowym:

Wydatek poniesiono zgodnie z Ustawą z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych - sygnatura postępowania przetargowego nr z dnia

Klasyfikacja budżetowa:

Dział 600 Rozdział 60095 § 6057	zł	EFRR
Dział 600 Rozdział 60095 § 6059	zł	JST

Sprawdzono pod względem

merytorycznym:

formalno-rachunkowym:

.....
(data i podpis osoby odpowiedzialnej)

.....
(data i podpis osoby odpowiedzialnej)

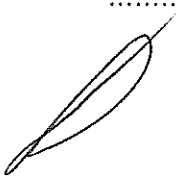
Sprawdzono i zatwierdzono do wypłaty kwotę zł.....

Słownie:.....

Skarbnik

Burmistrz

DEKRETACJA			
Konto W-n	SYMBOL, podziałki klasyfikacyjnej	Kwota	Konto Ma
080-13	600. 60095. 6057		201-
080-13	600. 60095. 6059		201-
		Razem	
		Do wypłaty	
Słownie zł:			



Numer ewidencyjny w księgach rachunkowych:

Data zapłaty:

Skarbnik..... Burmistrz.....

Wydatek nie został sfinansowany podwójnie tj. z innego funduszu UE lub krajowych środków publicznych

Wydatek nie ujęto w ewidencji środków trwałych pod pozycją nr – inwestycja w trakcie realizacji, zostanie ujęta po zakończeniu projektu.

Wydatek jest zgodny z umową zawarta z wykonawcą: nr umowy z dnia wartość umowy

Zatwierdzenie dowodu księgowego do wypłaty

1) propozycja udziału środków unijnych i środków własnych

2) pozycja księgowa

3) dekret

4) klasyfikacja budżetowa i zatwierdzenie do wypłaty

5) pieczętkę z treścią: „zapłacono, czekiem, poleceniem przelewu Nr ... z dnia”, podpis pracownika dokonującego przelewu.

6) pieczętka z treścią: Urząd Miasta w Łaskarzewie „data wpływu, liczba dziennika i podpis osoby przyjmującej.

4. Dowody księgowe (faktury) dotyczące zatwierdzenia i akceptacji Projektu finansowanego ze środków unijnych podpisane są przez Burmistrza lub sekretarza oraz skarbnika lub osobę przez skarbnika upoważnioną. Pod względem merytorycznym i zgodności z ustawą *Prawo zamówień publicznych* podpisu dokonuje upoważniony pracownik ds. zamówień publicznych lub sekretarz którzy poświadczają faktyczne i prawidłowe poniesienie wydatków oraz ich kwalifikowalność, sprawdzają czy dane zawarte na dowodach księgowych są zgodne z zawartą umową o dofinansowanie projektu, umową z wykonawcą zadania, harmonogramem rzeczowo – finansowym. Pod względem formalnym i rachunkowym podpisywane są przez pracowników Wydziału Finansowo – księgowego.

5. Pracownik Urzędu ds. pozyskiwania środków pozabudżetowych przygotowuje wnioski o płatność z częścią sprawozdawczą z przebiegu realizacji projektu w sposób poprawny, terminowy i rzetelny oraz przesyła je do Instytucji Zarządzającej.

6. Beneficjent składa Wnioski o płatność w formie i w oparciu o wzór określony przez Instytucję Zarządzającą oraz zobowiązany jest do złożenia załączników do wysłanego drogą elektroniczną Wniosku o płatność.

IV.EWIDENCJA KSIĘGOWA DOKUMENTÓW I OPERACJI FINANSOWYCH

Dla celów projektu nie prowadzi się odrębnych ksiąg rachunkowych lecz tworzy się nowy dziennik polegający na wprowadzeniu kont syntetycznych, analitycznych i pozabilansowych określonych w Zarządzeniu Burmistrza Miasta Łaskarzew w sprawie polityki rachunkowości, pozwalających na wyodrębnienie operacji związanych z danym projektem. Ewidencję prowadzi się na wyodrębnionym rachunku.

Do prowadzenia ewidencji zadań realizowanych z wykorzystaniem środków z Europejskiego Funduszu Społecznego w **Organie Gminy** korzysta się z bilansowych kont syntetycznych:

- 133 -1-13 - Rachunek budżetu dla projektu E-Łaskarzew”
- 140 – Środki pieniężne w drodze
- 222 – 1-13 Rozliczenie dochodów budżetowych – „E-Łaskarzew”
- 223 – 5-13 Rozliczenie wydatków budżetowych – „E-Łaskarzew”
- 224 – Rozrachunki budżetu – „E-Łaskarzew”
- 240 – Pozostałe rozrachunki – „E-Łaskarzew”
- 901 -1-13 600 -60095 – 6207 - Dochody budżetu – „E-Łaskarzew”
- 902 – 13 Wydatki budżetu – „E-Łaskarzew”
- 909 – Rozliczenia międzyokresowe – „E-Łaskarzew”
- 960 – Skumulowane wyniki budżetu
- 961 – Wynik wykonania budżetu
- 962 – Wynik na pozostałych operacjach

Ogólną zasadą systemu płatności dla działań finansowanych ze środków Unii Europejskiej jest przekazywanie Beneficjentowi środków finansowych zgodnie z umową o dofinansowanie projektu. Otrzymane środki europejskie ewidencjonowane są na wydzielonym dla Projektu rachunku i na następujących kontach: 133 -1- 13 rachunek bankowy dla Projektu i 901 -1-13 dochody budżetu w zakresie dotacji rozwojowych. Otrzymane przez Gminę Miejską środki ujmują się w dziale 600 rozdziale 60095 z odpowiednią klasyfikacją paragrafów dochodowych 200 i właściwą czwartą cyfrą 7 i 9.

L.p.	Treść	Wn	Ma
1.	Wpływ dotacji rozwojowej na rachunek bankowy Projektu	133-1-13	901-1-13 (klasyfikacja budżetowa)
2.	Przekazanie środków z rachunku budżetu na wyodrębniony r-k bankowy dotyczący realizacji projektu	223-5-13	133-1-13
3.	Naliczenie odsetek bankowych od środków z refundacji	133-1-13	901-1- 13 (klasyfikacja budżetowa)
4.	Przelew odsetek od środków z refundacji na rachunek budżetu	133-1-1	901-1- 13 (klasyfikacja budżetowa)
5.	Księgowanie zrealizowanych wydatków w ramach Projektu na podstawie sprawozdań - Rb-28S	902-13	223-5-13
6.	Przebieganie rocznych wydatków i dochodów:		
	a)wydatki zrealizowane w ramach projektu	961	902-13
	b)dochody pochodzące z dotacji	901- 1-13	961
	c)przebieganie w roku następnym pod datą zatwierdzenia bilansu	961	960

Do prowadzenia ewidencji zadań realizowanych z wykorzystaniem środków europejskich w **Urzędzie Miasta**, tj. w jednostce budżetowej korzysta się z bilansowych i pozabilansowych kont syntetycznych:

I. Konta bilansowe

011 – środki trwałe

080 – inwestycje (środki trwałe w budowie)

080 – 13 – E-Łaskarzew

130 –1 Rachunek bieżący jednostek budżetowych”

130-1-13 Dochody E-Łaskarzew

130-2 Rozliczanie wydatków

130 – 2 –13 600- 60095 -6057 - Wydatki środków unijnych „E-Łaskarzew”

130 – 2 –13 600- 60095 -6059 - Wydatki środków własnych „E-Łaskarzew”

130 – 2 –13 600- 60095 -6050 - Wydatki środków własnych niekwalifikowalnych „E-Łaskarzew”

201 - /... - rozrachunki wg kontrahentów”

222 – Rozliczenie dochodów budżetowych”

222 - 1 - 13 Rozliczenie dochodów budżetowych projektu „E-Łaskarzew”

223 – Rozliczenie wydatków budżetowych”

223 – 1-13 - Rozliczenie wydatków budżetowych projektu „E-Łaskarzew”

240 – Pozostałe rozrachunki”

240 – 13 - Pozostałe rozrachunki w ramach projektu „E-Łaskarzew”

4xx – 13 Koszty wg rodzajów

720 – przychody z tytułu dochodów budżetowych dla projektu – 720-13

800 – fundusz jednostki

860 – wynik finansowy

II. Konta pozabilansowe

975 – 600 – 60095- Wydatki strukturalne” „E-Łaskarzew”

976 – 600 – 60095- Wzajemne rozliczenia między jednostkami” „E-Łaskarzew”

980 - 600 – 60095- Plan finansowy wydatków budżetowych „E-Łaskarzew”

998 – 600 – 60095- Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego” „E-Laskarzew”

999 – 600 – 60095- Zaangażowanie wydatków budżetowych lat przyszłych” „E-Laskarzew”

Ewidencja księgowa w Urzędzie

L.p.	Treść	Wn	Ma
1	Wpływ środków z rachunku budżetu gminy na wyodrębniony r-k bankowy przeznaczonych na realizację projektu	130-1-13	223-13
2	Faktura wykonawcy za wykonanie usługi, zakupione materiały, towary	401-13; 402 - 13	201
3	Rachunki za wykonanie zlecenia zgodnie z umowami uczestników projektu	404-13	231
4	Listy płac dla osób zatrudnionych w projekcie na podstawie umowy o pracę	404-13	231
5	Naliczenie potrąconych obciążeń podatkowych	231	225
6	Naliczenie potrąconych składek na ubezpieczenie społeczne	231	229
7	Naliczenie składek na ubezpieczenie społeczne i FP obciążające koszty zakładu	405-13	229
8	Wydatki objęte planem finansowym UM zrealizowane z rachunku bankowego w postaci: przelewu z tytułu spłaty zobowiązań – po wprowadzeniu klasyfikacji budżet. wyodrębnia się nr zadania 26	201, 225, 229, 231	130-2-13
9	Przebieganie na koniec kwartału przychodów finansowych	720-13	800
10	Mylne wpłaty	130-1-13	245
11	Przelew mylnych wpłat	245	130-1-13
	Techniczny zapis ujemny	-130-1-13	-130-1-13
12	Kapitalizacja odsetek od rachunku bankowego	130-13	240
13	Przelew skapitalizowanych odsetek	240	130-1-13
	Techniczny zapis ujemny	-130-1-13	-130-1-13
14	Przebieganie roczne zrealizowanych wydatków na podstawie sprawozdania budżetowego RB	223-13	800
15	Przebieganie na koniec roku obrotowego poniesionych kosztów ujmowanych na kontach zespołu 4	860	4xx
16	Przebieganie w następnym roku pod datą przyjęcia bilansu dodatniego wyniku za rok poprzedni	860	800
17	Przebieganie w następnym roku pod datą przyjęcia bilansu ujemnego wyniku za rok poprzedni	800	860

V. SPRAWOZDAWCZOŚĆ I ROZLICZENIA W TRAKCIE POSZCZEGÓLNYCH ETAPÓW DZIAŁANIA - OKREŚLENIA OSÓB ODPOWIEDZIALNYCH

1. Beneficjent jest odpowiedzialny za poprawność wydatkowania całości (100%) środków przeznaczonych na dany Projekt.

2. Umowa z wykonawcą jest zawierana zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w tym z przepisami prawa zamówień publicznych.



3. Projekt realizowany w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego, jest wdrażany zgodnie z zawartą umową o dofinansowanie Projektu.

4. Wydatki poniesione w ramach realizacji Projektu są dokładne i prawdziwe, a wyniki zostały uzyskane z systemu księgowania.

5. Wydatki zostały faktycznie poniesione, a dokumentacja pomocnicza (faktury i dokumenty o podobnej wartości dowodowej) jest dostępna.

6. Płatność na rzecz wykonawcy została dokonana w sposób prawidłowy.

7. Prowadzona jest sprawozdawczość i rozliczenia za poszczególne etapy działania.

Wykaz osób uprawnionych do podpisywania pod względem merytorycznym, formalno – rachunkowym, zgodności z procedurami Prawa zamówień publicznych, zatwierdzenia do wypłaty dokumentów księgowych związanych z realizacją Projektu:

L.p.	Wyszczególnienie -uprawnienie	Imię i nazwisko	Stanowisko	Wzór podpisu
1.	Podpisywanie dokumentów pod względem merytorycznym, pod względem zgodności z procedurami wynikającymi z ustawy Prawo Zamówień Publicznych lub sprawdzono zgodność z zastosowaniem zasady konkurencyjności	Monika Garnek-Owczarczyk	Sekretarz
		Ryszard Leszczyna	Pracownik ds. Zamówień Publicznych
2.	Podpisywanie dokumentów pod względem formalno - rachunkowym	Katarzyna Babik	Inspektor UM
		Ewa Latuszek	Inspektor UM
3.	Zatwierdzenie dokumentów do wypłaty	Lidia Sopol-Sereja	Burmistrz
		Monika Garnek-Owczarczyk	Sekretarz
		Marianna Siwińska	Skarbnik
		Katarzyna Babik	Z upoważnienia Skarbnika
4.	Sporządzenie wniosków o płatność	Iwona Kozieł	Pracownik Urzędu ds. pozyskiwania środków pozabudżetowych

VI. PRZECHOWYWANIE I ARCHIWIZACJA DOKUMENTACJI PROJEKTU

1. Wydział Finansowo – księgowy prowadzi księgi rachunkowe projektu oraz przechowuje dokumenty księgowe.
2. Wszystkie oryginalne dowody źródłowe, w tym dowody księgowe dotyczące realizacji projektu są przechowywane w oddzielnych teczkach lub segregatorach w siedzibie Urzędu Miejskiego.
3. Dowody księgowe ewidencjonowane w księgach rachunkowych UM w Łaskarzewie i dokumentujące wydatki poniesione przez Gminę Miejską Łaskarzew – Urząd Miasta w Łaskarzewie: tj.: faktury, rachunki i inne dokumenty potwierdzające wydatki kwalifikowane oraz wydruki komputerowe dotyczące realizowanego Projektu przechowywane są w Wydziale Finansowo – Księgowym.
4. Po zakończeniu realizacji Projektu przez Gminę Miejską Łaskarzew i rozliczeniu finansowym przez Instytucję Zarządzającą, dowody księgowe Projektu oraz wszelką dokumentację związaną z projektem, jego rozliczeniem i sprawozdawczością zostaną przekazane do archiwum zakładowego znajdującego się w siedzibie Urzędu Miasta w Łaskarzewie.
5. Dokumentacja dotycząca realizacji projektu przez Gminę Miejską Łaskarzew przechowywana będzie w archiwum zakładowym zgodnie z umową o dofinansowanie Projektu do dnia 31 grudnia 2020 roku.

Burmistrz Miasta Łaskarzew

mgr Anna Sopot-Sereja