

**ZARZĄDZENIE NR 104/12
BURMISTRZA MYSZYŃCA**

z dnia 15 listopada 2012 r.

w sprawie zasad (polityki) rachunkowości stosowanych przy realizacji projektu pn. „Dziecięca akademii przyszłości – wyrównywanie szans edukacyjnych uczniów poprzez dodatkowe zajęcia rozwijające kompetencje kluczowe w szkołach podstawowych” realizowanego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007-2013 - Podziałanie 9.1.2 Wyrównywanie szans edukacyjnych uczniów z grup o utrudnionym dostępie do edukacji oraz zmniejszenie różnic, w jakości usług edukacyjnych współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego oraz krajowych środków publicznych umowa nr 474/ES/ZS/D-POKL/12

Na podstawie art. 10 ust. 2 ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (Dz.U. z 2009r. Nr 152, poz. 1223, z późn. zm.) i 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. Nr 128, poz. 861) zarządza się, co następuje:

§ 1.

Wprowadza się:

- politykę rachunkowości dla Projektu – co stanowi Załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia,
- instrukcję sporządzania, kontroli i obiegu dokumentów księgowych w ramach realizowanego Projektu – co stanowi Załączniki Nr 2, 2a, 2b do niniejszego zarządzenia,
- przykładowy obieg dokumentów dla Projektu - co stanowi Załącznik Nr 3 do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Projekt „Dziecięca akademii przyszłości – wyrównywanie szans edukacyjnych uczniów poprzez dodatkowe zajęcia rozwijające kompetencje kluczowe w szkołach podstawowych”, współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego oraz krajowych środków publicznych, będzie realizowany przez Zespół Szkół w Myszyńcu Publiczna Szkoła Podstawowa im. Kazimierza Stefanowicza w Myszyńcu z siedzibą w Myszyńcu ul. Dzieci Polskich 1, 07-430 Myszyńiec.

§ 3.

Zobowiązuję wszystkich pracowników zaangażowanych w realizację Projektu do zapoznania się z treścią niniejszych zasad (polityki) rachunkowości oraz ścisłego ich przestrzegania.

§ 4.

Kontrole na wykonaniem zarządzenia powierza się Skarbnikowi

§ 5.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą od zaistnienia pierwszego zdarzenia gospodarczego dotyczącego Projektu.

Burmistrz Myszyńca

Bogdan Glinka

Załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr 104/12
Burmistrza Myszyńca
z dnia 15 listopada 2012 r.

Rozdział 1.

Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (tekst jednolity: Dz. U. 2009 r. Nr 152 poz. 1223 z późn. zm.)

2. Ustawy z dnia o finansach publicznych z dnia 27 sierpnia 2009 r. (Dz. U Nr 157, poz. 1240 z późn zm.) rozporządzenie 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. Nr 128, poz. 861).

3. Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 2 marca 2010 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (Dz. U. Nr 38, poz. 207 z późn. zmian.).

Rozdział 2.

Zasady rachunkowości

§ 2.

Celem prowadzenia rachunkowości jest wierne i rzetelne przedstawienie sytuacji majątkowej i finansowej Projektu współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.

Cel, zadanie, a zarazem znaczenie rachunkowości jest wyrażone w **zasadzie jasnego i rzetelnego obrazu** (art. 4, ust. 1 ustawy o rachunkowości) wykorzystania i zarządzania funduszami pomocowymi oraz uzyskami w wyniku realizacji programu pomocowego efektami.

Dla osiągnięcia tych celów stosuje się również:

- **zasadę istotności** wyrażoną w art. 4, ust. 4 ustawy o rachunkowości stanowiącą, że stosuje się uproszczenia, jeżeli nie wywierają one istotnie ujemnego wpływu na realizację zasady jasnego, rzetelnego i wiernego przedstawienia sytuacji finansowej,
- **zasadę kasy** wyrażoną w art.17, ust. 1 pkt 1 ustawy o finansach publicznych, która stanowi, iż dochody i wydatki budżetu są ujmowane w terminie ich zapłaty (rachunkowości budżetu),
- **zasadę memoriału** wyrażonej w art. 6, ust.1 ustawy o rachunkowości, która stanowi, że koszty i przychody ujmowane są w danym roku obrotowym, niezależnie od ich zapłaty (w rachunkowości jednostki),
- **zasadę ciągłości** zawartą w art. 5, ust. 1 ustawy o rachunkowości polegającą na tym, że zasady przyjęte stosuje się w sposób ciągły,

- **zasadę ostrożnej wyceny** zawartej w art. 7 ust.1 ustawy o rachunkowości stanowiącej, że poszczególne składniki aktywów i pasywów wycenia się według cen nabycia zachowując wytyczne z memorandum finansowym,
- **zasadę współmierności** zawartej w art. 6, ust. 2 ustawy o rachunkowości wyrażającej, że zachowuje się zapewnienie współmierności przychodów i związanych z nimi kosztów danego okresu sprawozdawczego,
- **zasadę przewagi materii nad formą** wyrażoną w art. 4, ust. 2 ustawy o rachunkowości, oznaczającą iż zdarzenia, w tym operacje gospodarcze, ujmowane są w księgach rachunkowych i wykazywane są w sprawozdaniach finansowych zgodnie z ich treścią ekonomiczną.

Rozdział 3.

Zakres ustaleń objętych zakładowym planem kont

§ 3.

Dla Projektu pn. „Dziecięca akademii przyszłości – wyrównywanie szans edukacyjnych uczniów poprzez dodatkowe zajęcia rozwijające kompetencje kluczowe w szkołach podstawowych” w zakładom planie kont wprowadza się skrót DAP-Mc2

Ustala się następujące techniki dokumentowania zapisów księgowych:

1. Rokiem obrotowym jest rok kalendarzowy, który biegnie od 1 stycznia do 31 grudnia.
2. Okresem sprawozdawczym - rozliczeniowym jest miesiąc/kwartał/półrocze/rok*.
3. Księgi rachunkowe prowadzi się w języku polskim.
4. Podstawę zapisów w księgach rachunkowych stanowią dowody księgowe stwierdzające dokonanie operacji gospodarczej, zwane „dowodami źródłowymi”. Zapisy zdarzeń gospodarczych w księgach rachunkowych ujmuje się chronologicznie.
5. Wykazane w księgach rachunkowych na dzień ich zamknięcia stany aktywów i pasywów, ujmuje się w tej samej wysokości w bilansie otwarcia następnego roku obrotowego.
6. Księgi rachunkowe prowadzi się techniką komputerową przy użyciu programu finansowo – księgowego FoKa firmy Sputnik Software oraz ręczną księgą inwentarzową.
7. Księgi rachunkowe obejmują zbiory zapisów księgowych, obrotów, (sum zapisów) i sald wynikających z
 - księgi głównej (ewidencji syntetycznej) w której obowiązuje ujęcie każdej operacji zgodnie z zasadą podwójnego zapisu (Wn -Ma),
 - ksiąg pomocniczych (ewidencja analityczna),
 - zestawień obrotów i sald księgi głównej i ksiąg pomocniczych.
8. Księga główna odzwierciedla zapisy w ujęciu syntetycznym, księgi pomocnicze stanowią uszczegółowienie księgi głównej.
9. Zestawienia obrotów i sald sporządza się na podstawie sum zapisów na kontach księgi głównej i kontach analitycznych na koniec każdego miesiąca.
10. Zapisy w księgach rachunkowych dokonuje się na podstawie dowodów księgowych :
 - zewnętrznych - faktury VAT, rachunki, listy płac, wyciąg bankowy
 - wewnętrznych - dowodów PK - polecenia księgowania.

Przygotowanie dokumentów do księgowania polega na ich grupowaniu i dekretowaniu. Dokumenty są grupowane: 1) Wyciągi bankowe (w rozbiciu na konta bankowe), 2) Faktury zakupu VAT 3) Polecenia księgowania.

11. Każdy dowód księgowy powinien odzwierciedlać rzeczywisty przebieg operacji gospodarczej wolny od błędów rachunkowych.

12. Konta syntetyczne oznaczone są symbolami trzycyfrowymi.

13. Konta analityczne dot. rachunku bankowego projektu –

konto 130/12/0 służy do wpływu środków finansowych do realizacji Projektu, gdzie: 130 – oznacza rachunek bieżący jedn. budżetowej, 12 - stanowi wyodrębnioną ewidencję dla projektu o nazwie DAP-Mc2 – Dziecięca Akademia Przyszłości - Myszyniec II, 0 - Wpływ środków - DAP-Mc2

konto 130/12/1 służy do wydatkowania środków, gdzie: 130 – oznacza rachunek bieżący jedn. budżetowej, 12 - stanowi wyodrębnioną ewidencję dla projektu o nazwie DAP-Mc2 – Dziecięca Akademia Przyszłości - Myszyniec II, 1 - Wydatki - DAP-Mc2

konto 130/12/2 służy do refundacji środków, gdzie: 130 – oznacza rachunek bieżący jedn. budżetowej, 12 - stanowi wyodrębnioną ewidencję dla projektu o nazwie DAP-Mc2 – Dziecięca Akademia Przyszłości - Myszyniec II, 2 - Refundacja środków - DAP-Mc2

konto 231/7 służy do wyodrębnionej ewidencji umów zleceń dla Projektu, gdzie: 231 – oznacza Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń, 7 – Dziecięca Akademia Przyszłości

Pozostałe konta używane do ewidencji projektu „Dziecięca akademii przyszłości – wyrównywanie szans edukacyjnych uczniów poprzez dodatkowe zajęcia rozwijające kompetencje kluczowe w szkołach podstawowych” (DAP-Mc2) wyodrębnione są za pomocą kwalifikatorów jest to dodatkowa klasyfikacja, która nie wymaga tworzenia dodatkowych kont. Wyróżniamy trzy stopnie kwalifikatorów poziom 1 - nr umowy projektu, poziom 2 - zadanie, poziom 3 - rodzaj źródło finansowania. Kwalifikatory te mogą występować samodzielnie lub wynikać jeden z drugiego.

Dla Projektu wyszczególniono kwalifikatory o nazwach:

Kwalifikator 1 - Dziecięca akademii przyszłości - Myszyniec 2 um. 474/ES/ZS/D-POKL/12

Kwalifikator 2 - Zad. 1 - Wynagrodzenie dla nauczycieli

- Zad. 2 - Wynagrodzenie dla koordynatorów
- Zad. 3 - Zakup biletów wstępu do instytucji nauki/kultury/sportu

Kwalifikator 3 - Wkład EFS - 85%

- Współfinansowanie z Budżetu Państwa - 12%
- Wkład własny - 3%

14. Księgi rachunkowe prowadzić należy na bieżąco i rzetelnie, właściwie kwalifikując dowody księgowe w odniesieniu do klasyfikacji budżetowej oraz zakładowego planu kont.

15. Rozliczanie i grupowanie kosztów następuje na kontach rodzajowych zespołu „4” z zachowaniem zgodności wydatków z zatwierdzonym budżetem projektu.

16. Dochody i wydatki budżetowe klasyfikuje się według:

- działów i rozdziałów - określających rodzaj działalności,
- paragrafów - określających rodzaj dochodu lub wydatku, zgodnie z obowiązującą klasyfikacją budżetową.

17. Wydatki ponoszone w ramach projektu muszą być realizowane :

- w sposób celowy i oszczędny,

- umożliwiający terminową realizację zadań,
- w wysokości i terminach wynikających z wcześniej zaciągniętych zobowiązań,
- zgodnie z zasadami określonymi w przepisach ustawy Prawo zamówień publicznych,
- nie powodując naruszeń dyscypliny budżetowej w rozumieniu Rozdz.1 Ustawy z 17 grudnia 2004r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych.

18. Korygowanie zapisów następuje na podstawie dokumentu korygującego zewnętrznego lub dowodu wewnętrznego PK - polecenie księgowania. Poprawianie zapisów w księgach rachunkowych należy dokonywać poprzez korektę zapisów ujemnych (tzw. czerwone storno) na tych samych stronach kont, na których nastąpił błędny zapis. Zapewni to prawidłową wysokość obrotów i czytelność zapisów księgowych.

19. Błędy w dowodach wewnętrznych mogą być poprawiane przez skreślenie błędnej treści lub kwoty z utrzymaniem czytelności błędnego zapisu i wpisanie poprawnej treści. Za niedopuszczalne uznaje się dokonywanie w dowodach księgowych wymazywań, przeróbek oraz poprawiania pojedynczych liter lub cyfr.

20. Plan kont może być uzupełniany, w miarę potrzeby, o właściwe konta planu kont dla budżetu i jednostek budżetowych.

21. Dla Projektu wyodrębniono rachunek bankowy w Kurpiowskim Banku Spółdzielczym w Myszyńcu o nr: 53 8920 0001 0000 1720 2000 0720.

22. Składki ZUS oraz na podatek dochodowy od osób fizycznych są przelewane z wyodrębnionego rachunku bankowego utworzonego dla projektu na rachunek Zakładu Ubezpieczeń Społecznych oraz do Urzędu Skarbowego.

23. Konta wymienione w załączniku nr 1 oparte są na wykazach kont z Rozporządzenie 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. Nr 128, poz. 861). Konta te są ograniczone o konta służące do księgowania operacji gospodarczych nie występujących w jednostce albo uzupełnione o konta zgodne, co do treści ekonomicznej z odpowiednimi kontami planu kont.

24. Ewidencja operacji gospodarczych odbywa się na najniższym poziomie analityk przewidzianym w zdefiniowanym planie kont. Program komputerowy umożliwia sporządzanie wydruków przedstawiających przebieg zaksięgowanych operacji na poszczególnych kontach z podaniem kont przeciwstawnych.

25. Kopie bezpieczeństwa sporządza się na dysku twardym. Po zamknięciu i uzgodnieniu księgowania na wszystkich kontach sporządza się kopię na zewnętrznym nośniku danych.

26. Użytkownikiem systemu komputerowego jest pracownik upoważniony do obsługi księgowej projektu. Pracownik, ten przed podłączeniem się do systemu komputerowego podaje swoje indywidualne hasło.

27. Szczegółowe zasady obsługi systemu wraz z opisem zbiorów danych przedstawione są w podręczniku użytkownika i administratora, który stanowi całość systemu finansowo- księgowego FoKa firmy Sputnik Software.

28. Rzeczowe przedmioty o wartości do 500,00 zł włącznie traktuje się jako materiały i bezpośrednio na podstawie faktur zakupu księguje na konto zespołu 4.

29. Podstawą zapisów w księgach w przypadku umów zlecenia są rachunki wystawione przez zleceniobiorców.

Rozdział 3.

Archiwizacja dokumentów

§ 4.

Dokumenty związanej z realizacją Projektu przechowywane będą w terminach określonych w umowie o dofinansowanie projektu w sposób zapewniający dostępność, poufność i bezpieczeństwo. W sposób trwały przechowywane będą zatwierdzone sprawozdania finansowe, a także dokumentacja płacowa (listy płac, karty wynagrodzeń albo inne dowody, na podstawie których następuje ustalenie podstawy wymiaru emerytury lub renty). Licząc od dnia, w którym pracownik przestał pracować u danego płatnika składek na ubezpieczenie społeczne (art.125a ust.4 ustawy z dnia 17 grudnia 1998r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych, tj. Dz.U. z 2009r. Nr 153, poz.1227 z późn.zm.).

Dokumenty finansowe oraz inne dokumenty związane z projektem przechowywane są w oznaczonych segregatorach w Urzędzie Miejskim w Myszyńcu, z siedzibą Plac Wolności 60, 07-430 Myszyniec w komórce ds. pozyskiwania środków, realizacji projektów i współpracy z organizacjami pozarządowymi.

Burmistrz Myszyńca

Bogdan Glinka

Załącznik Nr 2 do Zarządzenia Nr 104/12

Burmistrza Myszyńca

z dnia 15 listopada 2012 r.

POLITYKA RACHUNKOWOŚCI

DLA PROJEKTU

„Dziecięca akademii przyszłości – wyrównywanie szans edukacyjnych uczniów poprzez dodatkowe zajęcia rozwijające kompetencje kluczowe w szkołach podstawowych”

**WSPÓLFINANSOWANY PRZEZ UNIĘ EUROPEJSKĄ ZE ŚRODKÓW
EUROPEJSKIEGO FUNDUSZU SPOŁECZNEGO ORAZ KRAJOWYCH ŚRODKÓW
PUBLICZNYCH**

Rozdział 1.

Postanowienia ogólne

§ 1.

1.

Ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (tekst jednolity: Dz. U. 2009 r. Nr 152 poz. 1223 z późn. zm.)

2. Ustawy z dnia o finansach publicznych z dnia 27 sierpnia 2009 r. (Dz. U Nr 157, poz. 1240 z późn zm.) rozporządzenie 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. Nr 128, poz. 861).

3. Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 2 marca 2010 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (Dz. U. Nr 38, poz. 207 z późn. zmian.).

Rozdział 2.

Zasady rachunkowości

§ 2.

Celem prowadzenia rachunkowości jest wierne i rzetelne przedstawienie sytuacji majątkowej i finansowej Projektu współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.

Cel, zadanie, a zarazem znaczenie rachunkowości jest wyrażone w **zasadzie jasnego i rzetelnego obrazu** (art. 4, ust. 1 ustawy o rachunkowości) wykorzystania i zarządzania funduszami pomocowymi oraz uzyskami w wyniku realizacji programu pomocowego efektami.

Dla osiągnięcia tych celów stosuje się również:

- **zasadę istotności** wyrażoną w art. 4, ust. 4 ustawy o rachunkowości stanowiącą, że stosuje się uproszczenia, jeżeli nie wywierają one istotnie ujemnego wpływu na realizację zasady jasnego, rzetelnego i wiernego przedstawienia sytuacji finansowej,

- **zasadę kasy** wyrażoną w art.17, ust. 1 pkt 1 ustawy o finansach publicznych, która stanowi, iż dochody i wydatki budżetu są ujmowane w terminie ich zapłaty (rachunkowości budżetu),
- **zasadę memoriału** wyrażonej w art. 6, ust.1 ustawy o rachunkowości, która stanowi, że koszty i przychody ujmowane są w danym roku obrotowym, niezależnie od ich zapłaty (w rachunkowości jednostki),
- **zasadę ciągłości** zawartą w art. 5, ust. 1 ustawy o rachunkowości polegającą na tym, że zasady przyjęte stosuje się w sposób ciągły,
- **zasadę ostrożnej wyceny** zawartej w art. 7 ust.1 ustawy o rachunkowości stanowiącej, że poszczególne składniki aktywów i pasywów wycenia się według cen nabycia zachowując wytyczne z memorandum finansowym,
- **zasadę współmierności** zawartej w art. 6, ust. 2 ustawy o rachunkowości wyrażającej, że zachowuje się zapewnienie współmierności przychodów i związanych z nimi kosztów danego okresu sprawozdawczego,
- **zasadę przewagi materii nad formą** wyrażoną w art. 4, ust. 2 ustawy o rachunkowości, oznaczającą iż zdarzenia, w tym operacje gospodarcze, ujmowane są w księgach rachunkowych i wykazywane są w sprawozdaniach finansowych zgodnie z ich treścią ekonomiczną.

Rozdział 3.

Zakres ustaleń objętych zakładowym planem kont

§ 3.

Dla Projektu pn. „Dziecięca akademii przyszłości – wyrównywanie szans edukacyjnych uczniów poprzez dodatkowe zajęcia rozwijające kompetencje kluczowe w szkołach podstawowych” w zakładom planie kont wprowadza się skrót DAP-Mc2

Ustala się następujące techniki dokumentowania zapisów księgowych:

1. Rokiem obrotowym jest rok kalendarzowy, który biegnie od 1 stycznia do 31 grudnia.
2. Okresem sprawozdawczym - rozliczeniowym jest miesiąc/kwartał/półrocze/rok*.
3. Księgi rachunkowe prowadzi się w języku polskim.
4. Podstawę zapisów w księgach rachunkowych stanowią dowody księgowe stwierdzające dokonanie operacji gospodarczej, zwane „dowodami źródłowymi”. Zapisy zdarzeń gospodarczych w księgach rachunkowych ujmuje się chronologicznie.
5. Wykazane w księgach rachunkowych na dzień ich zamknięcia stany aktywów i pasywów, ujmuje się w tej samej wysokości w bilansie otwarcia następnego roku obrotowego.
6. Księgi rachunkowe prowadzi się techniką komputerową przy użyciu programu finansowo – księgowego FoKa firmy Sputnik Software oraz ręczną księgą inwentarzową.
7. Księgi rachunkowe obejmują zbiory zapisów księgowych, obrotów, (sum zapisów) i sald wynikających z
 - księgi głównej (ewidencji syntetycznej) w której obowiązuje ujęcie każdej operacji zgodnie z zasadą podwójnego zapisu (Wn -Ma),
 - ksiąg pomocniczych (ewidencja analityczna),
 - zestawień obrotów i sald księgi głównej i ksiąg pomocniczych.
8. Księga główna odzwierciedla zapisy w ujęciu syntetycznym, księgi pomocnicze stanowią uszczegółowienie księgi głównej.

9. Zestawienia obrotów i sald sporządza się na podstawie sum zapisów na kontach księgi głównej i kontach analitycznych na koniec każdego miesiąca.

10. Zapisy w księgach rachunkowych dokonuje się na podstawie dowodów księgowych :

- zewnętrznych - faktury VAT, rachunki, listy płac, wyciąg bankowy
- wewnętrznych - dowodów PK - polecenia księgowania.

Przygotowanie dokumentów do księgowania polega na ich grupowaniu i dekretowaniu. Dokumenty są grupowane: 1) Wyciągi bankowe (w rozbiciu na konta bankowe), 2) Faktury zakupu VAT 3) Polecenia księgowania.

11. Każdy dowód księgowy powinien odzwierciedlać rzeczywisty przebieg operacji gospodarczej wolny od błędów rachunkowych.

12. Konta syntetyczne oznaczone są symbolami trzycyfrowymi.

13. Konta analityczne dot. rachunku bankowego projektu –

konto 130/12/0 służy do wpływu środków finansowych do realizacji Projektu, gdzie: 130 – oznacza rachunek bieżący jedn. budżetowej, 12 - stanowi wyodrębnioną ewidencję dla projektu o nazwie DAP-Mc2 – Dziecięca Akademia Przyszłości - Myszyniec II, 0 - Wpływ środków - DAP-Mc2

konto 130/12/1 służy do wydatkowania środków, gdzie: 130 – oznacza rachunek bieżący jedn. budżetowej, 12 - stanowi wyodrębnioną ewidencję dla projektu o nazwie DAP-Mc2 – Dziecięca Akademia Przyszłości - Myszyniec II, 1 - Wydatki - DAP-Mc2

konto 130/12/2 służy do refundacji środków, gdzie: 130 – oznacza rachunek bieżący jedn. budżetowej, 12 - stanowi wyodrębnioną ewidencję dla projektu o nazwie DAP-Mc2 – Dziecięca Akademia Przyszłości - Myszyniec II, 2 - Refundacja środków - DAP-Mc2

konto 231/7 służy do wyodrębnionej ewidencji umów zleceń dla Projektu, gdzie: 231 – oznacza Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń, 7 – Dziecięca Akademia Przyszłości

Pozostałe konta używane do ewidencji projektu „Dziecięca akademia przyszłości – wyrównywanie szans edukacyjnych uczniów poprzez dodatkowe zajęcie rozwijające kompetencje kluczowe w szkołach podstawowych” (DAP-Mc2) wyodrębnione są za pomocą kwalifikatorów jest to dodatkowa klasyfikacja, która nie wymaga tworzenia dodatkowych kont. Wyróżniamy trzy stopnie kwalifikatorów poziom 1 - nr umowy projektu, poziom 2 - zadanie, poziom 3 - rodzaj źródło finansowania. Kwalifikatory te mogą występować samodzielnie lub wynikać jeden z drugiego.

Dla Projektu wyszczególniono kwalifikatory o nazwach:

Kwalifikator 1 - Dziecięca akademia przyszłości - Myszyniec 2 um. 474/ES/ZS/D-POKL/12

Kwalifikator 2 - Zad. 1 - Wynagrodzenie dla nauczycieli

- Zad. 2 - Wynagrodzenie dla koordynatorów
- Zad. 3 - Zakup biletów wstępu do instytucji nauki/kultury/sportu

Kwalifikator 3 - Wkład EFS - 85%

- Współfinansowanie z Budżetu Państwa - 12%
- Wkład własny - 3%

14. Księgi rachunkowe prowadzić należy na bieżąco i rzetelnie, właściwie kwalifikując dowody księgowe w odniesieniu do klasyfikacji budżetowej oraz zakładowego planu kont.

15. Rozliczanie i grupowanie kosztów następuje na kontach rodzajowych zespołu „4” z zachowaniem zgodności wydatków z zatwierdzonym budżetem projektu.

16. Dochody i wydatki budżetowe klasyfikuje się według:

- działów i rozdziałów - określających rodzaj działalności,
- paragrafów - określających rodzaj dochodu lub wydatku, zgodnie z obowiązującą klasyfikacją budżetową.

17. Wydatki ponoszone w ramach projektu muszą być realizowane :

- w sposób celowy i oszczędny,
- umożliwiający terminową realizację zadań,
- w wysokości i terminach wynikających z wcześniej zaciągniętych zobowiązań,
- zgodnie z zasadami określonymi w przepisach ustawy Prawo zamówień publicznych,
- nie powodując naruszeń dyscypliny budżetowej w rozumieniu Rozdz.1 Ustawy z 17 grudnia 2004r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych.

18. Korygowanie zapisów następuje na podstawie dokumentu korygującego zewnętrznego lub dowodu wewnętrznego PK - polecenie księgowania. Poprawianie zapisów w księgach rachunkowych należy dokonywać poprzez korektę zapisów ujemnych (tzw. czerwone storno) na tych samych stronach kont, na których nastąpił błędny zapis. Zapewni to prawidłową wysokość obrotów i czytelność zapisów księgowych.

19. Błędy w dowodach wewnętrznych mogą być poprawiane przez skreślenie błędnej treści lub kwoty z utrzymaniem czytelności błędnego zapisu i wpisanie poprawnej treści. Za niedopuszczalne uznaje się dokonywanie w dowodach księgowych wymazywań, przeróbek oraz poprawiania pojedynczych liter lub cyfr.

20. Plan kont może być uzupełniany, w miarę potrzeby, o właściwe konta planu kont dla budżetu i jednostek budżetowych.

21. Dla Projektu wyodrębniono rachunek bankowy w Kurpiowskim Banku Spółdzielczym w Myszyńcu o nr: 53 8920 0001 0000 1720 2000 0720.

22. Składki ZUS oraz na podatek dochodowy od osób fizycznych są przelewane z wyodrębnionego rachunku bankowego otworzonego dla projektu na rachunek Zakładu Ubezpieczeń Społecznych oraz do Urzędu Skarbowego.

23. Konta wymienione w załączniku nr 1 oparte są na wykazach kont z Rozporządzenie 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. Nr 128, poz. 861). Konta te są ograniczone o konta służące do księgowania operacji gospodarczych nie występujących w jednostce albo uzupełnione o konta zgodne, co do treści ekonomicznej z odpowiednimi kontami planu kont.

24. Ewidencja operacji gospodarczych odbywa się na najniższym poziomie analityk przewidzianym w zdefiniowanym planie kont. Program komputerowy umożliwia sporządzanie wydruków przedstawiających przebieg zaksięgowanych operacji na poszczególnych kontach z podaniem kont przeciwstawnych.

25. Kopie bezpieczeństwa sporządza się na dysku twardym. Po zamknięciu i uzgodnieniu księgowania na wszystkich kontach sporządza się kopię na zewnętrznym nośniku danych.

26. Użytkownikiem systemu komputerowego jest pracownik upoważniony do obsługi księgowej projektu. Pracownik, ten przed podłączeniem się do systemu komputerowego podaje swoje indywidualne hasło.

27. Szczegółowe zasady obsługi systemu wraz z opisem zbiorów danych przedstawione są w podręczniku użytkownika i administratora, który stanowi całość systemu finansowo- księgowego FoKa firmy Sputnik Software.

28. Rzeczowe przedmioty o wartości do 500,00 zł włącznie traktuje się jako materiały i bezpośrednio na podstawie faktur zakupu księguje na konto zespołu 4.

29. Podstawą zapisów w księgach w przypadku umów zlecenia są rachunki wystawione przez zleceniobiorców.

Rozdział 3. Archiwizacja dokumentów

§ 4.

Dokumenty związanej z realizacją Projektu przechowywane będą w terminach określonych w umowie o dofinansowanie projektu w sposób zapewniający dostępność, poufność i bezpieczeństwo. W sposób trwały przechowywane będą zatwierdzone sprawozdania finansowe, a także dokumentacja płacowa (listy płac, karty wynagrodzeń albo inne dowody, na podstawie których następuje ustalenie podstawy wymiaru emerytury lub renty). Licząc od dnia, w którym pracownik przestał pracować u danego płatnika składek na ubezpieczenie społeczne (art.125a ust.4 ustawy z dnia 17 grudnia 1998r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych, tj. Dz.U. z 2009r. Nr 153, poz.1227 z późn.zm.).

Dokumenty finansowe oraz inne dokumenty związane z projektem przechowywane są w oznaczonych segregatorach w Urzędzie Miejskim w Myszyńcu, z siedzibą Plac Wolności 60, 07-430 Myszyniec w komórce ds. pozyskiwania środków, realizacji projektów i współpracy z organizacjami pozarządowymi.

Burmistrz Myszyńca

Bogdan Glinka

Załącznik Nr 3 do Zarządzenia Nr 104/12
Burmistrza Myszyńca
z dnia 15 listopada 2012 r.

- klauzula zatwierdzenia dowodu

Konto W-n	Zatwierdzono do wypłaty ze środków			Konto Ma
	Symbol podziałki klasyfikacji	Kwota zł gr		
	Dz.rozdz.....§			
	Dz.rozdz.....§			
	Dz.rozdz.....§			
	Dz.rozdz.....§			
	Razem:			
	Potrącenia (nazwa)			
	Do wypłaty (zwrotu)			
Słownie zł		Data		
.....		Akceptacja		
Skarbnik (Gł. Księgowy) Burmistrz				

- klauzula zapłaty

Zapłacono przelewem dnia20.....r.
--

Burmistrz Myszyńca

Bogdan Glinka

Załącznik Nr 4 do Zarządzenia Nr 104/12

Burmistrza Myszyńca

z dnia 15 listopada 2012 r.

Karta wzorów podpisu osób upoważnionych do kontroli merytorycznej

Rodzaj dokumentów księgowych	Imię i nazwisko oraz stanowisko służbowe upoważnionego	Imię i nazwisko oraz stanowisko służbowe zastępującego upoważnionego	Wzór podpisu upoważnionego	Wzór podpisu zastępującego upoważnionego
Faktury, rachunki, polecenia księgowania PK.	Alina Bednarczyk Referent ds. pozyskiwania środków, realizacji projektów i współpracy z organizacjami pozarządowymi			

Karta wzorów podpisu osób upoważnionych do kontroli formalno-rachunkowej

Rodzaj dokumentów księgowych	Imię i nazwisko oraz stanowisko służbowe upoważnionego	Imię i nazwisko oraz stanowisko służbowe zastępującego upoważnionego	Wzór podpisu upoważnionego	Wzór podpisu zastępującego upoważnionego
Faktury, rachunki, polecenia księgowe PK	Agnieszka Samsel Księgowa projektu			

Karta wzorów podpisu osób upoważnionych do zatwierdzania dokumentów księgowych

Imię i nazwisko osoby upoważnionej	Wzór podpisu upoważnionego
Bogdan Glinka	
Sławomir Krzysztof Kamiński	
Agata Anna Kobus	

Burmistrz Myszyńca

Bogdan Glinka

Załącznik Nr 5 do Zarządzenia Nr 104/12

Burmistrza Myszyńca

z dnia 15 listopada 2012 r.

III. Przykładowy obieg dokumentów

1. Dowody obce (faktury/rachunki) wpływające do Urzędu Miejskiego w Myszyńcu za pośrednictwem Kancelarii przekazywane są do pracownika ds. pozyskiwania środków, realizacji projektów i współpracy z organizacjami pozarządowymi zajmującego się Projektem.

2. Podstawą do zaksięgowania są oryginały dokumentów.

3. Faktury/Rachunki dotyczące kosztów kwalifikowanych zostają sprawdzone pod względem merytorycznym oraz formalno-rachunkowym według list sprawdzających. Sprawdzenia merytorycznego dokonuje upoważniony pracownik potwierdzając ten fakt podpisem na fakturze/rachunku. Sprawdzenia pod względem formalno-rachunkowym dokonuje pracownik upoważniony do obsługi księgowej projektu. Fakt sprawdzenia dokonywany jest podpisem na odwrocie dokumentu poprzedzonym klauzulą „sprawdzono pod względem formalno-rachunkowym”.

4. Sprawdzone pod względem merytorycznym i formalno-rachunkowym faktury/rachunki, zatwierdza do wypłaty Burmistrz oraz kontrasygnuje Skarbnik Gminy.

5. Ewidencja księgowa projektu dokonywana jest w Urzędzie Miejskim w Myszyńcu.

6. Księgowanie faktury w Systemie finansowo-księgowym FoKa firmy Sputnik Software odbywa się w oparciu o dokonaną dekretację przez pracownika upoważnionego do obsługi księgowej projektu.

7. Pracownik upoważniony do obsługi księgowej projektu przygotowuje dyspozycje płatnicze.

8. Pod dyspozycjami płatniczymi podpisy składają osoby upoważnione do dysponowania rachunkami bankowymi zgodnie z kartą wzorów podpisów załączoną do umowy z Kurpiowskim Bankiem Spółdzielczym w Myszyńcu.

9. Otrzymane wyciągi bankowe potwierdzające dokonanie przelewu zostają zadekretowane i zaksięgowane przez pracownika upoważnionego do obsługi księgowej projektu.

Burmistrz Myszyńca

Bogdan Glinka