

ZARZĄDZENIE Nr 0050.106.2011
Burmistrza Bytomia Odrzańskiego
z dnia 22 grudnia 2011 roku.

w sprawie: zasad rachunkowości stosowanych przy realizacji projektu „Indywidualizacja procesu nauczania i wychowania uczniów klas I-III szkół podstawowych województwa lubuskiego w Gminie Bytom Odrzański „ w ramach PROGRAMU OPERACYJNEGO KAPITAŁ LUDZKI –Priorytet IX Rozwój wykształcenia i kompetencji w regionach, działanie 9.1. Wyrównywanie szans edukacyjnych i zapewnienie wysokiej jakości usług edukacyjnych świadczonych w systemie oświaty.

Na podstawie art. 10 ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (Dz. U. z 2009 roku Nr 152 poz. 1223 ze zm.), oraz rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 05 lipca 2010r. 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),

ZARZĄDZAM CO NASTĘPUJE

§1. Wprowadzam do stosowania zasady rachunkowości w zakresie zadań finansowych z wykorzystaniem środków dotacji rozwojowej do realizacji projektu w sprawie: zasad rachunkowości stosowanych przy realizacji projektu „Indywidualizacja procesu nauczania i wychowania uczniów klas I-III szkół podstawowych województwa lubuskiego w Gminie Bytom Odrzański „ w ramach PROGRAMU OPERACYJNEGO KAPITAŁ LUDZKI – Priorytet IX Rozwój wykształcenia i kompetencji w regionach, działanie 9.1. Wyrównywanie szans edukacyjnych i zapewnienie wysokiej jakości usług edukacyjnych świadczonych w systemie oświaty zgodnie z załącznikiem nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą od 01-10-2011 roku

BURMISTRZ

Jacek Sauter

RADCA PRAWNY

Jacek Sauter

Załącznik nr 1 do
Zarządzenia Burmistrza
Bytomia Odrzańskiego
nr 0050.106.2011
z dnia 22 grudnia 2011 roku

1. Rachunkowość w zakresie zadań finansowych z udziałem środków dotacji rozwojowej prowadzona jest na podstawie zakładowego planu kont dla budżetu gminy oraz jednostki budżetowej gminy Urzędu Miejskiego w Bytomiu Odrzańskim oraz zasad określonych zarządzeniami w sprawie obiegu i kontroli dokumentów księgowych.
2. Projekt realizowany jest przez Urząd Miejski w Bytomiu Odrzańskim
 - 2.1. W planie finansowym urzędu Miejskiego w Bytomiu Odrzańskim ujmuje się wszystkie wydatki na realizację projektu
 - 2.2. Budżet projektu realizowany jest w klasyfikacji:
Dział 853- Pozostałe zadania w zakresie polityki społecznej
Rozdział 85395- Pozostała działalność
Wydatki poniesione w ramach projektu klasyfikuje się:
§ z „7” – 85% wydatku z dotacji rozwojowej
§ z „9” – 15% wydatku ze środków budżetu państwa
3. Ewidencja księgowa projektu prowadzona jest w sposób umożliwiający identyfikację zadania (klasyfikacja budżetowa)
4. Realizacja wydatków następuje zgodnie ze złożonym projektem, podpisanymi umowami i harmonogramami, na podstawie prawidłowo wystawionych, opisanych i zatwierdzonych dokumentów księgowych.
5. Służby finansowe prowadzą rachunkowość, odnośnie realizowanego Projektu zgodnie z praktyką dobrej rachunkowości (wyodrębnienie księgowe od innych źródeł finansowania), by możliwe było przy każdej kontroli wykazanie pełnej ewidencji odnośnie Projektu dofinansowanego ze środków dotacji rozwojowej.
6. Służby finansowe zobowiązane są stosować określone ustawą zasady rachunkowości dla jasnego, rzetelnego i wiernego wykorzystania i zarządzania środkami dotacji rozwojowej.
7. Rachunkowość wykorzystania dotacji rozwojowej dla projektu prowadzona jest w księgach Urzędu Miejskiego przy pomocy systemu komputerowego.
8. Dostęp do wyżej wymienionego systemu ma główny księgowy i jest on zabezpieczony hasłem.
9. Do ewidencji wykorzystania środków dotacji rozwojowej stosuje się następujące konta z zakładowego Planu Kont:

130 – 26 Rachunek bieżący jednostki

133 – 26 Rachunek budżetu

201 – Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami

223 – 26 Rozliczenie wydatków budżetowych

225- 26 Rozrachunki z budżetami

229- 26 Pozostałe rozrachunki publicznoprawne

231- 26 Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń

240 – 26 Pozostałe rozrachunki

Koszty:

Zadanie 1: Doposażenie bazy dydaktycznej

401-26-1 Zużycie materiałów i energii (§421, §424)

Zadanie 2. Realizacja zajęć dodatkowych w kl. I-II w Zespole Szkół w Bytomiu Odrzańskim

404-26-2 Wynagrodzenia (§417)

800 – 26 Fundusz jednostki

860 – 26 Straty i zyski nadzwyczajne oraz wynik finansowy

901 – 26 Dochody budżetu

902 – 26 Wydatki budżetu

960 – 26 Skumulowana nadwyżka lub niedobór na zasobach budżetu

961 – 26 Niedobór lub nadwyżka

10. Księgowanie niektórych operacji z udziałem dotacji rozwojowej

a) Ujmowanie w księgach rachunkowych jednostki:

1) Wpływ środków na realizację projektu:

Wn 130 – 26 Rachunek bieżący

Ma 223 – 26 Rozliczenie wydatków budżetowych

2) Realizacja faktury /należy podzielić na wydatki z § 7 i § 9/

Wn Konta zespołu 4 -26

Ma 201 – Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami

Zapłata faktury VAT wykonawcy

Wn 201 – Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami

Ma 130 – 26 Rachunek bieżący

3) Ewidencja odsetek bankowych

a) przypis odsetek od dotacji rozwojowej

Wn 130-26 Rachunek bieżący

Ma 240-26 Pozostałe rozrachunki

b) zwrot odsetek

Wn 240-26 Pozostałe rozrachunki

Ma 130-26 Rachunek bieżący

Przeksięgowania na 31-12

a) Przeksięgowanie wydatków na podstawie sprawozdania:

Wn 223 – 26 Rozliczenie wydatków budżetowych

Ma 800 – 26 Fundusz jednostki

b) Przeksięgowanie kosztów:

Wn 860 – 26 Straty i zyski nadzwyczajne oraz wynik finansowy

Ma Konta zespołu 4 – 26

b) Ujmowanie w księgach rachunkowych budżetu:

1) Wpływ dotacji rozwojowej na wyodrębniony rachunek (zapis memorialowy)

Wn 133 – 26 Rachunek budżetu

Ma 901-256 Dochody budżetu

2) Przekazanie środków jednostce realizującej (zapis memorialowy)

Wn 223-26 Rozliczenie wydatków budżetowych

Ma 133-26 Rachunek Budżetu

- 3) Przeksięgowanie wydatków na podstawie sprawozdania:
Wn 902-26 Wydatki Budżetu
Ma 223-26 Rozliczenie wydatków budżetowych
- 4) Przeksięgowanie na koniec roku
 - a) Wn 901-26 Dochody budżetu
Ma 961-26 Niedobór lub nadwyżka
 - b) Wn 961-26 Niedobór lub nadwyżka
Ma 902-26 wydatki Budżetu
- 5) Przeksięgowanie w roku następnym pod datą zatwierdzenia bilansu 960/961

11. Procedura dokonywania płatności powinna obejmować następujące etapy:

1) Rejestracja wpływu faktury

Faktury rejestrowane są w sekretariacie Urzędu Miejskiego w Rejestrze Faktur

2) Kontrola faktury

a). Kontrola merytoryczna dowodów księgowych polega na ustaleniu zgodności danych ze stanem faktycznym i potwierdzeniu, czy dana operacja faktycznie wystąpiła i czy została przeprowadzona prawidłowo.

Koordinator projektu umieszcza na dowodach księgowych pieczęć następującej treści:

Wydatek poniesiony w ramach współfinansowanego z Europejskiego

Funduszu Społecznego projektu.....

realizowanego na podstawie umowy ramowej nr.....

Kwota dokumentu.....zł, w tym:

Kwota wydatki kwalifikowanego.....zł poniesionego w ramach

.....

Źródła finansowania wydatku:

-kwota dofinansowania z dotacji rozwojowej.....zł

W tym kwota wydatku w ramach cross-financing.....zł

-kwota wkładu własnego finansowanego z budżetu JST.....zł

Na okoliczność dokonania kontroli merytorycznej dowodów księgowych pracownik dokonujący kontroli umieszcza na dowodzie księgowym pieczęć z klauzulą:

„Sprawdzono pod względem merytorycznym”.

Pod pieczęcią umieszcza datę dokonania kontroli oraz podpis.

Kontroli merytorycznej dokonuje koordinator Projektu

b). Kontrola formalna polega na sprawdzeniu, czy dokument został wystawiony w sposób prawidłowy i zgodny z obowiązującymi w tym zakresie przepisami

c). Kontrola rachunkowa polega na sprawdzeniu, czy dowód księgowy jest wolny od błędów rachunkowych.

Na okoliczność dokonania kontroli formalnej i rachunkowej pracownik dokonujący kontroli umieszcza na dowodzie księgowym pieczęć z klauzulą:

„Sprawdzono pod względem formalnym i rachunkowym”

Pod pieczęcią umieszcza datę dokonania kontroli oraz podpis.

Kontroli formalno rachunkowej dokonuje księgowy Projektu

Dowody stanowiące podstawę do wypłaty środków finansowych przed ich realizacją podlegają zatwierdzeniu przez skarbnika (księgowego projektu) i burmistrza.
Na dowodach umieszcza się pieczęć następującej treści:

KONTO WN	ZATWIERDZONO DO WYPŁATY ZE ŚRODKÓW BUDŻETOWYCH, INWESTYCYJNYCH			KONTO MA
	SYMBOL KLASYFIKACJI	KWOTA		
		ZŁ	GR	
Słownie:				
Bytom Odrzański dnia.....				
Główny Księgowy			Kierownik Jednostki	

12. Wszystkie dokumenty związane z realizacją Projektu przechowywane są w siedzibie Urzędu Miejskiego w Bytomiu Odrzańskim w odpowiednio zabezpieczonej szafie, w oddzielnym segregatorze.