

**Zarządzenie Nr 66A/08
Burmistrza Białego Boru
z dnia 22 lipca 2008 roku**

w sprawie ustalenia przepisów wewnętrznych dotyczących przyjętych zasad (polityki) rachunkowości dla Urzędu Miejskiego w zakresie realizowanych projektów ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.

Na podstawie art.10 i art.13 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tekst jedn. Dz. U. z 2002 r. Nr 76, poz. 694 ze zm.), oraz zgodnie z art. 17 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (tekst jedn. Dz. U. z 2005 r. Nr 249, poz. 2104 ze zm.) i § 11, 12, 13 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 28 lipca 2006 r. w sprawie szczegółowych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego oraz niektórych jednostek sektora finansów publicznych (Dz. U. z 2006 r. Nr 142 poz. 1020 ze zm.)

zarządzam co następuje:

§ 1

Zatwierdzam i wprowadzam do użytku przepisy wewnętrzne dotyczące przyjętych zasad rachunkowości w Urzędzie Miejskim w Białym Borze w zakresie ewidencji księgowej projektów objętych dofinansowaniem.

§ 2

1. Sprawy nie objęte niniejszym zarządzeniem zostały uregulowane odrębnymi zarządzeniami wewnętrznymi :
 - a) Instrukcja obiegu i kontroli dokumentów finansowo-księgowych,
 - b) Zakładowy Plan Kont dla Urzędu Miejskiego w Białym Borze i dla budżetu Gminy,
 - c) Procedury kontroli finansowej,
 - d) Instrukcja Inwentaryzacyjna,
 - e) Instrukcja druków ścisłego zarachowania.

§ 3

Ustala się następujące zasady postępowania w zakresie ewidencjonowania operacji księgowych:

1. Środki na realizację programu – dotacja rozwojowa - w walucie polskiej (PLN) przekazywane są przez instytucję pośredniczącą tj. Wojewódzki Urząd Pracy w Szczecinie w formie zaliczki na wydrebniony rachunek bankowy Urzędu Miejskiego w Białym Borze, a następnie przekazywane są na konto ORGANU. Z konta Organu dokonuje się zasileń wydatków na wydzielone konto projektu. Wykaz kont dla Organu określa załącznik 2.
2. Wydatki ponoszone na realizację projektu realizowane są przez Urząd Miejski w Białym Borze z wydzielonego rachunku i ewidencjonowane przez Urząd.
3. W celu wydrebnienia operacji księgowych w zakresie realizowanego programu stosuje się konta księgowe dla jednostki Urząd Miejski. Wykaz kont określa załącznik nr 1.

4. Podstawę do ewidencji operacji w jednostce stanowią dowody zewnętrzne i wewnętrzne:

- wyciągi bankowe,
- polecenie księgowania,
- polecenie wyjazdu służbowego,

6.1 Upoważnia się do podpisywania dokumentów za zgodność z oryginałem:

- w zakresie dokumentów kierowanych do wniosków o płatność i w zakresie dokumentów kserowanych dla potrzeb wewnętrznych Urzędu - osoby podpisujące umowę w imieniu beneficjenta, Zastępcę Burmistrza, Skarbnika oraz Zastępcę Skarbnika,

6.2 Osoby upoważnione do kontroli dokumentów występujących w trakcie realizacji projektu wykazano w załączniku nr 3 do zarządzenia.

7. Księgi rachunkowe prowadzone są przy użyciu komputera z wykorzystaniem programu „Zintegrowany System Obsługi Gmina 1” zakupionego w firmie: Zakład Elektronicznej Techniki Obliczeniowej Sp. z o.o. Koszalin. Instrukcja obsługi znajduje się na twardym dysku C:/ oraz na płycie CD.

8. Polecenie księgowania (PK) jest sporządzane przez pracownika komórki księgowości na podstawie odpowiednich dowodów źródłowych w celu:

- dokonania zapisu księgowego nie wyrażającego faktu dokonania operacji gospodarczej np.: wprowadzenie bilansu otwarcia do ksiąg rachunkowych;
- skorygowania błędnych zapisów księgowych;
- w celu zaksięgowania zaciągniętych zobowiązań. Zobowiązania z projektu księgowane są na PK łącznie ze wszystkimi zobowiązaniami jednostki.

Polecenie księgowania stanowi podstawę zapisu w księgach rachunkowych pod datą wskazaną w poleceniu.

9. Dowody księgowe winny być sprawdzone pod względem merytorycznym przez pracowników odpowiedzialnych za realizację projektu oraz pod względem formalno-rachunkowym przez pracowników księgowości.

10. Faktury, rachunki dokumentujące poniesiony wydatek winny posiadać opis z następującymi elementami:

- przedmiot wydatku,
- numer umowy o dofinansowanie wraz z nazwą projektu,
- kwota kwalifikowana,
- kwotę wydatku w podziale na koszty pośrednie lub bezpośrednie,

11. W dekretacji wydatki ujmuje się według klasyfikacji budżetowej w podziale na:

- a) czwarta cyfra paragrafu 8 - 85% każdego wydatku – środki z EFS,
- b) czwarta cyfra 9 - 15% każdego wydatku – środki z budżetu państwa,
- c) czwarta cyfra 9 – środki JST (wydatki nie objęte umową o dofinansowanie projektu)

12. Oryginalne dokumenty księgowe dotyczące projektu powinny być wyodrębnione z ewidencji z uwagi na inny okres archiwizowania, jak również ze względów kontrolnych.

13. Okres przechowywania dokumentów księgowych wynosi B -10 (tj. do dnia 31 grudnia 2020r.).

14. Dokumenty księgowe dotyczące projektu przechowywane są w komórce księgowości, a następnie w archiwum zakładowym. Podstawą przyjęcia do archiwum jest spis zdawczo-odbiorczy akt podpisany przez pracownika przekazującego i przyjmującego zawierający właściwą kategorię archiwalną akt.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

D U R M I S T R Z

Franciszek Lech Kwaśniewski

**Załącznik nr 1
do Zarządzenia Nr 66A/08
Burmistrza Białego Boru
z dnia 22 lipca 2008 roku**

Plan kont dla Urzędu Miejskiego w Białym Borze

I. Wykaz kont syntetycznych

1. Konta bilansowe

131 - rachunki bieżące
201 - rozrachunki z odbiorcami i dostawcami
222 – dotacja POKL realizacja projektu
225 - rozrachunki z budżetem
229 - pozostałe rozrachunki publicznoprawne
231 – rozrachunki z tytułu wynagrodzeń
233 – rozliczenia z budżetem
234 – pozostałe rozrachunki z pracownikami
400 – koszty według rodzaju
800 – fundusz zasadniczy

2. Konta pozabilansowe

970 – plan finansowy wydatków budżetowych – konto pomocnicze
971 – rozliczenie VAT – konto pomocnicze
979 – rozliczenie VAT
980 - plan finansowy wydatków budżetowych
990 – zaangażowanie wydatków budżetowych – konto pomocnicze
998 - zaangażowanie wydatków budżetowych

Rodzaje ewidencji analitycznej

Symbol konta	Nazwa konta	Rodzaj ewidencji analitycznej
131	rachunki bieżące	Zasilenie konta wydatków z otrzymanej dotacji oraz wydatki bieżące
201	rozrachunki z odbiorcami i dostawcami	Ewidencja analityczna według poszczególnych kontrahentów np. 20101 itd.
222	dotacja POKL realizacja projektu	Księgowania między jednostką a organem np.: przekazanie dotacji, odsetki naliczone będące dochodem budżetu państwa
225	rozrachunki z budżetem	Rozliczenia z tytułu podatku dochodowego od osób fizycznych

229	pozostałe rozrachunki publicznonprawne	Rozliczenia z tytułu składek na ubezpieczenia społeczne
231	rozrachunki z tytułu wynagrodzeń	Rozliczenia z tytułu wynagrodzeń
233	rozliczenia z budżetem	Rozliczenie środków na realizację projektu
234	pozostałe rozrachunki z pracownikami	Rozliczenia z tytułu wypłaconych zaliczek na dostawy i usługi
400	koszty według rodzaju	Uznanie kosztów związanych z realizacją projektu
800	fundusz zasadniczy	Rozliczenie środków na realizację projektu

2. Konta pozabilansowe – konta syntetyczne		Rodzaj ewidencji analitycznej
Symbol konta	Nazwa konta	
970	plan finansowy wydatków budżetowych – konto pomocnicze	bez kart analitycznych
971	rozliczenie VAT – konto pomocnicze	bez kart analitycznych
979	rozliczenie VAT	Karty analityczne wg obowiązujących stawek podatku od towarów i usług
980	plan finansowy wydatków budżetowych	Karty analityczne wg podziałek klasyfikacji budżetowej
990	zaangażowanie wydatków budżetowych – konto pomocnicze	Bez kart analitycznych
998	zaangażowanie wydatków budżetowych	Karty analityczne wg podziałek klasyfikacji budżetowej

B U R M I S T R Z

Franciszek Lech Kwaśniewski

Załącznik nr 2
do Zarządzenia Nr 66A/08
Burmistrza Białego Boru
z dnia 22 lipca 2008 roku

Plan kont dla organu

SYMBOL KONTA	NAZWA ZESPOŁU LUB KONTA
	<i>Konta bilansowe</i>
133	Rachunek budżetu
223	Rozliczenie wydatków budżetowych
901	Dochody budżetu
902	Wydatki budżetu
961	Niedobór lub nadwyżka budżetu

Opis księgowania w organie

- 1) Wpływ dotacji rozwojowej na rachunek bankowy dochody na podstawie WB- Wn 133/ Ma 901
- 2) Przekazanie dotacji rozwojowej na wydatki Projektu dla jednostki WB- Wn 223/ Ma 133
- 3) Przeniesienie zrealizowanych w ciągu roku dochodów budżetu pod datą 31 grudzień PK- Wn 901/ Ma 961
- 4) Przeniesienie zrealizowanych w ciągu roku wydatków budżetu pod datą 31 grudzień PK- Wn 961/ Ma 902.

B U R M I S T R Z

Franciszek Lech Kwaśniewski

**Załącznik nr 3
do Zarządzenia Nr 66A/08
Burmistrza Białego Boru
z dnia 22 lipca 2008 roku**

**Lista osób upoważnionych do kontroli dokumentów
występujących w trakcie realizacji projektu
realizowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego
w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki**

Kontrola merytoryczna dokumentów – Anna Dobrzańska Asystent koordynatora
lub Magdalena Rajnert Animator pracy

Kontrola formalno-rachunkowa – Izabela Suproń Zastępca Skarbnika

Zatwierdzenie dokumentów do zapłaty – Franciszek Lech Kwaśniewski
Burmistrz Białego Boru
lub
Bożena Pankiewicz-Ginda Zastępca Burmistrza

i

Izabela Suproń Zastępca Skarbnika

B U R M I S T R Z

Franciszek Lech Kwaśniewski

Biały Bór, 22 lipca 2008r.

UPOWAŻNIENIE Nr 1/66A/2008

Na podstawie art. 46 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zmianami)

upoważniam

Panią Bożenę Pankiewicz- Ginda zatrudnioną w Urzędzie Miejskim w Białym Borze na stanowisku Zastępcy Burmistrza do zatwierdzania do zapłaty dokumentów finansowo-księgowych związanych z realizacją projektu realizowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.

Upoważnienie to ważne jest na czas realizacji projektu tj. do 31.12.2008r.



BURMISTRZ
Franciszek Lech Kwaśn

Biały Bór, 22 lipca 2008r.

U P O W A Ż N I E N I E Nr 2/66A/2008

Na podstawie art. 44 ust. 1 i 2 w związku z art. 45 ustawy z dnia 30 czerwca 2005r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2005r. Nr 249, poz. 2104 z późn. zmianami)

upoważniam

Panią Izabelę Suproń zatrudnioną w Urzędzie Miejskim w Białym Borze na stanowisku Zastępcy Skarbnika do:

- dekretowania dokumentów finansowych,
 - sprawdzania pod względem formalno-rachunkowym dokumentów finansowych,
 - zatwierdzania do zapłaty dokumentów finansowych
- związanych z realizacją projektu realizowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.

Upoważnienie to ważne jest na czas realizacji projektu tj. do 31.12.2008r.



B U R M I S T R Z

Franciszek Lech Kwaśniewski

Biały Bór, 22 lipca 2008r.

UPOWAŻNIENIE Nr 3/66A/2008

Na podstawie art. 44 ust. 1 i 2 w związku z art. 45 ustawy z dnia 30 czerwca 2005r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2005r. Nr 249, poz. 2104 z późn. zmianami)

upoważniam

Panią Annę Dobrzańską zatrudnioną (umowa-zlecenia) w Urzędzie Miejskim w Białym Borze na stanowisku Asystent koordynatora przy realizacji projektu realizowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki do sprawdzania i podpisywania dokumentów finansowo-księgowych związanych z projektem pod względem merytorycznym.

Upoważnienie to ważne jest na czas realizacji projektu tj. do 31.12.2008r.



BURMISTRZ
Franciszek Lech Kwaśniewski

Biały Bór, 22 lipca 2008r.

UPOWAŻNIENIE Nr 4/66A/2008

Na podstawie art. 44 ust. 1 i 2 w związku z art. 45 ustawy z dnia 30 czerwca 2005r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2005r. Nr 249, poz. 2104 z późn. zmianami)

upoważniam

Panią Magdalenę Rajnert zatrudnioną (umowa-zlecenia) w Urzędzie Miejskim w Białym Borze na stanowisku Animatora pracy przy realizacji projektu realizowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki do sprawdzania i podpisywania dokumentów finansowo-księgowych związanych z projektem pod względem merytorycznym.

Upoważnienie to ważne jest na czas realizacji projektu tj. do 31.12.2008r.




Franciszek Lech Kwaśniewski