

ZARZĄDZENIE WEWNĘTRZNE NR 92/09
Burmistrza Olecka
z dnia 1 października 2009r.

w sprawie prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej dla projektu pn.
"I Ty możesz zostać mistrzem" realizowanego w ramach Regionalnego Programu
Operacyjnego Kapitał Ludzki ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.

Na podstawie art. 201 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 roku o finansach publicznych (Dz. U z 2005r. Nr 249, poz.2104 z późn. zm.), ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (tekst jednolity: Dz.U z 2009r. Nr 152, poz. 1223 z późn. zm.) oraz Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 28 lipca 2006 roku w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego oraz niektórych jednostek sektora finansów publicznych (Dz. U z 2006r. Nr 142, poz.1020 z późn. zm.) **zarządzam**, co następuje:

§1.

Wprowadzam obowiązek prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej dotyczącej operacji związanych z realizacją projektu pn. "I Ty możesz zostać mistrzem" realizowanego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.

§2.

Zasady prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§3.

Zarządzenie wykona Skarbnik Gminy.

§4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Olecka

Wacław Olszewski

Załącznik
do Zarządzenia Nr 92/09
Burmistrza Olecka
z dnia 1 października 2009r.

Zasady prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej dla projektu pn. „I Ty możesz zostać mistrzem”

Postanowienia ogólne

Gmina Olecko realizuje zadanie pn. „I Ty możesz zostać mistrzem” w ramach Projektu 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 Umową Nr POKL.09.01.02-28-191/09-00 z dnia 15 września 2009 roku.

Na podstawie w/w umowy zawartej z Instytucją Pośredniczącą Gmina Olecko otrzyma dotację rozwojową na realizację projektu.

Dotacja rozwojowa będzie przekazywana w formie zaliczki na podstawie wniosku o płatność.

Rachunek bankowy

Operacje finansowe związane z projektem realizowane będą na wyodrębnionym rachunku bankowym nr 37 1020 4724 0000 3402 0065 3774.

Dokumenty finansowe – dowody księgowe

Dokumentacja księgowa projektu potwierdza poniesione wydatki, stanowi podstawę płatności oraz jest głównym elementem poddawanym kontroli.

Każda operacja i każdy wydatek muszą być potwierdzone dowodami źródłowymi: fakturami, rachunkami, wyciągami bankowymi, itd.

Dowody księgowe dokumentują przedmiot operacji, który musi pozostawać w zgodności z zatwierdzonym budżetem projektu.

Dowody te są poddawane kontroli obejmującej poprawność formalną – rachunkową (podpis specjalisty ds. finansowych projektu) i merytoryczną (podpis spec. ds. monitoringu).

Dokumenty zawierają opis wskazujący nazwę i numer projektu, jak również funduszu będącego źródłem dofinansowania. W opisie faktur wskazywana jest kwota wydatków kwalifikowalnych oraz zgodność z Ustawą Prawo Zamówień Publicznych. Opisu faktur dokonuje pracownik ds. administracyjno – biurowych projektu.

Faktury, rachunki oraz wyciągi bankowe podlegają dekretacji zgodnie z obowiązującymi zasadami.

Prawidłowo opisane i sprawdzone dokumenty przekazuje się do zatwierdzenia – wydania dyspozycji do wypłaty Skarbnikowi Gminy oraz Burmistrzowi.

Ewidencja księgowa

Do obsługi projektów realizowanych przy współfinansowaniu z funduszy unijnych służy odrębna ewidencja księgowa na odpowiednich kontach z podziałem na źródła finansowania, wydzielona w księgach rachunkowych budżetu jednostki samorządu terytorialnego (Organu) oraz jednostki (Urzędu Miejskiego w Olecku). Podstawą dokonywania zapisów w ewidencji

księgowej jest umowa zawarta pomiędzy Instytucją Pośredniczącą, a Beneficjentem końcowym na dofinansowanie projektu.

Ewidencja księgowa projektu prowadzona jest w sposób umożliwiający identyfikację zadania. W celu ewidencji zdarzeń księgowych wprowadza się kod księgowy w postaci symbolu „T” dla wszystkich transakcji związanych z projektem. Istniejące w Zakładowym Planie Kont powiązane z kodem „T” służą wyłącznie do ewidencji operacji księgowych związanych z projektem.

Dochody i wydatki związane z realizacją projektu podlegają wyodrębnieniu przez zastosowanie właściwych paragrafów klasyfikacji budżetowej – wydatki kwalifikowalne w kwocie podlegającej refundacji z funduszy europejskich (wkład % wynikający z umowy o dofinansowanie realizacji projektu) zalicza się do właściwego paragrafu z czwartą cyfrą 8, a pozostałe wydatki stanowiące wkład krajowy zalicza się do właściwego paragrafu z czwartą cyfrą 9.

Schemat ewidencji operacji księgowych w Organie

1. Wpływ środków własnych na realizację projektu (w sytuacji braku środków na rachunku) – Wn 133/04 Ma 140/04
2. Wpływ dotacji rozwojowej na wyodrębniony rachunek bankowy projektu – Wn 133/04 Ma 901/analityka
3. Zwrot środków własnych – Wn 140/04 Ma 133/04
4. Opłata faktury za zakup materiałów, usług – Wn 223/04 Ma 133/04
5. Księgowanie równoległe wydatku – Wn 902/analityka Ma 223/04
6. Dopisane odsetki bankowe – Wn 133/04 Ma 240/01
7. Przekazanie naliczonych odsetek od rachunku na rachunek dochodów gminy – Wn 240/01 Ma 133/04
8. Przeksięgowanie zrealizowanych wydatków za rok budżetowy na podstawie PK na dzień 31.12. – Wn 961/1 Ma 902/analityka
9. Przeksięgowanie zrealizowanych dochodów za rok budżetowy na podstawie PK na dzień 31.12. – Wn 901/analityka Ma 961/1
10. Przeniesienie nadwyżki lub niedoboru budżetu pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego na konto skumulowanej nadwyżki lub niedoboru budżetu – Wn 960/1 Ma 961/1 Wn 961/1 Ma 960/1

Schemat ewidencji operacji księgowych w Jednostce

1. Bezprzelewowy (na koniec kwartału) zapis (na podstawie PK) wpływu dotacji rozwojowej w formie zaliczki – Wn 130/analityka Ma 750/analityka
2. Faktura za zakup materiałów, usług – Wn 400/analityka Ma 223/04
3. Przeksięgowanie wydatków na podstawie PK na dzień 31.12. – Wn 223/04 Ma 800/1
4. Przeniesienie na koniec roku osiągniętych przychodów finansowych na podstawie PK – Wn 750/analityka Ma 860/1

Ochrona zbiorów ksiąg rachunkowych

Ochronę przed dostępem osób nieupoważnionych zapewniają sprawdzone zabezpieczenia pomieszczeń, w których przechowywane są zbiory księgowe. Są to atestowane zamki zamontowane w drzwiach, w których przechowywane są dokumenty księgowe oraz dokumenty z danymi osobowymi a także zamontowane alarmy i ochrona mienia przez firmę zewnętrzną – Purzeczek Grupa Securitas S.A.

Szczególnej ochronie poddane są:

- sprzęt komputerowy użytkowany w Wydziale Finansowym,
- księgowy system informatyczny,
- kopie zapisów księgowych,
- dowody księgowe,
- dokumentacja rachunkowa opisujące przyjęte przez jednostkę zasady rachunkowości.

Dla prawidłowej ochrony ksiąg rachunkowych stosuje się:

- regularne wykonanie kopii bezpieczeństwa na zewnętrznych elektronicznych nośnikach informacji, co najmniej raz w miesiącu,
- profilaktykę antywirusową – opracowane i przestrzegane odpowiednie procedury oraz stosowane programy zabezpieczające,
- odpowiednie systemy bezpiecznej transmisji danych,
- systemy podtrzymania napięcia w razie awarii sieci energetycznej (UPS).

Przechowywanie zbiorów

Dokumenty finansowe związane z realizacją projektu przechowywane są w odrębnych segregatorach w sposób zapewniający dostępność, poufność i bezpieczeństwo do dnia 31 grudnia 2020 roku zgodnie z podpisaną Umową o dofinansowanie projektu.