

**Zarządzenie wewnętrzne Nr 17/09**  
**Burmistrza Sokółki**  
**z dnia 30 listopada 2009 roku**

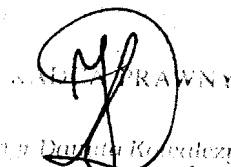
W sprawie wprowadzenia zasad rachunkowości stosowanych w Urzędzie Miejskim w Sokółce przy wydatkowaniu środków pochodzących z Unii Europejskiej do realizacji projektu: WND-POKL.09.01.01-20-053/09 „Zapraszamy do Klubów Przedszkolaka”

Na podstawie art. 4 i 10 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2009 r. Nr 152 poz. 1223z późn. zm.) zarządzam, co następuje:


§ 1. Wprowadza się do stosowania zasady rachunkowości w Urzędzie Miejskim w Sokółce przy wydatkowaniu środków pochodzących z Unii Europejskiej- zgodnie z załącznikiem Nr 1.


§ 2. Przyjmuje się plan kont, na których ewidencjonuje się operacje związane z realizacją projektu -zgodnie z załącznikiem Nr 2.

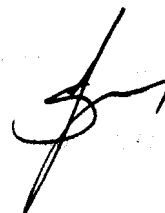
§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą od zaistnienia pierwszego zdarzenia gospodarczego dotyczącego projektu.

  
M. PRAWNY  
Dyrektor Urzędu Miejskiego  
dn. 30.11.2009r.

Sporządziła:

Barbara Rokicka 

Anna Zemajduk 



**ZASADY RACHUNKOWOŚCI**  
**STOSOWANE PRZY REALIZACJI**  
**PROJEKTU NR: WND-POKL.09.01.01-20-053/09**  
**POD TYTUŁEM: „ZAPRASZAMY DO KLUBÓW PRZEDSZKOLAKA”**  
**WSPÓLFINANSOWANEGO PRZEZ UNIĘ EUROPEJSKĄ**  
**ZE ŚRODKÓW EUROPEJSKIEGO FUNDUSZU SPOŁECZNEGO**  
**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  
Poddziałanie 9.1.1 Zmniejszenie nierówności w stopniu upowszechnienia edukacji przedszkolnej

**Umowa nr: UDA-POKL.09.01.01-20-053/09-00 z dnia 3 listopada 2009r. o dofinansowanie Projektu: „Zapraszamy do Klubów Przedszkolaka” w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki zawarta pomiędzy Samorządem Województwa Podlaskiego zwanym „Instytucją Pośredniczącą” a Gminą Sokółka zwaną „Beneficjentem”**

Instytucja pośrednicząca przyznaje Beneficjentowi dofinansowanie w formie dotacji rozwojowej na realizację Projektu w kwocie nieprzekraczającej 338100 złotych – stanowiącej nie więcej niż 98% całkowitych wydatków kwalifikowanych Projektu.

Beneficjent zobowiązuje się do wniesienia wkładu własnego w kwocie 46896 złotych.

Projekt realizowany przez Urząd Miejski Plac Kościuszki 1 w Sokółce – jednostkę Gminy Sokółka

**Budżet projektu realizowany jest w klasyfikacji:**  
**Dział 853- Pozostałe zadania w zakresie polityki społecznej**  
**Rozdział 85395 –Pozostała działalność wg układu wykonawczego budżetu gminy**  
**Konto bankowe wydzielone dla projektu: 35 8093 0000 0011 9874 2000 0010**

**Wydatki poniesione na realizację projektu klasyfikuje się:**

- § z „8” – 96,78988 % wydatku ze środków unijnych
- § z „9” – 3,21012 % wydatki poniesione z budżetu państwa
- § z „9” – wydatki z wkładu własnego Gminy

1. Rachunkowość w zakresie zadań finansowych z udziałem środków pomocowych prowadzona jest na podstawie Zakładowego Planu Kont dla budżetu Gminy oraz jednostki budżetowej Gminy Sokółka ustalonego zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 28 lipca 2006 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego oraz niektórych jednostek

budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego oraz niektórych jednostek sektora finansów publicznych oraz zasad określonych zarządzeniami w sprawie zasad rachunkowości, obiegu dokumentów księgowych, procedur kontroli i zgodnie z polityką rachunkowości budżetowej (Zarządzenie nr 12/08 z dnia 23 grudnia 2008r).

2. Realizacja zadania może nastąpić przed podpisaniem umowy o dofinansowaniu zadania, po uzyskaniu pozytywnej informacji – zawiadomienia o wyborze projektu przez jednostkę wdrażającą program.
3. Beneficjentem docelowym środków finansowych z pomocy finansowej Unii Europejskiej jest Gmina Sokółka reprezentowana przez Burmistrza Sokółki.
4. W planach finansowych gminy winny być ujęte dochody i wydatki na realizację projektu.
5. Zgodnie z umową o dofinansowanie projektu prowadzony jest wyodrębniony rachunek bankowy **35 8093 0000 0011 9874 2000 0010** w Banku Spółdzielczym w Sokółce.
6. Ewidencja księgowa projektu prowadzona jest w sposób umożliwiający identyfikację zadania (klasyfikacja budżetowa oraz kody liczbowe).
7. Realizacja wydatków następuje zgodnie ze złożonym wnioskiem o dofinansowanie projektu, podpisaną umową i harmonogramem projektu, na podstawie prawidłowo wystawionych, opisanych i zatwierdzonych dokumentów finansowo-księgowych.
8. W Urzędzie Miejskim w Sokółce, jako jednostce realizującej projekt prowadzi się wyodrębnioną ewidencję księgową w zakresie realizacji projektu przez założenie rejestru o nazwie: „PROJEKT – POKL – ZAPRASZAMY DO KLUBÓW PRZEDSZKOLAKA”, w którym prowadzi się:
  - a. dziennik
  - b. konta syntetyczne,
  - c. konta analityczne,
  - d. sporządza się zestawienia obrotów i sald kont syntetycznych i analitycznych;
9. Podstawą ewidencji zdarzeń gospodarczych są dowody księgowe – oryginały dokumentów.
10. Listy płac wynagrodzeń personelu projektu zatrudnionego przez dyrektorów poszczególnych szkół nalicza i wypłaca wynagrodzenia księgowość obsługująca daną szkołę:
  - a. Szkoła Podstawowa nr 1 w Sokółce:
    - punkt przedszkolny - Klub Przedszkolaka w Starej Rozedrance,
    - punkt przedszkolny - Klub Przedszkolaka w Malawiczach Dolnych
  - b. Zespół Szkół Integracyjnych w Sokółce:
    - punkt przedszkolny – Klub Przedszkolaka w Boguszach,
    - punkt przedszkolny - Klub Przedszkolaka w Geniuszach,
    - punkt przedszkolny – Klub Przedszkolaka w Geniuszach z siedzibą w Lipinie,
    - punkt przedszkolny – Klub Przedszkolaka w Janowszczyźnie;
  - c. Zespół Szkół Ogólnokształcących w Sokółce
    - punkt przedszkolny –Klub Przedszkolaka w Starej Kamionce

Refundację poniesionych wydatków z konta projektu dokonuje się na podstawie not księgowych wystawianych przez księgowość szkół z załączonymi listami płac, potwierdzeniami wypłat wynagrodzeń, składek ZUS i podatku.

Wynagrodzenia wypłacone z budżetu Urzędu Miejskiego a refundowane z budżetu projektu również na podstawie list płac z załączonymi potwierdzeniami wypłat wynagrodzeń, opłaconych składek ZUS i podatku przekazanego do Urzędu Skarbowego.

**11.** Zasilanie wyodrębnionego rachunku bankowego dla projektu będzie następowało niezwłocznie po otrzymaniu dotacji rozwojowej.

**12.** Procedury dokonywania płatności z konta projektu:

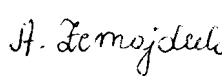


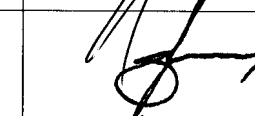
- a. kontrola merytoryczna dowodów finansowych przez koordynatora projektu, polegająca na sprawdzeniu, czy dane zawarte w dowodach finansowych są zgodne z umową zawartą z Instytucją Pośredniczącą udzielającą dotacji, harmonogramem rzeczowo-finansowym, ustawą Prawo o zamówieniach publicznych. Dowodem prawidłowości w tym zakresie jest potwierdzenie dokumentów księgowych pod względem merytorycznym oraz opisanie faktury lub innego dowodu księgowego zgodnie z wymaganiami instytucji udzielającej dotacji;
- b. kontrola formalno-rachunkowa dokumentu, polegająca na sprawdzeniu, czy dokument zawiera wszystkie wymagane elementy, czy nie zawiera błędów rachunkowych - dokonywana jest przez księgowego projektu;
- c. wystawienie dyspozycji dla dowodów nie zawierających błędów poprzez dekretację ze wskazaniem klasyfikacji budżetowej prawidłowo opisane dowody księgowe oraz wyciągi bankowe podlegają dekretacji, zgodnie z przyjętymi zasadami księgowania projektów z udziałem finansowym funduszy pomocowych-kontrasygnata skarbnika;
- d. zatwierdzenie dowodów księgowych do wypłaty przez Burmistrza i osoby upoważnione;

**13.** Potwierdzeniem dokonania transakcji i podstawą ewidencji księgowej jest przelew bankowy, faktura VAT, rachunek, nota księgowa, lista płac.


**14.** W trakcie tworzenia procesu realizacyjnego kontrola finansowa bieżąca jest przeprowadzana przez Skarbnika Gminy. Z kontroli nie sporządza się odrębnej dokumentacji.

**15.** Prawidłowość realizacji procesu w zakresie finansowym jest udokumentowana podpisem na dokumentach (wnioski, faktury, rozliczenia, sprawozdania itp.). Kontrola dokumentacji finansowej jest przeprowadzana na bieżąco.

**16.** Wykaz osób uprawnionych do podpisywania pod względem merytorycznym, formalno – rachunkowym, zatwierdzania do wypłaty, potwierdzania za zgodność z oryginałem dokumentów księgowych związanych z realizacją Projektu „Zapraszamy do Klubów Przedszkolaka”.

Lp.	Wyszczególnienie - uprawnienie	Imię i nazwisko	Stanowisko	Wzór podpisu
1	2	3	4	5
1	Podpisywanie dokumentów pod względem merytorycznym	Anna Sidor-Żemajduk	koordynator	
2	Podpisywanie dokumentów pod względem formalno-rachunkowym	Barbara Rokicka	inspektor	
3.	Kontrasygnata	Janina Kucharewicz	skarbnik	
4	Zatwierdzanie dokumentów do wypłaty	Stanisław Małachwiej	Burmistrz	
		Krzysztof Szczebiot	Z-ca Burmistrza	
		Piotr Karol Bujwicki	z-ca Burmistrza	

17. Płatności faktur – na zasadach wynikających z zawartych umów i zgodnie z harmonogramem przedstawionym w Instytucji Pośredniczącej. Pozostałe płatności (wynagrodzenia, podatek, składki ZUS) dokonywane będą w terminach wynikających z regulaminu i obowiązujących przepisów.
18. Dokumenty finansowe są przechowywane w Wydziale Polityki Finansowej i Budżetu, po całkowitym rozliczeniu projektu dokumenty przekazywane są do archiwum Urzędu Miejskiego i przechowywane przez okres wynikający z umowy i zgodnie z wymogami tj. do 31 grudnia 2020r.
19. Dokumenty finansowe dotycząc, wynagrodzeń nauczycieli klubów przedszkolaka, przechowywane są szkołach prowadzących obsługę finansową danego pracodawcy, będą przechowywane i archiwizowane zgodnie z obowiązującymi przepisami krajowymi i unijnymi.
20. Dokumenty personalne pracowników realizujących projekt są w siedzibach poszczególnych pracodawców,. Dokumenty te są przechowywane i będą archiwizowane zgodnie z przepisami krajowymi i unijnymi.
21. Z realizacji projektu współfinansowanego z środków pomocowych sporządza się sprawozdania Rb 28S i Rb27S.

BURMISTRZ  
  
 Stanisław Małachwiej

**PLAN KONT DLA URZĘDU MIEJSKIEGO ORAZ GMINY SOKÓŁKA**

**WYKAZ KONT KSIĘGI GŁÓWNEJ DLA GMINY SOKÓŁKA**

Wydatki ponoszone przez jednostkę samorządu terytorialnego na realizację projektu współfinansowanego ze środków funduszy pomocowych są ujmowane na kontach budżetu na podstawie sprawozdań z przebiegu ich realizacji. Natomiast w Urzędzie Miejskim realizującym projekt w imieniu jednostki samorządu terytorialnego ewidencjonowane są również operacje poprzedzające powstanie wydatków tj. zobowiązania i koszty bieżące lub koszty projektu, stanowiące efekty realizowanych projektów.

W ramach rachunkowości dla budżetu jednostki samorządu terytorialnego proces wydatkowania środków na realizację projektu oraz uzyskania środków ewidencjonowany jest na następujących kontach bilansowych:

Lp	Konto syntetyczne	Nazwa konta syntetycznego	Nazwa konta analitycznego
1.	133 -	Rachunek budżetu	<i>133-1</i> Rachunek budżetu
2.	228 -	Rozliczenie wydatków ze środków funduszy pomocowych	<i>228-10</i> Rozliczenie wydatków ze środków dotacji rozwojowej (EFS) – projekt <i>Zapraszamy do klubów przedszkolaka</i>
2.	223	Rozrachunki z budżetem	<i>223-10</i> Rozrachunki - – projekt <i>-Zapraszamy do klubów przedszkolaka</i>
4.	901 -	Dochody budżetu	<i>901</i> Dochody budżetu
5.	902 -	Wydatki budżetu	<i>902</i> Wydatki budżetu
6.	907 -	Dochody z Funduszy Pomocowych	<i>907</i> Dochody z Funduszy Pomocowych, również z tytułu dotacji rozwojowej (EFS)
7.	908 -	Wydatki z Funduszy Pomocowych	<i>908</i> Wydatki z Funduszy Pomocowych, również z tytułu dotacji rozwojowej (EFS)
8.	961 -	Niedobór lub nadwyżka budżetu	<i>961</i> Niedobór lub nadwyżka budżetu
9.	967 -	Fundusze Pomocowe	<i>967</i> Fundusze Pomocowe, również stan dotacji rozwojowej (EFS)

## **Opis kont dotyczących dotacji rozwojowej:**

### ***Konto 228***

Konto 228 służy do ewidencji rozliczeń z tytułu dokonywanych przez organ wydatków ze środków dotacji rozwojowej (EFS). Na stronie Wn konta 228 ujmuje się środki przelane z rachunku organu na rachunek środków wyodrębnionych dla dotacji rozwojowej na pokrycie wydatków. Na stronie Ma konta 228 ujmuje się wydatki w wysokości wynikającej z okresowych sprawozdań w korespondencji z kontem 908. Saldo Wn konta 228 oznacza stan przelanej dotacji rozwojowej na rachunek Urzędu, lecz jeszcze niewykorzystanych na pokrycie wydatków.

### ***Konto 907***

Konto 907 służy do ewidencji osiągniętych dochodów z tytułu realizacji funduszy pomocowych, z tytułu realizacji projektu finansowanego dotacją rozwojową, (EFS). Na stronie Wn konta 907 ujmuje się przeniesienie, w końcu roku, sumy osiągniętych dochodów na konto 967.

### ***Konto 908***

Konto 908 służy do ewidencji dokonywanych wydatków w ciężar środków funduszy pomocowych, również środków otrzymanych w formie dotacji rozwojowej (EFS). Na stronie Wn konta 908 ujmuje się wydatki na podstawie sprawozdań z realizacji wydatków. Na stronie Ma konta 908 ujmuje się przeniesienie, w końcu roku, sumy dokonanych wydatków na konto 967.

### ***Konto 967***

Konto 967 służy do ewidencji stanu funduszy pomocowych, również stanu dotacji rozwojowej (EFS). Pod datą ostatniego dnia roku budżetowego na stronie Wn konta 967 ujmuje się saldo konta 908, a na stronie Ma saldo konta 907. Konto 967 może wykazywać saldo Wn lub Ma oznaczające stan zaangażowania dotacji rozwojowej.

## **Wyodrębnienie wymienionych kont oznacza, że:**

1. Wpływ dotacji rozwojowej na realizację Projektu stanowi dochód budżetu gminy
2. Wykorzystanie dotacji rozwojowej na finansowanie Projektu stanowi wydatek budżetu gminy;
3. Między dochodami, a wydatkami zachodzi równowaga w okresie trwania Projektu, gdyż dotacja rozwojowa może być wykorzystana tylko na cele, na które została przeznaczona;
4. Wykonanie dochodów i wydatków jest powiązane z ewidencją efektów (koszty, nakłady inwestycyjne) poprzez konta rozliczeń.

Natomiast w ramach rachunkowości Urzędu Miejskiego (jednostki budżetowej) realizacja projektu ewidencjonowania jest na niżej wymienionych kontach bilansowych i pozabilansowych.

### **Zespół 0- Majątek trwały**

013- Pozostałe środki trwałe

072- Umorzenie pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych

### **Zespół 1- Środki pieniężne i rachunki bankowe**

130- Rachunek bieżący jednostki

137- Rachunek środków funduszy pomocowych dla dotacji rozwojowych

### **Zespół 2 – Rozrachunki i roszczenia**

223- Rozliczenie wydatków budżetowych-wkład własny

228- Rozliczenie wydatków ze środków funduszy pomocowych  
201- Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami  
231- Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń  
240- Pozostałe rozrachunki  
760- Pozostałe przychody i koszty  
800- Fundusz jednostki (wkład własny)  
803- Fundusz jednostki (środki pomocowe)  
860- Straty i zyski nadzwyczajne

### ***Konta pozabilansowe***

908- Wydatek VAT  
950- Wydatki strukturalne  
980- Plan finansowy wydatków budżetowych  
998- Zaangażowanie środków funduszy pomocowych

## **OPIS KONT**

### *Konta bilansowe*

#### **Zespół 0 -Majątek trwały**

#### **013 – POZOSTAŁE ŚRODKI TRWAŁE W UŻYWANIU**

Konto 013 służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej środków trwałych nie podlegających ujęciu na kontach 011 wydanych na potrzeby realizacji projektów systemowych jednostki, które podlegają umorzeniu w pełnej wartości w miesiącu wydania do użytkowania ( wyposażenie o wartości określonej w polityce rachunkowości, do kwoty określonej w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych ).

#### **072 - UMORZENIE POZOSTAŁYCH ŚRODKÓW TRWAŁYCH I WARTOŚCI NIEMATERIALNYCH I PRAWNYCH**

Konto służy do ewidencji zmniejszeń wartości początkowej pozostałych środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych, podlegających umorzeniu jednorazowo w miesiącu oddania do użytkowania.

#### **ZESPÓŁ - 1 -” Środki pieniężne i rachunki bankowe”**

#### **130- Rachunek bieżący jednostki budżetowej-**

Konto służy do ewidencji środków pieniężnych otrzymanych z budżetu jednostki na realizację wydatków projektu w ramach wniesionego wkładu własnego

#### **137- Rachunek środków funduszy pomocowych dla dotacji rozwojowych**



Konto służy do ewidencji środków pieniężnych otrzymanych w walucie polskiej na realizację wyodrębnionych zadań, projektu środków pochodzących z dotacji rozwojowej.

Na koncie 137 dokonuje się księgowania wyłącznie na podstawie dowodów bankowych, w związku z czym zachodzi pełna zgodność zapisów konta 137 i 130 między księgowością projektu a księgowością banku. Na stronie Wn konta 137 ujmuje się wpływy środków, a na stronie Ma-wypłaty środków. Konto 137 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków pochodzących z funduszy pomocowych na wyodrębnionych rachunkach bankowych.

## **ZESPÓŁ - 2 - "Rozrachunki i roszczenia**

### **231 – ROZRACHUNKI Z TYTUŁU WYNAGRODZEŃ**

Konto służy do ewidencji rozrachunków z pracownikami jednostki i innymi osobami fizycznymi z tytułu wypłaty świadczeń pieniężnych i świadczeń rzeczowych zaliczonych, zgodnie z odrębnymi przepisami do wynagrodzeń, a w szczególności należności za pracę wykonywaną na podstawie stosunku pracy, umowy o dzieło, umowy zlecenia.

### **240 – POZOSTAŁE ROZRACHUNKI :**

Konto 240 służy do ewidencji rozrachunków z budżetami. Konto może być używane również do ewidencji pożyczek i różnego rodzaju rozliczeń, a także krótko- i długoterminowych należności funduszy celowych.

### **223-Rozliczenie wydatków budżetowych-wkład własny**

Konto 223 służy do rozliczenia wydatków budżetowych z tytułu wniesionego wkładu własnego do projektu

### **228-Rozliczenie wydatków budżetowych ze środków pomocowych**

Konto 228 służy do rozliczenia wydatków budżetowych ze środków pochodzących z dotacji rozwojowej

## **ZESPÓŁ - 7 - „Przychody i ich koszty uzyskania”.**

### **760 – POZOSTAŁE PRZYCHODY I KOSZTY**

Konto służy do ewidencji przychodów i kosztów niezwiązanych bezpośrednio ze zwykłą działalnością jednostki-koszty projektu

### ***Konta pozabilansowe***

### **998 – Zaangażowanie wydatków budżetowych**

Konto służy do ewidencji prawnego zaangażowania wydatków budżetowych, ujętych w planie finansowym.

### **908- Wydatek VAT**

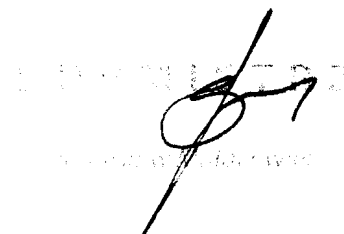
Konto służy do ewidencji wydatku VAT realizowanego projektu w ramach poniesionych wydatków;

**980 – Plan finansowy wydatków budżetowych**

Konto służy do ewidencji planu finansowego wydatków budżetowych. Ewidencja szczegółowa do konta 980 jest prowadzona w szczególności planu finansowego wydatków budżetowych;

**950- Wydatki strukturalne**

Konto służy do ewidencji wydatków zgodnie z obowiązującą klasyfikacją wydatków strukturalnych tj. wydatki poniesione na realizację projektu oznaczone w paragrafie wydatków czwartą cyfrą „9” lub „0”;

A handwritten signature in black ink is written over a faint, circular stamp. The stamp contains some illegible text, possibly a date or a reference number.