

ZARZĄDZENIE 15/2012
Wójta Gminy Świercze
z dnia 30 marca 2012r.

w sprawie ustalenia zakładowego planu kont dla projektów realizowanych ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego Program Operacyjny Kapitał Ludzki Priorytet VII Promocja integracji społecznej Działanie 7.3. Inicjatywy lokalne na rzecz aktywnej integracji

Na podstawie art. 10 ust. 2 ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (Dz. U. z 2002r. Nr 76 poz. 694 z późn. zm.), Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 15 kwietnia 2008r. zmieniające rozporządzenie w sprawie szczegółowych zasad rachunkowości oraz planu kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego oraz niektórych jednostek sektora finansów publicznych (Dz. U. Nr 72 poz. 422) oraz Zarządzenia Wójta Gminy Świercze Nr 71/2010 z dnia 31 grudnia 2010r. w sprawie ustalenia dokumentacji przyjętych zasad (polityki) prowadzenia rachunkowości w Urzędzie Gminy Świercze zarządzam, co następuje:

§ 1

Ustalam wykaz kont dla projektów „Aktywni 50+” i „Aktywny senior – razem możemy więcej”, współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego Program Operacyjny Kapitał Ludzki Priorytet VII Promocja integracji społecznej Działanie 7.3. Inicjatywy lokalne na rzecz aktywnej integracji realizowanych w budżecie Gminy Świercze przez Urząd Gminy zgodnie z Załącznikiem Nr 1.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i ma zastosowanie od dnia wszczęcia realizacji projektu.

Wójt Gminy Świercze
/-/ Adam Misiewicz

Załącznik Nr 1
do Zarządzenia Nr 15/2012
Wójta Gminy Świercze
z dn. 30.03.2012r.

WYKAZ KONT OBOWIĄZUJĄCYCH DLA PROJEKTÓW WSPÓLFINANSOWANYCH ZE ŚRODKÓW UNII EUROPEJSKIEJ W RAMACH EUROPEJSKIEGO FUNDUSZU SPOŁECZNEGO PROGRAM OPERACYJNY KAPITAŁ LUDZKI PRIORYTET VII PROMOCJA INTEGRACJI SPOŁECZNEJ DZIAŁANIE 7.3. INICJATYWY LOKALNE NA RZECZ AKTYWNEJ INTEGRACJI

BUDŻET GMINY ŚWIERCZE

<i>Konto syntetyczne</i>	<i>Konto analityczne</i>	<i>Opis</i>
133	133-13 133-14	Rachunek bankowy budżetu Gminy Świercze Rachunek bankowy budżetu Gminy Świercze – Aktywni 50+ Rachunek bankowy budżetu Gminy Świercze – Aktywny senior – razem możemy więcej
223	223-7-3	Rozliczenie wydatków Rozliczenie wydatków projektów
901		Dochody budżetu Gminy Świercze
902		Wydatki budżetu Gminy Świercze

JEDNOSTKA URZĄD GMINY ŚWIERCZE

<i>Konto syntetyczne</i>	<i>Konto analityczne</i>	<i>Opis</i>
130	130-2 130-3	Rachunek bieżący jednostek budżetowych Rachunek bieżący jednostek budżetowych – Aktywni 50+ Rachunek bieżący jednostek budżetowych – Aktywny senior – razem możemy więcej
201		Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami
225	225-1	Rozrachunki z budżetami Rozrachunki z tytułu podatku dochodowego od osób fizycznych
229		Pozostałe rozrachunki publicznoprawne
231		Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń
240	240-1	Pozostałe rozrachunki Pomyłki bankowe
4		Koszty według rodzajów i ich rozliczenie
Konta pozabilansowe		
998		Zaangażowanie wydatków budżetowych

*ZASADY FUNKCJONOWANIA KONT W URZĘDZIE GMINY ŚWIERCZE DLA
PROJEKTÓW WSPÓLFINANSOWANYCH ZE ŚRODKÓW UNII EUROPEJSKIEJ W
RAMACH EUROPEJSKIEGO FUNDUSZU SPOŁECZNEGO PROGRAM OPERACYJNY
KAPITAŁ LUDZKI PRIORYTET VII PROMOCJA INTEGRACJI SPOŁECZNEJ DZIAŁANIE
7.3. INICJATYWY LOKALNE NA RZECZ AKTYWNEJ INTEGRACJI*

1. Przyjmuje się zasady funkcjonowania kont zgodnie z załącznikiem nr 2 i 4 do Zarządzenia Wójta Gminy Świercze Nr 71/2010 z dnia 31 grudnia 2010r. w sprawie ustalenia dokumentacji przyjętych zasad (polityki) prowadzenia rachunkowości w Urzędzie Gminy.
2. Przyjmuje się zasady prowadzenia ewidencji finansowo-księgowej, zasady sporządzania, obiegu, kontroli wewnętrznej oraz systemu ochrony danych zgodnie z załącznikami nr 5, 6 i 10 do ww. zarządzenia z uwzględnieniem szczególnych zapisów.

*ZASADY PROWADZENIA EWIDENCJI FINANSOWO-KSIĘGOWEJ
I OBIEGU DOKUMENTÓW
/zapisy szczególne/*

1. W ewidencji księgowej wyodrębniono ewidencję wydatków dla realizowanych projektów: Aktywni 50+ /z kodem B/ i Aktywny senior – razem możemy więcej /z kodem A/. Wydatki na realizację projektu Aktywny senior – razem możemy więcej ponoszone są z konta bankowego o numerze 76 8226 0008 2003 3000 1834 0003, na realizację projektu Aktywni 50+ ponoszone są z konta bankowego o numerze 84 8226 0008 2003 3000 1818 0003.
2. Koordynator projektu sprawdza dokumenty dotyczące kosztów kwalifikowanych i zatwierdza je pod względem merytorycznym. Weryfikuje kompletność i poprawność dowodów oraz zgodność z harmonogramem i budżetem wniosku.
3. Sprawdzone, zatwierdzone i podpisane oryginały dokumentów koordynator projektu przekazuje księgowej.
4. Księgowa dokonuje weryfikacji dokumentów pod względem formalno-rachunkowym, co potwierdza własnoręcznym podpisem pod treścią Sprawdzono pod względem formalno-rachunkowym.
5. Dla celów realizacji projektów wprowadza się dodatkową pieczęć/opis o następującej treści:

Koszty bezpośrednie/pośrednie

Wydatek poniesiony w ramach projektu współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego realizowanego na podstawie Umowy o dofinansowanie projektu nr z dnia pod tytułem

Kwota dokumentu PLN w tym:

1. Kwota wydatku kwalifikowalnego PLN poniesionego w związku z realizacją:

- zadania nr

- kosztów pośrednich

zgodnie z zatwierdzonym Wnioskiem o dofinansowanie projektu.

Zapłacono przelewem.

Sprawdzono pod względem formalno-rachunkowym

Sprawdzono pod względem merytorycznym

.....
/data i podpis osoby upoważnionej/

.....
/data i podpis osoby upoważnionej/

*Wydatek został poniesiony zgodnie z art. 4 pkt. 8
Ustawy Prawo zamówień publicznych /Dz.U. z
2007r. Nr 223 poz. 1655 z późn. zm/*

*Wydatek jest uzasadniony pod względem
celowościowym, gospodarczym i legalnym*

.....
/data i podpis osoby upoważnionej/

.....
/data i podpis osoby upoważnionej/

6. Księgowa wskazuje na dokumencie z jakich środków należy dokonać zapłaty oraz klasyfikację budżetową. Sprawdzone pod względem merytorycznym oraz formalno-rachunkowym dokumenty zatwierdza do wypłaty Kierownik jednostki. Księgowa dokonuje przelewu.
7. W przypadku małego formatu dokumentu źródłowego dołączany jest załącznik zawierający odpowiednie pieczęcie, podpisy i informacje.
8. W celu ułatwienia tworzenia wniosków o płatność wprowadza się dodatkową /ręczną/ numerację dokumentów.
9. Oryginały dokumentów przechowywane są w Urzędzie Gminy Świercze w osobnych segregatorach.
10. Księgi rachunkowe projektów prowadzone są przy użyciu programu księgowego Firmy Usługi Informatyczne INFO-SYSTEM Tadeusz i Roman Groszek. Dane przechowywane są na serwerze. Dla ochrony danych stosuje się program antywirusowy.
11. Wszystkie dokumenty związane z wdrażaniem i finansowaniem projektów przechowywane będą do 31.12.2020r.