

**Zarządzenie Nr 12/2009
Starosty Nowodworskiego
z dnia 12 maja 2009 r.**

w sprawie planu kont dla Projektu POKL.09.02.00-22-036/08-00 pod nazwą „Warszawska w Europie – praktyczna inwestycja w uczenia. Wzmocnienie jakości kształcenia zawodowego w powiecie nowodworskim” w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.

Na podstawie art. 10 ust. 2 ustawy z dnia 29 września 1994 r o rachunkowości(tj. Dz.U. z 2002 roku nr 76 poz.694 ze 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. nr 142 poz. 1020 ze zm.)

zarządzam, co następuje :

§ 1

Wprowadzam plan kont dla projektu POKL.09.02.00.22-036/08 pod nazwą „Warszawska w Europie – praktyczna inwestycja w uczenia. Wzmocnienie jakości kształcenia zawodowego w powiecie nowodworskim” wraz z procedurą kontroli finansowej projektu stanowiącej załącznik do niniejszego zarządzenia .

§ 2

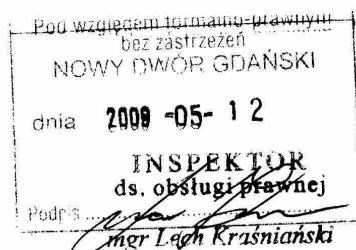
Wykonanie Zarządzenia powierza się Skarbnikowi Powiatu .

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i obowiązuje na czas realizacji Projektu – POKL.09.02.00-22-036/08 -00.



STAROSTA
inż. Zbigniew Piórkowski



Załącznik
do Zarządzenia nr 12/2009.
Starosty Nowodworskiego
z dnia 12 maja 2009

„Program Operacyjny Kapitał Ludzki „

Numer i nazwa priorytetu

IX .Rozwój wykształcenia i kompetencji w regionach .

9.2. Podniesienie atrakcyjności i jakości szkolnictwa zawodowego

Tytuł projektu :

„Warszawska w Europie – praktyczna inwestycja w ucnia . Wzmocnienie jakości kształcenia zawodowego w powiecie nowodworskim .

Okres realizacji projektu :

Od 15.01.2009 r. do 31.07.2010 r.

Wprowadzam następujące zasady prowadzenia odrębnej ewidencji księgowej dla w/wymienionego zadania :

dział	rozdział
853	85395

Zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 14 czerwca 2006 roku w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów i wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (Dz.U. nr 107 poz. 726 ze zm.) czwarta cyfra dodana do paragrafu rodzajowego wskazuje na źródło sfinansowania wydatku. W związku z powyższym do realizacji niniejszego projektu stosuje się odpowiednio :

- cyfrę 8 do wydatków finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego
- cyfrę 9 do wydatków finansowanych z Budżetu Państwa
- cyfrę 9 do wydatków finansowanych przez Jednostkę Samorządu Terytorialnego

I. Organ Powiatu Nowodworskiego

W księgach Organu Powiatu Nowodworskiego zapisy księgowe dokonywane są w rejestrze 07 na podstawie wyciągów bankowych z założonego odrębnego rachunku bankowego do obsługi projektu w Żuławskim Banku Spółdzielczym w Nowym Dworze Gdańskim .Program komputerowy „FIN” – finansowo – księgowy dla budżetu Powiatu firmy GRAVIS obsługuje Inspektor – Henryka Przybyła .

1. Plan kont .

- 133 - Rachunek budżetu
- 223 - Rozliczenie wydatków
- 240 - Pozostałe rozrachunki
- 901 - Dochody budżetu
- 902 - Wydatki budżetu
- 960 - Skumulowana nadwyżka lub niedobór budżetu
- 961 - Niedobór lub nadwyżka budżetu

2. Ewidencja Księgowa

LP.	Treść	WN	MA
1.	Wpływ dotacji rozwojowej z Urzędu Wojewódzkiego na rachunek bankowy projektu 28 8306 0003 0000 4734 2000 0390	133	901
2.	Przekazanie środków na wydatki	223	133
3.	Oprocentowanie naliczone przez ŻBS	133	240
4.	Przelew naliczonego oprocentowania na konto organu	240	133
5.	Sprawozdanie 28S	902	223
6.	Przebieganie roczne zrealizowanych wydatków	961	902
7.	Przebieganie roczne zrealizowanych dochodów	901	961
8.	Przebieganie niedoboru lub nadwyżki w roku następnym pod datą zatwierdzenia bilansu	960	961

II. Jednostka budżetowa - Starostwo Powiatowe

W Starostwie Powiatowym prowadzi się wyodrębnioną ewidencję księgową Projektu poprzez konta analityczne i osobny rejestr 08 .Program komputerowy „FIN” – finansowo – księgowy dla Starostwa firmy GRAVIS obsługuje Ewa Halicka – Podinspektor ds. księgowości. Podstawą zaewidencjonowania zdarzenia gospodarczego będą dowody księgowe – oryginały .

1. Plan kont .

- 011 - środki trwałe
- 013 - pozostałe środki trwałe
- 072 - umorzenie pozostałych środków trwałych
- 080 - inwestycja (środki trwałe w budowie)
- 130 -08 - rachunki bieżące jednostek budżetowych środków
- 201 - rozrachunki z odbiorcami i dostawcami
- 223 - rozliczenie wydatków budżetowych
- 225 -02 - rozrachunki z budżetem
- 229 -11 - pozostałe rozrachunki publiczno-prawne Fundusz Pracy
- 229 -05 - pozostałe rozrachunki publiczno-prawne ZUS pracownik
- 229 -08 - pozostałe rozrachunki publiczno – prawne Składka Zdrowotna
- 229 -09 - pozostałe rozrachunki publiczno – prawne ZUS Zakład Pracy
- 231 - rozrachunki z tytułu wynagrodzeń
- 234 - pozostałe rozrachunki z pracownikami
- 240 - pozostałe rozrachunki
- 400 - koszty według rodzajów
- 800 - fundusz jednostki
- 810 - dotacje budżetowe oraz środki budżetu na inwestycje
- 860 - straty i zyski nadzwyczajne oraz wynik finansowy

2. Ewidencja księgowa

LP.	Treść operacji	WN	MA
1.	Zwiększenie wartości początkowej posiadanego środka trwałego OT	011	080
2.	Wpływ środków funduszy pomocniczych na realizację projektu - 91 8306 0003 0000 4734 2000 0420	130-08	223
3.	Faktura za zakupy i usługi na rzecz projektu	400,080,013	201
4.	Zapłata faktury za zakupy lub usługi	201	130-08
5.	Naliczenie płac pracowników projektu – rachunek do umowy zlecenia za wykonane usługi na rzecz projektu: - składki ZUS od wynagrodzenia - zaliczka na podatek dochodowy - suma do wypłaty na konto	400 231 231 231	231 229 225 234,240
6.	Naliczenie składek ZUS pracodawcy od wynagrodzenia	400	229
7.	Zapłata zobowiązań wynikających z Umowy: - zapłata wynagrodzenia za wykonaną usługę - zapłata zaliczki na podatek dochodowy - zapłata należnych składek ZUS od Zleceniobiorcy i zleceniodawcy	240,234 225 229	130-08 130-08 130-08
8.	Wpłata odsetek	130-08	240
9.	Odprowadzenie odsetek na konto dochodów Starostwa	240	130-08
10.	Przebieganie wyniku finansowego środków pomocniczych w roku następnym pod datą zatwierdzenia bilansu jednostki	800	860
11.	Przebieganie na koniec roku zrealizowanych wydatków ze środków funduszy pomocniczych	130-08	800
12..	Przebieganie na koniec roku kosztów projektu	860	400
13.	Równowartość dokonanych wydatków na sfinansowanie inwestycji własnej jednostki budżetowej	810	800
14.	Przebieganie równowartości przekazanych w danym roku dotacji budżetowych, które zostały uznane za wykorzystane lub rozliczone, oraz środki budżetowe wydatków na sfinansowanie inwestycji własnych jednostki budżetowej (pod datą 31 grudnia)	800	810
15.	Okresowe lub roczne przeniesienie na podstawie sprawozdań budżetowych zrealizowanych wydatków budżetowych jednostek .	223	800
16.	Przekazanie środka trwałego -PT	800	011
17.	Koszt umorzenia wyposażenia	400	072
18.	Przekazanie pozostałych środków trwałych	072	013

III . Procedury kontroli finansowej

Za prawidłowe wykonanie projektu odpowiedzialne są następujące osoby:

- a) w zakresie sprawozdawczości i wniosków o płatność w ramach realizacji Projektu z Instytucją Wspomagającą – Inspektor ds. Oświaty Agnieszka Glazer , Podinspektor ds. księgowości Ewa Halicka
- b) w zakresie merytorycznym Projektu – Koordynator Projektu – Tomasz Rusinowicz .
- c) w zakresie ewidencji operacji gospodarczych związanych z realizacją Projektu - Ewa Halicka i Henryka Przybyła – pracownicy Wydziału Finansowo –Księgowego
- d) w zakresie zgodności z ustawą Prawo Zamówień Publicznych – Roman Gaza Inspektor ds. zamówień publicznych,
- e) nadzór finansowo – księgowy sprawuje Małgorzata Tkaczyk – Skarbnik Powiatu .

IV Dowody księgowe zewnętrzne .

Faktury i rachunki opisywane i poddawane są sprawdzeniu pod względem merytorycznym, legalności i gospodarności oraz zgodności z umową przez Inspektora ds. Oświaty Agnieszkę Glazer.

Pod względem zamówień publicznych, Inspektor ds. Zamówień Publicznych Roman Gaza (w zastępstwie Alicja Biernat) Tak opisany dokument wpływa do wydziału Finansowo – Księgowego gdzie poddawany jest kontroli pod względem formalno –rachunkowym przez pracowników upoważnionych do dokonywania kontroli, wynikającej z procedury kontroli wewnętrznej poprzez umieszczenie daty i imiennej pieczęci .

Następnie dokument podlega dekretacji i przedkładać jest Głównemu Księgowemu Starostwa celem dokonania wstępnej kontroli operacji gospodarczej i finansowej z planem finansowym .

Dokument kompletny przedkładać jest do zatwierdzenia Staroście i Skarbnikowi Powiatu lub osobie przez niego upoważnionej celem uregulowania zobowiązań .

V Dowody księgowe wewnętrzne .

Dowodem wewnętrznym jest dowód PK – polecenie księgowania. Dowód PK zatwierdza Skarbnik Powiatu lub osoba przez niego upoważniona .

VI Okres przechowywania dokumentów .

Dokumentacja z realizacji projektu „Warszawska w Europie – praktyczna inwestycja w Ucznia . Wzmocnienie jakości kształcenia zawodowego w powiecie nowodworskim „ Przechowywana będzie w Starostwie Powiatowym w Nowym Dworze Gdańskim ul. Sikorskiego 23 do dnia 31 grudnia 2020 roku .
(p.17 ust.2.umowy Nr UDA -POKL .09.02.00-22-036/08)

STAROSTA

inż. Zbigniew Piórkowski