

**Zarządzenie Nr 23/2009
Starosty Nowodworskiego
z dnia 16 lipca 2009 r.**

w sprawie planu kont dla Projektu –UDA-POKL.07.03.00-22-035/08-00 pod nazwą „Nowe boisko wychowuje i integruje” w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki współfinansowanego 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 UDA-POKL.07.03.00-22-035/08-00 pod nazwą „Nowe boisko wychowuje i integruje” 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 – UDA – POKL. 07.03.00-22-035/08-00.



STAROSTA

inż. Zbigniew Piórkowski

Załącznik
do Zarządzenia nr 23/2009
Starosty Nowodworskiego
z dnia 16 lipca 2009

„Program Operacyjny Kapitał Ludzki”

Numer i nazwa priorytetu

VII. Promocja integracji społecznej
7.3. Inicjatywy lokalne na rzecz aktywnej integracji

Tytuł projektu :

„ Nowe boisko wychowuje i integruje ”

Okres realizacji projektu :

Od 01.04.2009 r. do 31.10. 2009 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 finansowych z Europejskiego Funduszu Społecznego (85%)
- cyfrę 9 do wydatków finansowanych z Budżetu (15%)

I. Organ Powiatu Nowodworskiego

W księgach Organu Powiatu Nowodworskiego zapisy księgowe dokonywane są w rejestrze 08 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 49 8306 0003 0000 4734 2000 0400	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 09. Program komputerowy „FIN” – finansowo - księgowy dla Starostwa firmy GRAVIS obsługuje Monika Maciejewska. Podstawą zaewidencjonowania zdarzenia gospodarczego będą dowody księgowe- oryginały.

1. Plan kont.

130	- rachunek bieżący jednostek budżetowych
201	- rozrachunki z odbiorcami i dostawcami
223	- rozliczenie wydatków budżetowych
225	- rozrachunki z budżetem
229	- pozostałe rozrachunki publiczno - prawne ZUS pracownik
229	- pozostałe rozrachunki publiczno – prawne Składka Zdrowotna
229	- pozostałe rozrachunki publiczno – prawne ZUS Zakład Pracy
229	- pozostałe rozrachunki publiczno –prawne Fundusz Pracy
231	- rozrachunki z tytułu wynagrodzeń
234	- pozostałe rozrachunki z pracownikami
240	- pozostałe rozrachunki
400	- koszty według rodzajów
800	- fundusz jednostki
860	- straty i zyski nadzwyczajne oraz wynik finansowy

2. Ewidencja księgowa

LP.	Treść operacji	WN	MA
1.	Wpływ środków funduszy pomocniczych na realizację Projektu 57 8306 0003 0000 4734 2000 0450	130	223
2.	Faktura za zakupy i usługi na rzecz projektu	400	201
3.	Zapłata faktury za zakupy lub usługi	201	130
4.	Naliczenie płac pracowników projektu – rachunek do umowy zlecenia za wykonane usługi na rzecz projektu : - składki ZUS od wynagrodzeń - zaliczka na podatek dochodowy - suma do wypłaty na konto	400 231 231 231	231 229 225 234,240
5.	Naliczenie składek ZUS pracodawcy od wynagrodzenia	400	229
6.	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	130 130 130
7.	Oprocentowanie naliczane przez bank	130	240
8.	Przelew naliczonego oprocentowania	240	130
9.	Przebieganie wyniku finansowego środków pomocniczych w roku następnym pod datą zatwierdzenia bilansu jednostki	800	860
10.	Przebieganie na koniec roku zrealizowanych wydatków ze środków funduszy pomocniczych	130	800
11.	Przebieganie na koniec roku kosztów projektu	860	400
12.	Okresowe lub roczne przeniesienie na podstawie Sprawozdań budżetowych zrealizowanych wydatków budżetowych jednostek	223	800

III. Procedury kontroli finansowej

Za prawidłowo wykonanie projektu odpowiedzialne są następujące osoby :

- a) w zakresie sprawozdawczości i wniosków o płatność w ramach realizacji Projektu z Instytucją Wspomagającą - Magdalena Lipińska
- b) w zakresie merytorycznym Projektu – Koordynator Projektu – Inspektor Henryka Przybyła
- c) w zakresie ewidencji operacji gospodarczych związanych z realizacją Projektu- Henryka Przybyła i Monika Maciejewska - pracownice 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 Monikę Maciejewską. 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 a procedury kontroli wewnętrznej poprzez umieszczenie daty i imiennej pieczętki.

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

Dokument kompletny przekładany 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 „Nowe boisko wychowuje i integruje” przechowywana będzie w Starostwie Powiatowym w Nowym Dworze Gdańskim ul. Sikorskiego 23 do dnia 31 grudnia 2020 roku. (§17 ust.2.umowy Nr UDA – POKL. 07.03.00 –22 – 035/08/00)