

ZARZĄDZENIE NR 0050.40.12
WÓJTA GMINY KAMPINOS
Z DNIA 6 sierpnia 2012r.

w sprawie ustalenia zasad rachunkowości stosowanych przy realizacji projektu
„Młodzi zdolni” Inicjatywa edukacyjna w Kampinosie

Na podstawie art. 10 i art. 13 ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (tj. z 2009r. Nr 152, poz. 1223 ze zm.) oraz zgodnie z art. 40 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240 ze zm.) i §§ 14, 15 i 16 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami RP (Dz. U. Nr 128, poz. 861) oraz Zarządzenia Nr 68/2010 Wójta Gminy Kampinos z dnia 29 grudnia 2010r. w sprawie ustalenia dokumentacji przyjętych zasad (polityki) rachunkowości zarządza się, co następuje:

§ 1.

Ustala się zasady rachunkowości dla projektu „Młodzi zdolni” Inicjatywa edukacyjna w Kampinosie w brzmieniu załącznika do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

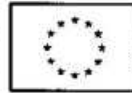

mgr inż. Tomasz Tymoftejewicz



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Zał. do Zarządzenia Wójta Gminy Kampinos

Nr 0050.40.12 z dnia 6 sierpnia 2012 r.

ZASADY RACHUNKOWOŚCI

STOSOWANE PRZY REALIZACJI

PROJEKTU NR : UDA-POKL.09 05.00-14-413 / 11-00

POD TYTUŁEM : „Młodzi zdolni”. Inicjatywa edukacyjna w Kampinosie DOFINANSOWANEGO W RAMACH PROGRAMU OPERACYJNEGO KAPITAŁ LUDZKI, WSPÓŁFINANSOWANEGO ZE ŚRODKÓW EUROPEJSKIEGO FUNDUSZU SPOŁECZNEGO

Priorytet VII Promocja integracji społecznej

Działania 7.3 Inicjatywy lokalne na rzecz aktywnej integracji

Umowa nr UDA – POKL.09.05.00-14-413/11-00 o dofinansowanie projektu „Młodzi zdolni” Inicjatywa edukacyjna w Kampinosie zawarta została pomiędzy Województwem Mazowieckim, w imieniu którego działa Mazowiecka Jednostka Wdrażania Programów Unijnych, zwana „Instytucją Wdrażającą” a Gminą Kampinos zwaną „Beneficjentem”

Instytucja Wdrażająca przyznaje Beneficjentowi dofinansowanie w łącznej kwocie nieprzekraczającej 49 992,00 zł i stanowiącej nie więcej niż 100 % całkowitych wydatków kwalifikowanych Projektu.

Rachunkowość w zakresie zadań finansowanych z udziałem środków pomocowych prowadzona jest na podstawie dokumentacji przyjętych zasad (polityki) rachunkowości dla Gminy Kampinos oraz obsługującej ją jednostki budżetowej Urzędu Gminy Kampinos, w szczególności:

1. Realizacja zadania może nastąpić przed podpisaniem umowy o dofinansowanie zadania.
2. W budżecie gminy oraz w planach finansowych Urzędu Gminy winny być ujęte dochody i wydatki na realizację projektu.
3. Zgodnie z umową o dofinansowanie projektu do jego realizacji wyodrębniony został rachunek bankowy o nr 77 8015 0004 0100 7315 2010 0150 funkcjonujący przy Urzędzie Gminy.
4. Ewidencja księgową projektu prowadzona jest w wyodrębnionym rejestrze, w sposób



umożliwiający identyfikację poszczególnych zadań oraz zgodnie z klasyfikacją budżetową.

5. 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.
6. Do prowadzenia ewidencji zadania w organie gminy korzysta się z następujących kont syntetycznych:

133 – 18	Rachunek budżetu
901 – 10	Dochody budżetu
902 – 8	Wydatki budżetu
960	Skumulowane wyniki budżetu
961	Wynik wykonania budżetu

7. W Urzędzie Gminy Kampinos jako jednostce realizującej projekt korzysta się z następujących kont syntetycznych:

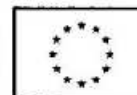
101 – 6	Kasa
130 – 1 – 6	Rachunek bieżący jednostki – dochody
130 – 2 – 6	Rachunek bieżący jednostki – wydatki
201 – 1	Rozrachunki z dostawcami
222 – 6	Rozliczenie dochodów budżetowych
225 – 4 – 6	Rozrachunki z budżetami – podatek dochodowy od pracowników
225 – 5 – 6	Rozrachunki z budżetami - podatek od zleceniobiorców
229 – 3 – 6	Pozostałe rozrachunki publicznoprawne/ skł. od pracownika/
229 – 4 – 6	Pozostałe rozrachunki publicznoprawne/ ubezpieczenie zdrowotne /
229 – 6 – 6	Pozostałe rozrachunki publicznoprawne / skł. pracodawcy /,
231 – 1 – 6	Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń - pracownicy



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



231 – 2 – 6	Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń - zleceniobiorcy
234 – 1 – 6	Pozostałe rozrachunki z pracownikami
240 – 15 – 6	Pozostałe rozrachunki
400 – 6	Amortyzacja
401 – 6	Zużycie materiałów i energii
402 – 6	Usługi obce
403 – 6	Podatki i opłaty
404 – 6	Wynagrodzenia
405 – 6	Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia
409 – 6	Pozostałe koszty rodzajowe
720 – 6	Przychody z tytułu dochodów budżetowych
750 – 6	Przychody finansowe
751 – 6	Koszty finansowe
760 – 6	Pozostałe przychody operacyjne
761 – 6	Pozostałe koszty operacyjne
800	Fundusz jednostki
860	Wynik finansowy

Konta pozabilansowe

975	Wydatki strukturalne
980	Plan finansowy wydatków budżetowych

Projekty współfinansowane przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Program Operacyjny Kapitał Ludzki 2007-2013



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



- 998 Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego
- 999 Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat

8. Podstawą ewidencji zdarzeń gospodarczych są dowody księgowe – oryginały. Za dokument będący podstawą do wydatkowania środków przeznaczonych na realizację projektu uznają się również dowody wewnętrzne w postaci polecenia księgowania i noty księgowej.
9. W ewidencji Organu wpływ środków pomocowych dokonywany jest na Poleceniu Księgowania, sporządzonym do Wyciągu Bankowego, zawierającym nr WB oraz datę wystawienia, natomiast oryginał Wyciągu Bankowego znajduje się w ewidencji projektu. Pozostałe zapisy w Organie dotyczące zrealizowanych przychodów i wydatków dokonywane są na podstawie sprawozdań RB 27S i Rb 28S.
10. Oryginały dokumentów związanych z realizacją projektu będą przechowywane w Referacie Finansowym, w odrębnym segregatorze, a po rozliczeniu projektu będą przekazywane do archiwum Urzędu Gminy i przechowywane przez okres wynikający z umowy tj. do 31.12.2020 r.
11. Do zatwierdzania dokumentów do wypłaty upoważnia się osoby, które są wyszczególnione na karcie wzorów podpisów w banku, realizującym obsługę projektu.
12. Do kontroli formalno – rachunkowej dokumentów upoważnia się księgowanego projektu oraz Skarbnika Gminy.
13. Do kontroli merytorycznej upoważnieni są koordynatorzy projektu, tj. merytoryczny i organizacyjny oraz Wójt i Z-ca Wójta.

WÓJT
mgr inż. Tomasz Tymofiejewicz