

Załącznik
do Zarządzenia Nr 214/2009/V
Prezydenta Miasta Pabianic
z dnia 11 września 2009 r.

**SZCZEGÓŁOWE ZASADY
RACHUNKOWOŚCI STOSOWANE
PRZY WYDATKOWANIU ŚRODKÓW POCHODZĄCYCH
Z UNII EUROPEJSKIEJ**

DOTYCZY REALIZACJI PROJEKTU:

„Nie tylko podręcznik i tablica – wykorzystanie nowoczesnych technologii informatycznych w kształceniu młodzieży ze szkół różnych szczebli”

Umowa o dofinansowanie z dnia 21.05.2009 r.

Nr umowy UDA-RPLD-05.03.00-00-077/08/00

**Projekt realizowany w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa
Łódzkiego na lata 2007-2013**

Priorytet V – Infrastruktura Społeczna

Działanie V.3 Infrastruktura edukacyjna

Projekt współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego

Okres realizacji Projektu:

Termin rozpoczęcia realizacji Projektu nie później niż: maj 2009r.

Zakończenie rzeczowe realizacji Projektu: czerwiec 2010r.

Zakończenie finansowe realizacji Projektu (data poniesienia ostatniego uzasadnionego wydatku):
wrzesień 2010r.

**Nadzór merytoryczny nad realizacją Projektu pełni
WYDZIAŁ EDUKACJI KULTURY I ZDROWIA**

I. Źródła finansowania Projektu:

1. Środki Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w kwocie nieprzekraczającej:
1.535.683,95 PLN (słownie: jeden milion pięćset trzydzieści pięć tysięcy sześćset osiemdziesiąt trzy złote dziewięćdziesiąt pięć groszy) – stanowiącej nie więcej niż 85% wydatków kwalifikowanych Projektu, w tym:
 - a) Dział 801, rozdział 80195, paragraf 2008, kwota 90.343,95 PLN
 - b) Dział 801, rozdział 80195, paragraf 6208, kwota 1.445.340,00 PLN
1. Wkład własny z budżetu Gminy Miejskiej Pabianice oraz budżetów Partnerów w kwocie
271.003,05 PLN (słownie: dwieście siedemdziesiąt jeden tysięcy trzy złote i pięć groszy).

II. Nazwa i numer rachunku bankowego dla wpłat:

1. Transze dotacji rozwojowej są przekazywane na wyodrębniony dla Projektu rachunek bankowy: Bank PKO BP S.A. **77 1020 3352 0000 1202 0146 8636**.
2. Wkład własny z budżetu miasta oraz budżetów Partnerów zostanie przekazany na wyodrębniony rachunek bankowy: Bank PKO BP S.A. **79 1020 3352 0000 1402 0148 1985**.

III. Klasyfikacja budżetowa:

Środki finansowe na realizację Projektu zarówno po stronie dochodów jak i wydatków zostają ujęte w klasyfikacji budżetowej: **dział 801 (Oświata i wychowanie), rozdział 80195 (Pozostała działalność)** i w paragrafie, który zostanie utworzony w następujący sposób:

1) dla dochodów:

- a) których źródłem są środki z Unii Europejskiej z funduszy strukturalnych klasyfikując poprzez dopisanie jako czwartej cyfry paragrafu – cyfry 8;
- b) których źródłem są inne środki (krajowe) przekazywane jako współfinansowanie projektów realizowanych z funduszy strukturalnych klasyfikując przez dopisanie jako czwartej cyfry paragrafu – cyfry 9,

2) dla wydatków:

- a) ponoszonych w trakcie realizacji projektu finansowanego ze środków funduszy strukturalnych klasyfikując do właściwego paragrafu klasyfikacji budżetowej dopisując, jako czwartą cyfrę paragrafu – cyfrę 8;
- b) ponoszonych na realizację projektu, którego źródłem są środki finansowe z funduszy strukturalnych, stanowiące krajowy wkład oraz środki własne miasta klasyfikując do właściwego paragrafu klasyfikacji budżetowej dopisując jako czwartą cyfrę paragrafu – cyfrę 9.

IV. Określenie systemu nadzoru i kontroli w ramach programu operacyjnego:

1. Instytucja płatnicza – Województwo Łódzkie;
2. Instytucja zarządzająca – Zarząd Województwa Łódzkiego;
3. Beneficjent końcowy – Gmina Miejska Pabianice.

V. Forma rozliczeń finansowych:

1. Dotacja rozwojowa na realizację Projektu jest wypłacana w wysokości i terminach określonych w harmonogramie płatności stanowiącym załącznik nr 2 do umowy o dofinansowanie.
2. Transze dotacji rozwojowej są przekazywane na rachunek bankowy budżetu. Środki są wydatkowane przez Urząd Miejski bezpośrednio z wyodrębnionego rachunku budżetu pod warunkiem nieuznania poniesionych wydatków za kwalifikowane.
3. Pierwsza transza dotacji rozwojowej wypłacana jest w wysokości i terminie określonym w harmonogramie płatności o którym mowa w pkt 1, natomiast przekazanie kolejnych transz jest uzależnione od wcześniejszego rozliczenia 70% kwoty otrzymanej w ramach transzy rozwojowej i wykazania poniesionych wydatków, co najmniej w tej wysokości, we wniosku o płatność.
4. Urząd Miejski, jako jednostka realizująca Projekt:
 - 1) realizuje wydatki związane z Projektem z wyodrębnionego dla Projektu rachunku bankowego budżetu na podstawie faktur oraz innych dokumentów o równoważnej

- wartości dowodowej,
- 2)sporządza Wnioski beneficjenta o płatność kolejnych transz dotacji, załączając faktury oraz inne dokumenty o równoważnej wartości dowodowej i wyciągi z konta potwierdzające dokonanie przelewu lub inne dowody płatności.
- 5.Odsetki bankowe od przekazanych transz dotacji rozwojowej stanowią dochód własny budżetu Gminy Miejskiej Pabianice.

VI. Zasady kwalifikowalności kosztów Projektu

- 1.Przez wydatki kwalifikowane należy rozumieć wydatki lub koszty poniesione zgodnie z wytycznymi w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności w okresie programowania 2007-2013 (Narodowe Strategiczne Ramy Odniesienia 2007-2013) – zamieszczonymi na stronie internetowej Ministerstwa Rozwoju Regionalnego oraz w Biuletynie Informacji Publicznej.

VII. Obieg, opis i kontrola dokumentów finansowych:

- 1.Przelewy dotyczące realizacji Projektu są dokonywane elektronicznie przez Urząd Miejski w Pabianicach w systemie bankowym *Multicash* na podstawie dokumentów księgowych stwierdzających konieczność dokonania ww. przelewu. Dokumenty powinny być oznaczone zgodnie z zasadami promocji Projektu i zawierać tytuł przelewu. Potwierdzeniem dokonania przelewu/zapłaty jest wyciąg bankowy.
- 2.Na dowodach księgowych powinny się znaleźć co najmniej następujące elementy opisu:
- 1)numer i nazwa projektu,
 - 2)numer umowy na dofinansowanie,
 - 3)nazwa i numer zadania oraz nazwa i numer jego części opisanej w poz. „Kategoria” budżetu projektu,
- opatrzone pieczęciami oraz podpisami Skarbnika lub jego Zastępcy i Prezydenta Miasta lub jego Zastępców.
- 1.Menedżer projektu, o którym mowa we wniosku o dofinansowanie realizacji projektu, nadzoruje faktyczne i prawidłowe poniesienie wydatków oraz ich kwalifikowalność, sprawdza czy dane zawarte na dowodach księgowych są zgodne z zawartą umową z instytucją pośredniczącą, wykonawcą zadania i harmonogramem rzeczowo-finansowym. Zestawia dokumenty potwierdzające poniesione wydatki i składa wnioski o płatność.
- 2.Osoba zajmująca się sprawozdawczością finansową i merytoryczną w porozumieniu z pracownikiem Wydziału Budżetu i Finansów tworzy zbiór kserokopii dokumentacji finansowej, obejmującej kopie dokumentów potwierdzenia zapłaty w postaci wyciągów bankowych, raportów kasowych (bez załączników), związanej z realizacją Projektu niezbędnej do złożenia wniosku o płatność.

VIII. Ewidencja księgowa dokumentów i operacji finansowych związanych z realizacją Projektu:

- 1.W **budżecie – Organie Finansowym** prowadzi się przy użyciu systemu komputerowego URZĄD.NT firmy SYGNITY S.A. z wykorzystaniem następujących kont syntetycznych:

- 133 – Rachunek budżetu
- 223 – Rozliczenie wydatków budżetowych
- 224 – Rozrachunki budżetu
- 240 - Pozostałe rozrachunki

- 901 – Dochody budżetu (dotacja rozwojowa)
- 902 – Wydatki budżetu (dotacja rozwojowa)
- 960 – Skumulowana nadwyżka lub niedobór na zasobach budżetu
- 961 – Niedobór lub nadwyżka budżetu

Operacje księgowe przewidziane do realizacji Projektu na wyodrębnionych kontach analitycznych:

Lp.	Treść	Wn	Ma
1.	Wpływ dotacji rozwojowej wyodrębniony rachunek bankowy budżetu	133-01-07	901-xxxxxx-xxx-xxxxx-xxxxxx-x72xxxx-xx
2.	Wpływ wkładu własnego Partnerów na realizację Projektu.	133-01-09	901-xxxxxx-xxx-xxxxx-xxxxxx-2300011-xx 901-xxxxxx-xxx-xxxxx-xxxxxx-1300011-xx
3.	Wpływ odsetek z tytułu prowadzenia wyodrębnionego rachunku bankowego.	133-01-07 133-01-09	901-150000-758-75814-00092-1060011-10
4.	Przelew odsetek z wyodrębnionego dla Projektu rachunku bankowego.	224-20-18	133-01-07 133-01-09
5.	Wpływ odsetek na bieżący rachunek bankowy budżetu.	133-01-01	224-20-18
6.	Przekazanie dotacji rozwojowej na rachunek bankowy jednostki budżetowej.	223-01-01-07	133-01-07
7.	Przekazywanie wkładu własnego na rachunek bankowy jednostki budżetowej.	223-01-01-07	133-01-09
8.	Ustalenie należności budżetu oraz zobowiązań funduszy (w przypadku finansowania środkami własnymi podlegającymi zwrotowi).	240-15-00-01-003-7200-001 bież 240-15-00-01-003-7200-002 maj (należności budżetu)	240-15-00-03-001-7200-001 bież 240-15-00-03-001-7200-002 maj (zobowiązania funduszy)
9.	Przelew środków z wyodrębnionego rachunku na rachunek bieżący budżetu z tytułu zwrotu środków do budżetu (operacja wystąpi gdy zwrot środków dokonany zostanie na wyodrębniony rachunek bankowy).	133-01-01	133-01-07
10.	Równoległe wyksięgowanie (zmniejszenie) należności budżetu i zobowiązań funduszy.	240-15-00-03-001-7200-001 bież 240-15-00-03-001-7200-002 maj (zobowiązania funduszy)	240-15-00-01-003-7200-001 bież 240-15-00-01-003-7200-002 maj (należności budżetu)
11.	Miesięczne sprawozdanie jednostki budżetowej z wykonania wydatków budżetowych w tym wydatków z projektu - RB-28S.	902-xxxxxx-xxx-xxxxx-xxxxxx-x72xxxx-xx	223-10-01-10
	Przeksięgowanie przekazanych środków na realizację Projektu na konto sprawozdawcze.	223-10-01-10	223-10-01-07
12.	Przeksięgowania roczne:		
a)	wydatki projektu zrealizowane ze środków funduszy pomocowych i środków własnych	961-01	902-xxxxxx-xxx-xxxxx-xxxxxx-x72xxxx-xx
b)	dochody pochodzące z funduszy	901-xxxxxx-xxx-xxxxx-xxxxxx-x72xxxx-xx	961-01
c)	dochody zrealizowane ze środków własnych	901-xxxxxx-xxx-xxxxx-xxxxxx-2300011-xx 901-xxxxxx-xxx-xxxxx-xxxxxx-1300011-xx	961-01
d)	przeksięgowanie w roku następnym pod datą zatwierdzenia bilansu	960-01 961-01	961-01 960-01

2. Wydziela się ewidencję księgową Projektu w jednostce budżetowej jaką jest **Urząd Miejski w Pabianicach**. Ewidencję księgową prowadzi się przy użyciu systemu komputerowego URZĄD.NT firmy SYGNITY S.A. z wykorzystaniem wyodrębnionych kont jednostki budżetowej w następujących zespołach:

Zespół 0 – majątek trwały,
 Zespół 1 – środki pieniężne i rachunki bankowe,
 Zespół 2 – rozrachunki i roszczenia,
 Zespół 4 – koszty wg rodzajów,
 Zespół 8 – fundusze, rezerwy i wynik finansowy.

Operacje księgowe przewidziane do realizacji Projektu na wyodrębnionych kontach analitycznych:

Lp	Treść	Wn	Ma
1.	Wpływ środków z tytułu dotacji rozwojowej lub środków własnych na realizację projektu objętego planem finansowym Urzędu	130-xx-072-xxxxxx 130-xx-073-xxxxxx	223-xx-072xx-xxxx
2.	Refundacja wydatków związanych z realizacją Projektu .	240-xx-072-xxxx	130-20-072-xxxxxx-xxx-xxxxx-xxxxx- x72xxxx-xx 130-xx-073-xxxxxx-xxx-xxxxx-xxxxx- x72xxxx-xx
3.	Otrzymane faktury z tytułu dostaw, robót i usług.	400-xx-072-xxxxxx-xxx-xxxxx-xxxxx- x72xxxx-xx	201-xx-072-xxxxx
4	Koszty inwestycji związane z zakupem środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych jak również innych nakładów związanych z ich zakupem.	080-xx-072-xxxxxx-xxx-xxxxx-xxxxx- x72xxxx-xx	201-xx-072-xxxxx
5	Rozliczenie kosztów inwestycji w części przypadającej na oddane do użytkowania środki trwałe.	011-xx-072	080-xx-072-xxxxxx-xxx-xxxxx-xxxxx- x72xxxx-xx
6	Rozliczenie kosztów inwestycji w części przypadającej na oddane do użytkowania wartości niematerialne i prawne lub pozostałe wartości niematerialne i prawne.	020-xx-072	080-xx-072-xxxxxx-xxx-xxxxx-xxxxx- x72xxxx-xx
7	Wydatki objęte planem finansowym urzędu zrealizowane z rachunki bankowego w postaci: przelewów z tytułu spłaty zobowiązań ujętych na kontach rozrachunkowych.	201-xx-072-xxxxx	130-xx-072-xxxxxx-xxx-xxxxx-xxxxx- x72xxxx-xx 130-xx-073-xxxxxx-xxx-xxxxx-xxxxx- x72xxxx-xx
8	Naliczona amortyzacja.	401-xx-072	071-xx-072
9	Przebieganie na koniec roku na podstawie sprawozdania RB-28S zrealizowanych wydatków na realizację Projektu objętych planem finansowym.	223-xx-072xx-xxxx 223-xx-072xx-xxxx	800-xx-072-xxx
10	Księgowanie równowartości wydatków budżetowych na sfinansowanie inwestycji.	810-xx-072-xxxxxx-xxx-xxxxx-xxxxx- x72xxxx-xx	800-xx-072-xxx
11	Przeniesienie na koniec roku salda konta 810 na fundusz.	800-xx-072-xxx	810-xx-072-xxxxxx-xxx-xxxxx-xxxxx- x72xxxx-xx
12	Księgowanie pokrycia amortyzacji.	800-xx-072-xxx	761-xx-072
13	Przebieganie w końcu roku obrotowego poniesionych kosztów ujmowanych na koncie 400.	860-xx-072-xxx	400-xx-072-xxxxxx-xxx-xxxxx-xxxxx- x72xxxx-xx
14	Przebieganie w końcu roku obrotowego amortyzacji podstawowych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych.	860-xx-072-xxx	401-xx-072
15	Przebieganie w następnym roku pod datą przyjęcia bilansu dodatniego wyniku za rok poprzedni.	860-01-000-001	800-xx-072-xxx
16	Przebieganie w następnym roku pod datą przyjęcia bilansu ujemnego wyniku za rok poprzedni.	800-xx-072-xxx	860-01-000-001

I. Tryb i okresy sprawozdawczości i rozliczeń w trakcie poszczególnych etapów projektu i po zakończeniu – określenie osób odpowiedzialnych:

1. Tryb oraz okresy sprawozdawczości i rozliczeń w trakcie poszczególnych etapów Projektu i po zakończeniu realizowane są zgodnie z warunkami umowy.
2. Odpowiedzialność w zakresie, o którym mowa w ust. 1 ponoszą: Wydział Edukacji Kultury i Zdrowia i Referat Funduszy Zewnętrznych.

X. Archiwizacja i terminy przechowywania dokumentacji do projektu:

1. Oryginały umowy podpisanej z Instytucją Wdrażającą, Wniosków o płatność, dokumentów potwierdzających monitorowanie przebiegu realizacji Projektu oraz korespondencji związanej z Projektem przechowywane są w Urzędzie Miejskim w Pabianicach.
2. Dla potrzeb realizacji umowy w zakresie prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej Projektu przez Urząd Miejski w Pabianicach, zgodnie z § 13 umowy o dofinansowanie, dokumenty księgowe związane z realizacją Projektu przechowywane są w Wydziale Budżetu i Finansów w następujący sposób:
 - 1) w organie prowadzony jest jeden dziennik główny z zachowaniem ciągłości numeracji i chronologii wszystkich zarejestrowanych zdarzeń związanych z realizacją Projektu;
 - 2) wydzielą się odrębne konta syntetyczne, analityczne i pozabilansowe, na których prowadzona będzie ewidencja wydatków kwalifikowanych w podziale na zadania związane z realizacją Projektu;
 - 3) wprowadza się odrębną ewidencję zarówno dla kont kosztów, przychodów (jeżeli wystąpią przychody związane z realizacją projektu), rachunku bankowego oraz rozrachunków;
 - 4) oryginały dokumentów przechowuje się w Wydziale Budżetu i Finansów w odrębnym rejestrze księgowym – segregatorze oznaczonym numerem i nazwą Projektu, zgodnie z zasadami promocji Projektu – zawierającym zamknięty spis zbioru.
3. Dokumenty związane z realizacją Projektu przechowywane są **do dnia 31 grudnia 2021r.** lub dłużej, jeżeli takie będą wymagania Instytucji Zarządzającej.
4. Dokumenty są przechowywane w sposób zapewniający dostępność, poufność i bezpieczeństwo.
5. Dokumentacja, o której mowa w ust. 3 przechowywana jest w formie oryginałów albo kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem oraz na powszechnie używanych nośnikach danych.

Prezydent Miasta Pabianic
/-/ Zbigniew Dychto