

Załącznik Nr 1
do Zarządzenia Nr 97/2010/P
Prezydenta Miasta Pabianic
z dnia 26 kwietnia 2010 r.

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

DOTYCZY REALIZACJI PROJEKTU:

Zdrowy przedszkolak kształtuje zdrowe środowisko
Umowa o dofinansowanie z dnia 7 kwietnia 2010 r.
Nr umowy UDA-POKL.09.01.01-10-133/09-00

**Projekt realizowany w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki
Priorytet IX Rozwój wykształcenia i kompetencji w regionach**

Okres realizacji Projektu: od 01 lutego 2010r. do 30 czerwca 2011r.

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

**Projekt realizowany przez:
Przedszkole Miejskie nr 13 w Pabianicach
Przedszkole Miejskie nr 4 w Pabianicach**

I. Źródła finansowania Projektu:

1. Środki Europejskiego Funduszu Społecznego w kwocie: **1.057.884,08 PLN** (słownie: jeden milion pięćdziesiąt siedem tysięcy osiemset osiemdziesiąt cztery złote osiem groszy);
2. Dotacja celowa z budżetu krajowego w kwocie **164.993,42 PLN** (słownie: sto sześćdziesiąt cztery tysiące dziewięćset dziewięćdziesiąt trzy złote czterdzieści dwa grosze);
3. Wkład własny z budżetu Gminy Miejskiej Pabianice w kwocie **21.692,00 PLN** (słownie: dwadzieścia jeden tysięcy sześćset dziewięćdziesiąt dwa złote).

II. Nazwa i numer rachunku bankowego dla wpłat:

Transze dofinansowania są przekazywane na wyodrębniony dla Projektu rachunek bankowy budżetu: ING Bank Śląski SA **58 1050 1461 1000 0023 4764 7105**, a następnie przekazywane na rachunki bankowe realizatorów:

- 1) **Przedszkole Miejskie nr 13 w Pabianicach** ING Bank Śląski SA **08 1050 1461 1000 0023 4779 7967**,
- 2) **Przedszkole Miejskie nr 4 w Pabianicach** ING Bank Śląski SA **18 1050 1461 1000 0023 4786 6366**.

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 80104 (Przedszkola) oraz rozdział 80148 (Stołówki szkolne i przedszkolne)** i w paragrafie, który zostanie utworzony w następujący sposób:

- 1) dla dochodów:
 - a) których źródłem są środki z budżetu środków europejskich klasyfikując poprzez dopisanie jako czwartej cyfry paragrafu – cyfry 7;
 - b) których źródłem są środki (krajowe) przekazane jako współfinansowanie projektów klasyfikując przez dopisanie jako czwartej cyfry paragrafu – cyfry 9,
- 2) dla wydatków:
 - a) ponoszonych w trakcie realizacji projektu finansowanego z budżetu środków europejskich klasyfikując do właściwego paragrafu klasyfikacji budżetowej dopisując, jako czwartą cyfrę paragrafu – cyfrę 7;
 - b) ponoszonych na realizację projektu, którego źródłem są środki finansowe, stanowiące krajowy wkład publiczny, którego źródłem finansowania mogą być środki z budżetu państwa bądź środki własne jednostki samorządu terytorialnego 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 – Departament Zarządzania Europejskim Funduszem Społecznym w Ministerstwie Rozwoju Regionalnego;
- 3) Beneficjent końcowy – Gmina Miejska Pabianice.

V. Forma rozliczeń finansowych:

1. Dofinansowanie na realizację Projektu jest wypłacane w formie zaliczki w wysokości określonej w harmonogramie płatności stanowiącym załącznik nr 4 do umowy o dofinansowanie z zastrzeżeniem ust. 3 w § 8 oraz § 9 umowy.
2. Dofinansowanie jest przekazywane na rachunek bankowy budżetu. Środki są wydatkowane przez realizatorów Projektu z wyodrębnionych rachunków bankowych.
3. Pierwsza transza dofinansowania wypłacana jest w wysokości i terminie określonym w harmonogramie płatności o którym mowa w pkt 1.
4. Przedszkole Miejskie nr 13 w Pabianicach oraz Przedszkole Miejskie nr 4 w Pabianicach, jako realizatorzy Projektu:
 - 1) realizują wydatki związane z Projektem z wyodrębnionych dla Projektu rachunków bankowych na podstawie faktur lub innych dokumentów o równoważnej wartości dowodowej,
 - 2) zatwierdzają sporządzone przez osobę obsługującą finanse projektu „Wnioski beneficjenta o płatność” kolejnych transz dofinansowania i po weryfikacji i zatwierdzeniu przez koordynatora głównego Projektu przekazują do zatwierdzenia do

Wydziału Edukacji Kultury i Zdrowia Urzędu Miejskiego w Pabianicach.

5. Odsetki bankowe od przekazanych transz dofinansowania stanowią dochód własny budżetu Gminy Miejskiej Pabianice i nie są wykazywane we wniosku o płatność.

VI. Zasady kwalifikowalności kosztów Projektu

Przez wydatki kwalifikowane należy rozumieć wydatki zgodnie z Wytocznymi w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, które zamieszczone są na stronie internetowej Instytucji Pośredniczącej:

<http://www.pokl.lodzkie.pl>.

VII. Obieg, opis i kontrola dokumentów finansowych:

1. Przelewy dotyczące realizacji Projektu są dokonywane elektronicznie przez realizatorów Projektu w systemie bankowym *ING Business OnLine* 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 elementy opisu wynikające z aktualnego wzoru opisu opublikowanego na stronie <http://www.pokl.lodzkie.pl>.
3. Dowody księgowe winny zostać poddane kontroli merytorycznej, formalno - rachunkowej oraz opatrzone pieczęciami oraz podpisami osób upoważnionych w jednostkach będących realizatorami Projektu.
4. Zespół projektowy zajmujący się sprawozdawczością finansową i merytoryczną w porozumieniu z pracownikiem realizatora Projektu 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 – w Organie Finansowym ewidencję prowadzi się przy użyciu systemu komputerowego URZĄD.NT firmy SYGNITY S.A. z wykorzystaniem następujących wyodrębnionych bilansowych kont syntetycznych:

133 – Rachunek budżetu

222 – Rozliczenie dochodów budżetowych

223 – Rozliczenie wydatków budżetowych

224 – Rozrachunki budżetu

240 - Pozostałe rozrachunki

901 – Dochody budżetu (dofinansowanie)

902 – Wydatki budżetu (dofinansowanie i wkład własny)

960 – Skumulowana nadwyżka lub niedobór na zasobach budżetu

961 – Niedobór lub nadwyżka budżetu

Ewidencja księgowa

Lp.	Treść	Wn	Ma
1.	Wpływ dofinansowania na wyodrębniony rachunek bankowy budżetu.	133	901
2.	Wpływ odsetek z tytułu prowadzenia wyodrębnionego rachunku bankowego.	133	901
3.	Przelew odsetek z wyodrębnionego dla Projektu rachunku bankowego.	224	133
4.	Wpływ odsetek na bieżący rachunek bankowy budżetu.	133	224
5.	Wpływ przychodów związanych z realizacją Projektu na rachunek bankowy budżetu.	133	222
6.	Przekazywanie dofinansowania oraz wkładu własnego na rachunek bankowy realizatora Projektu.	223	133
7.	Ustalenie należności budżetu oraz zobowiązań funduszy (w przypadku finansowania środkami własnymi podlegającymi zwrotowi).	240 (należności budżetu)	240 (zobowiązania funduszy)
8.	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, 140	140, 133
9.	Równoległe wyksięgowanie (zmniejszenie) należności budżetu i zobowiązań funduszy.	240 (zobowiązania funduszy)	240 (należności budżetu)
10.	Miesięczne sprawozdanie realizatora Projektu z wykonania dochodów budżetowych w tym dochodów związanych z realizacją Projektu – RB-27S.	222	901
11.	Miesięczne sprawozdanie realizatora Projektu z wykonania wydatków budżetowych w tym wydatków związanych z realizacją Projektu - RB-28S.	902	223
12.	Przebieganie rocznych wydatków i dochodów: a) wydatki Projektu zrealizowane ze środków funduszy pomocowych i środków własnych b) dochody pochodzące z funduszy c) dochody zrealizowane ze środków własnych d) przebieganie w roku następnym pod datą zatwierdzenia bilansu	961 901 901 960 961	902 961 961 961 960

2. Wydziela się **ewidencję księgową Projektu w jednostkach będących realizatorami Projektu** w sposób przejrzysty zgodnie z zasadami określonymi w Programie, tak aby możliwa była identyfikacja poszczególnych operacji związanych z Projektem. Realizatorzy dostosują plany kont zgodnie z wymogami Projektu.

IX. 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: Przedszkole Miejskie nr 13 w Pabianicach, Przedszkole Miejskie nr 4 w Pabianicach oraz Wydział Edukacji Kultury i Zdrowia Urzędu Miejskiego w Pabianicach.

X. Archiwizacja i terminy przechowywania dokumentacji do projektu:

1. Oryginały umowy podpisanej z Instytucją Pośredniczącą, Wnioseków o płatność, dokumentów potwierdzających monitorowanie przebiegu realizacji Projektu oraz korespondencji związanej z Projektem przechowywane są w biurze projektowym w Przedszkolu Miejskim nr 13 w Pabianicach natomiast ich kserokopie w Urzędzie Miejskim w Pabianicach w Wydziale Edukacji Kultury i Zdrowia.
2. Dla potrzeb realizacji umowy w zakresie prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej Projektu przez realizatorów, dokumenty księgowe związane z realizacją Projektu przechowywane są w ich siedzibach w następujący sposób:
 - 1) wydziela się odrębne konta syntetyczne, analityczne i pozabilansowe, na których prowadzona będzie ewidencja wydatków kwalifikowanych w podziale na zadania związane z realizacją Projektu;
 - 2) wprowadza się odrębną ewidencję zarówno dla kont kosztów, rachunku bankowego oraz rozrachunków;
 - 3) oryginały dokumentów przechowuje się w siedzibach realizatorów Projektu 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 2020 r.**
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.

Prezydent Miasta Pabianic
/-/ Zbigniew Dychto