

Załącznik nr 1
do Zarządzenia Nr 192/2010/P
Prezydenta Miasta Pabianic
z dnia 28 lipca 2010 r.

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

DOTYCZY REALIZACJI PROJEKTU:

*Rekultywacja składowiska odpadów innych niż niebezpieczne i obojętne w Łodzi przy ul.
Łaskowice i racjonalizacja gospodarki odpadami na terenie gminy miejskiej Pabianice*

Umowa o dofinansowanie z dnia 30 czerwca 2010 r.

Nr umowy UDA-RPLD.02.02.00-00-017/10-00

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

Priorytet II – Ochrona środowiska, zapobieganie zagrożeniom i energetyka

Działanie II.2 – Gospodarka odpadami

Projekt współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego

Okres realizacji Projektu:

Termin rozpoczęcia realizacji Projektu nie później niż: **01 lutego 2010r.**

Zakończenie rzeczowe realizacji Projektu: **30 listopada 2011r.**

Zakończenie finansowe realizacji Projektu (data poniesienia ostatniego uzasadnionego
wydatku): 31 grudnia 2011r.

**Nadzór merytoryczny nad realizacją Projektu pełni
WYDZIAŁ INŻYNIERII MIASTA I OCHRONY ŚRODOWISKA**

I. Źródła finansowania Projektu:

1. Środki Europejskiego Funduszu Regionalnego w kwocie nieprzekraczającej: **1.756.615,10 PLN** (słownie: jeden milion siedemset pięćdziesiąt sześć tysięcy sześćset piętnaście złotych dziesięć groszy);
2. Wkład własny z budżetu Miasta Pabianice w kwocie **309.990,90 PLN** (słownie: trzysta dziewięć tysięcy dziewięćset dziewięćdziesiąt złotych dziewięćdziesiąt groszy).

II. Nazwa i numer rachunku bankowego dla wpłat:

1. Transze dofinansowania są przekazywane na wyodrębniony dla Projektu rachunek bankowy budżetu: ING Bank Śląski SA **86 1050 1461 1000 0023 5022 6219**, a następnie

niezwłocznie przekazywane na wyodrębniony dla Projektu rachunek bankowy Urzędu Miejskiego: ING Bank Śląski SA: **09 1050 1461 1000 0023 5022 4404**.

2. Wkład własny z budżetu miasta zostanie przekazany na wyodrębniony rachunek bankowy Urzędu Miejskiego: ING Bank Śląski SA **44 1050 1461 1000 0023 5022 4453**.

III. Klasyfikacja budżetowa:

Środki finansowe na realizację Projektu zarówno po stronie dochodów jak i wydatków zostają ujęte w klasyfikacji budżetowej: **dział 900 (Gospodarka komunalna i ochrona środowiska), rozdział 90019 (Wpływy i wydatki związane z gromadzeniem środków z opłat i kar za korzystanie ze środowiska)** 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 – Zarząd Województwa Łódzkiego;
- 3) Beneficjent końcowy – Miasto Pabianice.

V. Forma rozliczeń finansowych:

1. Dofinansowanie na realizację Projektu jest wypłacane w wysokości i terminach określonych w harmonogramie płatności stanowiącym załącznik nr 2 do umowy o dofinansowanie.
2. Dofinansowanie jest przekazywane na rachunek bankowy budżetu. Środki są wydatkowane przez Urząd Miejski w Pabianicach z wyodrębnionego rachunku bankowego.
3. Pierwsza transza dofinansowania wypłacana jest w wysokości i terminie określonym w harmonogramie płatności o którym mowa w pkt 1, natomiast

wypłata kolejnych transz jest uzależniona od rozliczenia co najmniej 70% łącznej kwoty przekazanych wcześniej transz oraz od rozliczenia otrzymanej zaliczki.

4. Urząd Miejski w Pabianicach, jako jednostka realizująca Projekt:
 - 1) realizuje wydatki związane z Projektem z wyodrębnionych dla Projektu rachunku bankowego Urzędu Miejskiego na podstawie faktur lub innych dokumentów o równoważnej wartości dowodowej,
 - 2) zatwierdza sporządzone przez Menadżera Projektu „Wnioski beneficjenta o płatność” kolejnych transz dofinansowania, z załączonymi fakturami lub innymi dokumentami o równoważnej treści dowodowej i wyciągi z konta potwierdzające dokonanie przelewu lub inne dowody płatności.
5. Odsetki bankowe od przekazanych transz dofinansowania stanowią dochód własny budżetu Miasta Pabianice i nie są wykazywane we wniosku o płatność.

VI. Zasady kwalifikowalności kosztów Projektu

1. Przez wydatki kwalifikowane należy rozumieć wydatki lub koszty poniesione zgodnie z wytycznymi zawartymi w:
 - 1) Krajowych wytycznych dotyczących kwalifikowania wydatków w ramach funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności w okresie programowania 2007-2013 (Narodowe Strategiczne Ramy Odniesienia 2007-2013) – zamieszczonych na stronie internetowej Ministerstwa Rozwoju Regionalnego oraz w Biuletynie Informacji Publicznej,
 - 2) dokumencie opublikowanym na stronie internetowej Instytucji Zarządzającej www.rpo.lodzkie.pl, tj. Zasady kwalifikowalności wydatków objętych dofinansowaniem w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2007 – 2013.

VII. Obieg, opis i kontrola dokumentów finansowych:

1. Przelewy dotyczące realizacji Projektu są dokonywane elektronicznie przez Urząd Miejski w Pabianicach 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 www.rpo.lodzkie.pl.
3. Dowody księgowe winny zostać poddane kontroli merytorycznej, formalno - rachunkowej oraz opatrzone pieczęciami oraz podpisami Skarbnika lub jego Zastępcy i Prezydenta Miasta lub jego Zastępców.
4. Menadżer Projektu nadzoruje faktyczne i prawidłowe poniesienie wydatków oraz ich kwalifikowalność, sprawdza czy dane zawarte na dowodach księgowych są zgodne z zawartą umową z instytucją zarządzającą, wykonawcą zadania i harmonogramem rzeczowo-finansowym. Zestawia dokumenty potwierdzające poniesione wydatki i składa wnioski o płatność.
5. 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 księgową dokumentów i operacji finansowych związanych z realizacją Projektu:

1. W budżecie – Organie Finansowym prowadzi się przy użyciu systemu komputerowego URZAŁD.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 (dofinansowanie)
- 902 – Wydatki budżetu (dofinansowanie i wkład własny)
- 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 dofinansowania na wyodrębniony rachunek bankowy budżetu	133-10-01-01-09	901-xxxxxx-xxx-xxxxx-xxxxxx-x75xxxx-xx
2.	Wpływ odsetek z tytułu prowadzenia wyodrębnionego rachunku bankowego.	133-10-01-01-09	901-150000-758-75814-00092-1060011-10
3.	Przelew odsetek z wyodrębnionego dla Projektu rachunku bankowego.	224-15-00-15-000-0009-01	133-10-01-01-09
4	Wpływ odsetek na bieżący rachunek bankowy budżetu.	133-10-01-01-01	224-15-00-15-000-0009-01
5	Przekazanie dofinansowania oraz wkładu własnego na rachunek bankowy jednostki budżetowej.	223-15-00-00-01-0003-7500-002 223-15-00-00-01-0003-7500-001	133-10-01-01-09 133-10-01-01-01
6	Ustalenie należności budżetu oraz zobowiązań funduszy (w przypadku finansowania środkami własnymi podlegającymi zwrotowi).	240-15-00-01-003-7500-001 (należności budżetu)	240-15-00-03-001-7500-001 (zobowiązania funduszy)
7	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).	133-10-01-01-09	133-10-01-01-01
8	Równoległe wyksięgowanie (zmniejszenie) należności budżetu i zobowiązań funduszy.	240-15-00-03-001-7500-001 (zobowiązania funduszy)	240-15-00-01-003-7500-001 (należności budżetu)
9	Miesięczne sprawozdanie jednostki budżetowej z wykonania wydatków budżetowych w tym wydatków z projektu - RB-28S.	902-xxxxxx-xxx-xxxxx-xxxxxx-x75xxxx-xx	223-15-00-01-003-7500-010
10	Przeksięgowanie przekazanych środków na realizację Projektu na konto sprawozdawcze.	223-15-00-01-003-7500-010	223-15-00-00-01-0003-7500-002 223-15-00-00-01-0003-7500-001
12.	Przeksięgowania roczne:		

a)	wydatki projektu zrealizowane ze środków funduszy pomocowych i środków własnych	961-01	902-xxxxxx-xxx-xxxxx-xxxxxx-x75xxxx-xx
b)	dochody pochodzące z funduszy	901-xxxxxx-xxx-xxxxx-xxxxxx-x75xxxx-xx	961-01
c)	przebieganie 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 dofinansowania lub środków własnych na realizację projektu objętego planem finansowym Urzędu	130-xx-075-xxxxxx 130-xx-175-xxxxxx	223-xx-075xx-xxxx
2.	Refundacja wydatków związanych z realizacją Projektu .	240-xx-075-xxxx	130-20-075-xxxxxx-xxx-xxxxx-xxxxx-x75xxxx-xx 130-xx-175-xxxxxx-xxx-xxxxx-xxxxx-x75xxxx-xx
3.	Koszty bieżące związane z realizacją Projektu	400-xx-075-xxxxxx-xxx-xxxxx-xxxxxx-x75xxxx-xx	201-xx-075-xxxxxx
4.	Koszty inwestycji związane z realizacją Projektu	080-xx-075-xxxxxx-xxx-xxxxx-xxxxxx-x75xxxx-xx	201-xx-075-xxxxxx
5.	Rozliczenie kosztów inwestycji w części przypadającej na oddane do użytkowania środki trwałe.	011-xx-075	080-xx-075-xxxxxx-xxx-xxxxx-xxxxxx-x75xxxx-xx
6.	Wydatki objęte planem finansowym urzędu zrealizowane z rachunku bankowego w postaci: przelewów z tytułu spłaty zobowiązań ujętych na kontach rozrachunkowych.	201-xx-075-xxxxxx	130-xx-075-xxxxxx-xxx-xxxxx-xxxxxx-x75xxxx-xx 130-xx-175-xxxxxx-xxx-xxxxx-xxxxxx-x75xxxx-xx
7.	Naliczona amortyzacja.	401-xx-075	071-xx-075

8.	Przebieganie na koniec roku na podstawie sprawozdania RB-28S zrealizowanych wydatków na realizację Projektu objętych planem finansowym.	223-xx-075xx-xxxx	800-xx-075-xxx
9.	Księgowanie równowartości wydatków budżetowych na sfinansowanie inwestycji.	810-xx-075-xxxxxx-xxx-xxxxx-xxxxxx-x75xxxx-xx	800-xx-075-xxx
10.	Przeniesienie na koniec roku salda konta 810 na fundusz.	800-xx-075-xxx	810-xx-075-xxxxxx-xxx-xxxxx-xxxxxx-x75xxxx-xx
11.	Księgowanie pokrycia amortyzacji.	800-xx-075-xxx	761-xx-075
12.	Przebieganie w końcu roku obrotowego poniesionych kosztów ujmowanych na koncie 400.	860-xx-075-xxx	400-xx-075-xxxxxx-xxx-xxxxx-xxxxxx-x75xxxx-xx
13.	Przebieganie w końcu roku salda konta na wynik finansowy	761-xx-075	860-xx-075-xxx
14.	Przebieganie w końcu roku obrotowego amortyzacji środków trwałych.	860-xx-075-xxx	401-xx-075
15.	Przebieganie w następnym roku pod datą przyjęcia bilansu dodatniego wyniku za rok poprzedni.	860-01-000-001	800-xx-075-xxx
16.	Przebieganie w następnym roku pod datą przyjęcia bilansu ujemnego wyniku za rok poprzedni.	800-xx-075-xxx	860-01-000-001

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: Wydział Inżynierii Miasta i Ochrony Środowiska oraz 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 w Wydziale Inżynierii Miasta i Ochrony Środowiska.
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) 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 Wydziale Budżetu i Finansów w odrębnym rejestrze księgowym – segregatorze oznaczonym numerem i nazwą

Projekt, zgodnie z zasadami promocji Projektu – zawierającym zamknięty spis zbioru.

3. Dokumenty związane z realizacją Projektu przechowywane są **do dnia 31 grudnia 2021 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