

Zarządzenie Nr 225/...2010
Starosty Powiatu Wyszковского
z dnia ...30. grudnia... 2010 roku

w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz zakładowego planu kont dla Starostwa Powiatowego w Wyszкові, dla potrzeb Projektu pt. „Równy start w przyszłość – wyrównanie szans edukacyjnych uczniów z terenu Powiatu Wyszковского” dofinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, Priorytet IX Rozwój wykształcenia i kompetencji w regionach, Działanie 9.1 Wyrównywanie szans edukacyjnych i zapewnienie wysokiej jakości usług edukacyjnych świadczonych w systemie oświaty, Poddziałanie 9.1.2 Wyrównywanie szans edukacyjnych uczniów z grup o utrudnionym dostępie do edukacji oraz zmniejszenie różnic w jakości usług edukacyjnych.

Na podstawie art. 34 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001 roku Nr 142, poz. 1592 ze zm.), art. 10 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2009 r. Nr 152, poz. 1223 z późn. zm.), rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu Państwa, budżetowych jednostek samorządu terytorialnego oraz niektórych jednostek sektora finansów publicznych (Dz. U. 128 poz. 861), rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 3 lutego 2010r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz. U. Nr 20, poz. 103) i rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 4 marca 2010r. w sprawie sprawozdań jednostek sektora finansów publicznych w zakresie operacji finansowych (Dz. U. Nr 43 poz. 247), zarządzam, co następuje:

§ 1.

W związku z podpisaniem umowy Nr UDA-POKL.09.01.02-14-343/09-00 o dofinansowanie Projektu „Równy start w przyszłość – wyrównanie szans edukacyjnych uczniów z terenu Powiatu Wyszковского” dofinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki zawartej w dniu 13.09.2010 r. pomiędzy Województwem Mazowieckim w imieniu którego działa Mazowiecka Jednostka Wdrażania Programów Unijnych a Powiatem Wyszковским wprowadzam dla Projektu

- 1) zasady (politykę) rachunkowości - stanowiące załącznik nr 1
- 2) plan kont - stanowiący załącznik nr 2
- 3) kartę wzorów podpisów - stanowiącą załącznik nr 3

§ 2.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą od 01.09.2010 roku.

R A D C A P R A W N Y

mgr Eugeniusz W. Augustyniak
Lp. 01/05/643

STAROSTA

Bogdan Mirosław Pagowski

Zasady (polityka) rachunkowości dla Starostwa Powiatowego w Wyszowie, dla potrzeb Projektu pt. „Równy start w przyszłość – wyrównanie szans edukacyjnych uczniów z terenu Powiatu Wyszowskiego” dofinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, Priorytet IX Rozwój wykształcenia i kompetencji w regionach, Działanie 9.1 Wyrównywanie szans edukacyjnych i zapewnienie wysokiej jakości usług edukacyjnych świadczonych w systemie oświaty, Poddziałanie 9.1.2 Wyrównywanie szans edukacyjnych uczniów z grup o utrudnionym dostępie do edukacji oraz zmniejszenie różnic w jakości usług edukacyjnych.

§ 1.

1. W związku z podpisaniem umowy Nr UDA-POKL.09.01.02-14-343/09-00 o dofinansowanie Projektu „Równy start w przyszłość – wyrównanie szans edukacyjnych uczniów z terenu Powiatu Wyszowskiego” dofinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki zawartej w dniu 13.09.2010r. pomiędzy Mazowiecką Jednostką Wdrażania Programów Unijnych a Powiatem Wyszowskim – wprowadza się dodatkowe zapisy w polityce rachunkowości.
2. Zapisy, które wymagają dostosowania dotyczą :
 - 1) zakładowego planu kont,
 - 2) zasad ewidencji i rozliczania kosztów (wydatków) i przychodów,
3. Ewidencja zdarzeń gospodarczych związanych z realizacją projektu powinna być powiązana z ;
 - 1) dowodami księgowymi, stanowiącymi podstawę dokonywania zapisów w księgach rachunkowych,
 - 2) wnioskami o płatność sporządzonymi na podstawie dokumentów potwierdzających poniesienie wydatków,
 - 3) zapisami na księgowym koncie bankowym projektu oraz faktycznymi przepływami na wyodrębnionym rachunku dla celów projektu.

§ 2.

1. Przy realizacji projektu należy zachować nadrzędne zasady rachunkowości:
 - 1) zasadę ciągłości - dokonując w kolejnych latach jednakowego grupowanie na kontach księgowych operacji gospodarczych. Wykazane w księgach na okres ich zamknięcia stany aktywów i pasywów ujmuje się w tej samej wysokości w otwartych na następny rok obrotowy księgach rachunkowych,
 - 2) zasadę memoriału - w księgach rachunkowych projektu należy ująć wszystkie osiągnięte i przypadające na jej rzecz przychody oraz obciążające ją koszty

związane z tymi przychodami, dotyczące roku budżetowego, niezależnie od terminu ich zapłaty,

- 3) zasadę kasową - gdzie ujmuje się w księgach rachunkowych wszystkie etapy rozliczeń poprzedzające płatności dochodów i wydatków, a w zakresie wydatków i kosztów zaangażowanie środków,
- 4) zasadę istotności – jednostka może stosować w projekcie uproszczenia, jeżeli nie wywiera to negatywnego wpływu na rzetelne i jasne przedstawienie sytuacji finansowej,
- 5) zasadę ostrożnej wyceny - poszczególne składniki aktywów i pasywów wycenia się według cen nabycia lub kosztów wytworzenia,
- 6) zasadę kontynuacji działalności i realizacji projektu - przyjmuje się, że projekt będzie kontynuowany w przyszłości w nie zmniejszonym zakresie bez postawienia jednostki w stan likwidacji lub upadłości,
- 7) zasadę jasnego i rzetelnego obrazu - rzetelne i jasne przedstawienie sytuacji majątkowej i finansowej projektu,
- 8) zasadę wyższości treści nad formą - wszystkie operacje gospodarcze ujmuje się w księgach rachunkowych i wykazuje w sprawozdaniu finansowym, budżetowym oraz w realizacji projektu zgodnie z treścią ekonomiczną,
- 9) zasadę indywidualnej wyceny - wartość poszczególnych składników aktywów i pasywów, przychodów i wydatków kwalifikowanych ustala się oddzielnie. Nie można kompensować ze sobą wartości różnych co do rodzaju aktywów i pasywów, przychodów i wydatków,
- 10) zasadę przejrzystości – przestrzeganie zasad klasyfikacji budżetowej, ustalenie osób odpowiedzialnych za dyspozycje zasobami publicznymi.

§ 3.

Dla potrzeb realizacji projektu wyodrębniono rachunek wskazany w umowie o numerze 85 8931 0003 0000 9191 2000 0219 za pomocą którego będą dokonywane wszelkie płatności związane z projektem,

§ 4.

1. Projekt, realizowany jest w jednostce Starostwo Powiatowe w Wyszkanie, Aleja Róż 2, 07-200 Wyszkanie, gdzie w pok 4 i 12 mieści się biuro Projektu „Równy start w przyszłość – wyrównanie szans edukacyjnych uczniów z terenu Powiatu Wyszkańskiego”. Prowadzi się tu wyodrębnioną ewidencję księgową oraz dodatkowe konta analityczne w powiązaniu z już istniejącymi kontami syntetycznymi.

2. W uzasadnionych przypadkach będą wprowadzane dodatkowe konta syntetyczne dotyczące wyłącznie projektu.

3. Dla potrzeb projektu w ewidencji księgowej konta zostały opatrzone tą samą nazwą

i wyróżnikiem 90, pozwalającą na jednoznaczne wyodrębnienie zapisów na nich dokonanych.

4. Wyodrębniona ewidencja dla potrzeb projektu składa się z:

1) Dziennika częściowego/rejestru pod nazwą zadania/projektu „Równy start w przyszłość – wyrównanie szans edukacyjnych uczniów z terenu Powiatu Wyszowskiego” Działanie 9.1 Wyrównywanie szans edukacyjnych i zapewnienie wysokiej jakości usług edukacyjnych świadczonych w systemie oświaty, Program Operacyjny Kapitał Ludzki oznaczonym skrótem „Równy start w przyszłość D9.1” w programie finansowo księgowym „Księgowość budżetowa”, autor Usługi informatyczne „INFO-SYSTEM”, Roman i Tadeusz Groszek s.c.

05-120 Legionowo, ul. Piłsudskiego 31/240 (wersja numer KB 2010.5.218.49.2).

System komputerowy ewidencji księgowej spełnia wymogi art.10 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości. Opisy przeznaczenia programu, sposobu jego działania oraz wykorzystywania podczas przetwarzania danych zawarte są w instrukcji dostarczonej przez dostawcę.

2) Kont syntetycznych księgi głównej,

3) Kont ksiąg pomocniczych dla:

a) środków trwałych,

b) pozostałych środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych oraz dokonywanych od nich odpisów umorzeniowych,

4) rozrachunków z kontrahentami,

5) rozrachunków z pracownikami i innymi osobami fizycznymi,

6) sporządzenie zestawienia obrotów i sald kont syntetycznych i analitycznych,

7) stany na klasyfikacji.

§ 5.

1. Księga główna odzwierciedla zapisy w ujęciu syntetycznym, księgi pomocnicze stanowią uszczegółowienie księgi głównej.

2. Zestawienie obrotów i sald sporządza się na podstawie sum zapisów na kontach księgi głównej i kontach analitycznych na koniec każdego miesiąca.

3. Za dokumenty będące podstawą do wydatkowania środków przeznaczonych na realizację projektu uznaje się dowody;

1) zewnętrzne:

a) nota księgowa,

b) rachunki,

c) faktury VAT, duplikaty,

d) faktura VAT korygująca,

e) nota korygująca,

f) rachunki do umowy zlecenia, rachunki do umowy o dzieło,

g) wyciąg bankowy,

h) polecenie wyjazdu służbowego,

i) nota bankowa memoriałowa.

2) wewnętrzne:

a) listy płac,

b) PK (polecenia księgowania),

c) nota księgowa,

d) KP – dyspozycja wpłaty,

e) KW – dyspozycja wypłaty,

4. Wydatki na realizację projektu ujmuje się w planie finansowym Starostwa Powiatowego w Wyszakowie.

5. Faktury dotyczące projektu oraz inne dokumenty będące podstawą wydatków księgowane są bezpośrednio w koszty w wyodrębnionej ewidencji Projektu.

§ 6.

Przygotowanie dokumentów do księgowania polega na ich sprawdzeniu pod względem merytorycznym, formalno-rachunkowym i dekretacji.

§ 7.

Rozliczanie i grupowanie kosztów następuje na kontach zespołu rodzajowych „Zespołu 4” z zachowaniem zgodności wydatków z zatwierdzonym budżetem projektu.

§ 8.

1. Dochody i wydatki budżetowe klasyfikuje się według:

- 1) działów i rozdziałów – określających rodzaj działalności,
- 2) paragrafów – określających rodzaj dochodu i wydatku, zgodnie z obowiązującą klasyfikacją budżetową.

2. Budżet projektu realizowany jest w klasyfikacji:

- 1) Dział 801-„Oświata i wychowanie”,
- 2) Rozdział 80195 – Pozostała działalność.

3. Wydatki poniesione w ramach Projektu klasyfikuje się w paragrafach:

- 1) § z czwartą cyfrą „7”- wydatki ze środków unijnych,
- 2) § z czwartą cyfrą „9” – wydatki ze środków budżetu państwa,
- 3) § z czwartą cyfrą „9” – wydatki finansowane ze środków własnych.

Podziału środków dokonuje się według umowy.

§ 9.

1. Wydatki ponoszone w ramach projektu muszą być realizowane:

- 1) w sposób celowy i oszczędny,
- 2) w wysokości i terminach wynikających z wcześniej zaciągniętych zobowiązań,
- 3) zgodnie z zasadami określonymi w przepisach ustawy Prawo zamówień publicznych,

nie powodując naruszeń dyscypliny budżetowej w rozumieniu Rozdz. 1 Ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych.

§ 10.

1. Korygowanie zapisów następuje na podstawie dokumentu korygującego zewnętrznego lub dowodu wewnętrznego PK – polecenie księgowania. Poprawianie zapisów w księgach rachunkowych należy dokonywać poprzez korektę zapisów ujemnych (tzw. storno czerwone) na tych samych stronach kont, na których nastąpił błędny zapis. Zapewni to prawidłową wysokość obrotów i czytelność zapisów księgowych.

2. Błędy w dowodach wewnętrznych mogą być poprawiane przez skreślenie błędnej treści lub kwoty z utrzymaniem czytelności błędnego zapisu i wpisanie poprawnej treści..
3. Ewidencja operacji gospodarczych odbywa się na najniższym poziomie analityk przewidzianym w zdefiniowanym planie kont, stanowiącym załącznik do niniejszych zasad. Program komputerowy umożliwia sporządzanie wydruków przedstawiających przebieg zaksięgowanych operacji na poszczególnych kontach z podaniem kont przeciwstawnych.
4. Użytkownikami systemu komputerowego są upoważnieni pracownicy wydziału finansowego, specjaliści ds. obsługi księgowo - finansowej Projektu w zakresie przyporządkowanych rejestrów oraz naczelnik wydziału finansowego, który posiada dostęp do wszystkich rejestrów. Każda z upoważnionych osób posiada swoje indywidualne hasło. System przetwarzania danych jest pakietem programów „Budżet”. System ten zapewnia kompleksową obsługę w zakresie rachunkowości jednostki prowadzącej tzw. pełną księgowość umożliwiając m.in.:
 - 1) prowadzenie kartoteki dowodów księgowych z możliwością jej przeglądania,
 - 2) przeglądanie i drukowanie obrotów na wybranym z planu kont koncie analitycznym lub syntetycznym w podanym okresie czasu,
 - 3) przeglądanie i drukowanie stanów kont w danym okresie – w ujęciu analitycznym lub syntetycznym,
 - 4) prowadzenie kartoteki planów finansowych z możliwością sporządzania wykazów zawierających stopień wykonania planu w dowolnym okresie czasu,
 - 5) wykonanie analizy rozrachunkowej kont.
5. Szczegółowe zasady obsługi systemu wraz z opisem zbiorów danych przedstawione są w podręczniku użytkownika, który stanowi całość systemu księgowego pn. KSIĘGOWOŚĆ BUDŻETOWA I PLANOWANIE (wersja dla Windows) Instalacja i użytkowanie.

ZAKŁADOWY PLAN KONT

Dla Projektu „Równy start w przyszłość – wyrównanie szans edukacyjnych uczniów z terenu Powiatu Wyszowskiego” dofinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, Priorytet IX Rozwój wykształcenia i kompetencji w regionach, Działanie 9.1 Wyrównywanie szans edukacyjnych i zapewnienie wysokiej jakości usług edukacyjnych świadczonych w systemie oświaty, Poddziałanie 9.1.2 Wyrównywanie szans edukacyjnych uczniów z grup o utrudnionym dostępie do edukacji oraz zmniejszenie różnic w jakości usług edukacyjnych.

Konto	Nazwa
011	Środki trwałe
011-90	Środki trwałe dla Projektu "Równy start w przyszłość - wyrównanie szans edukacyjnych uczniów z terenu Powiatu Wyszowskiego"
011-90-6	Urządzenia techniczne- gr-6
011-90-8	Narzędzia i wyposażenie- gr-8
013	Pozostałe środki trwałe
013-90	Pozostałe środki trwałe dla Projektu "Równy start w przyszłość - wyrównanie szans edukacyjnych uczniów z terenu Powiatu Wyszowskiego")
013-90-4	Maszyny i urządzenia- gr-4
013-90-6	Urządzenia techniczne- gr-6
013-90-8	Narzędzia i wyposażenie- gr-8
021	Pozostałe wartości niematerialne i prawne
021-90	Pozostałe wartości niematerialne i prawne dla Projektu "Równy start w przyszłość - wyrównanie szans edukacyjnych uczniów z terenu Powiatu Wyszowskiego")
021-90-1	Pozostałe wartości niematerialne i prawne
071	Umorzenie środków trwałych i wartości niematerialne i prawne
071-90	Umorzenie środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych dla Projektu "Równy start w przyszłość - wyrównanie szans edukacyjnych uczniów z terenu Powiatu Wyszowskiego"
071-90-4	Umorzenie maszyn i urządzeń- gr.-4
071-90-6	Umorzenie urządzeń technicznych- gr.- 6
071-90-8	Umorzenie narzędzi i wyposaż.- gr.-8
072	Um. pozostałych środków trwałych. i wartości niematerialnych i prawnych
072-90	Umorzenie pozostałych środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych dla Projektu "Równy start w przyszłość - wyrównanie szans edukacyjnych uczniów z terenu Powiatu Wyszowskiego")
072-90-1	Umorzenie pozostałych środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych
072-90-4	Umorzenie maszyn i urządzeń
072-90-6	Umorzenie urządzeń technicznych
072-90-8	Umorzenie narzędzi i wyposażenia
080-90	Środki trwałe w budowie
130	Rachunek bieżący
130-90	Rachunek bieżący - dochody - Projekt " Równy start w przyszłość"
130-90-1	Rachunek bieżący - wydatki - Projekt Równy start w przyszłość" – EFS
130-90-2	Rachunek bieżący
130-90-2-1	Rachunek budżetu - wydatki – BP
130-90-2-2	Rachunek bieżący -wydatki –wkład własny
201	Rozrachunki z dostawcami
201-90	Rozrachunki z dostawcami dla Projektu "Równy start w przyszłość - wyrównanie szans edukacyjnych uczniów z terenu Powiatu Wyszowskiego"
222	Rozliczenie dochodów budżetowych

222-90	Rozliczenie dochodów budżetowych dla Projektu "Równy start w przyszłość - wyrównanie szans edukacyjnych uczniów z terenu Powiatu Wyszowskiego"
222-90-3	Rozliczenie dochodów budżetowych kapitalizacja
223	Rozliczenie wydatków budżetowych
223-90	Rozliczenie wydatków budżetowych dla Projektu "Równy start w przyszłość - wyrównanie szans edukacyjnych uczniów z terenu Powiatu Wyszowskiego"
223-90-1	Środki na wydatki budżetu państwa)
223-90-2	Środki na wydatki wkład własny
225	Rozrachunki z budżetami
225-90	Rozrachunki z budżetami dla Projektu "Równy start w przyszłość - wyrównanie szans edukacyjnych uczniów z terenu Powiatu Wyszowskiego"
225-90-1	PDOF- wynagrodzenia
225-90-2	PDOF -od umów zleceń
229	Pozostałe rozrachunki publiczno prawne
229-90	Pozostałe rozrachunki publiczno prawne dla Projektu "Równy start w przyszłość - wyrównanie szans edukacyjnych uczniów z terenu Powiatu Wyszowskiego"
229-90-1	ZUS pracodawcy –wynagrodzenie
229-90-2	Fundusz Pracy
229-90-3	ZUS pracownika –wynagrodzenie
229-90-4	Ubezpieczenie zdrowotne - wynagrodzenie
229-90-5	Ubezpieczenie zdrowotne – umowa zlecenie i o dzieło
231	Rozrachunki z tyt. Wynagrodzeń
231-90	Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń dla Projektu "Równy start w przyszłość - wyrównanie szans edukacyjnych uczniów z terenu Powiatu Wyszowskiego"
231-90-1	Rozrachunki -wynagrodzenia osobowe
231-90-2	Rozrachunki -wynagrodzenia bezosobowe
240	Pozostałe rozrachunki
240-90	Pozostałe rozrachunki dla Projektu "Równy start w przyszłość - wyrównanie szans edukacyjnych uczniów z terenu Powiatu Wyszowskiego"
240-90-1	Pozostałe rozrachunki
400	Zużycie materiałów i energii
400-90	Zużycie materiałów i energii dla Projektu "Równy start w przyszłość - wyrównanie szans edukacyjnych uczniów z terenu Powiatu Wyszowskiego"
400-90-1	Zarządzanie i obsługa projektu
400-90-1-6	Zakup komputerów (3 laptopy)
400-90-1-7	Zakup oprogramowania
400-90-1-8	Zakup drukarki
400-90-1-18	Gadżety promujące EFS
400-90-1-20	Zakup oprogramowania wspomagającego proces zarządzania projektem
400-90-3	Zajęcia z zakresu technologii informacyjnej i komunikacyjnej - obsługa Komputera
400-90-3-23	Zakup komputerów
400-90-3-24	Zakup oprogramowania
400-90-4	Zajęcia z zakresu technologii informacyjnej i komunikacyjnej - warsztaty Dziennikarskie
400-90-4-28	Zakup aparatu fotograficznego
400-90-4-30	Zakup skanera
400-90-6-37	Zakup materiałów do prowadzenia zajęć
400-90-7-45	Zakup czepków, okularów, masek
400-90-7-46	Zakup pampersów
400-90-8-49	Zakup pomocy dydaktycznych
400-90-9-52	Zakup sprzętu do prowadzenia zajęć-piłki, materace
400-90-10-56	Zakup mat rehabilitacyjnych)

- 400-90-12-64 Zakup pomocy dydaktycznych
- 400-90-13-67 Koszt własny wyjazdu – paliwo
- 400-90-14-71 Koszt wł. Dojazdu-paliwo
- 400-90-15-75 Koszt wł. Wyjazdu-paliwo
- 400-90-16-79 Koszt wł. Wyjazdu-paliwo
- 400-90-17-83 Koszt wł. wyjazdu-paliwo
- 400-90-18-86 Koszt wł. wyjazdu-paliwo
- 400-90-19-90 Koszt wł. wyjazdu-paliwo
- 400-90-20-93 Koszt wł. wyjazdu-paliwo
- 400-90-21-97 Koszt wł. wyjazdu-paliwo
- 400-90-22-101 Koszt wł. wyjazdu-paliwo
- 400-90-30-123 Zakup pomocy
- 400-90-31-126 Zakup pomocy dydaktycznych
- 400-90-32-129 Zakup pomocy dydaktycznych
- 400-90-33-133 Zakup pomocy dydaktycznych
- 400-90-34-136 Zakup pomocy dydaktycznych
- 400-90-35-139 Zakup pomocy dydaktycznych
- 400-90-36-142 Zakup pomocy dydaktycznych
- 400-90-37-145 Zakup pomocy dydaktycznych
- 400-90-39-151 Zakup pomocy dydaktycznych
- 400-90-40-154 Zakup pomocy dydaktycznych
- 400-90-41-157 Zakup materiałów do prowadzenia zajęć
- 400-90-42 Konsultacje z doradcami zawodowymi
- 400-90-42-160 Zakup informatorów o studiach
- 400-90-42-161 Zakup poradników o zawodach
- 400-90-42-162 Prenumerata czasopisma "Perspektywy"
- 400-90-44 Zajęcia wyrównawcze z matematyki dla klas II
- 400-90-44-167 Zakup zadań i ćwiczeń z matematyki
- 400-90-44-168 Zakup zestawu do stereometrii
- 400-90-45 Zajęcia z matematyki dla klas III
- 400-90-45-172 Zakup zadań i ćwiczeń z matematyki
- 400-90-46-176 Zakup zadań i ćwiczeń z fizyki
- 400-90-47-180 Zakup zadań i ćwiczeń z fizyki
- 400-90-48-184 Zakup zadań i ćwiczeń z chemii
- 400-90-48-189 Szafa laminowana zamknięta
- 400-90-48-190 regał laminowany otwarty
- 400-90-48-191 Regał magazynowy
- 400-90-48-192 Regał magazynowy
- 400-90-49-195 Zakup zadań i ćwiczeń z chemii
- 400-90-50-199 Zakup zadań i ćwiczeń z j. angielskiego
- 400-90-51-203 Zakup zadań i ćwiczeń z j. Angielskiego
- 400-90-58-220 Zakup multimedialnego programu
- 401 Amortyzacja
- 401-90 Amortyzacja dla Projektu "Równy start w przyszłość - wyrównanie szans edukacyjnych uczniów z terenu Powiatu Wyszковского")
- 402 Usługi obce
- 402-90 Usługi obce dla Projektu "Równy start w przyszłość - wyrównanie szans edukacyjnych uczniów z terenu Powiatu Wyszковского"
- 402-90-1 Zarządzanie i obsługa projektu
- 402-90-1-5 Otwarcie konta bankowego i prowadzenie rachunku
- 402-90-1-11 Prowizje bankowe
- 402-90-1-12 Konferencja podsumowująca projekt – catering
- 402-90-1-13 Konferencja podsumowująca projekt - przesyłki pocztowe / zaproszenia

- 402-90-1-14 Konferencja podsumowująca projekt - wynajęcie sali na konferencję
- 402-90-1-16 Druk plakatów
- 402-90-1-17 Druk ulotek informacyjnych o EFS
- 402-90-1-18 Gadżety promujące EFS - notesy, długopisy, kubki
- 402-90-1-19 Cykl artykułów
- 402-90-3 Zajęcia z zakresu technologii informacyjnej i komunikacyjnej - obsługa Komputera
- 402-90-3-25 Wyżywienie
- 402-90-3-26 Wynajęcie sali
- 402-90-4 Zajęcia z zakresu technologii informacyjnej i komunikacyjnej - warsztaty Dziennikarskie
- 402-90-4-31 Wyżywienie
- 402-90-4-32 Wynajęcie sali
- 402-90-5 Zajęcia labolatoryjne - poszerzenie umiejętności matematyczno-przyrodniczych, komputerowe wspomaganie rozwoju
- 402-90-5-34 Wyżywienie
- 402-90-5-35 Wynajęcie sali
- 402-90-6-38 Wyżywienie
- 402-90-6-39 Wynajęcie sali
- 402-90-7-42 Wyżywienie
- 402-90-7-43 Koszty dojazdu
- 402-90-7-44 Bilety wstępu na basen
- 402-90-8-48 Wyżywienie
- 402-90-8-50 Wynajęcie sali
- 402-90-9-53 Wyżywienie
- 402-90-9-54 Wynajęcie sali
- 402-90-10-57 Wyżywienie
- 402-90-11 Hipoterapia
- 402-90-11-58 Hipoterapia
- 402-90-12-63 Wyżywienie
- 402-90-13-68 Wyżywienie
- 402-90-14-72 Wyżywienie
- 402-90-15-76 Wyżywienie
- 402-90-16-80 Wyżywienie
- 402-90-17-84 Wyżywienie
- 402-90-18-87 Koszty biletów
- 402-90-18-88 Wyżywienie
- 402-90-20-94 Wyżywienie
- 402-90-21-99 Wyżywienie
- 402-90-22-102 Koszty biletów
- 402-90-22-103 Wyżywienie
- 402-90-22-104 Wynagrodzenie przewodnika
- 402-90-23-107 Wyżywienie
- 402-90-25-112 Wyżywienie
- 402-90-26-114 Wyżywienie
- 402-90-27-117 Wyżywienie
- 402-90-28-119 Koszty dojazdu i pobytu
- 402-90-29-121 Koszty dojazdu i pobytu
- 402-90-30-124 Wyżywienie
- 402-90-31-127 Wyżywienie
- 402-90-32-130 Wyjazd na przegląd artystyczny
- 402-90-32-131 Wyżywienie
- 402-90-33-134 Wyżywienie

402-90-34-137 Wyżywienie
402-90-35-140 Wyżywienie
402-90-36-143 Wyżywienie
402-90-37-146 Wyżywienie
402-90-38-149 Wyżywienie
402-90-39-152 Wyżywienie
402-90-40-155 Wyżywienie
402-90-41-158 Wyżywienie
402-90-42 Konsultacje z doradcami zawodowymi
402-90-42-163 Wynajęcie sali
402-90-44 Zajęcia wyrównawcze z matematyki dla klas II
402-90-44-166 Wyżywienie
402-90-44-169 Wynajęcie sali
402-90-45 Zajęcia wyrównawcze z matematyki dla klas III
402-90-45-171 Wyżywienie
402-90-45-173 Wynajęcie sali
402-90-46-175 Wyżywienie
402-90-46-177 Wynajęcie sali
402-90-47-179 Wyżywienie
402-90-47-181 Wynajem sali
402-90-48-183 Wyżywienie
402-90-48-185 Wynajęcie sali
402-90-49-194 Wyżywienie
402-90-49-196 Wynajęcie sali
402-90-50-198 Wyżywienie
402-90-50-200 Wynajęcie sali
402-90-51-202 Wyżywienie
402-90-51-204 Wynajęcie sali
402-90-52-206 Koszty dojazdu-wynajęcie autobusów
402-90-52-207 Koszty biletów
402-90-52-208 Wyżywienie
402-90-53-210 Koszty dojazdu-wynajęcie autobusu
402-90-53-211 Wyżywienie
402-90-54-213 Koszty dojazdu
402-90-54-214 Wyżywienie
402-90-65-228 Koszt wyjazdu
402-90-66-230 Koszt wyjazdu
404 Wynagrodzenia
404-90 Wynagrodzenia dla Projektu "Równy start w przyszłość - wyrównanie szans edukacyjnych uczniów z terenu Powiatu Wyszowskiego")
404-90-1 Zarządzanie i obsługa projektu
404-90-1-1 Wynagrodzenie kierownika projektu
404-90-1-2 Wynagrodzenie 2 koordynatorów projektu
404-90-1-3 Wynagrodzenie pracownika d/s monitoringu i ewaluacji
404-90-1-4 Wynagrodzenie pracownika ds. promocji i rozliczeń
404-90-1-15 Konferencja podsumowująca projekt - wynagrodzenie dla prowadzącego Konferencję
404-90-2 Rekrutacja uczestników
404-90-2-21 Wynagrodzenie szkolnych komisji rekrutacyjnych)
404-90-3 Zajęcia z zakresu technologii informacyjnej i komunikacyjnej - obsługa Komputera
404-90-3-22 Wynagrodzenie nauczycieli
404-90-4 Zajęcia z zakresu technologii informacyjnej i komunikacyjnej - warsztaty

Dziennikarskie

- 404-90-4-27 Wynagrodzenie nauczyciela
- 404-90-5 zajęcia laboratoryjne - poszerzenie umiejętności matematyczno-przyrodniczych, komputerowe wspomaganie rozwoju
- 404-90-5-33 Wynagrodzenie nauczycieli
- 404-90-6 Arteterapia - zajęcia pozalekcyjne
- 404-90-6-36 Wynagrodzenie nauczycieli
- 404-90-7 Zajęcia ruchowe –basen
- 404-90-7-40 Wynagrodzenia instruktora
- 404-90-7-41 Wynagrodzenie nauczycieli
- 404-90-8 Arteterapia - zajęcia plastyczne
- 404-90-8-47 Wynagrodzenie nauczycieli
- 404-90-9 Rehabilitacja ruchowa
- 404-90-9-51 Wynagrodzenie rehabilitanta
- 404-90-10 Dogoterapia
- 404-90-10-55 Wynagrodzenie nauczyciela
- 404-90-12 Terapia integracji sensorycznej
- 404-90-12-62 Wynagrodzenie terapeuty
- 404-90-13-65 Wynagrodzenie nauczyciela
- 404-90-13-66 Wynagrodzenie instruktora
- 404-90-14-69 Wynagrodzenie nauczyciela
- 404-90-14-70 Umowa z instruktorem
- 404-90-15-73 Wynagrodzenie nauczyciela
- 404-90-15-74 Umowa z instruktorem
- 404-90-16-77 Wynagrodzenie nauczyciela
- 404-90-16-78 Umowa instruktora
- 404-90-17-81 Wynagrodzenie nauczyciela
- 404-90-17-82 Umowa instruktora
- 404-90-18-85 Wynagrodzenie nauczyciela
- 404-90-19-89 Wynagrodzenie nauczyciela
- 404-90-20-92 Wynagrodzenie nauczyciela
- 404-90-21-95 Wynagrodzenie nauczyciela
- 404-90-21-96 Umowa instruktora
- 404-90-22-100 Wynagrodzenie nauczyciela
- 404-90-23-105 Wynagrodzenie nauczyciela
- 404-90-23-106 Umowa instruktora
- 404-90-24-108 Wynagrodzenie nauczyciela
- 404-90-24-109 Umowa instruktora
- 404-90-25-111 Wynagrodzenie nauczyciela
- 404-90-26-113 Wynagrodzenie nauczyciela
- 404-90-27-115 Wynagrodzenie nauczyciela
- 404-90-27-116 Umowa instruktora
- 404-90-28-118 Wynagrodzenia nauczycieli
- 404-90-29-120 Wynagrodzenie nauczyciela
- 404-90-30-122 Wynagrodzenie logopedy
- 404-90-31-125 Wynagrodzenie nauczyciela
- 404-90-32-128 Wynagrodzenie nauczyciela
- 404-90-33-132 Wynagrodzenia nauczyciela
- 404-90-34-135 Wynagrodzenie nauczycieli
- 404-90-35-138 Wynagrodzenia nauczyciela
- 404-90-36-141 Wynagrodzenie nauczyciela
- 404-90-37-144 Wynagrodzenie nauczyciela
- 404-90-38-147 Wynagrodzenie logopedy

404-90-39-150 Wynagrodzenie nauczyciela
 404-90-40-153 Wynagrodzenie nauczyciela
 404-90-41-156 Wynagrodzenie terapeuty
 404-90-42 Konsultacje z doradcami zawodowymi
 404-90-42-159 Spotkania grupowe z doradcami zawodowymi
 404-90-43 Konsultacje indywidualne i grupowe pedagoga szkolnego
 404-90-43-164 Konsultacje indywidualne i grupowe pedagoga szkolnego
 404-90-44 Zajęcia wyrównawcze z matematyki dla klas II
 404-90-44-165 Wynagrodzenie nauczyciela
 404-90-45 Zajęcia wyrównawcze z matematyki dla klas III
 404-90-45-170 Wynagrodzenie nauczyciela
 404-90-46 Zajęcia wyrównawcze z fizyki dla klas II
 404-90-46-174 Wynagrodzenie nauczyciela
 404-90-47-178 Wynagrodzenie nauczycieli- zajęcia wyrównawcze z fizyki
 404-90-48-182 Wynagrodzenie nauczyciela
 404-90-49-193 Wynagrodzenie nauczycieli
 404-90-50-197 Wynagrodzenie nauczyciela
 404-90-51-201 Wynagrodzenie nauczyciela
 404-90-52-205 Wynagrodzenie nauczycieli
 404-90-53-209 Wynagrodzenie nauczyciela
 404-90-54-212 Wynagrodzenie nauczyciela
 404-90-55-215 Wynagrodzenie trenera
 404-90-56-216 Wynagrodzenie trenera
 404-90-57-217 Wynagrodzenie doradcy
 404-90-57-218 Opracowanie kompletu testów
 404-90-58-219 Wynagrodzenie nauczyciela
 404-90-59-221 Wynagrodzenie nauczyciela
 404-90-60-222 Wynagrodzenie nauczyciela
 404-90-61-223 Wynagrodzenie nauczyciela
 404-90-62-224 Wynagrodzenie nauczyciela
 404-90-63-225 Wynagrodzenie nauczyciela
 404-90-64-226 Wynagrodzenie nauczyciela
 404-90-65-227 Wynagrodzenie nauczyciela
 404-90-66-229 Wynagrodzenie opiekunów
 405 Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia
 405-90 Ubezpieczenia społeczne dla Projektu "Równy start w przyszłość - wyrównanie szans edukacyjnych uczniów z terenu Powiatu Wyszowskiego"
 405-90-1 Zarządzanie i obsługa projektu
 405-90-1-1 Wynagrodzenie kierownika projektu - składki ZUS
 405-90-1-3 Wynagrodzenie pracownika d/s monitoringu - składki ZUS
 405-90-1-4 Wynagrodzenie pracownika ds monitoringu - składki ZUS
 405-90-24-110 Budżet do dyspozycji uczniów
 409 Pozostałe koszty rodzajowe
 409-90 Pozostałe koszty rodzajowe dla Projektu "Równy start w przyszłość - wyrównanie szans edukacyjnych uczniów z terenu Powiatu Wyszowskiego"
 409-90-1 Zarządzanie i obsługa projektu
 409-90-1-10 Delegacje personelu
 410 Koszty pośrednie
 410-90 Koszty pośrednie dla Projektu "Równy start w przyszłość - wyrównanie szans edukacyjnych uczniów z terenu Powiatu Wyszowskiego"
 410-90-1 Obsługa zamówień publicznych
 410-90-2 Obsługa kadrowo-płacowa
 410-90-3 Obsługa finansowo-księgową

410-90-4	Zakup telefonów komórkowych
410-90-5	Karty do telefonów
410-90-6	Zakup materiałów biurowych (tusze, tonery, papier ksero, segregatory itp.)
410-90-7	Zakup usług - wyrób pieczętek
750	Przychody finansowe
750-90	(Przychody finansowe dla Projektu "Równy start w przyszłość - wyrównanie szans edukacyjnych uczniów z terenu Powiatu Wyszowskiego")
750-90-1	Przychody finansowe – EFS
750-90-2	Przychody finansowe
750-90-2-1	Przychody finansowe – BP
750-90-2-2	Przychody finansowe - wkład własny
750-90-3	Przychody finansowe
800	Fundusz jednostki
800-90	Fundusz jednostki dla Projektu "Równy start w przyszłość - wyrównanie szans edukacyjnych uczniów z terenu Powiatu Wyszowskiego"
860	Wynik finansowy
860-90	Wynik finansowy dla Projektu "Równy start w przyszłość - wyrównanie szans edukacyjnych uczniów z terenu Powiatu Wyszowskiego"
950	Wydatki strukturalne
950-90	Wydatki strukturalne dla Projektu "Równy start w przyszłość - wyrównanie szans edukacyjnych uczniów z terenu Powiatu Wyszowskiego"
980	Plan finansowy wydatków budżetowych
980-90	Plan finansowy wydatków budżetowych dla Projektu "Równy start w przyszłość - wyrównanie szans edukacyjnych uczniów z terenu Powiatu Wyszowskiego"
998	Zaangażowanie wydatków projektu
998-90	Zaangażowanie wydatków dla Projektu "Równy start w przyszłość - wyrównanie szans edukacyjnych uczniów z terenu Powiatu Wyszowskiego"
998-90-1	Zaangażowanie wydatków EFS
998-90-2-1	Zaangażowanie wydatków BP
998-90-2-2	Zaangażowanie wydatków wkład własny
999	Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat
999-90	Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat dla Projektu "Równy start w przyszłość - wyrównanie szans edukacyjnych uczniów z terenu Powiatu Wyszowskiego"

STAROSTA
Bogdan Mirosław Pągowski

Zakładowy Plan kont dla Starostwa Powiatowego w Wyszkanie, dla potrzeb Projektu pt. „Równy start w przyszłość – wyrównanie szans edukacyjnych uczniów z terenu Powiatu Wyszkowego” dofinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, Priorytet IX Rozwój wykształcenia i kompetencji w regionach, Działanie 9.1 Wyrównywanie szans edukacyjnych i zapewnienie wysokiej jakości usług edukacyjnych świadczonych w systemie oświaty, Poddziałanie 9.1.2 Wyrównywanie szans edukacyjnych uczniów z grup o utrudnionym dostępie do edukacji oraz zmniejszenie różnic w jakości usług edukacyjnych.

§ 1.

Do prowadzenia ewidencji zadań realizowanych z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego korzysta się z następujących kont syntetycznych budżetu – oznaczonych symbolami trzycyfrowymi, do których dodaje się kod księgowy 90 (za wyjątkiem konta 130, którego syntetyka pozostaje bez zmian).

I. Konta bilansowe

Zespół 0 – Majątek trwały

- 011 – Środki trwałe;
- 013 – Pozostałe środki trwałe;
- 021 – Pozostałe wartości niematerialne i prawne;
- 071 – Umorzenie środków trwałych;
- 072 – Umorzenie pozostałych środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych;

Zespół 1 – Środki pieniężne i rachunki bankowe

- 130 – Rachunek bieżący;

Zespół 2 – Rozrachunki i roszczenia

- 201 – Rozrachunki z dostawcami;
- 222 – Rozliczenie dochodów budżetowych;
- 223 – Rozliczenie wydatków budżetowych;
- 225 – Rozrachunki z budżetami;
- 229 – Pozostałe rozrachunki publiczno – prawne;
- 231 – Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń;
- 240 – Pozostałe rozrachunki;

Zespół 4 – Koszty wg rodzajów i ich rozliczenie

- 400 – Zużycie materiałów i energii;
- 401 – Amortyzacja;
- 402 – Usługi obce;
- 404 – Wynagrodzenia;
- 405 – Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia;

- 409 – Pozostałe koszty rodzajowe;
- 410 – Koszty pośrednie;

Zespół 7 – Przychody i koszty ich uzyskania

- 750 – Przychody finansowe;

Zespół 8 – Fundusze, rezerwy i wynik finansowy

- 800 – Fundusz jednostki;
- 860 – Wynik finansowy;

II. Konta pozabilansowe

- 950 – Wydatki strukturalne;
- 980 – Plan finansowy wydatków budżetowych;
- 998 – Zaangażowanie wydatków;
- 999 – Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat;

2. Przyjmuje się dla Projektu:

- 130 – Rachunek bieżący budżetu (konto syntetyczne)

Ewidencję analityczną prowadzi się z podziałem na dochody i wydatki z dalszym podziałem na źródła finansowania:

- subkonto dochodów – 130-90
- subkonto wydatków z EFS – 130-90-1
- subkonto wydatków z BP (dotacja) – 130-90-2-1
- subkonto wydatków z JST (wkład własny) – 130-90-2-2

Inwentaryzacji środków pieniężnych dokonuje się na ostatni dzień roku obrotowego na podstawie potwierdzenia salda otrzymanego z banku.

- 223 – Rozliczenie wydatków budżetowych-syntetyczne
 - 90 – symbol projektu
 - 90-1 – środki na wydatki budżet państwa
 - 90-2 – środki na wydatki wkład własny

- Konta analityczne zespołu „4” tworzy się poprzez dodanie do wszystkich kont syntetycznych (oznaczonych symbolami trzycyfrowymi do których dodano wyróżnik „90”) podziału na zadania i pozycje zgodnie z budżetem projektu.

np.

dla kont „Zespołu 4” według poniższego przykładu:

400-90-6-37 – gdzie:

400-90 – oznacza koszty zużycia materiałów i energii poniesione w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki ,

-6- oznacza zadanie wymienione w budżecie Projektu, -37 – oznacza pozycję w budżecie Projektu.

Do konta przyporządkowane są następujące paragrafy wydatków §4217, §4219.

Dokonano podziału do kont kosztów bezpośrednich: 400, 401, 402, 404, 405, 409.

Do kosztów pośrednich wyodrębniono konto 410.

Ponadto wprowadza się analitykę z uwzględnieniem podziałek klasyfikacji budżetowej wydatków w zakresie działów, rozdziałów i paragrafów do kont „130” oraz kont zespołu 4 i 7.

3. Ewidencja księgowa wydatków realizowanych z rachunku budżetu współfinansowanych ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego:

Lp.	Treść	Wn	Ma
1.	Wpływ dotacji rozwojowej na realizację projektu – wyciąg bankowy	130-90	750-90-2-1
2.	Wpływ środków z EFS na realizację projektu – wyciąg bankowy	130-90	750-90-1
3.	Wpływ na rachunek środków – wkład własny	130-90	750-90-2-2
4.	Przebiegowanie środków z dochodów na sfinansowanie wydatków (odpowiednio: z EFS, BP oraz wkład własny)	130-90-1 130-90-2-1 130-90-2-2	130-90
5.	Zasilenie na opłatę za prowadzenie rachunku dotyczącego Projektu (wydatek niekwalifikowany)	130-90	240-90
6.	Prowizja bankowa (wydatek niekwalifikowany)	240-90	130-90
7.	Odsetki od środków zgromadzonych na rachunku bankowym na podstawie wyciągu bankowego	130-90	750-90-3
8.	Przekazanie odsetek na konto bieżące	222-90	130-90
9.	Faktura / dokument księgowy od kontrahenta	„4”	201-90
10.	Zapłata faktury / rachunku / dokumentu księgowego o równoważnej wartości dowodowej	201-90	130-90-1 130-90-2-1 130-90-2-2
11.	Lista wypłat (dodatki specjalne)	404-90 405-90 231-90	231-90 229-90 225-90
12.	Wypłata dodatków specjalnych ZUS, ubezpie. zdrowotne, FP Podatek	231-90 229-90 225-90	130-90-1 130-90-2-1 130-90-2-2
13.	Rachunek do umowy zlecenia/ o dzieło	404-90 231-90	231-90 229-90 225-90
14.	Wypłata do umowy zlecenia / o dzieło ubezpieczenie zdrowotne Podatek	231-90 229-90 225-90	130-90-1 130-90-2-1 130-90-2-2
15.	Roczne przebiegowanie wydatków na podstawie sprawozdania lub dokumentu polecenia księgowania – Rb – 28S z czwartą cyfrą 7 i 9	223-90	860-90
16.	Przebiegowanie rocznych otrzymanych dochodów na fundusz programu	860-90	222-90
17.	Przebiegowanie rocznych wydatków na fundusz programu	860-90	800-90

18.	Zwrot niewykorzystanych środków przez Beneficjenta do instytucji pośredniczącej	130-90 223-90	130-90-1 130-90-2-1 130-90-2-2 130-90
19.	Przypis sprawozdań Rb-27S	222-90	800-90
20.	Przypis sprawozdań Rb-28S	800-90	223-90

§ 2.

1. Dla projektu pt. „Równy start w przyszłość – wyrównanie szans edukacyjnych uczniów z terenu Powiatu Wyszowskiego” dofinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, prowadzi się w Biurze Projektu wyodrębnioną księgowość

w zakresie realizacji zadania poprzez założenie:

- 1) Dziennika częściowego;
- 2) Kont syntetycznych;
- 3) Kont analitycznych;
- 4) Zestawienia obrotów i sald;

2. Dziennik częściowy/rejestr opatrzony jest nazwą zadania/projektu „Równy start w przyszłość – D9.1”.

Tworzy się konta ksiąg pomocniczych dla:

- 1) środków trwałych zakupionych w ramach realizacji projektu,
- 2) pozostałych środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych oraz dokonywanych od nich odpisów umorzeniowych,
- 3) rozrachunków z pracownikami i innymi osobami fizycznymi
- 4) rozrachunków z kontrahentami.

3. Zestawienie obrotów i sald kont syntetycznych oraz zestawienie sald kont pomocniczych sporządza się na podstawie sum zapisów na kontach księgi głównej i kontach analitycznych na koniec każdego miesiąca.

4. Księga główna odzwierciedla zapisy w ujęciu syntetycznym, księgi pomocnicze stanowią uszczegółowienie księgi głównej.

5. Prowadzenie ksiąg rachunkowych odbywa się metodą komputerową przy użyciu programu komputerowego „Księgowość budżetowa”, autor Usługi informatyczne „INFO-SYSTEM”, Roman i Tadeusz Groszek s.c. 05-120 Legionowo, ul. Piłsudskiego 31/240.

6. System komputerowy ewidencji księgowej spełnia wymogi art. 10 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości. Opisy przeznaczenia programu, sposobu jego działania oraz wykorzystywania podczas przetwarzania danych zawarte są w instrukcji dostarczonej przez dostawcę.

§ 3.

1. Ewidencję finansowo-księgową operacji finansowych związanych z realizacją projektu prowadzi:
 - 1) specjalista ds. obsługi księgowo-finansowej Projektu – Iwona Szulęcka Główny Księgowy Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego w Wyszkanie
 - 2) specjalista ds. obsługi księgowo-finansowej Projektu – Sylwia Rudnicka Główny Księgowy LO w Wyszkanie
2. Realizacja wydatków następuje zgodnie z założeniami projektu, podpisaną umową, na podstawie prawidłowo wystawionych, opisanych i zatwierdzonych dokumentów księgowych.
3. Ewidencja księgowa prowadzona będzie z podziałem na kategorie kosztów i zadania zgodnie z założeniami budżetu projektu.
 - 1) Koszty ogółem z podziałem na koszty bezpośrednie, koszty pośrednie i cross-financing
 - 2) Koszty bezpośrednie z podziałem na zadania (budżet projektu przy wniosku o dofinansowanie)
 - 3) Zestawienia dokumentów potwierdzających poniesione wydatki na zadania objęte wnioskiem. Tabela zawiera takie elementy jak:
 - a/Nr dokumentu;
 - b/Numer księgowy lub ewidencyjny;
 - c/Datę wystawienia dokumentu;
 - d/Datę zapłaty;
 - e/Nazwa towaru lub usługi;
 - f/Kwota dokumentu brutto;
 - g/Kwota dokumentu netto;
 - h/Kwota wydatków kwalifikowanych w tym VAT.
4. Zestawienie sporządzane jest dla żądanego zakresu dat oraz ze wskazaną szczegółowością.
5. W przypadku, jeżeli instytucja rozliczająca projekt uzna wydatek za niekwalifikowany, beneficjent dokonuje wyksięgowania tej pozycji z wyodrębnionej ewidencji dotyczącej wydatków kwalifikowanych związanych z realizacją projektu POKL.

§ 4.

Procedura kontroli finansowej projektu

Za prawidłowe wykonanie projektu odpowiedzialne są poniższe osoby:

- 1) Nadzór merytoryczny (sprawdzono pod względem merytorycznym) w zakresie legalności, celowości i gospodarności Projektu –
 - a) Kierownik Projektu Pani Maria Chmielińska w zakresie Zadania 1: Zarządzanie i obsługa projektu,
 - b) Pani Edyta Jarosz Dyrektor SOSW w Wyszkanie w zakresie zadań dotyczących OSW,
 - c) Pan Władysław Klimaszewski Dyrektor LO w Wyszkanie w zakresie zadań dotyczących LO,
- 2) Nadzór nad zarządzaniem środkami finansowymi Projektu, kontrola merytoryczna wydatków projektu oraz dotrzymywanie terminów w zakresie sprawozdawczości projektu – Pani Maria Chmielińska – Kierownik Projektu,

- 3) sprawdzenie pod względem formalnym i rachunkowym oraz ewidencja operacji gospodarczych w księgach rachunkowych oraz przygotowanie danych do sporządzenia wniosków o płatność:
 - a) Specjalista ds. obsługi księgowo-finansowej Projektu – Iwona Szulęcka
 - b) Specjalista ds. obsługi księgowo-finansowej Projektu – Sylwia Rudnicka
- 4) w zakresie obsługi kadrowo-płacowej projektu – Specjalista ds. obsługi kadrowo-płacowej Pani Anna Murza przy współpracy pracownika Starostwa Powiatowego Inspektora do spraw płac Pani Krystyny Hryszkiewicz,
- 5) w zakresie zgodności z ustawą prawo zamówień publicznych – Pani Anna Szymborska
- 6) w zakresie dyspozycji środkami pieniężnymi oraz sporządzania sprawozdań finansowych i budżetowych:
 - a) Pani Edyta Jarosz Dyrektor SOSW w Wyszkanie w zakresie zadań dotyczących SOSW,
 - b) Pan Władysław Klimaszewski Dyrektor LO w Wyszkanie w zakresie zadań dotyczących LO,
 - c) Specjalista ds. obsługi księgowo-finansowej Projektu – Iwona Szulęcka,
 - d) Specjalista ds. obsługi księgowo-finansowej Projektu – Sylwia Rudnicka.
- 7) w zakresie zatwierdzania dokumentów finansowo - księgowych – Starosta Powiatu Wyszkanowskiego
 a od 17.12.2010 roku na mocy Uchwały Nr 1/2/2010 Zarządu Powiatu Wyszkanowskiego z dnia 17 grudnia 2010 roku w sprawie zmiany Uchwały Nr 203/618/2010 Zarządu Powiatu w Wyszkanie z dnia 31 sierpnia 2010r. w sprawie upoważnienia Głównego specjalisty do spraw planowania, analiz i promocji programów pomocowych Starostwa Powiatowego w Wyszkanie do składania oświadczeń woli związanych z realizacją projektu Powiatu Wyszkanowskiego pn. „Równy start w przyszłość – wyrównanie szans edukacyjnych uczniów z terenu Powiatu Wyszkanowskiego” współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego, budżetu państwa i Powiatu Wyszkanowskiego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007 – 2013 - Pani Maria Chmielińska – Kierownik Projektu.
- 8) w zakresie zgodności operacji finansowych z planem finansowym:
 - Skarbnik Powiatu Anna Anuszevska.

§ 5.

Dowody księgowo zewnętrzne

Za dokumenty będące podstawą do wydatkowania środków przeznaczonych na realizację projektu uznaje się dowody źródłowe;

- 1) nota księgowo,
- 2) rachunki,
- 3) faktury VAT,
- 4) faktura VAT korygująca,
- 5) nota korygująca,
- 6) wyciąg bankowy,
- 7) nota bankowa memorialowa,
- 8) polecenie wyjazdu służbowego,
- 9) rachunek do umowy zlecenia, rachunek do umowy o dzieło.

Obieg dowodów księgowych zewnętrznych.

1. Ustala się, że Biuro Projektu dla realizowanego Projektu pn. „Równy start w przyszłość - wyrównanie szans edukacyjnych uczniów z terenu Powiatu Wyszковского” mieści się w siedzibie Starostwa Powiatowego, Aleja Róż 2, 07-200 Wyszków w pok. 4 i 12.

Dowody księgowe zewnętrzne opisane pod względem merytorycznym (wzór nr 1) i za zgodność wydatku z budżetem projektu przez Koordynatorów Projektu wpływają do Biura Projektu, gdzie są ewidencjonowane w rejestrze dowodów księgowych przez specjalistę ds. kadrowo-płacowych Panią Annę Murza oraz poddane wstępnej kontroli pod względem formalnym, a następnie przekazywane są do kancelarii Starostwa Powiatowego, gdzie opatrzone są datą ich wpływu. Następnie przekazywane są do dekretacji przez Starostę, Wicestarostę, Sekretarza Powiatu Starostwa lub w zastępstwie przez Naczelnika Wydziału Organizacyjnego i Spraw Społecznych. Pani Anna Murza odbiera z kancelarii dokumenty, stempluje właściwymi pieczętkami i przekazuje do Kierownika Projektu - Pani Marii Chmielińskiej, która dokonuje dekretu w sprawach właściwych rzeczowo i rozdziela według kompetencji koordynatorom.

2. Następnie dowód księgowy wpływa do Wydziału Finansowego (w Biurze Projektu), co potwierdza się pieczętką (wzór nr 10)
3. Kolejnym etapem jest kontrola pod względem prawa zamówień publicznych. Pracownik ds. zamówień publicznych Pani Anna Szymborska dokonuje zapisu w jakim trybie dokonano wyboru wykonawcy, zgodnie z ustawą prawo zamówień publicznych, potwierdzając ten fakt podpisem (wzór 4).
4. Specjalista ds. obsługi księgowo-finansowej Projektu Pani Iwona Szulęcka lub Specjalista ds. obsługi księgowo-finansowej Projektu Pani Sylwia Rudnicka przeprowadza kontrolę rachunkową i formalną dokumentów co potwierdza przez wpisanie daty i złożenie podpisu pod odpowiednią pieczętką. Dokonuje ona również właściwej dekretacji dokumentu oraz akceptacji do księgowania (wzór 3, 4, 5 i 6).
5. Pani Skarbnik Powiatu Wyszковского potwierdza zgodność wydatku z planem finansowym (wzór 2) a następnie Starosta Powiatu lub od 17.12.2010 Kierownik Projektu - Pani Maria Chmielińska zatwierdza go do wypłaty (wzór 7).
6. Na podstawie zatwierdzonego dokumentu księgowego specjalista ds. finansowo-księgowych sporządza polecenie przelewu w systemie programu moduł „PRZELEW” celem uregulowania zobowiązań wobec wykonawcy. Składa podpis i datę dokonania przelewu (wzór 8).
7. Następnie dokument przedkładany jest do Pani Kierownik Projektu – Marii Chmielińskiej, która dokonuje klasyfikacji pod względem wydatku strukturalnego (wzór 9).
8. Specjalista ds. kadrowo-płacowych Pani Anna Murza prowadzi rozrachunki z ZUS i Urzędem Skarbowym, przygotowuje i podpisuje rozliczenia roczne PIT. Opłacony dokument powinien określać wydatek finansowany ze środków UE zgodnie z klasyfikacją budżetową.

Za datę księgowania uważa się datę wpływu dokumentu do Wydziału Finansowego (w Biurze Projektu). Dokumenty dotyczące operacji danego miesiąca, które wpłyną w terminie do ostatniego dnia miesiąca będą przypisane w koszty tego miesiąca. Dokumenty dotyczące danego miesiąca, które wpłyną do Biura Projektu w miesiącu następnym, zostaną ujęte w kosztach w miesiącu ich wpływu. Wyjątkiem jest miesiąc grudzień. Dowody księgowe, które wpłyną w terminie do 10 stycznia a dotyczą roku poprzedniego zostaną ujęte w koszty w miesiącu grudniu.

§ 7.

Obieg dowodów księgowych wewnętrznych.

1. Dowodami księgowymi wewnętrznymi są :

- 1) PK polecenie księgowania
- 2) Lista płac

2. PK – polecenie księgowania wystawia:

- 1) Specjalista ds. obsługi księgowo-finansowej Projektu – Iwona Szulęcka Główny Księgowy Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego w Wyszku lub
- 2) Specjalista ds. obsługi księgowo-finansowej Projektu – Sylwia Rudnicka Główny Księgowy LO w Wyszku,
m.in. w przypadku braku dokumentów źródłowych lub przebiegów z tytułu mylnych zapisów oraz w celu obciążenia projektu przez budżet jednostki, w celu dokonania refundacji poniesionych kosztów na podstawie dokumentów źródłowych zapłaconych pierwotnie ze środków jednostki.

3. Lista płac – dotyczy wypłaty dodatków specjalnych oraz nagród dla osób zarządzających projektem będących pracownikami Starostwa Powiatowego w Wyszku i sporządzana jest przez upoważnionego pracownika – specjalistę ds. obsługi kadrowo-płacowej projektu Panią Annę Murza, na podstawie danych osobowych pracowników oraz sprawdzana pod względem merytorycznym przez Kierownika Projektu. Lista następnie sprawdzana jest pod względem formalno-rachunkowym przez specjalistę do spraw obsługi księgowo – finansowej Projektu oraz zatwierdzana do wypłaty przez Starostę lub od 17.12.2010 Kierownika Projektu - Panią Marię Chmielińską.

§ 8.

Opis dokumentu

1. Przyjmuje się opis dokumentu księgowego o równoważnej wartości dowodowej w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki poprzez umieszczenie adnotacji, że drugostronnie wymieniony wydatek został zrealizowany zgodnie z numer zadania..... poz.

..... szczegółowego budżetu Projektu.

2. Adnotacja ta powinna być umieszczona na drugiej stronie oryginału faktury lub dokumentu księgowego o równoważnej wartości dowodowej.

3. Do przeprowadzenia kontroli dokumentu stosuje się następujące wzory pieczętek:

1)

**Sprawdzono pod względem
merytorycznym.**

.....
Pracownik odpowiedzialny Bala Główny Księgowy

2)

Wydatek zgodny z planem finansowym
klasifikacja budżetowa dz..... rozdz.....

3)

**Sprawdzono pod względem
formalnym i rachunkowym**

.....
Pracownik odpowiedzialny Bala Główny Księgowy

4)

Dokument.....dotyczy Projektu Nr POKL.09.01.02-14-343 / 09
"Równy start w przyszłość-wyrównanie szans edukacyjnych uczniów z terenu
Powiatu Wyszowskiego"
Wydatek poniesiony w ramach projektu współfinansowanego z Europejskiego Funduszu
Społecznego realizowanego na podstawie umowy Nr UDA-POKL.09.01.02-14-343/09-00
z dnia 13.09.2010 roku, oraz aneksu Nr.....
Kwota wydatku kwalifikowanego..... PLN poniesiona w związku z
realizacją zadania.....
- kwota dofinansowania..... PLN
w tym w ramach cross-financingu..... PLN
w ramach kosztów personelu..... PLN
- kwota wkładu własnego..... PLN
w tym w ramach kosztów personelu..... PLN
Kwota wydatku kwalifikowanego..... PLN poniesionego w ramach kosztów
pośrednich rozliczanych na podstawie faktycznie poniesionych wydatków, w tym:
- kwota dofinansowania..... PLN
- kwota wkładu własnego..... PLN
Zakup dokonano zgodnie z art..... Ustawy Prawo zamówień publicznych
(Dz.U. z 2007 r. Nr 223, poz. 1655 z póź. zm.) umowa Nr.....
zawarta w wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego. Zakup nie podlega
zamówieniu publicznemu na podstawie art.4 pkt.8 Ustawy Prawo zamówień publicznych...
(Dz. U. z 2007 r. Nr 223, poz. 1655 z póź. zm.)

5)

Akceptuję do księgowania

W miesiącu

Data

6)

	WN	KWOTA	MA
Konto			
Klasyfikacja			
Konto			
Klasyfikacja			
Konto			
Klasyfikacja			
Księgowano dnia		Podpis	

7)

Złaczam dokonanie wydatków
Z Działu **Rozdziału**
Paragrafu
na kwotę
słownie
wydatek ten zatwierdzam.

.....
Data

.....
Dyrektor

8)

Zapłacono przelewem
dnia
podpis

9)

Wydatek strukturalny Obszar: Kategoria: Kwota: Słownie: Data: Podpis:
--

10)

WYDZIAŁ FINANSOWY

Wpłynęło dnia

Podpis

11) W przypadku, gdy na dokumencie brakuje miejsca na pieczętki zgodnie z obiegiem dokumentów tworzy się załącznik do faktury, który jest jej integralną częścią – według wzoru:

Załącznik do faktury numer z dnia.....

Dane wystawcy:

Nazwa	Adres	NIP

Dane nabywcy:

Nazwa	Adres	NIP

Kwota brutto faktury

Słownie

§ 9.

Okres przechowywania dokumentów

Dokumenty finansowe dotyczące Projektu przechowywane będą w Wydziale Finansowym w odrębnych segregatorach przez okres wskazany w umowie tj. do dnia 31 grudnia 2020 roku.

§ 10.

W sprawach nie uregulowanych niniejszym zarządzeniem, stosuje się Zarządzenie Starosty Powiatu Wyszowskiego Nr.164/07 z dnia 31 grudnia 2007 roku w sprawie ustalenia obiegu i kontroli dokumentów finansowo-księgowych w Starostwa Powiatowego w Wyszkanie, oraz Zarządzenie Nr 167/2008 z dnia 31 grudnia 2008 roku w sprawie szczegółowych zasad rachunkowości oraz zakładowego planu kont dla budżetu Powiatu oraz Starostwa Powiatowego w Wyszkanie.

STAROSTA
Bogdan Mirosław Pogowski

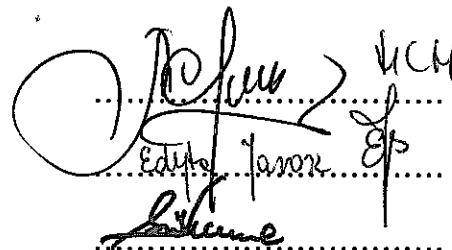
Karta wzorów podpisów stosowanych w obiegu dowodów księgowych

dla Projektu „Równy start w przyszłość – wyrównanie szans edukacyjnych uczniów z terenu Powiatu Wyszkowskiego”

dofinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, Priorytet IX Rozwój wykształcenia i kompetencji w regionach, Działanie 9.1 Wyrównywanie szans edukacyjnych i zapewnienie wysokiej jakości usług edukacyjnych świadczonych w systemie oświaty, Poddziałanie 9.1.2 Wyrównywanie szans edukacyjnych uczniów z grup o utrudnionym dostępie do edukacji oraz zmniejszenie różnic w jakości usług edukacyjnych.

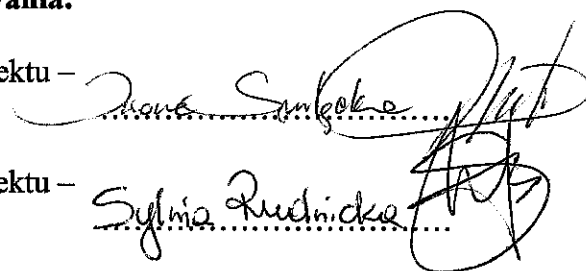
Osoby opisujące, kontrolujące dokumenty księgowe pod względem merytorycznym oraz potwierdzające zgodność wydatków z budżetem Projektu:

1. Kierownik Projektu – Maria Chmieleńska
2. Koordynator Projektu – Edyta Jarosz
3. Koordynator Projektu – Władysław Klimaszewski

 UCH
Edyta Jarosz
Władysław Klimaszewski

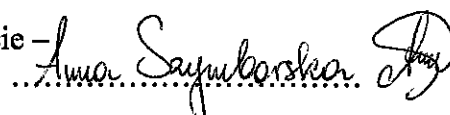
Osoby kontrolujące dokumenty księgowe pod względem formalnym i rachunkowym, dekretujące dokumenty oraz akceptujące je do księgowania:

1. Specjalista ds. obsługi księgowo – finansowej Projektu – Iwona Szulęcka
2. Specjalista ds. obsługi księgowo – finansowej Projektu – Sylwia Rudnicka

 Iwona Szulęcka
Sylwia Rudnicka

Osoby dokonujące kontroli pod względem prawa zamówień publicznych:

1. Osoba odpowiedzialna za zamówienia publiczne w Projekcie – Anna Szymborska

 Anna Szymborska

Osoby potwierdzające zgodność wydatków z planem finansowym:

1. Skarbnik Powiatu Wyszowskiego – Anna Anuszevska

Osoby zatwierdzające dokumenty:

1. Starosta Powiatu Wyszowskiego – Bogdan Pagowski

2. Kierownik Projektu – Maria Chmielińska – na mocy Uchwały Nr 1/2/2010 Zarządu Powiatu w Wyszowie z dnia 17 grudnia 2010r. w sprawie zmiany Uchwały Nr 203/618/2010 Zarządu Powiatu w Wyszowie z dnia 31 sierpnia 2010r. w sprawie upoważnienia Głównego specjalisty do spraw planowania, analiz i promocji programów pomocowych Starostwa Powiatowego w Wyszowie do składania oświadczeń woli związanych z realizacją projektu Powiatu Wyszowskiego pn. „Równy start w przyszłość – wyrównanie szans edukacyjnych uczniów z terenu Powiatu Wyszowskiego” współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego, budżetu państwa i Powiatu Wyszowskiego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007 – 2013

Osoby dokonujące klasyfikacji pod względem wydatku strukturalnego:

1. Kierownik Projektu – Maria Chmielińska

Osoby sporządzające dokumentację kadrowo-płacową:

1. Specjalista ds. obsługi kadrowo - płacowej Projektu – Anna Murza

STAROSTA
Bogdan Mirosław Pagowski