

Zarządzenie Nr 40/2020

Starosty Powiatu Wyszковского

z dnia 16 czerwca 2020

w sprawie: wprowadzenia zasad ewidencji księgowej dla potrzeb realizacji projektu pn. „Zdalna Szkoła – wsparcie Ogólnopolskiej Sieci Edukacyjnej w systemie kształcenia zdalnego” na podstawie Umowy o powierzenie grantu nr 1119/2020 w ramach Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa na lata 2014-2020 Osi Priorytetowej nr I „Powszechny dostęp do szybkiego Internetu” działania 1.1: „Wylimitowanie terytorialnych różnic w możliwości dostępu do szerokopasmowego internetu o wysokich przepustowościach” z dnia 22 kwietnia 2020 r.

Na podstawie art. 34 ust.1 i art. 35 ust.2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r o samorządzie powiatowym (Dz.U z 2020 poz. 920), art. 10 ust. 2 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U z 2020 r. poz. 568 z późn. zm.) oraz § 16 ust. 1 rozporządzenia Ministra Finansów w sprawie rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (Dz.U z 2020 r. poz. 342) zarządzam, co następuje:

§ 1

1. Celem prawidłowej ewidencji i rozliczenia środków na realizację projektu pn. **„Zdalna Szkoła – wsparcie Ogólnopolskiej Sieci Edukacyjnej w systemie kształcenia zdalnego”** wprowadza się zasady ewidencji tych środków i ustala się :

- 1) plan kont dla budżetu (Organu) i Starostwa stanowi (załącznik do niniejszego zarządzenia).
- 2) ewidencja i rozliczanie środków w ramach Projektu odbywa się w ramach przyjętej przez Starostwo Powiatowe w Wyszкові zasad (polityki) rachunkowości.
- 3) wprowadza się kod księgowy w formie cyfrowy „1119” do ewidencji operacji gospodarczych związanych z realizacją Projektu.

2. Do dochodów i wydatków stosuje się klasyfikację budżetową, Dział 801, Rozdział 80195. Ostatnia cyfra paragrafu odpowiada źródłom finansowania projektu, zgodnie z przepisami rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 2 marca 2010 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (Dz.U. z 2019 r. poz. 1363 ze zm.).

3.Kod, o którym mowa w punkcie 1 stosuje się do wszystkich kont Jednostki –Starostwa oraz „Organu” , na których będą dokonywane operacje związane z realizacją Projektu, w klasyfikacji budżetowej (wydatki np.130 801 80195, paragraf 4247 , 4249 dochody 901 801 80195 paragraf 2057, 2059).

4.Kod używany jest w taki sposób, aby możliwe było wyodrębnienie wszystkich operacji związanych z realizacją Projektu, w szczególności dokonywanie odpowiednich wydruków, ujmujących zarówno pojedyncze operacje gospodarcze jak i ich agregację. Przez operacje związane z realizacją Projektu rozumie się wszystkie operacje związane z gromadzeniem środków zewnętrznych na jego finansowanie, operacje związane z wydatkowaniem środków na pokrycie kosztów Projektu oraz ewidencja majątku powstałego w wyniku realizacji Projektu.

5.Jako operacje związane z wydatkowaniem środków na pokrycie kosztów Projektu rozumie się wszystkie operacje z tym związane, od momentu powstania zobowiązań, do zapłaty kontrahentom, w tym w szczególności: zaangażowanie wydatków, rozrachunki, przelew środków pieniężnych.

6.Dokumenty stanowiące podstawę do wypłaty środków publicznych na realizację Projektu zatwierdzone są do wypłaty na zasadach ogólnych, przyjętych w instrukcji obiegu dokumentów finansowych w Starostwie Powiatowym w Wyszkanie.

7.Opis dokumentów, wymagany przez Instytucję Pośredniczącą jest opisem dodatkowym i nie zwalnia z dokonania opisu zgodnie z zasadami przyjętymi w tym zakresie w instrukcji obiegu i kontroli dokumentów finansowo księgowych w Starostwie Powiatowym w Wyszkanie.

8.Dokumentacja finansowo – księgową dotyczącą realizowanego Projektu jest przechowywana i archiwizowana zgodnie z wytycznymi Instytucji Pośredniczącej, z zachowaniem następujących zasad:

- 1) dokumenty posegregowane są w sposób umożliwiający szybki i łatwy dostęp do poszczególnych rodzajów dokumentacji
- 2) dokumentacja przechowywana jest przez okres przewidziany w ogólnie obowiązujących przepisach prawa z uwzględnieniem wymagań realizacji Projektu.
- 3) przekazanie dokumentacji do archiwum następuje w taki sposób, aby zawartość i układ kolejny dokumentów nie został zmieniony – dokumenty nie przemieszcza się do innych teczek, segregatorów itp. – pozostają w teczkach, segregatorach, w których dotychczas były przechowywane po przekazaniu do archiwum zakładowego dokumentacja przechowywana jest w wydzielonym, opisanym miejscu, umożliwiającym natychmiastową identyfikację i dostęp do niej.

Wykonanie Zarządzenia zleca się Skarbnikowi i Naczelnikowi Wydziału Finansowego.

§ 4

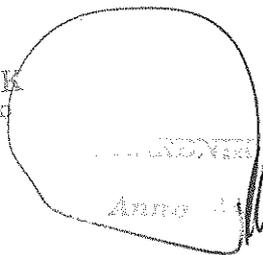
Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą od dnia podpisania umowy.

STAROSTA

Jerzy Żukowski

NACZELNIK
Wydziału Finansowego

Dariusz Polak



PREZESIDENT POWIATU

Anno

RADCA PRAWNY

mgr Eugeniusz Augustyniak
01.09.1643



Rzeczpospolita
Polska



Unia Europejska
Europejski Fundusz
Rozwoju Regionalnego

Unia Europejska
Europejski Fundusz
Rozwoju Regionalnego



Załącznik do Zarządzenia Nr *40*.../2020

Starosty Powiatu Wyszковского

z dnia *16 czerwca*... *2020*.....

1. Do ewidencji środków związanych z realizacją przedsięwzięcia „Zdalna szkoła” służy w „ORGANIE” rachunek bankowy budżetu PBS w Wyszkowej nr 48 8931 0003 0000 9191 2021 0017 – wpływ środków od POPC.

2. Wszelkie płatności rozliczane w zakresie realizacji przedsięwzięcia, w tym z dofinansowania dokonywane są z rachunku wydatków w PBS w Wyszkowej o numerze

31 8931 0003 0000 9191 2022 0023

3. Powiat Wyszkowski prowadzi wyodrębnioną ewidencję księgową przedsięwzięcia w organie oraz w urzędzie w zakresie przychodów kosztów i wydatków oraz kosztów kwalifikowalnych i niekwalifikowalnych przy zastosowaniu wyodrębnionych kont syntetycznych i analitycznych.

4. Wyodrębniona ewidencja finansowo-księgową prowadzona jest w programie Pakiet dla Administracji w module „BUDZET” firmy INFO-System s.c. Roman i Tadeusz Groszek.

5. Do dokonywania ewidencji zdarzeń gospodarczych w trakcie realizacji projektu ustala się następujące konta księgowe dla :

Ewidencja bilansowa- urząd

013-1-4-1119 – Pozostałe środki trwałe- „Zdalna szkoła”

072-1-4-1119 – Umorzenie pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych - „Zdalna szkoła”

130-1119-1- Rachunek bieżący - „Zdalna szkoła” – środki europejskie

013-1-4-1119 – Pozostałe środki trwałe- „Zdalna szkoła”

072-1-4-1119 – Umorzenie pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych - „Zdalna szkoła”

130-1119-1- Rachunek bieżący - „Zdalna szkoła” – środki europejskie

130-1119-2- Rachunek bieżący - „Zdalna szkoła” – środki krajowe

201-1119- Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami - „Zdalna szkoła”

223-1119- Rozliczenie wydatków budżetowych

401-4247-1119-Zużycie materiałów i wyposażenia- „Zdalna szkoła”- środki europejskie,

401-4249-1119- Zużycie materiałów i wyposażenia- „Zdalna szkoła”- środki krajowe,

800-1119 – Fundusz jednostki „Zdalna szkoła”

6.Ewidencja pozabilansowa

998-1119- Zaangażowanie wydatków roku budżetowego „Zdalna szkoła”

7.Do dokonywania ewidencji zdarzeń gospodarczych w trakcie realizacji projektu ustala się następujące konta księgowo dla :

Organu finansowego - ewidencja bilansowa

133-1-1-2-1119 -Rachunek budżetu – „Zdalna szkoła”

901-1-1119-Dochody budżetowe – „Zdalna szkoła”

902-1-1119 – Wydatki budżetowe „Zdalna szkoła”

8.Konta pozabilansowe:

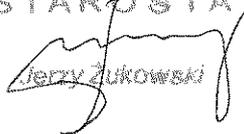
991-1119- Planowane dochody budżetu „Zdalna szkoła”

992-1119-Planowane wydatki budżetu „Zdalna szkoła”

9. Zakupiony sprzęt należy przekazać do szkół na podstawie umowy użyczenia i protokołu przekazania pomiędzy powiatem wyszkowskim a szkołami.

10. Wszystkie dokumenty związane z projektem należy oznaczyć logotypami FE, UE i barw RP, zgodnie podręcznikiem wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020.

11. Okres trwałości projektu 5 lat.

STAROSTA

Jerzy Żukowski