

ZARZĄDZENIE NR 34b/2019
BURMISTRZA KOLUSZEK
z dnia 12 marca 2019 r.

**w sprawie szczegółowych zasad rachunkowości środków unijnych
na finansowanie Projektu pn. „Edukacja z klasą w Gminie Koluszki”
w ramach**

Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020
współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego
Oś Priorytetowa XI: Edukacja, Kwalifikacje, Umiejętności

Na podstawie art. 10 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (T.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 351 z późn. zm.), rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13 września 2017 r. 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. poz. 1911) oraz w związku z zawartą pomiędzy Województwem Łódzkim a Gminą Koluszki umową o dofinansowanie projektu pn. „Edukacja z klasą w Gminie Koluszki” nr RPLD.11.01.02-10-0055/18-00 w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020 **zarządza się**, co następuje:

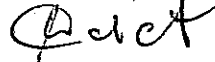
§ 1. Wprowadza się szczegółową dokumentację opisującą zasady rachunkowości, instrukcję obiegu, kontroli i archiwizowania dokumentów, procedury kontroli finansowej środków otrzymanych na realizację projektu pn. „Edukacja z klasą w Gminie Koluszki” w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020 realizowanego przez Gminę Koluszki w brzmieniu stanowiącym załącznik nr 1 do zarządzenia.

§ 2. Zobowiązuje się wszystkich pracowników Urzędu Miejskiego w Koluszkach do przestrzegania i stosowania procedur zawartych w niniejszym zarządzeniu.

§ 3. Kontrolę nad wykonaniem zarządzenia powierza się Skarbnikowi Gminy.

§ 4. Zarządzenia wchodzi w życie z dniem podjęcia z mocą obowiązywania od dnia zawarcia umowy.

BURMISTRZ



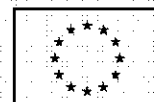
mgr Waldemar Chałat



Fundusze Europejskie
Program Regionalny



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



ROZDZIAŁ I: POLITYKA PROWADZENIA RACHUNKOWOŚCI

1. Dokumentacja określa zasady rachunkowości obowiązujące w Gminie Koluszki realizującej zadania przy pomocy Urzędu Miejskiego w Koluszkach zw. Beneficjentem przy realizacji projektu pn. „Edukacja z klasą w Gminie Koluszki” zw. dalej Projektem.
2. Podstawę opracowania stanowią:
 - a) ustawa o rachunkowości,
 - b) ustawa o finansach publicznych,
 - c) rozporządzenie 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,
 - d) rozporządzenie w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów i wydatków oraz przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych,
 - e) rozporządzenie w sprawie sprawozdawczości budżetowej.
3. Przedmiotowe zarządzenie stanowi uzupełnienie dla obowiązujących w Urzędzie zarządzeń w sprawach:
 - a) Polityki rachunkowości,
 - b) ustalenia jednolitych zasad sporządzania, obiegu, kontroli i archiwizowania dokumentów finansowo – księgowych w Urzędzie Miejskim w Koluszkach.
4. Celem opracowania niniejszej dokumentacji jest zapewnienie:
 - a) prawidłowej ewidencji,
 - b) dostosowanie ewidencji do obowiązującej sprawozdawczości zewnętrznej i potrzeb bieżącego zarządzenia,
 - c) prawidłowego i terminowego rozliczania podatków, składek ZUS, opłat, rozliczeń wyniku finansowego,
 - d) zabezpieczenia majątku,
 - e) prawidłowego przechowywania dokumentacji rachunkowości,
 - f) prawidłową ochronę zbiorów ksiąg rachunkowych.
5. Księgi rachunkowe prowadzone są w siedzibie Beneficjenta.
6. Rachunkowość prowadzi się jednowalutowo, tj. w walucie PLN.
7. Inwentaryzację środków trwałych przeprowadza się w drodze spisu z natury zgodnie z terminami określonymi w przepisach wewnętrznych Urzędu.
8. Księgi rachunkowe prowadzone są w sposób bieżący, przy zapewnieniu ich bezbłędności, rzetelności i sprawdzalności.

9. Ewidencja operacji gospodarczych odbywa się na najniższym poziomie analityk przewidzianych w zdefiniowanym dalej planie kont przy użyciu programu komputerowego Księgowość Budżetowa i Budżet zw. FK autorstwa Firmy Tensoft z/s Opole. Opis działania programu znajduje się w instrukcjach eksploatacyjnych do poszczególnych programów.

Programy posiadają hasła zabezpieczające dostęp do wprowadzania danych określone przez administratora programów.

W programie występuje możliwość archiwizowania danych za pośrednictwem bazy danych, a następnie na magnetycznych nośnikach informacji (płyty CD). Płyty CD zawierające zarchiwizowane dane są przechowywane na stanowisku Informatyka, który deponuje je w pokoju zabezpieczonym drzwiami antywłamaniowymi i kodem zabezpieczającym.

10. Środki finansowe w postaci dotacji przekazywane na realizację Projektu wpływają na wyodrębniony rachunek bankowy:

Edukacja z klasą w Gminie Koluszki – Dotacja

PKO Bank Polski SA I O/Koluszki nr 93 1020 3352 0000 1702 0249 1744

11. Wydatki związane z Projektem realizowane są z rachunku bankowego:

Edukacja z klasą w Gminie Koluszki – Wydatki

PKO Bank Polski I O/Koluszki nr 89 1020 3352 0000 1402 0249 1769 oraz z rachunków otwartych w jednostkach realizujących projekt: Szkoła Podstawowa nr 1 w Koluszkach-PKO Bank Polski I O/Koluszki nr 53 1020 3378 0000 1202 0353 4526, Szkoła Podstawowa w Różycy - PKO Bank Polski I O/Koluszki nr 28 1020 3378 0000 1002 0352 8478, Szkoła Podstawowa w Długiem - PKO Bank Polski I O/Koluszki nr 79 1020 3378 0000 1302 0352 4600.

12. Projekt pn. „Edukacja z klasą w Gminie Koluszki” zyskał dofinansowanie z funduszy unijnych w ramach przedmiotowej umowy, w związku z czym dla zachowania zasady prowadzenia wyodrębnionej ewidencji ustalono:

- a) koszty bezpośrednie dotyczące wypłat wynagrodzeń nauczycieli wydatkowane są z wydzielonych rachunków bankowych w placówkach realizujących projekt zgodnie z obowiązującymi politykami rachunkowości w poszczególnych jednostkach, a pozostałe wydatki dot. Projektu z wydzielonego rachunku przy Urzędzie Miejskim w Koluszkach nr 89 1020 3352 0000 1402 0249 1769 i klasyfikowane z odpowiednią czwartą cyfrą podparagrafu „7” środki unijne i „9” dotacja budżet państwa, natomiast koszty pośrednie rozliczane stawką ryczałtową w wysokości 20% poniesionych, udokumentowanych i zatwierdzonych w ramach Projektu wydatków bezpośrednich wydatkowane są z podstawowego rachunku wydatków Urzędu nr 12 1020 3352 0000 1302 0240 6874 i klasyfikowane z odpowiednią czwartą cyfrą podparagrafu „0”,
- b) wydatki finansowane są z dofinansowania wypłacanego w formie zaliczki oraz środków własnych,
- c) podstawowy rachunek budżetu nr 79 1020 3352 0000 1102 0240 6388, na który:
 - przekazywane są odsetki naliczone przez bank od środków na rachunku bankowym dotacji uruchomionym na potrzeby Projektu,
 - z rachunku tego następuje przekazanie przez Beneficjenta środków finansowych własnych na realizację kosztów pośrednich w ramach Projektu,
- d) uruchomiono wyodrębniony rachunek bankowy dla dofinansowania nr 93 1020 3352 0000 1702 0249 1744
 - po otrzymaniu dofinansowania w formie zaliczki, z rachunku dotacji nr 93 1020 3352 0000 1702 0249 1744 następuje przekazanie środków na rachunek wydatków projektu nr 89 1020 3352 0000 1402 0249 1769 oraz na rachunki otwarte

w jednostkach realizujących projekt w części dotyczącej kosztów wynagrodzeń nauczycieli

- po zatwierdzeniu wniosku o płatność z rachunku wydatkowego projektu przekazywane są na rachunek budżetu Beneficjenta środki finansowe w ramach środków europejskich i dotacji z budżetu państwa wynikające z przysługujących kosztów pośrednich w wysokości 20% kosztów bezpośrednich, pomniejszonych o wkład własny,
- e) dofinansowanie klasyfikowane jest w dziale 801 rozdziale 80195 § 2057, 2059, 6257, 6259 natomiast wydatki ponoszone w ramach Projektu ujęte są w klasyfikacji budżetowej dział 801 rozdział 80195 § 401, § 411, § 412, § 421, § 430, § 417, § 606 z odpowiednią czwartą cyfrą podparagrafu „0”, „7”, „9”,
- f) kwota dofinansowania ze środków europejskich stanowi 85,00 % wydatków kwalifikowalnych („7”), środki dotacji celowej stanowią 8,00 % wydatków kwalifikowalnych („9”), natomiast wkład własny wynosi 7 % wydatków kwalifikowalnych („0”),
- g) przy realizacji Projektu stosuje się konta analityczne do kont syntetycznych z przywołaniem nazewnictwa podanego dalej w zarządzeniu.

13. Co do zasady przypisane przez bank odsetki do środków na rachunkach bankowych uruchomionych na potrzeby projektu są dochodami budżetu Gminy Koluszki.

14. Koszty obsługi rachunku dotacji rozwojowej związane m.in. z kosztami za przelewy, finansowane są ze środków budżetowych własnych.

15. Podatek od towarów i usług (podatek VAT) stanowi wydatek kwalifikowalny.

ROZDZIAŁ II: ZASADY EWIDENCJI KSIĘGOWEJ

1. Plan kont dla organu (rachunek bankowy dla dotacji: 93 1020 3352 0000 1702 0249 1744 i organu budżetu 79 1020 3352 0000 1102 0240 6388):

Symbol konta	Nazwa zespołu lub konta
133-03-0046	Rachunek bankowy – dotacja - „Edukacja z klasą w Gminie Koluszki”
223-03-0058	Rozliczenie wydatków budżetowych – wydatki budżetowe - „Edukacja z klasą w Gminie Koluszki”
223-03-0058-01	Urząd Miejski w Koluszkach
223-03-0058-02	Szkoła Podstawowa nr 1 w Koluszkach
223-03-0058-03	Szkoła Podstawowa w Długiem
223-03-0058-04	Szkoła Podstawowa w Różyce
240- 05-0026	Pozostałe rozrachunki – odsetki od środków na rachunku bankowym - „Edukacja z klasą w Gminie Koluszki”
133-03-0001	Rachunek bieżący - dochody
223-03-0001	Rozliczenie wydatków budżetowych – wydatki budżetowe
901-01-0002	Dochody budżetu – dochody – środki unijne
902-01	Wydatki budżetu
961	Wynik wykonania budżetu

2. Opis księgowania w organie budżetu oraz w organie – rachunek bankowy dla dotacji rozwojowej dla sfinansowania wydatków klasyfikujących się do pokrycia środkami unijnymi:

a) organ budżetu: rachunek bankowy 79 1020 3352 0000 1102 0240 6388

Lp.	Opis operacji	Strona Wn	Strona Ma
1	Przekazanie z rachunku „organ budżetu” środków budżetowych własnych na sfinansowanie kosztów pośrednich w ramach projektu unijnego (§...0)	223-03-0001	133-03-0001
2	Wpływ z wydzielonego rachunku wydatków unijnych środków pochodzących z dotacji wynikających z przysługujących kosztów pośrednich pomniejszonych o wkład własny	133-03-0001	223-03-0058-01
3	Przelew przypisanych odsetek z wyodrębnionego rachunku bankowego dotacji do budżetu – organu (klasyfikacja dz. 801, rozdz. 80195 § 0920)	133-03-0001	901-01-0002
4	Przebieganie zrealizowanych wydatków na podstawie sprawozdania Rb-28S (§...0)	902-01	223-03-0001
5	Przeniesienie zrealizowanych w ciągu roku wydatków	961	902-01

b) organ – rachunek dla dotacji rozwojowej nr 93 1020 3352 0000 1702 0249 1744

Lp.	Opis operacji	Strona Wn	Strona Ma
1	Wpływ dotacji na wyodrębniony rachunek bankowy na podstawie WB (klasyfikacja dz.801, rozdz. 80195, § 2057, § 2059, §6257, §6259)	133-03-0046	901-01-0002
2	Przypisanie przez bank odsetek od środków zgromadzonych na wyodrębnionym rachunku bankowym na podstawie WB (klasyfikacja dz.801, rozdz. 80195, § 0920)	133-03-0046	240-05-0026
3	Przelew przypisanych odsetek z wyodrębnionego rachunku bankowego dotacji do budżetu - organu	240-05-0026	133-03-0046
4	Przekazanie na wyodrębniony rachunek wydatków unijnych otrzymanej dotacji rozwojowej jako środki na realizację wydatków - Urząd Miejski - Szkoła Podstawowa nr 1 w Koluszkach - Szkoła Podstawowa w Długiem - Szkoła Podstawowa w Róży	223-03-0058-01 223-03-0058-02 223-03-0058-03 223-03-0058-04	133-03-0046
5	Przebieganie zrealizowanych wydatków finansowanych środkami unijnymi na podstawie sprawozdania Rb-28S (§...7,9)	902-01	223-03-0058-01 223-03-0058-02 223-03-0058-03 223-03-0058-04
6	Zwrot niewykorzystanej części dotacji rozwojowej i zapis ujemny	901-01-0002 -901-01-0002	133-03-0046 -901-01-0002
7	Przeniesienie zrealizowanych w ciągu roku dochodów	901-01-0002	961
8	Przeniesienie zrealizowanych w ciągu roku wydatków	961	902-01

3. Plan kont dla jednostki

(rachunek bankowy dla wydatków projektu 89 1020 3352 0000 1402 0249 1769 i wydatków jednostki 12 1020 3352 0000 1302 0240 6874):

Symbol konta	Nazwa zespołu lub konta
013	Pozostałe środki trwale
072	Umorzenie pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych
080	Środki trwale w budowie – „Edukacja z klasą w Gminie Koluszki”
130-02-0001 130-02-0001-01 bez klasyfikacji 130-02-0001-02 z klasyfikacją	Rachunek bieżący – wydatki
130-60 130-60-0001 bez klasyfikacji 130-60-0002 z klasyfikacją	Rachunek bieżący – wydatki jednostki – „Edukacja z klasą w Gminie Koluszki”
201-01	Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami – dostawcy
201-35	Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami – dostawcy – „Edukacja z klasą w Gminie Koluszki”
221-03	Należności z tytułu dochodów budżetowych – należności – dotacje i subwencje
223-01	Rozliczenie wydatków budżetowych - jednostki
223-61	Rozliczenie wydatków budżetowych – „Edukacja z klasą w Gminie Koluszki”
225-01-0001 225-01-0002	Rozrachunki z budżetami – Podatek od osób fizycznych – podatek od wynagrodzeń Rozrachunki z budżetami – Podatek od osób fizycznych – podatek od um. zleceń, o dzieło
229-01 229-01-01 229-01-02 229-01-03	Pozostałe rozrachunki publicznoprawne – ZUS składki UM - ZUS – składki FUS, - ZUS – składka zdrowotna, - ZUS – składka Funduszu Pracy
231-01 231-02	Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń - rozrachunki z pracownikami z tytułu stosunku pracy Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń - rozrachunki z pracownikami i innymi osobami fizycznymi – umowa zlecenie, o dzieło
401-01	Zużycie materiałów i energii- jednostka
402-01	Usługi obce - jednostka
401-13	Zużycie materiałów i energii – „Edukacja z klasą w Gminie Koluszki”
402-12	Usługi obce – „Edukacja z klasą w Gminie Koluszki”
404-01	Wynagrodzenia – „Edukacja z klasą w Gminie Koluszki”
405-01	Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia – „Edukacja z klasą w Gminie Koluszki”
720-01-0004	Przychody z tyt. dochodów budżetowych. Przychody – dotacje i subwencje
750-01-0001	Przychody finansowe – odsetki na rachunkach bankowych
750-01-0004-21	Przychody finansowe – odsetki na rachunkach bankowych programy unijne – „Edukacja z klasą w Gminie Koluszki”
800-02	Fundusz jednostki – fundusz w środkach obrotowych
860	Wynik finansowy
998-01	Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego – jednostka UM
998-28	Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego – „Edukacja z klasą w Gminie Koluszki”

4. Opis księgowania na rachunku bieżącym wydatki jednostki i wydatki projektu dla sfinansowania wydatków klasyfikujących się do pokrycia środkami unijnymi:

a) rachunek dla wydatków projektu (koszty bezpośrednie) nr: 87 1020 3352 0000 1402 0249 1769

Lp.	Opis operacji	Strona Wn	Strona Ma
1	Przypis należności z tytułu dofinansowania (klasyfikacja dz. 801, rozdz. 80195 § 2057 i § 2059, §6257, §6259) – <i>przypis w jednostce - dochody</i>	221-03	720-01-0004
2	Wpływ dofinansowania na wyodrębniony rachunek bankowy na podstawie WB – <i>przypis w jednostce - dochody</i>	130-03	221-03
3	Wpływ dofinansowania na realizację wydatków	130-60-0001	223-61
4	Przekazanie z rachunku wydatków projektu na organ budżetu środków pochodzących z dotacji wynikających z przysługujących kosztów pośrednich pomniejszonych o wkład własny	223-61	130-60-0001
5	Księgowanie faktury za materiały, usługi, środki trwałe, opłaty i składki (klasyfikacja dz. 801, rozdz. 80195 § 4217, § 4219, § 4307, § 4309, § 6067, § 6069)	401-13 402-12 080-22-0001	201-35 - analityka wg dostawców
6	Zapłata faktury za materiały, usługi, środki trwałe, opłaty i składki (klasyfikacja dz. 801, rozdz. 80195 § 4217, § 4219, § 4307, § 4309, § 6067, § 6069)	201-35 - analityka wg dostawców	130-60-0002
7	Odsetki naliczone od środków zgromadzonych na rachunku bankowym	130-60-0001	750-01-0004-21
8	Przekazanie odsetek na rachunek „dochody jednostki”	141-01	130-60-0001
8a	Zapis ujemny do konta 130-60	(-) 130-60-0001	(-) 130-60-0001
9	Przyjęcie na majątek Urzędu pozostałych środków trwałych bezpośrednio z zakupu	013	201-35
10	Umorzenie pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych	401-13	072
11	Przebieganie na koniec roku obrotowego salda kont kosztów wg rodzajów zespołu 4 na wynik finansowy	860	401-13 402-12 080-22-0001
12	Przeniesienie przychodów finansowych z tytułu dochodów budżetowych na koniec roku obrotowego na wynik finansowy	720-01-0004	860
13	Przeniesienie przychodów finansowych na koniec roku obrotowego na wynik finansowy	750- 01-0004-21	860
14	Przebieganie ujemnego wyniku finansowego za rok ubiegły (pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego) na fundusz	800-02	860
15	Przebieganie dodatniego wyniku finansowego za rok ubiegły (pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego) na fundusz	860	800-02
16	Przebieganie równoważne dofinansowania na fundusz jednostki	800-02	130-03
17	Księgowanie sprawozdania Rb-28s o zrealizowanych wydatkach	223-61	800-02
18	Księgowanie zaangażowania wydatków budżetowych wg umów		998-28

Lp.	Opis operacji	Strona Wn	Strona Ma
19	Księgowanie równowartości sfinansowanych wydatków budżetowych w danym roku budżetowym	998-28	

b) rachunek dla wydatków jednostki (koszty pośrednie) nr: 12 1020 3352 0000 1302 0240 6874

Lp.	Opis operacji	Strona Wn	Strona Ma
1	Wpływ środków z rachunku organu budżetu na realizację wydatków	130-02-0001	223-01
2	Księgowanie faktury za materiały, usługi (klasyfikacja dz. 801, rozdz. 80195 § 4210, § 4300)	401-01 402-01	201-01 - analityka wg dostawców
3	Zapłata faktury za materiały, usługi (klasyfikacja dz. 801, rozdz. 80195 § 4210, § 4300)	201-01 - analityka wg dostawców	130-02-0001
4	Wynagrodzenia brutto - dodatki (klasyfikacja dz.801, rozdz.80195 § 4010, §4170)	404-01	231-01 231-02
5	Przypis pochodnych zakładu pracy od wynagrodzenia brutto (klasyfikacja dz.801, rozdz. 80195 § 4110, § 4120) - przypis składek FUS - przypis składek Funduszu Pracy	404-01 405-01	229-01 229-01
6	Potrącenia z wynagrodzenia (klasyfikacja dz.801 rozdz.80195§ 4010, §4170): - potrącony pdof, - potrącone składki FUS i składka zdrowotna	231-01	225-01-0001 225-01-0002 229-01
7	Zapłata wynagrodzenia netto (klasyfikacja dz.801, rozdz. 80195§ 4010, §4170)	231-01 231-02	130-02-0001-02
8	Zapłata pochodnych zakładu pracy od wynagrodzenia i potrąconych z wynagrodzenia składek i podatku (klasyfikacja dz. 801, rozdz. 80195 § 4010, § 4110, § 4120, §4170) - zapłata pdof - zapłata składek FUS, Funduszu Pracy i składki zdrowotnej	225-01-0001 225-01-0002 229-01	130-02-0001-02
9	Odsetki naliczone od środków zgromadzonych na rachunku bankowym	130-02-0001	750-01-0001
10	Przekazanie odsetek na rachunek „dochody jednostki”	141-01	130-02-0001
10a	Zapis ujemny do konta 130-02	(-) 130-02-0001	(-) 130-02-0001
11	Przyjęcie na majątek Urzędu pozostałych środków trwałych bezpośrednio z zakupu	013	201-01
12	Umorzenie pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych	401-01	072
13	Przebiegowanie na koniec roku obrotowego salda kont kosztów wg rodzajów zespołu 4 na wynik finansowy	860	401-01 402-01 404-01 405-01
14	Przeniesienie przychodów finansowych na koniec roku obrotowego na wynik finansowy	750- 01-0001	860
15	Przebiegowanie ujemnego wyniku finansowego za rok ubiegły (pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego) na fundusz	800-02	860

Lp.	Opis operacji	Strona Wn	Strona Ma
16	Przebieganie dodatniego wyniku finansowego za rok ubiegły (pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego) na fundusz	860	800-02
17	Księgowania sprawozdania Rb-28s o zrealizowanych wydatkach	223-01	800-02
18	Księgowanie zaangażowania wydatków budżetowych wg umów		998-01
19	Księgowanie równowartości sfinansowanych wydatków budżetowych w danym roku budżetowym	998-01	

ROZDZIAŁ III: KONTROLA DOKUMENTÓW KSIĘGOWYCH

Celem kontroli wewnętrznej jest zapewnienie zgodności między stanem prawidłowym a faktycznym kontrolowanego zdarzenia. Czynności kontrolne przeprowadzane są we wszystkich fazach działalności Beneficjenta.

Kontrola polega na zbadaniu dokumentów wpływających na powstanie zobowiązania typu zgodność z planem finansowym, zgodność z przepisami prawnymi, ustawy prawo zamówień publicznych, zasadami związanymi z Umową o dofinansowanie. Kontrole mogą przeprowadzać pracownicy merytoryczni, radca prawny, bezpośredni przełożony, Skarbnik, Burmistrz.

Dokonanie kontroli wstępnej potwierdzone jest złożeniem własnoręcznego podpisu.

W przypadku ujawnienia nieprawidłowości w toku kontroli osoba kontrolująca może zwrócić niezwłocznie dokumenty właściwym pracownikom celem usunięcia nieprawidłowości, odmówić podpisania dokumentów nierzetelnych, nieprawidłowych lub dotyczących operacji sprzecznych z przepisami, niecelowych czy niegospodarnych.

ROZDZIAŁ IV: OBIEG DOKUMENTÓW KSIĘGOWYCH

Obieg i kontrola dokumentów związany z Projektem polega na:

- zadanie związane z Projektem wprowadzone jest do budżetu Gminy Koluszki z określeniem limitu planowanych wydatków według klasyfikacji budżetowej określonej powyżej,
- podstawą realizacji Projektu jest sporządzona przez stanowisko merytoryczne umowa czy zlecenie ze wskazaniem przedmiotu zamówienia, wartości zlecenia, terminu realizacji, klasyfikacji budżetowej w powiązaniu z przepisami ustawy Prawo zamówień publicznych,
- wstępną kontrolę umowy czy zlecenia dokonuje Skarbnik ze sprawdzeniem czy zlecenie mieści się w planie finansowym i następnie podpisuje wspólnie z Burmistrzem (podpisy mogą składać osoby upoważnione przez Skarbnika i Burmistrza),
- na podstawie umowy, zlecenia oraz w powiązaniu z harmonogramem robót i protokołem odbioru sporządzana jest przez wykonawcę faktura bądź inny dokument finansowy,
- faktura ewidencjonowana jest w kancelarii Urzędu Miejskiego w Koluszkach, następnie Burmistrz dekretuje dokument na dział finansowy Urzędu, gdzie Skarbnik ewidencjonuje na Referat Finansowo – Budżetowy Urzędu. W Referacie Finansowo – Budżetowym pracownik wprowadza fakturę do „Rejestru faktur” i przekazuje fakturę na stanowisko merytoryczne. Na stanowisku merytorycznym następuje opis faktury według zasad wynikających w Urzędzie i wynikających z podręcznika beneficjenta w ramach dofinansowania unijnego, następuje sprawdzenie pod względem

merytorycznym oraz celowości, gospodarności i legalności, wskazanie podstawy zakupu na zasadach ustawy Prawo zamówień publicznych, wskazanie terminu płatności, klasyfikacji budżetowej. Do faktury stanowisko merytoryczne dołącza stosowny harmonogram i protokół odbioru, oraz inne dokumenty związane z realizacją Projektu a wymagane obowiązującymi instrukcjami. Następnie faktura w Referacie Finansowo – Budżetowym kontrolowana jest pod względem formalno – rachunkowym. Do zapłaty faktura dekretowana jest przez Skarbnika i Burmistrza (bądź osoby upoważnione). Następnie pracownik w Referacie Finansowo – Budżetowym dokonuje płatności w formie przelewu. Dokument finansowy ewidencjonowany jest w księgach rachunkowych w dacie otrzymania,

- f) dokonanie dekretacji bądź kontroli przez poszczególnych pracowników Urzędu potwierdzone jest własnoręcznym podpisem z datą i pieczęcią,
- g) w przypadku stwierdzenia błędów w fakturach, według zasad wynikających z przepisów szczególnych, wykonawca wystawia fakturę korygującą bądź w zakresie dopuszczalnym przepisami Gmina Koluszki wystawia notę korygującą.

ROZDZIAŁ V: POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Do archiwum Urzędu przekazuje się akta uporządkowanych spraw ostatecznie załatwionych.

2. Zgodnie z § 17 pkt. 4 umowy o dofinansowanie nr RPLD.11.01.02-10-0055/18-00 Projektu pn. „Edukacja z klasą w Gminie Koluszki” w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020 współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Beneficjent przechowuje dokumentację związaną z realizacją Projektu przez okres 2 lat od dnia 31 grudnia roku następującego po złożeniu do Komisji Europejskiej zestawienia wydatków, w którym ujęto ostateczne wydatki dotyczące zakońzonego Projektu. Na czas realizacji zadania dokumenty finansowe związane z Projektem przechowywane są w zamkniętych i oznakowanych szafach w Referacie Finansowo – Budżetowym a związane z robotami i rozliczeniami z Instytucją Zarządzającą w Referacie Edukacji i Informacji.

Po zakończeniu i rozliczeniu Projektu dokumenty zostaną przekazane do archiwum Urzędu, gdzie będą przechowywane w oznakowanym miejscu z zachowaniem zasady poufności i bezpieczeństwa.

3. Dokumenty dotyczące projektu oznaczone są logo Europejskiego Funduszu Społecznego.