

ZARZĄDZENIE NR 13/2015

Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Nisku
z dnia 18 grudnia 2015 r.

**w sprawie przyjętych zasad rachunkowości i wyliczania kosztów pośrednich Projektu
pt. Aktywizacja osób powyżej 29 r. ż. pozostających bez pracy w powiecie nizańskim (I)
w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego**

Na podstawie § 15 ust. 9 Regulaminu Organizacyjnego Powiatowego Urzędu Pracy w Nisku przyjętego Uchwałą Nr 631/2014 Zarządu Powiatu Nizańskiego z dnia 8 lipca 2014 r. oraz na podstawie art. 10 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2013 r. poz. 330 z późn. zm.) i zgodnie z art. 40 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 885 z późn. zm.), ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. 2015 r. poz. 149 z późn. zm.), Rozporządzenia Ministra Finansów z 7 lutego 2014 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (Dz. U. z 2014 r. poz. 1053 z późn. zm.), Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 25 października 2013 r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie sprawozdań jednostek sektora finansów publicznych w zakresie operacji finansowych (Dz. U. z 2013 r. poz. 1344 z późn. zm.), Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 16 stycznia 2014 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz. U. 2014 r. poz. 119 z późn. zm.) oraz § 2 umowy nr RPPK.07.02.00-18-0013/15-00 z dnia 5 listopada 2015 r. **zarządza się**, co następuje:

§ 1

Księgi rachunkowe prowadzone są w Powiatowym Urzędzie Pracy w Nisku przy użyciu programu komputerowego Syriusz oraz ręcznie w języku polskim i w polskiej walucie. Wyodrębniona ewidencja księgowa prowadzona jest dla wszystkich transakcji Projektu w sposób przejrzysty zgodny z zasadami określonymi w programie, tak aby możliwa była identyfikacja poszczególnych operacji związanych z Projektem czyli logo Unii Europejskiej oraz logo funduszu, z którego finansowany jest Projekt. W ramach wyodrębnionej ewidencji prowadzone są konta syntetyczne i analityczne. Wszystkie dokumenty księgowe są opisywane tak, aby widoczny był bezpośredni związek wydatku z Projektem. Opis dokumentu księgowego zawiera numer umowy o dofinansowanie Projektu, nazwę Projektu, nazwę zadania, informacje o zamówieniach publicznych, wydatku strukturalnym oraz poprawności merytorycznej, formalnej i rachunkowej, a na dowód sprawdzenia podpisane przez osoby upoważnione. Uzyskane zwroty środków dot. roku bieżącego zmniejszają wykonanie wydatków danego roku budżetowego, zaś zwroty podatku VAT odprowadzane są na konto dysponenta Funduszu Pracy.

§ 2

Ewidencja księgowa na kontach syntetycznych spełnia następujące zasady:

- zasadę podwójnego księgowania,
- systematycznego i chronologicznego prowadzenia ewidencji na kontach dziennika,
- zapewnienia chronologicznego ujęcia zdarzeń gospodarczych, ich kolejną numerację, ciągłość liczenia sum zapisów oraz umożliwia jednoznaczne powiązanie ze sprawozdaniami (wnioskami o płatność) i zatwierdzonymi dowodami księgowymi.

§ 3

Dowody księgowe są podstawowym uzasadnieniem zapisów księgowych, a poza tym mają za zadanie:

- stworzenie podstaw zarządzania, kontroli i badania działalności jednostki, szczególnie z punktu widzenia legalności i celowości dokonywanych operacji gospodarczych.

Dowody księgowe winny być wystawione w sposób czytelny i trwały długopisem. Błędy w dowodach źródłowych zewnętrznych obcych i własnych można korygować jedynie przez fakturę bądź notę korygującą. Natomiast błędy w dowodach wewnętrznych mogą być poprawione przez skreślenie błędnych treści lub kwoty z utrzymaniem czytelności skreślonych wyrażeń bądź liczb, wpisanie treści poprawnej i daty poprawki oraz złożenie podpisu osoby do tego upoważnionej. Nie można poprawiać pojedynczych liter lub cyfr.

§ 4

Ustala się następujące zasady wyliczania kosztów pośrednich i ich podziału w ramach projektu realizowanego przez Powiatowy Urząd Pracy w Nisku:

1. Dział Finansowo - Księgowy w uzgodnieniu z działem merytorycznym wylicza koszty pośrednie zgodnie z umową na podstawie poniesionych, udokumentowanych i zatwierdzonych wydatków bezpośrednich Projektu.
2. Kwotę kosztów pośrednich w formie refundacji przekazuje się z wydzielonego rachunku pomocniczego projektu na rachunek budżetu, z którego ponoszone są koszty zarządzania Projektem.
3. Refundacja kosztów pośrednich Projektu zmniejsza wydatki budżetu Urzędu.
4. Wydatki należy księgować w odpowiedniej proporcji współfinansowania UE i krajowego, w tym także wydatków finansowanych z limitu środków Funduszu Pracy przeznaczonych na finansowanie innych fakultatywnych zadań (85% do 15%).

§ 5

W systemie SYRIUSZ do konta syntetycznego projektu wprowadzono analitykę w rozbiciu na poszczególne segmenty:

- I. poziom – kod programu (035),
- II. poziom – kod zadania,
- III. poziom – kod wydatków,
- IV. poziom – kod paragrafu,
- V. poziom – kod świadczeń,
- VI. poziom – kod grup wiekowych.

§ 6

Klasyfikacja paragrafów dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów stosowana jest zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Finansów (Dz. U. z 2014 r. poz. 1053 z późn. zm.). Klasyfikacja paragrafów jest czterocyfrowa. Czwartą cyfrą jest cyfra siedem oraz dziewięć.

§ 7

Rozliczenie Projektu następuje za pomocą wniosku beneficjenta o płatność, który składa się nie rzadziej niż raz na kwartał w terminie do 10 dni roboczych od zakończenia okresu rozliczeniowego, a końcowy wniosek o płatność w terminie do 30 dni kalendarzowych od dnia zakończenia okresu realizacji Projektu.

§ 8

Dane znajdujące na lokalnych komputerach zabezpieczane są na wydzielonym serwerze plików. Serwer znajduje się w zamkniętym, bezpiecznym pomieszczeniu o ograniczonym dostępie. Zarówno serwer jak i stacje robocze posiadają zasilanie z odrębnej fazy. Ponadto obwód zasilający podłączony jest do UPS. Każdy z użytkowników posiada swoje indywidualne konto z ustawionymi odpowiednio prawami do plików i katalogów. Konta zabezpieczone są hasłem. Stosowane są programy antywirusowe i wykonywane kopie bezpieczeństwa na lokalnym komputerze.

§ 9

Dokumenty księgowe Projektu przechowywane są w Powiatowym Urzędzie Pracy w Nisku zgodnie z umową Projektu.

§ 10

Udostępnianie danych i dokumentów księgowych Projektu ma miejsce w siedzibie Jednostki po uzyskaniu zgody Dyrektora lub upoważnionej przez niego osoby. Poza siedzibą Jednostki, po uzyskaniu pisemnej zgody Dyrektora i pozostawieniu pisemnego pokwitowania zawierającego spis wydanych dokumentów.

§ 11

Nadzór nad przestrzeganiem zasad rachunkowości powierza się Pani Lucynie Bajek St. Inspektorowi Działu Finansowo – Księgowego w Powiatowym Urzędzie Pracy w Nisku.

§ 12

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą od 01.01.2015 r.

DYREKTOR
Powiatowego Urzędu Pracy

Piotr Rutyn