

## ZARZĄDZENIE NR 7/2016

Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Nisku  
z dnia 15 września 2016 r.

w sprawie przyjętych zasad rachunkowości i wyliczania kosztów pośrednich Projektu  
pt. **Aktywizacja osób powyżej 29 r. ż. pozostających bez pracy w powiecie nizańskim (II)**  
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 2016 r. poz. 1047 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. 2016 r. poz. 645 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 16 stycznia 2014 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz. U. 2016 r. poz. 1015 z późn. zm.) oraz § 6 umowy nr RPPK.07.02.00-18-0013/16-00 z dnia 28 czerwca 2016 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, przekazywane są na konto dysponenta Funduszu Pracy. Natomiast do powtórnego wykorzystania środków zwróconych, PUP może wystąpić z wnioskiem do Ministerstwa Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej w Warszawie o przekazanie środków do wysokości limitu Projektu, zaś zwroty podatku VAT odprowadzane są na konto dysponenta Funduszu Pracy. Niewykorzystane środki z Projektu przekazywane są na rachunek Funduszu Pracy PUP.

### § 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 odpowiednio z czwartą cyfrą dziewięć.

### § 5

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

- I. poziom – kod programu (038),
- 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 zgodnie z harmonogramem o płatność, 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

Traci moc zarządzenie Nr 13/2015 Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Nisku z dnia 18 grudnia 2015r. 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.

#### § 13

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą od 01.01.2016 r.

DYREKTOR  
Powiatowego Urzędu Pracy  
  
Piotr Rutyna