ZARZĄDZENIE NR 0151/ 217/05

PREZYDENTA MIASTA TYCHY

z dnia 6 grudnia 2005 r.

w sprawie procedur stosowanych przy realizacji projektów Programów Unii Europejskiej „Sokrates Comenius Akcja 1" oraz Leonardo da Vinci.

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), art. 32 ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U z 2001 r. Nr 142, poz. 1592 z późn. zm.), art. 28a, art. 35a ust. 3 ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (tekst jednolity z 2003 roku Dz.U. Nr 15, poz. 148 z późn. zm.)

zarządzam, co następuje:

§ 1

1. Wprowadzam procedury stosowane przy realizacji projektów Program Sokrates Comenius Akcja 1 oraz Program Leonardo da Vinci.

2. Procedurami należy objąć :

   a) realizację projektu „Sokrates Comenius" oraz „Leonardo da Vinci",
   b) sposób ewidencjonowania grantów i ponoszonych wydatków,
   c) gromadzenie i przechowywanie dokumentów dotyczących realizacji projektów „Sokrates Comenius" i Leonardo da Vinci.

3. W realizacji projektu biorą udział beneficjenci programu (placówki oświatowe i Powiatowy Urząd Pracy), Wydział Budżetu i Księgowości oraz Miejski Zespół Oświaty.

§ 2

1. Beneficjentami programu są placówki oświatowe wymienione w załączniku nr 1 do zarządzenia oraz Powiatowy Urząd Pracy.

2. Upoważniam Dyrektora PUP oraz Dyrektorów szkół wymienionych w załączniku nr 1 do występowania w imieniu miasta w charakterze Beneficjenta korzystającego ze środków finansowych przyznanych na realizacje projektów.

3. Programy realizowane są w cyklu rocznym lub dłuższym zgodne z postanowieniami zawartymi w umowach.

4. Środki na programy wpływają na wyodrębniony rachunek otwarty przy budżecie miasta, a zasady ich wydatkowania dla rachunków otwartych w EURO określa załącznik nr 2 i 3.

5. Rachunek otwierany jest przez pracownika Wydziału Budżetu i Księgowości na podstawie wniosku złożonego przez Beneficjenta programu.

6. Obsługę księgową na wydzielonych rachunkach bankowych i wydzielonych kontach księgowych prowadzą Beneficjenci. Wykaz kont do ewidencji operacji beneficjent określa własnymi wewnętrznymi zarządzeniami.

7. Beneficjent jest zobowiązany do prowadzenia ewidencji księgowej operacji gospodarczych związanych z realizacją projektów w sposób chronologiczny, bieżący i rzetelny, zgodnie z ustawą o rachunkowości i postanowieniami zawartych umów.

8. Rozliczenia programu (raporty finansowe, opisowe, statystyczne, końcowe) dokonuje

Beneficjent. Przedstawione w rozliczeniu dane finansowe muszą być zgodne z dokumentacją księgową prowadzoną w organie (przy budżecie miasta). Zgodność potwierdzona jest podpisem pracownika referatu księgowości na rozliczeniu.

9. Oryginały dokumentów wszystkich operacji gospodarczych związanych z realizacją projektów gromadzi i przechowuje Beneficjent przez czas określony w umowie.

10. Nadzór merytoryczny i koordynację działań przy realizacji projektów przez szkoły sprawuje Miejski Zarząd Oświaty.

§ 3

1. Obowiązki pracowników Wydziału Księgowości i Budżetu określono w kartach zadań, które stanowią załącznik nr 4 do zarządzenia.

2. Beneficjenci programów oraz MZO określą odrębnymi własnymi zarządzeniami zakresy obowiązków pracowników zaangażowanych w realizację projektów w formie karty zadań.

§ 4

1. Zobowiązuję Beneficjentów do pełnego wykorzystania przyznanych środków finansowych, do realizowania prawidłowo wszystkich działań merytorycznych projektów i właściwego udokumentowania operacji gospodarczych.

2. Beneficjenci ponoszą pełną odpowiedzialność za realizację projektu i ewidencję wydatków związanych z realizacją projektu.

§ 5

W sprawach nie uregulowanych niniejszym zarządzeniem mają zastosowanie postanowienia zawartych umów na realizację projektów.

§ 6

Wykonanie zarządzenia powierzam Beneficjentom, Miejskiemu Zarządowi Oświaty i Wydziałowi Budżetu i Księgowości.

§ 7

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr 0151/217/05
Prezydenta Miasta Tychy
z dnia 6 grudnia 2005 roku

I Placówki oświatowe – beneficjenci programu Sokrates Comenius

1. Szkoła Podstawowa nr 35	Nr rachunku	41 1050 1214 1000 0022 9627 6005
2. Zespół Szkół z oddz.integracyjnymi nr 2	„	79 1050 1214 1000 0022 9668 7862
3. Gimnazjum Nr 6	„	08 1050 1214 1000 0022 9627 5338
4. Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy	„	54 1050 1214 1000 0022 9627 6450
5. Liceum Ogólnokształcące Nr I	„	70 1050 1214 1000 0022 9661 6341
6. Liceum Ogólnokształcące Nr III	„	52 1050 1214 1000 0022 9661 6374
7. Zespół Szkół Nr 5	„	60 1050 1214 1000 0022 9661 6424

II Placówki oświatowe – beneficjenci Programu Leonardo da Vinci

1. Zespół szkół nr 7	Nr rachunku	68 1050 1214 1000 0022 9374 9251
2. Zespół szkół nr 4	„	83 1050 1214 1000 0022 9729 3264
3. Zespół szkół Nr 2	„	04 1050 1214 1000 0022 9404 5477

III Powiatowy Urząd Pracy – beneficjenci programu Leonardo da Vinci

1. EFS1.1 Stawiamy na jakość	Nr rachunku	97 1050 1214 1000 0022 9366 5309
2. Staże	„	92 1050 1214 1000 0022 9404 5154
3. Wymiana	„	21 1050 1214 1000 0022 9404 4686

Załącznik Nr 2 do Zarządzenia Nr 0151/217/05
Prezydenta Miasta Tychy
z dnia 6 grudnia 2005 roku

ZASADY EWIDENCJI KSIĘGOWEJ PROGRAMU SOKRATES COMENIUS dla środków otrzymanych na rachunek bankowy prowadzony w EUR

1. Gmina otwiera wyodrębniony rachunek bankowy dla realizacji projektów w ramach programu.
2. Jednostki budżetowe, realizujące poszczególne projekty programu mają upoważnienia do dokonywania wydatków z tego rachunku bankowego.
3. Rachunek bankowy jest prowadzony w walucie EUR.
4. Jednostka budżetowa bezpośrednio realizująca projekt odbiera oryginały wyciągów bankowych w Referacie księgowości budżetowej Urzędu Miasta.
5. Operacje na rachunku bankowym jednostka prowadzi na koncie księgowym otwartym tylko dla celów ewidencyjnych 137 – Rachunki środków pomocowych.
6. W przypadku dokonania płatności w walucie EUR naliczone przez bank koszty obsługi banku zagranicznego obciążające wyodrębniony rachunek bankowy,jednostka realizująca program przelewa /refunduje/ ze swojego rachunku bieżącego na wyodrębniony rachunek bankowy danego programu. Koszty obsługi banku zagranicznego prowizja bankowa/ są kosztami i wydatkami jednostki budżetowej, która program realizuje i nie mogą być wydatkowane ze środków przyznanych na realizację programu. Powyższe dotyczy również kosztów , które obciążają rachunek bankowy w dacie wpływu pierwszej raty środków.
7. W przypadku wydatkowania całej I raty / 80 % przyznanych środków/ z wyodrębnionego rachunku bankowego jednostka dokonuje kolejnych wydatków/ pozostałych 20% dotyczących realizacji projektu/ ze swojego rachunku bieżącego.
8. Z wydatków dokonywanych na realizację projektu jednostka sporządza odrębne sprawozdanie miesięczne Rb-28S.
9. Jednostka realizująca program i gmina /organ finansowy/ prowadzi ewidencję księgową w PLN i w walucie EUR. Dla celów ewidencji księgowej w PLN dla wydatków pokrywanych z rachunku prowadzonego w EUR, stosuje się średni kurs NBP z dnia wpływu I raty środków. Kurs ten jest obowiązujący dla obliczenia wartości EUR dla wszystkich wydatków realizowanych w PLN w ramach danego projektu.
10. Z uwagi na to, że kurs ewidencyjny jest różny od faktycznego zastosowanego przez bank, jednostka musi śledzić kursy po jakich bank realizuje płatności.

    a/ w sytuacji, gdy z ewidencji w PLN wynika, że są jeszcze środki do dyspozycji, należy przeliczyć saldo konta prowadzone w EUR wg bieżącego kursu bankowego i sprawdzić czy planowana płatność ma pokrycie w EUR. Jeśli nie, to będziemy mieć do czynienia z ujemną różnicą kursową. W takim przypadku jednostka składa dyspozycję przelewu do wysokości salda w Euro. Po dokonaniu płatności przez bank / przewalutowaniu/ jednostka sprawdza ile pozostało do zapłaty i wyliczoną kwotę przelewa na konto kontrahenta ze swojego rachunku bieżącego. Kwota ta stanowi wydatek budżetowy z tytułu ujemnej różnicy kursowej.

    b/ w sytuacji, gdy wydatkowano całą kwotę wg ewidencji w PLN oraz dokonano rozliczenia projektu a na koncie bankowym pozostały środki należy je przelać na rachunek bieżący jednostki jako dodatnie różnice kursowe. Kwoty te są dochodem budżetowym jednostki i należy wykazać je w sprawozdaniu Rb-27S.

11. Księgowanie operacji gospodarczych dotyczących realizacji projektów na poziomie organu finansowego

Tabela 1

Lp.	Treść operacji		Konta księgowe (EUR)	Konta księgowe (PLN)
1	Wpływ środków pomocowych na wyodrębniony rachunek bankowy		137 / 907	137 / 907
2	Wydatki dokonane ze środków pomocowych		228 / 137	228 / 137
3	Księgowanie sprawozdania z wykonanych wydatków ze środków pomocowych		908 / 228	908 / 228
4	Przeksięgowanie otrzymanych funduszy pomocowych na fundusz programu		907 / 967	907 / 967
5	Przeksięgowanie zrealizowanych wydatków ze środków pomocowych na fundusz programu		967 / 908	967 / 908
6	Wycena funduszu pomocowego na koniec kwartału	ujemne	-	967-1 / 137
		dodatnie	-	137 / 967-1

12. Księgowanie operacji gospodarczych na poziomie jednostki budżetowej realizującej program

Tabela 2

Lp.	Treść operacji	pkt. 10 a/		pkt. 10 b/	
		Wn	Ma	Wn	Ma
1	wpływ środków na realizację programu	137 ewid.	228	137 ewid.	228
2	faktura	400	201	400	201
3	zapłata za fakturę	201	137ewid.	201	137 ewid.
4	wpływ środków na zapłatę kosztów banku zagr.	130	223	130	223
5	refundacja kosztów obsługi banku zagr.	400	130	400	130
6	faktura ostatnia	400	201	400	201
7	częściowa zapłata faktury do wys. środków Euro	201	137ewid.		
8	wpływ środków na dopłatę do faktury	130	223		
9	zapłata za fakturę			201	137
10	dopłata do faktury z rachunku bieżącego jednostki	201	130		
11	ujemna różnica kursowa	750	137ewid.		
12	dochody budżetowe z tytułu różnic kursowych			130	750
13	sprawozdanie o wydatkach z funduszy pomocowych	228	800	228	800
14	sprawozdanie o wydatkach	223	800	223	800
15	sprawozdanie o dochodach			800	222
16	przekazanie dochodów do gminy			222	130
17	przeksięgowania roczne kosztów	860	400	860	400
18	przeksięgowanie roczne	860	750	750	860
19	przeksięgowanie wyniku finansowego na fundusz	800	860	800	860

Zał. nr 3 do Zarządzenia nr 0151/217/05
Prezydenta Miasta Tychy
z dnia 06.12.2005 r.

Zasady ewidencji księgowej dla programu Leonardo Da Vinci

1. Dla realizacji projektów w ramach programu Leonardo Da Vinci w gminie (organie finansowym) zostaje otwarty wyodrębniony rachunek bankowy.
2. Jednostki budżetowe gminy realizujące poszczególne projekty programu mają upoważnienia do dokonywania wydatków z tego rachunku bankowego.
3. Rachunek bankowy prowadzony jest w walucie EUR.
4. Jednostka budżetowa bezpośrednio realizująca projekt odbiera oryginały wyciągów bankowych w Referacie księgowości budżetowej Urzędu Miasta
5. W przypadku dokonania zapłaty zobowiązań w walucie EUR, naliczone przez bank koszty obsługi banku zagranicznego obciążające wyodrębniony rachunek bankowy jednostka realizująca program przelewa / refunduje/ ze swojego rachunku bieżącego na wyodrębniony rachunek bankowy danego programu. Koszty obsługi banku zagranicznego / prowizja bankowa/ są kosztami i wydatkami jednostki budżetowej, która program realizuje i nie mogą być wydatkowane ze środków przyznanych na realizację programu.
6. W przypadku wydatkowania całej I raty (80% przyznanych środków) jednostka budżetowa dokonuje kolejnych wydatków / pozostałych 20% dotyczących realizacji projektu/ ze swojego rachunku bieżącego.
7. Wydatki realizowane w PLN stanowiące wkład własny /20 %/ przelicza się na EUR wg średniego kursu NBP obowiązującego w dniu płatności.
8. Z wydatków dokonywanych na realizację projektu jednostka sporządza odrębne sprawozdanie miesięczne Rb-28S.
9. Jednostka realizująca program i gmina prowadzi ewidencje księgową w PLN i w walucie EUR.
10. Dla celów ewidencji księgowej w PLN operacje gospodarcze, dotyczące wydatkowania środków na realizację programów, dokonywane z rachunku bankowego prowadzonego w walucie EUR przelicza się, zgodnie z art. 30 ustawy o rachunkowości wg następujących kursów walut (tabela nr 1).

Lp.	*Treść operacji*		*Kurs waluty*			*Bank*
1.	Wpływ środków pomocowych na realizację programu		kupna	bezgotówkowy	ostatni z dnia	BSK
2.	Zapłata zobowiązania	w walucie obcej (EUR)	sprzedaży	bezgotówkowy	ostatni z dnia	BSK
		w walucie polskiej (PLN)	kupna	bezgotówkowy	obowiązujący na moment operacji (podaje bank)	BSK
3.	Podjęcie gotówki (zlecenie dewizowe):	w walucie obcej (EUR)	sprzedaży	gotówkowy	ostatni z dnia	BSK
		w walucie polskiej (PLN)	kupna	gotówkowy	obowiązujący na moment operacji (podaje bank)	BSK
4.	Prowizja bankowa		średni	-	obowiązujący w dniu operacji	NBP

11. Z uwagi na fakt, iż jednostka realizuje wydatki z rachunku bankowego gminy, w ewidencji księgowej jednostki nie wystąpi konto rachunku bankowego. Wszystkie wydatki dokonywane przez jednostkę z wyodrębnionego rachunku bankowego na realizację programu księgować należy w korespondencji z kontem 228 – Rozliczenie wydatków z tytułu funduszy pomocowych. Zapis na stronie Ma konta 228 oznacza jednocześnie wpływ środków gminy na realizację programu jak i dokonany wydatek. Pozostałe księgowania w jednostce odbywają się wg dotychczasowych zasad.
12. W gminie / organie finansowym/ każdy wydatek dokonany przez jednostkę z wyodrębnionego rachunku księguje się po stronie Wn konta 228 – Rozliczenie wydatków z funduszy pomocowych w korespondencji z kontem 137 – Rachunek funduszy pomocowych.
13. Różnice kursowe pomiędzy kursem wpływu środków a kursem po jakim następuje ich wydatkowanie ujmuje się w ewidencji księgowej gminy / organu finansowego/ odpowiednio po stronie Wn lub Ma konta analitycznego 967 – 1 Fundusze pomocowe – różnice kursowe.
14. Zgodnie z umową zawartą z Krajową Agencją Programu Leonardo Da Vinci, wszelkie odsetki bankowe naliczone przez bank od otrzymanych środków na realizację programu podlegają zwrotowi na rzecz Krajowej Agencji.

Edukacja i Kultura

Leonardo da Vinci

Załącznik nr 4
do Zarządzenia nr 0151/217/05
Prezydenta Miasta Tychy
z dnia 06.12.2005 r.

Karta zadań projektu Programu „LEONARDO DA VINCI”	
Zadanie/czynność	**Ewidencjonowanie otrzymywanych środków na realizację projektu w „organie”**

Sposób realizacji

1. Księgowanie operacji zachodzących na wyodrębnionym dla programu rachunku (prowadzonym w EUR) w systemie dwuwalutowym.
2. Podstawą księgowania wpływu lub wypływu środków jest wyciąg bankowy.
3. Księgowanie wydatków poniesionych na realizację programu na podstawie otrzymanego od Beneficjenta sprawozdania Rb-28S.
4. Dekretowanie operacji dotyczących:
   - wpływu środków na rachunek,
   - wypływu środków z rachunku,
   - sprawozdania o wydatkach Rb-28S,
   - różnic kursowych wynikających z wyceny środków na rachunku,

   oraz ujmowanie ich na kontach przewidzianych w „Zasadach ewidencji księgowej dla programu Leonardo Da Vinci”
5. Ewidencjonowanie operacji na bieżąco, chronologicznie i rzetelnie.
6. Oznaczenie wyciągu bankowego numerem pozycji księgowania w systemie komputerowym FK.
7. Przekazanie oryginałów wyciągów bankowych do Beneficjenta.
8. Gromadzenie i przechowywanie wszystkich dokumentów księgowych dotyczących projektu przez okres pięciu lat zgodnie z umową.
9. Weryfikacja rozliczenia przedstawionego przez Beneficjenta i potwierdzenie zgodności podpisem.

Imię i nazwisko pracownika	Imię i nazwisko pracownika obejmującego zastępstwo w czasie nieobecności
Joanna Radziszewska Stanowisko **Inspektor** Kontakt **tel. 776-33-33 wewn. 2404**	**Mirosława Mastrowska** Stanowisko **Inspektor** Kontakt **tel. 776-33-33 wewn. 2404**
Przyjęłam do wiadomości i stosowania 1. …… 2. ……	Zatwierdzam ……

Załącznik nr 4
do Zarządzenia nr 0151/217/05
Prezydenta Miasta Tychy
z dnia 06.12.2005 r.

Edukacja i Kultura

Leonardo da Vinci

Karta zadań projektu Programu „LEONARDO DA VINCI”	
Zadanie/czynność	**Uruchomienie i zamkniecie odrębnego rachunku do przyjęcia środków unijnych na realizację projektu**
Sposób realizacji	
1. Przyjęcie pisemnego wniosku od Beneficjenta o otwarcie, przy budżecie Miasta Tychy, rachunku bankowego dla realizacji projektu programu „Socrates-Comenius”. 2. Przygotowanie wniosku do banku o otwarcie rachunku bankowego projektu. 3. Na podstawie banku informacji z banku o numerze rachunku bankowego projektu, niezwłoczne zawiadomienie o tym fakcie Beneficjenta. 4. Przyjęcie wniosku od Beneficjenta o zamknięcie rachunku bankowego projektu (po zakończeniu jego realizacji). 5. Przygotowanie wniosku do banku o zamknięcie rachunku bankowego projektu. 6. Powiadomienie Beneficjenta o zamknięciu rachunku bankowego projektu.	
Imię i nazwisko pracownika **Barbara Rusinek - Szczecina** Stanowisko **Podinspektor** Kontakt **tel. 776-33-33 wewn. 2406**	Imię i nazwisko pracownika obejmującego zastępstwo w czasie nieobecności **Katarzyna Szlońska** Stanowisko **Podinspektor** Kontakt **tel. 776-33-33 wewn. 2406**
Przyjęłam do wiadomości i stosowania 1. …… 2. ……	Zatwierdzam ……

Załącznik nr 4
do Zarządzenia nr 0151/217/05
Prezydenta Miasta Tychy
z dnia 06.12.2005 r.

Karta zadań projektu Programu „Socrates - Comenius”	
Zadanie/czynność	**Ewidencjonowanie otrzymywanych środków na realizację projektu w „organie”**
Sposób realizacji	

1. Księgowanie operacji zachodzących na wyodrębnionym dla programu rachunku (prowadzonym w EUR) w systemie dwuwalutowym.
2. Podstawą księgowania wpływu lub wypływu środków jest wyciąg bankowy, za wyjątkiem zapisu technicznego dotyczącego przekazania środków do jednostki realizującej program bez faktycznego przelewu środka.
3. Księgowanie wydatków poniesionych na realizację programu na podstawie otrzymanego od Beneficjenta sprawozdania Rb-28S.
4. Dekretowanie operacji dotyczących:
   - wpływu środków na rachunek,
   - wypływu środków z rachunku,
   - sprawozdania o wydatkach Rb-28S,
   - różnic kursowych wynikających z wyceny środków na rachunku,

   oraz ujmowanie ich na kontach przewidzianych w „Zasadach ewidencji księgowej programu Sokrates Comenius dla środków otrzymanych na rachunek bankowy prowadzony w EUR”
5. Ewidencjonowanie operacji na bieżąco, chronologicznie i rzetelnie.
6. Oznaczenie wyciągu bankowego numerem pozycji księgowania w systemie komputerowym FK.
7. Przekazanie oryginałów wyciągów bankowych do Beneficjenta.
8. Gromadzenie i przechowywanie wszystkich dokumentów księgowych dotyczących projektu przez okres pięciu lat zgodnie z umową.
9. Weryfikacja rozliczenia przedstawionego przez Beneficjenta i potwierdzenie zgodności podpisem.

Imię i nazwisko pracownika	Imię i nazwisko pracownika obejmującego zastępstwo w czasie nieobecności
Joanna Radziszewska Stanowisko **Inspektor** Kontakt **tel. 776-33-33 wewn. 2404**	**Mirosława Mastrowska** Stanowisko **Inspektor** Kontakt **tel. 776-33-33 wewn. 2404**
Przyjęłam do wiadomości i stosowania 1. …….. 2. ……..	Zatwierdzam ……

Załącznik nr 4
do Zarządzenia nr 0151/217/05
Prezydenta Miasta Tychy
z dnia 06.12.2005 r.

Karta zadań projektu Programu „Socrates - Comenius”	
Zadanie/czynność	**Uruchomienie i zamkniecie odrębnego rachunku do przyjęcia środków unijnych na realizację projektu**
Sposób realizacji	
1. Przyjęcie pisemnego wniosku od Beneficjenta o otwarcie, przy budżecie Miasta Tychy, rachunku bankowego dla realizacji projektu programu „Socrates-Comenius”. 2. Przygotowanie wniosku do banku o otwarcie rachunku bankowego dla projektu. 3. Na podstawie banku informacji z banku o numerze rachunku bankowego dla projektu, niezwłoczne zawiadomienie o tym fakcie Beneficjenta. 4. Przyjęcie wniosku od Beneficjenta o zamknięcie rachunku bankowego projektu (po zakończeniu jego realizacji). 5. Przygotowanie wniosku do banku o zamknięcie rachunku bankowego projektu. 6. Powiadomienie Beneficjenta o zamknięciu rachunku bankowego projektu.	
Imię i nazwisko pracownika **Barbara Rusinek - Szczecina** Stanowisko **Podinspektor** Kontakt **tel. 776-33-33 wewn. 2406**	Imię i nazwisko pracownika obejmującego zastępstwo w czasie nieobecności **Katarzyna Szlońska** Stanowisko **Podinspektor** Kontakt **tel. 776-33-33 wewn. 2406**
Przyjęłam do wiadomości i stosowania 1. …….. 2. ……..	Zatwierdzam ……