

Zarządzenie Nr 24 z dnia 30.12.2016r Dyrektora Żłobka Miejskiego w Czeladzi w sprawie wprowadzenia Aneksu Nr 1 do Zarządzenia Nr 23/2016 Dyrektora Żłobka Miejskiego w Czeladzi z dnia 28.12.2016 roku

i

§ 1

Wprowadza się załącznik nr 9 do Polityki rachunkowości dla Żłobka Miejskiego w Czeladzi.

§ 2

Aneks wchodzi z mocą obowiązującą od dnia 01.01.2017 r

§ 3

Pozostałe postanowienia Zarządzenia pozostają bez zmian.

DYREKTOR
Żłobka Miejskiego w Czeladzi
mgr Jolanta Barańska

XII. Ogólne zasady rachunkowości projektów realizowanych z udziałem środków unijnych

1. Dla ewidencji Projektów współfinansowanych ze środków unijnych w Żłobku Miejskim prowadzona jest wyodrębniona ewidencja księgową, która umożliwia w sposób przejrzysty identyfikację poszczególnych operacji księgowych i bankowych dokonywanych w ramach Projektu.
2. W tym celu wyodrębnia się odpowiednie konta analityczne służące uszczegółowieniu ewidencji zapisów księgowych.
3. Wydatków dokonuje się z wyodrębnionego rachunku bankowego, otwartego do realizacji konkretnego Projektu.
4. Ewidencja księgową projektu prowadzona jest w sposób umożliwiający identyfikację zadania, zgodnie z klasyfikacją budżetową określoną w rozporządzeniu Ministra Finansów w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych.
5. Realizacja wydatków następuje zgodnie podpisanymi umowami, na podstawie prawidłowo wystawionych, opisanych i zatwierdzonych dokumentów księgowych.
6. Płatności dokonywane są w formie bezgotówkowej za pomocą elektronicznego systemu bankowego, na podstawie dokumentów księgowych stanowiących podstawę dokonania przelewu. Potwierdzeniem dokonania przelewu/zapłaty jest wyciąg bankowy.
7. Dowody księgowe dokumentujące wydatki finansowane z udziałem środków unijnych, tak jak wszystkie inne dowody dokumentujące wydatki, powinny być sprawdzone:
 - pod względem formalnym i rachunkowym co zostaje potwierdzone podpisem osoby upoważnionej,
 - pod względem merytorycznym co oznacza, że osoba podpisująca poświadcza faktyczne i prawidłowe poniesienie wydatków oraz ich kwalifikowalność, a także poświadcza dokonanie sprawdzenia czy dane zawarte na dowodach księgowych są zgodne z zawartą umową o dofinansowanie projektu i umową z wykonawcą zadania, harmonogramem rzeczowo-finansowym oraz pod względem zgodności z ustawą Prawo zamówień publicznych. Dowody te są akceptowane i zatwierdzane przez dyrektora i głównego księgowego.
8. W żłobku stosuje się pieczęć, na której osoby sprawdzające dowody pod

względem formalnym i rachunkowym oraz merytorycznym składają swój podpis oraz datę kiedy dokonały sprawdzenia, podaje się klasyfikację budżetową wydatku (dział, rozdział, paragraf), kwotę, wydatku. Dyrektor i główny księgowy składają podpisy na potwierdzenie odpowiednio akceptacji i zatwierdzenia dowodu do wypłaty.

9. Każdy dowód księgowy na podstawie którego następuje wydatek współfinansowany ze środków unijnych powinien być opatrzony pieczętą wpływ z datą wpływu, numerem kancelaryjnym i podpisem osoby przyjmującej.