

Bolesławiec, dnia 15.10.2013 r.

**Zarządzenie wewnętrzne nr 7/2013
Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bolesławcu
z dnia 15 października 2013 r.**

w sprawie wprowadzenia zmian do polityki rachunkowości dla Projektu pn. „Działając wykorzystujesz szansę” współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego realizowanego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, wprowadzonej Zarządzeniem nr 13/10 Dyrektora MOPS z dnia 25 października 2010 r.

Na podstawie:

1. art.10 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tekst jedn.Dz.U. z 2013 r. poz. 330 z późn. zm.),
2. art. 40 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2009 r. Nr 157, poz. 1240 z późn. zm.)
3. Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (tekst jedn. Dz. U. z 2013 r. poz. 289),
4. Rozporządzenia Ministra Finansów z 2 marca 2010 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (Dz. U. z 2010 r. nr 38, poz. 207 z późn. zm.)
5. Zasad finansowania Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki z 24.12.2012,

Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bolesławcu zarządza, co następuje:

§ 1

W polityce rachunkowości dla Projektu pn. „Działając wykorzystujesz szansę” współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego realizowanego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki wprowadza się następujące zmiany:

- 1.Metryczka stanowiąca załącznik nr 2 do Polityki Rachunkowości otrzymuje brzmienie załącznika nr 2 do niniejszego Zarządzenia.
- 2.Karta wzorów podpisów stanowiąca załącznik nr 3 do Polityki Rachunkowości otrzymuje brzmienie załącznika nr 3 do niniejszego Zarządzenia.

§ 2

Nadzór nad przestrzeganiem niniejszego zarządzenia powierzam Głównemu księgowemu.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą od dnia 1 października 2013 r.

DYREKTOR
Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Bolesławcu
mgr inż. Tadeusz Kupczak
Specjalista Organizacji Pomocy Społecznej

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

Ujęto we wniosku o płatność za okres od do

1. Opis dokumentu:

Wydatek dotyczy Projektu realizowanego w ramach umowy Aneks nr UDA-POKL.07.01.01-02-003/08-05 z dnia 17.06.2013 r. realizowanego przez Dolnośląski Wojewódzki Urząd Pracy w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego.

Wydatek dotyczy zadania:/dokument dotyczy wydatków pośrednich*
Nazwa wydatku:
Kwota kwalifikowana: (sł.:)
Usługę/ robotę budowlaną wykonano dniar./Dostawę otrzymano dniar.
Zamówienia udzielono zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych z dnia 29 stycznia 2004 roku (Dz.U.....Nr.....poz.....art.....pkt.....z późn.zm.)

* niepotrzebne skreślić

2. Kontrola merytoryczna:

Wydatek jest uzasadniony pod względem celowości, legalności i gospodarności.
Sprawdzono pod względem merytorycznym.

dnia2013 r.

Maria Kołodziej – Kierownik Projektu

3. Kontrola formalno - rachunkowa:

Sprawdzono pod względem formalno-rachunkowym.

dnia2013 r.

Elżbieta Ziółkowska - Księgowa

4. Zatwierdzenie dowodu:

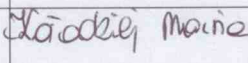
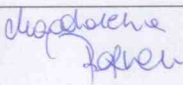
Konto W-n	Zatwierdzono do wypłaty ze środków:			Konto Ma
	Symbol podziałki klasyfikacji	Kwota		
		zł	gr	
	Razem:			
	potrącenia (nazwa)			
	Do wypłaty (zwrotu)			

Słownie do wypłaty zł:



.....2013 r.
data, podpisy i pieczętka imienna

Zapłacono dnia2013 r.
z wyodrębnionego rachunku bankowego/
gotówką*
*niepotrzebne skreślić

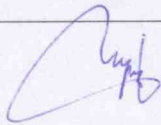
Karta wzorów podpisu osób upoważnionych do kontroli merytorycznej

Rodzaj dokumentów księgowych	Imię i nazwisko oraz stanowisko służbowe upoważnionego	Imię i nazwisko oraz stanowisko służbowe zastępującego upoważnionego	Wzór podpisu upoważnionego	Wzór podpisu zastępującego upoważnionego
Faktury, listy płac, rachunki, Pk -polecenia księgowania itp.	Maria Kołodziej Kierownik Projektu	Magda Pietrzak – Asystent Kierownika		

Karta wzorów podpisu osób upoważnionych do kontroli formalno - rachunkowej

Rodzaj dokumentów księgowych	Imię i nazwisko oraz stanowisko służbowe upoważnionego	Imię i nazwisko oraz stanowisko służbowe zastępującego upoważnionego	Wzór podpisu upoważnionego	Wzór podpisu zastępującego upoważnionego
Faktury, listy płac, rachunki, Pk -polecenia księgowania itp.	Elżbieta Ziółkowska Specjalista ds. Finansowych	Halina Musiała Księgowa		

Karta wzorów podpisu osób upoważnionych do zatwierdzania dokumentów księgowych

Imię i nazwisko osoby upoważnionej	Wzór podpisu upoważnionego
Tadeusz Kupczak – Dyrektor	
Elżbieta Ziółkowska – Główny księgowy	