



Zarządzenie Nr 29/2016  
Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Turku  
z dnia 30.08.2016 r.

w sprawie wprowadzenia procedur księgowych dla projektu pozakonkursowego  
*„Aktywizacja osób młodych pozostających bez pracy w powiecie tureckim (II)”  
w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020,  
Oś priorytetowa I Osoby młode na rynku pracy, Działanie 1.1 Wsparcie osób  
pozostających bez pracy na regionalnym rynku pracy-Projekty pozakonkursowe,  
Poddziałanie 1.1.1 Wsparcie udzielane z Europejskiego Funduszu Społecznego.*

Na podstawie § 6 pkt 9 Regulaminu Organizacyjnego Powiatowego Urzędu Pracy w Turku, uchwalonego przez Zarząd Powiatu Tureckiego Uchwałą nr 748/2014 z dnia 25.06.2014 r. oraz Uchwałą nr 96/2015 z dnia 23.07.2015 r. zarządzam, co następuje:

§ 1

Ustalam w Powiatowym Urzędzie Pracy w Turku dokumentację:

Procedury księgowe dla projektu pozakonkursowego *„Aktywizacja osób młodych pozostających bez pracy w powiecie tureckim (II)” w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020, Oś priorytetowa I Osoby młode na rynku pracy, Działanie 1.1 Wsparcie osób pozostających bez pracy na regionalnym rynku pracy-Projekty pozakonkursowe, Poddziałanie 1.1.1 Wsparcie udzielane z Europejskiego Funduszu Społecznego.*

§ 2

Wykonanie zarządzenia powierzam Głównemu Księgowemu.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie od dnia **01.01.2016**

Główny Księgowy

*Tomasz Szymanowski*

Z WD. STAROSTY

*Beata Marczak*

Dyrektor

Powiatowego Urzędu Pracy w Turku



Załącznik do

Zarządzenia nr 29/2016

## PROCEDURY KSIĘGOWE

### DLA PROJEKTU POZAKONKURSOWEGO

*„Aktywizacja osób młodych pozostających bez pracy w powiecie tureckim (II)” w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020, Oś priorytetowa I Osoby młode na rynku pracy, Działanie 1.1 Wsparcie osób pozostających bez pracy na regionalnym rynku pracy-Projekty pozakonkursowe, Poddziałanie 1.1.1 Wsparcie udzielane z Europejskiego Funduszu Społecznego.*

#### § 1

#### Ogólne zasady ewidencji księgowej zdarzeń gospodarczych związanych z realizacją projektu.

1. Ewidencja księgowa zdarzeń gospodarczych związanych z realizacją projektu przez PUP w Turku odbywa się przy użyciu systemu informatycznego SYRIUSZ STD wersja 2.0.36.0A. System ten służy nie tylko obsłudze ewidencji księgowej, ale również do innych procesów i zdarzeń finansowo-księgowych związanych z obsługą projektu. Z systemu tego korzystają następujące komórki organizacyjne:
  - 1) Wydział finansowo-księgowy;
  - 2) Wydział organizacyjno-administracyjny;
  - 3) Radca prawny;
  - 4) Wydział ewidencji i świadczeń;
  - 5) Centrum Aktywizacji Zawodowej, w tym:

- a) Wydział pośrednictwa pracy i poradnictwa zawodowego,
- b) Wydział rynku pracy.

2. Obsługa księgową w systemie Syriusz Std należy w całości do Wydziału Finansowo-Księgowego.

System ten służy wykonaniu następujących zadań:

- 1) Księgowanie transakcji;
- 2) Kontrole finansowe;
- 3) Zbieranie danych;
- 4) Dostęp do informacji;
- 5) Sprawozdania i analizy finansowe.

## § 2

### **Struktura i budowa Planu Kont dla Projektów EFS**

1. Powiatowy Urząd Pracy w Turku prowadzi księgi rachunkowe zgodnie z zasadami rachunkowości wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (Dz. U. z 2016 r. poz. 1047 ze zm.), ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 885 ze zm.), rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 roku w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2013 r. poz. 289 ze zm.) i rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 2 marca 2010 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (Dz. U. z 2014 r. poz. 1053 ze zm.), rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 7 października 2011 r. w sprawie szczegółowych zasad gospodarki finansowej Funduszu Pracy (Dz. U. z 2016 r. poz. 472 ze zm.).

2. Dochody i wydatki Powiatowy Urząd Pracy w Turku klasyfikuje według paragrafów zgodnie z załącznikiem nr 3 i 4 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 2 marca 2010 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (Dz. U. z 2014 r. poz. 1053 ze zm.).
3. Klasyfikacja paragrafów dochodów jest czterocyfrowa. Czwartą cyfrą jest:
  - 1) 7 – symbol ten stosuje się do oznaczenia dochodów, których źródłem jest budżet środków europejskich;
  - 2) 9 – symbol ten stosuje się do oznaczenia dochodów, których źródłem są między innymi środki z budżetu państwa lub inne, przekazane jednostkom sektora finansów publicznych jako współfinansowanie programów wykazanych w załączniku do ustawy budżetowej, sporządzanym na podstawie art. 121 ust. 1 ustawy. Symbol ten stosuje się do oznaczenia dochodów, których źródłem są, w części odpowiadającej finansowaniu z budżetu środków europejskich, jak i z budżetu państwa, odsetki, a także środki z tytułu kar umownych, opłat rezygnacyjnych, wadiów oraz pozostałych dochodów lub przychodów powstałych w związku z realizacją projektu finansowanego z udziałem środków europejskich.
4. Klasyfikacja paragrafów wydatków jest czterocyfrowa. Czwartą cyfrą jest:
  - 1) 7 – symbol ten stosuje się do wydatków dokonywanych w ramach płatności budżetu środków europejskich;
  - 2) 9 – symbol ten stosuje się do oznaczania wydatków ponoszonych w trakcie realizacji przedsięwzięć finansowanych ze środków pochodzących z budżetu UE, o których mowa w art. 5 ust. 3 ustawy, z wyłączeniem środków, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 2, pkt 5 lit. c i d oraz pkt 6 ustawy (do których stosowana jest czwarta cyfra 6 lub 2) stanowiących krajowy wkład publiczny w realizację programu lub projektu. Źródłem finansowania tych wydatków mogą być na przykład środki pochodzące z budżetu państwa (z wyłączeniem środków otrzymanych z tytułu pożyczki na prefinansowanie) bądź środki własne jednostek sektora finansów publicznych.
5. Rokiem obrachunkowym (obrotowym) dla celów sprawozdawczości krajowej, jest rok kalendarzowy.
6. Rok obrotowy dzieli się na 12 okresów sprawozdawczych.

Do celów sporządzenia sprawozdania:

- 1) MPIPS-02 okresem sprawozdawczym jest miesiąc kalendarzowy;
  - 2) Wniosek beneficjenta o płatność okres sprawozdawczy jest zgodny z harmonogramem płatności stanowiącym załącznik do umowy o dofinansowanie projektu;
  - 3) Inne sprawozdania – okres sprawozdawczy wynikający z obowiązujących przepisów.
7. Plan Kont dla Projektów EFS obejmuje wykaz kont pomocniczych (ewidencja analityczna).
  8. Plan kont określa – treść ekonomiczną, czyli rodzaj księgowanych operacji (korespondencje kont), wymagania w zakresie prowadzenia ewidencji szczegółowej (analitycznej) – kierunki ewentualnej dalszej rozbudowy.
  9. Księgowanie operacji odbywa się w walucie krajowej.
  10. Dokonywanie wszelkich płatności oraz ich ewidencjonowanie odbywa się w walucie krajowej.
  11. Ewidencjonowanie operacji gospodarczych odbywa się w sposób rzetelny i sprawdzalny pozwalający na:
    - 1) właściwe przedstawienie stanu funduszy i stanu środków pieniężnych na rachunkach bankowych;
    - 2) uzyskanie pewności, że wydatki dotyczą przedsięwzięć realizowanych zgodnie z zawartymi umowami;
    - 3) uzyskanie pewności, że wydatki dotyczą operacji faktycznie wykonanych;
    - 4) uzyskanie pewności, że wydatki zostały faktycznie poniesione, a dokumentacja pomocnicza jest do nich dostępna;
    - 5) przedstawienie i sporządzenie raportów i sprawozdań, zarówno unijnych jak i krajowych.
  12. Prowadzenie ksiąg odbywa się na bieżąco, co jest zgodne z zasadą terminowości i pozwala na sporządzenie w terminie sprawozdań finansowych, wniosku o płatność i innych rozliczeń.
  13. Zdarzenia gospodarcze w księgach rachunkowych ewidencjonowane są na podstawie kompletnych i poprawnie zakwalifikowanych do zaksięgowania dowodów księgowych, dotyczących operacji gospodarczych dokonanych w miesiącu sprawozdawczym, co zapewnia ciągłość zapisów i bezbłądność działania stosowanych procedur rozliczeniowych.
  14. Prowadzone księgi rachunkowe dają możliwość sprawdzenia poprawności dokonanych zapisów, identyfikowalność dowodów księgowych, kompletność, i aktualność danych, możliwość uzyskania w dowolnym czasie jasnych i zrozumiałych informacji o treści zapisów.

15. Do ewidencjonowania zdarzeń gospodarczych związanych z obsługą projektów EFS, w systemie Syriusz Std zostały wyodrębnione następujące konta księgowe:
- 1) Konta Zespołu 1 – środki pieniężne i rachunki bankowe;
  - 2) Konta Zespołu 2 – rozrachunki i rozliczenia;
  - 3) Konta Zespołu 8 – fundusze, rezerwy i wynik finansowy.
16. Konta Zespołu 1 służą do zapisów liczbowych w złotych:
- 1) środków pieniężnych pochodzenia unijnego z współfinansowania Projektów EFS na rachunek podstawowy PUP do obsługi środków FP;
  - 2) środków pieniężnych ze źródeł krajowych oraz innych krajowych funduszy publicznych na rachunku PUP;
  - 3) środków pieniężnych w drodze;
  - 4) środków pieniężnych z uzyskanych należności, odsetek, poniesionych wydatków.
17. Zadaniem konta Zespołu 1 jest wyodrębnienie zapisu przepływu środków i operacji pieniężnych oraz stanu środków finansowych w określonych momentach czasowych, jak również obrotów i stanu rachunku bankowego wyrażających należności lub zobowiązania.
18. Konta Zespołu 2 służą do ewidencji wszystkich krajowych oraz zagranicznych rozrachunków i rozliczeń tj;
- 1) zobowiązań PUP wobec beneficjentów i projektodawców;
  - 2) należności od beneficjentów;
  - 3) należności od beneficjentów z tytułu naliczonych odsetek;
  - 4) spraw do wyjaśnienia;
  - 5) rozrachunków z Instytucją Pośredniczącą;
  - 6) rozrachunków z tytułu nadpłat przekazanych przez beneficjentów i projektodawców.
19. Na kontach Zespołu 2 prowadzona jest ewidencja wszystkich rozrachunków od momentu ich powstania do momentu całkowitego rozliczenia.
20. Ewidencja szczegółowa prowadzona dla kont Zespołu 2 umożliwia wyodrębnienie poszczególnych grup należności, zobowiązań, rozliczeń z ich podziałem według przedmiotu i kontrahentów.
21. Na kontach Zespołu 8 prowadzona jest ewidencja:
- 1) Funduszu zobowiązań i odsetek naliczonych wobec beneficjenta;
  - 2) Funduszu z tytułu świadczeń dodatkowych od beneficjenta;

- 3) Funduszu należności i odsetek od beneficjenta;
  - 4) Funduszu narosłych odsetek na rachunku bankowym.
22. Po zakończeniu operacji dla okresu księgowego, należy zamknąć okres, aby zapobiec wprowadzeniu lub księgowaniu dodatkowych dokumentów, a następnie wykonać raporty standardowe tj. zestawienie obrotów i sald.
  23. Po zamknięciu okresu sprawozdawczego dokonuje się archiwizacji w systemie informatycznym wszystkich zapisów księgowych powstałych w danym okresie sprawozdawczym.
  24. Archiwizacja dokumentów, polega na zapisaniu kopii bezpieczeństwa bazy, zgodnie z Polityką Bezpieczeństwa Informacji Powiatowego Urzędu Pracy w Turku wprowadzoną zarządzeniem nr 11/2016 Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Turku z dnia 24 luty 2016 roku.
  25. Oprócz archiwizacji elektronicznej, wszystkie wpływające do Wydziału Finansowo-Księgowego w wersji papierowej dokumenty podlegają archiwizacji zgodnie z zapisami Zarządzenia nr 24/2011 Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Turku z dnia 02.12.2011r. w sprawie wprowadzenia instrukcji kancelaryjnej, instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania składnicy akt oraz jednolitego rzeczowego wykazu akt dla Powiatowego Urzędu Pracy w Turku.

### § 3

#### **Ewidencja zdarzeń gospodarczych w systemie informatycznym Syriusz Std**

1. Dekretacja dokumentów na odpowiednie konta księgowe w systemie informatycznym Syriusz Std odbywa się zgodnie z Planem Kont dla projektów EFS. Dekretacja, w zależności od rodzaju dokumentu i procedury księgowania, dokonywana jest w systemie w sposób automatyczny, zgodnie z określonymi regułami wytwarzania dokumentów lub ręcznie przez Wydział Finansowo-Księgowy.
2. W księgach rachunkowych wydatki finansowane ze środków pomocowych ujęte są na koncie 136-8-106-\* z czwartą cyfrą 7 dla paragrafu wydatku dla projektu w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 współfinansowanego ze środków

Europejskiego Funduszu Społecznego nr umowy UDA-POWR.01.01.01-30-0027/16-00. Natomiast wydatki stanowiące krajowy wkład publiczny w realizację projektu ujęte są na koncie 136-8-106-\* z czwartą cyfrą 9 dla paragrafu wydatku.

3. Koszty z funduszy pomocowych ujęte są na koncie 853-106-\* z czwartą cyfrą 7 dla paragrafu wydatku dla projektu w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego nr umowy UDA-POWR.01.01.01-30-0027/16-00. Natomiast koszty stanowiące krajowy wkład publiczny ujęte są na koncie 853-106-\* z czwartą cyfrą 9 dla paragrafu wydatku.
4. Szczegółowy plan kont dla projektu znajduje się w załączniku nr 1 do niniejszych procedur i może być w każdej chwili zaktualizowany i ponownie wydrukowany.
5. Sprawdzenie poprawności dekretów dokonywane jest przez osobę z wydziału Finansowo-Księgowego. W przypadku wykrycia błędu w dekretacji, w zależności od przyczyny błędu osoba sprawdzająca przekazuje powyższą informację do osoby odpowiedzialnej za dekretację, która anuluje błędny dekret i wprowadza do systemu poprawne dane.
6. Księgowanie dokumentów w systemie informatycznym Syriusz Std może odbywać się w sposób automatyczny, poprzez zatwierdzenie powstałych dekretów księgowych w wydziałach merytorycznych odpowiedzialnych za realizację poszczególnych zadań w ramach projektu.
7. W przypadku pomyłki pracownika wydziału finansowo-księgowego lub błędu systemowego prowadzącego do błędnego zaksięgowania dokumentu wykonywane jest storno operacji księgowych nieprawidłowych oraz poprawne zaksięgowanie dokumentu w systemie informatycznym Syriusz Std przez osobę odpowiedzialną za księgowanie dokumentu.
8. W przypadku wykrycia błędów po zamknięciu miesiąca lub roku wszystkie korekty księguje się w miesiącu, w którym błąd został zauważony.
9. Wykaz osób odpowiedzialnych za ewidencje zdarzeń gospodarczych (wprowadzenie do systemu, dekretacje, sprawdzenie dekretacji, księgowanie i sprawdzenie księgowania) określone zostało w załączniku nr 2 do niniejszych procedur.
10. Wykaz sprawozdań, okresów za jakie sporządza się sprawozdania oraz osób odpowiedzialnych za ich sporządzenie zawarty jest w załączniku nr 3 do niniejszych procedur.

Główny Księgowy  
*bmase Szvmanowski*

z up. STAROSTY  
*Bekia Bariczak*  
Dyrektor  
Powiatowego Urzędu Pracy w Turku





Powiatowy Urząd Pracy w Turku  
Fundusz Pracy  
Komunalna 6, 62-700 Turek  
REGON: 311096640

**PLAN KONT**

Konto	D/W	Nazwa konta	Bilans.	Typ
136-8-106-001-SSZ-3117-01-01	W	POWER Rachunek państwowych funduszy celowych-Podstawowa działalność urzędu-Stypendium za szkolenie-Netto-do 30 roku życia	v	Aktywa
136-8-106-001-SSZ-3117-01-02	W	POWER Rachunek państwowych funduszy celowych-Podstawowa działalność urzędu-Stypendium za szkolenie-Netto-do 25 roku życia	v	Aktywa
136-8-106-001-SSZ-3117-03-01	W	POWER Rachunek państwowych funduszy celowych-Podstawowa działalność urzędu-Stypendium za szkolenie-Potrącenia komornicze- bezrobotni do 30 roku życia	v	Aktywa
136-8-106-001-SSZ-3119-01-01	W	POWER Rachunek państwowych funduszy celowych-Podstawowa działalność urzędu-Stypendium za szkolenie-Netto-do 30 roku życia	v	Aktywa
136-8-106-001-SSZ-3119-01-02	W	POWER Rachunek państwowych funduszy celowych-Podstawowa działalność urzędu-Stypendium za szkolenie-Netto-do 25 roku życia	v	Aktywa
136-8-106-001-SSZ-3119-03-01	W	POWER Rachunek państwowych funduszy celowych-Podstawowa działalność urzędu-Stypendium za szkolenie-Potrącenia komornicze- bezrobotni do 30 roku życia	v	Aktywa
136-8-106-001-SSZ-4117-08-01	W	POWER Stypendium za szkolenie - Składka emerytalna-do 30 roku życia- środki wspólnotowe	v	Aktywa
136-8-106-001-SSZ-4117-08-02	W	POWER Stypendium za szkolenie - Składka emerytalna-do 25 roku życia- środki wspólnotowe	v	Aktywa
136-8-106-001-SSZ-4117-09-01	W	POWER Stypendium za szkolenie - Składka rentowa-do 30 roku życia- środki wspólnotowe	v	Aktywa
136-8-106-001-SSZ-4117-09-02	W	POWER Stypendium za szkolenie - Składka rentowa-do 25 roku życia- środki wspólnotowe	v	Aktywa
136-8-106-001-SSZ-4117-10-01	W	POWER Stypendium za szkolenie - Składka wypadkowa-do 30 roku życia- środki wspólnotowe	v	Aktywa
136-8-106-001-SSZ-4117-10-02	W	POWER Stypendium za szkolenie - Składka wypadkowa-do 25 roku życia- środki wspólnotowe	v	Aktywa
136-8-106-001-SSZ-4119-08-01	W	POWER Stypendium za szkolenie - Składka emerytalna-do 30 roku życia- środki wspólnotowe	v	Aktywa
136-8-106-001-SSZ-4119-08-02	W	POWER Stypendium za szkolenie - Składka emerytalna-do 25 roku życia- środki wspólnotowe	v	Aktywa
136-8-106-001-SSZ-4119-09-01	W	POWER Stypendium za szkolenie - Składka rentowa-do 30 roku życia- środki wspólnotowe	v	Aktywa
136-8-106-001-SSZ-4119-09-02	W	POWER Stypendium za szkolenie - Składka rentowa-do 25 roku życia- środki wspólnotowe	v	Aktywa
136-8-106-001-SSZ-4119-10-01	W	POWER Stypendium za szkolenie - Składka wypadkowa-do 30 roku życia- środki wspólnotowe	v	Aktywa
136-8-106-001-SSZ-4119-10-02	W	POWER Stypendium za szkolenie - Składka wypadkowa-do 25 roku życia- środki wspólnotowe	v	Aktywa
136-8-106-016-04-0007-01	D	Przychody z tytułu zwrotu jednorazowych środków - środki wspólnotowe	v	Aktywa
136-8-106-016-04-0009-01	D	Przychody z tytułu zwrotu jednorazowych środków - wkład krajowy	v	Aktywa
136-8-106-016-35-0977-12	D	Przychody z tytułu zwrotu jednorazowych środków - podatek VAT- środki wspólnotowe	v	Aktywa
136-8-106-016-35-0979-12	D	Przychody z tytułu zwrotu jednorazowych środków - podatek VAT - wkład krajowy	v	Aktywa
136-8-106-016-DzGosOg-0007-01-01	W	POWER Jednorazowe środki na rozpoczęcie działalności gospodarczej - osoby do 30 roku życia	v	Aktywa
136-8-106-016-DzGosOg-0007-01-02	W	POWER Jednorazowe środki na rozpoczęcie działalności gospodarczej - osoby do 25 roku życia	v	Aktywa
136-8-106-016-DzGosOg-0009-01-01	W	POWER Jednorazowe środki na rozpoczęcie działalności gospodarczej - osoby do 30 roku życia	v	Aktywa
136-8-106-016-DzGosOg-0009-01-02	W	POWER Jednorazowe środki na rozpoczęcie działalności gospodarczej - osoby do 25 roku życia	v	Aktywa
136-8-106-022-Szkollnst-4307-00-01	W	POWER Rachunek państwowych funduszy celowych-Szkolenia, kwoty należne instytucjom - faktury za szkolenie-Bez podziału-do 30 roku życia	v	Aktywa
136-8-106-022-Szkollnst-4307-00-02	W	POWER Rachunek państwowych funduszy celowych-Szkolenia, kwoty należne instytucjom - faktury za szkolenie-Bez podziału-do 25 roku życia	v	Aktywa
136-8-106-022-Szkollnst-4309-00-01	W	POWER Rachunek państwowych funduszy celowych-Szkolenia, kwoty należne instytucjom - faktury za szkolenie-Bez podziału-do 30 roku życia	v	Aktywa
136-8-106-022-Szkollnst-4309-00-02	W	POWER Rachunek państwowych funduszy celowych-Szkolenia, kwoty należne instytucjom - faktury za szkolenie-Bez podziału-do 25 roku życia	v	Aktywa
136-8-106-027-SST-3117-01-01	W	POWER Stypendium za staż - netto-do 30 roku życia- środki wspólnotowe	v	Aktywa
136-8-106-027-SST-3117-01-02	W	POWER Stypendium za staż - netto-do 25 roku życia- środki wspólnotowe	v	Aktywa

136-8-106-027-SST-3119-01-01	W	POWER Stypendium za staż - netto-do 30 roku życia- wkład krajowy	v	Aktywa
136-8-106-027-SST-3119-01-02	W	POWER Stypendium za staż - netto-do 25 roku życia- wkład krajowy	v	Aktywa
136-8-106-027-SST-4117-08-01	W	POWER Stypendium za staż - Składka emerytalna-do 30 roku życia- środki wspólnotowe	v	Aktywa
136-8-106-027-SST-4117-08-02	W	POWER Stypendium za staż - Składka emerytalna-do 25 roku życia- środki wspólnotowe	v	Aktywa
136-8-106-027-SST-4117-08-03	W	Rachunek państwowych funduszy celowych-07 1560 0013 2837 7225 7000 0001- POWER 2016-Stypendium za staż-Składka emerytalna-powyżej 50 roku życia	v	Aktywa
136-8-106-027-SST-4117-09-01	W	POWER Stypendium za staż - Składka rentowa-do 30 roku życia- środki wspólnotowe	v	Aktywa
136-8-106-027-SST-4117-09-02	W	POWER Stypendium za staż - Składka rentowa-do 25 roku życia- środki wspólnotowe	v	Aktywa
136-8-106-027-SST-4117-10-01	W	POWER Stypendium za staż - Składka wypadkowa-do 30 roku życia- środki wspólnotowe	v	Aktywa
136-8-106-027-SST-4117-10-02	W	POWER Stypendium za staż - Składka wypadkowa-do 25 roku życia- środki wspólnotowe	v	Aktywa
136-8-106-027-SST-4119-08-01	W	POWER Stypendium za staż - Składka emerytalna-do 30 roku życia- wkład krajowy	v	Aktywa
136-8-106-027-SST-4119-08-02	W	POWER Stypendium za staż - Składka emerytalna-do 25 roku życia- wkład krajowy	v	Aktywa
136-8-106-027-SST-4119-09-01	W	POWER Stypendium za staż - Składka rentowa -do 30 roku życia- wkład krajowy	v	Aktywa
136-8-106-027-SST-4119-09-02	W	POWER Stypendium za staż - Składka rentowa -do 25 roku życia- wkład krajowy	v	Aktywa
136-8-106-027-SST-4119-10-01	W	POWER Stypendium za staż - Składka wypadkowa -do 30 roku życia- wkład krajowy	v	Aktywa
136-8-106-027-SST-4119-10-02	W	POWER Stypendium za staż - Składka wypadkowa -do 25 roku życia- wkład krajowy	v	Aktywa
136-8-106-064-03-2967-00	D	Przelewy redystrybucyjne - POWER - środki wspólnotowe	v	Aktywa
136-8-106-064-03-2969-00	D	Przelewy redystrybucyjne - POWER - wkład krajowy	v	Aktywa
136-8-106-068-BonZasied-3037-00-01	W	Rachunek państwowych funduszy celowych-07 1560 0013 2837 7225 7000 0001- POWER 2016-Bon na zasiedlenie dla bezrobotnego do 30 roku życia (art.66n)-Bez	v	Aktywa
136-8-106-068-BonZasied-3037-00-02	W	Rachunek państwowych funduszy celowych-07 1560 0013 2837 7225 7000 0001- POWER 2016-Bon na zasiedlenie dla bezrobotnego do 30 roku życia (art.66n)-Bez	v	Aktywa
136-8-106-068-BonZasied-3039-00-01	W	Rachunek państwowych funduszy celowych-07 1560 0013 2837 7225 7000 0001- POWER 2016-Bon na zasiedlenie dla bezrobotnego do 30 roku życia (art.66n)-Bez	v	Aktywa
136-8-106-068-BonZasied-3039-00-02	W	Rachunek państwowych funduszy celowych-07 1560 0013 2837 7225 7000 0001- POWER 2016-Bon na zasiedlenie dla bezrobotnego do 30 roku życia (art.66n)-Bez	v	Aktywa
201-106-022-Szkollnst-4307-Nr konta FK		Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami - POWER 2016 - Faktura za szkolenie	v	Aktywa
201-106-022-Szkollnst-4309-Nr konta FK		Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami - POWER 2016 - Faktura za szkolenie	v	Aktywa
229-106-001-SSZ-08		Pozostałe rozrachunki publicznoprawne-POWER 2016-Stypendium za szkolenie-Składka emerytalna	v	Akt/Pas
229-106-001-SSZ-09		Pozostałe rozrachunki publicznoprawne-POWER 2016-Stypendium za szkolenie-Składka rentowa	v	Akt/Pas
229-106-001-SSZ-10		Pozostałe rozrachunki publicznoprawne-POWER 2016-Stypendium za szkolenie-Składka wypadkowa	v	Akt/Pas
229-106-027-SST-08		Pozostałe rozrachunki publicznoprawne-POWER 2016-Stypendium za staż-Składka emerytalna	v	Akt/Pas
229-106-027-SST-09		Pozostałe rozrachunki publicznoprawne-POWER 2016-Stypendium za staż-Składka rentowa	v	Akt/Pas
229-106-027-SST-10		Pozostałe rozrachunki publicznoprawne-POWER 2016-Stypendium za staż-Składka wypadkowa	v	Akt/Pas
231-106-001-SSZ-01		POWER Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń-Stypendium za szkolenie-Ogółem świadczenia	v	Akt/Pas
231-106-001-SSZ-02		POWER-Stypendium za szkolenie-netto-Niepodjęte świadczenia	v	Akt/Pas
231-106-001-SSZ-03		POWER-Stypendium za szkolenie - netto-Nienależnie pobrane świadczenia	v	Akt/Pas
231-106-027-SST-01		POWER Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń-Stypendium za staż-Ogółem świadczenia	v	Akt/Pas
231-106-027-SST-02		POWER-Stypendium za staż-netto-Niepodjęte świadczenia	v	Akt/Pas
231-106-027-SST-03		POWER-Stypendium za staż-netto-Nienależnie pobrane świadczenia	v	Akt/Pas
240-106-016-DzGosOg-0007-01-Nr konta FK		Pozostałe rozrachunki-POWER 2016-Środki na działalność gospodarczą (zasady ogólne)-Kapitał	v	Akt/Pas
240-106-016-DzGosOg-0009-01-Nr konta FK		Pozostałe rozrachunki-POWER 2016-Środki na działalność gospodarczą (zasady ogólne)-Kapitał	v	Akt/Pas
240-106-016-DzGosOg-0977-12-Nr konta FK		Pozostałe rozrachunki-POWER 2016 -Środki na działalność gospodarczą (zasady ogólne) - Zwrot podatku VAT	v	Akt/Pas
240-106-016-DzGosOg-0979-12-Nr konta FK		Pozostałe rozrachunki-POWER 2016-Środki na działalność gospodarczą (zasady ogólne)-Zwrot podatku VAT	v	Akt/Pas
240-106-068-BonZasied-3037-00-Nr konta FK		Pozostałe rozrachunki-POWER 2016-Bon na zasiedlenie dla bezrobotnego do 30 roku życia (art.66n)-bez podziału	v	Akt/Pas
240-106-068-BonZasied-3039-00-Nr konta FK		Pozostałe rozrachunki-POWER 2016-Bon na zasiedlenie dla bezrobotnego do 30 roku życia (art.66n)-bez podziału	v	Akt/Pas
853-106-001-SSZ-3117-00	W	Fundusze celowe-POWER 2016-Stypendium za szkolenie-Bez podziału	v	Pasywa

853-106-001-SSZ-3119-00	W	Fundusze celowe-POWER 2016-Stypendium za szkolenie-Bez podziału	v	Pasywa
853-106-001-SSZ-4117-08	W	Fundusze celowe-POWER 2016-Stypendium za szkolenie-Składka emerytalna	v	Pasywa
853-106-001-SSZ-4117-09	W	Fundusze celowe-POWER 2016-Stypendium za szkolenie-Składka rentowa	v	Pasywa
853-106-001-SSZ-4117-10	W	Fundusze celowe-POWER 2016-Stypendium za szkolenie-Składka wypadkowa	v	Pasywa
853-106-001-SSZ-4119-08	W	Fundusze celowe-POWER 2016-Stypendium za szkolenie-Składka emerytalna	v	Pasywa
853-106-001-SSZ-4119-09	W	Fundusze celowe-POWER 2016-Stypendium za szkolenie-Składka rentowa	v	Pasywa
853-106-001-SSZ-4119-10	W	Fundusze celowe-POWER 2016-Stypendium za szkolenie-Składka wypadkowa	v	Pasywa
853-106-016-35-0977-12	D	POWER Przychody z tyt.zwrotu.jednorazowe środki na działalność.podatek VAT-środki wspólnotowe	v	Pasywa
853-106-016-35-0979-12	D	POWER Przychody z tyt.zwrotu.jednorazowe środki na działalność.podatek VAT-wkład krajowy	v	Pasywa
853-106-016-DzGosOg-0007-00	W	POWER Jednorazowe środki na działalność gospodarczą-środki wspólnotowe	v	Pasywa
853-106-016-DzGosOg-0009-00	W	POWER Jednorazowe środki na działalność gospodarczą-wkład krajowy	v	Pasywa
853-106-027-SST-3117-00	W	Fundusze celowe-POWER 2016-Stypendium za staż-Bez podziału	v	Pasywa
853-106-027-SST-3119-00	W	Fundusze celowe-POWER 2016-Stypendium za staż-Bez podziału	v	Pasywa
853-106-027-SST-4117-08	W	Fundusze celowe-POWER 2016-Stypendium za staż-Składka emerytalna	v	Pasywa
853-106-027-SST-4117-09	W	Fundusze celowe-POWER 2016-Stypendium za staż-Składka rentowa	v	Pasywa
853-106-027-SST-4117-10	W	Fundusze celowe-POWER 2016-Stypendium za staż-Składka wypadkowa	v	Pasywa
853-106-027-SST-4119-08	W	Fundusze celowe-POWER 2016-Stypendium za staż-Składka emerytalna	v	Pasywa
853-106-027-SST-4119-09	W	Fundusze celowe-POWER 2016-Stypendium za staż-Składka rentowa	v	Pasywa
853-106-027-SST-4119-10	W	Fundusze celowe-POWER 2016-Stypendium za staż-Składka wypadkowa	v	Pasywa
853-106-064-03-2967-00	D	Przelewy redystrybucyjne POWER	v	Pasywa
853-106-064-03-2969-00	D	Przelewy redystrybucyjne POWER	v	Pasywa
853-106-068-BonZasied-3037-00	W	Fundusze celowe-POWER 2016-Bon na zasiedlenie dla bezrobotnego do 30 roku życia (art.66n)-Bez podziału	v	Pasywa
853-106-068-BonZasied-3039-00	W	Fundusze celowe-POWER 2016-Bon na zasiedlenie dla bezrobotnego do 30 roku życia (art.66n)-Bez podziału	v	Pasywa
950-106-016		Zaangażowanie środków na programy na rzecz promocji zatrudnienia.Jednorazowe środki na działalność - POWER 2016	Nie	
950-106-027		Zaangażowanie środków na programy na rzecz promocji zatrudnienia - Stypendia stażowe - POWER 2016	Nie	
950-106-068		Zaangażowanie środków na programy na rzecz promocji zatrudnienia.Bon na zasiedlenie - POWER 2016	Nie	

Główny Księgowy

Tomasz Szumanowski

## Procedury ewidencji zdarzeń gospodarczych dla wewnętrznych dowodów księgowych

Lp	Rodzaj dowodu księgowego	Sporządzanie dokumentu	Dekretacja	Księgowanie	Sprawdzenie księgowania
1	Lista wypłat świadczeń (stypendia za staż, stypendia szkoleniowe)	Sabina Łączna lub Agata Kubacka	Jowita Mintus lub Czesława Sujecka	Jowita Mintus lub Czesława Sujecka lub Tomasz Szymanowski	Główny Księgowy lub osoba zastępująca
2	Dyspozycja wypłaty (jednorazowe środki na podjęcie działalności gospodarczej, bon na zasiedlenie)	Zofia Łączkowska	Jowita Mintus lub Czesława Sujecka	Jowita Mintus lub Czesława Sujecka lub Tomasz Szymanowski	Główny Księgowy lub osoba zastępująca

## Procedury ewidencji zdarzeń gospodarczych dla zewnętrznych dowodów księgowych

Lp	Rodzaj dowodu księgowego	Dekretacja	Księgowanie	Sprawdzenie księgowania
1	Faktury lub rachunki	Jowita Mintus lub Czesława Sujecka	Jowita Mintus lub Czesława Sujecka lub Tomasz Szymanowski	Główny Księgowy lub osoba zastępująca

### Procedury sporządzania sprawozdań

Lp	Rodzaj sprawozdania	Za okres	Sporządzenie sprawozdania	Sprawdzenie sprawozdania	Zatwierdzenie sprawozdania
1	Wnioski beneficjenta o płatność	Zgodnie z harmonogramem płatności stanowiący załącznik do umowy	Tomasz Szymanowski lub Jowita Mintus lub Justyna Gołdyka lub Justyna Mękarska	Główny księgowy i Kierownik Wydziału Rynku Pracy lub osoby zastępujące	Dyrektor lub Z-ca Dyrektora
2	Końcowy wniosek o płatność	Zgodnie z harmonogramem płatności stanowiący załącznik do umowy	Tomasz Szymanowski lub Jowita Mintus lub Justyna Gołdyka lub Justyna Mękarska	Główny księgowy i Kierownik Wydziału Rynku Pracy lub osoby zastępujące	Dyrektor lub Z-ca Dyrektora

Główny Księgowy

Tomasz Szymanowski