

ZARZĄDZENIE NR 68/2019

Wójta Gminy Suchy Las

z dnia 10 maja 2019 r.

w sprawie wprowadzenia zasad rachunkowości dla projektu dofinansowanego ze środków z Unii Europejskiej pod nazwą „Szkoła ćwiczeń w Suchym Lesie” – umowa nr UDA-POWR.02.10.00-00/5014/18-00 w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.

Na podstawie art. 33 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 r., poz. 446 z późniejszymi zmianami) oraz szczególnych ustaleń zawartych w art. 40 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2016 r., poz. 1870 ze zm.), art. 10 ust. 2 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tekst jednolity Dz. U. z 2016 r. poz. 1047 ze zm.), i rozporządzeniem ministra finansów z 5 lipca 2010 r. 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 (tekst jednolity Dz.U. z 2017 r. poz.760 ze zm.), zarządzam, co następuje:

§1

Wprowadza się zasady rachunkowości dla Projektu dofinansowanego ze środków z Unii Europejskiej zgodnie z załącznikiem nr 1.

§2

Wykonanie zarządzenia powierza się Skarbnikowi Gminy Suchy Las.

WÓJTA
mgr Grzegorz Wojtera

Załącznik nr 1

do Zarządzenia nr 68/2019

Wójta Gminy Suchy Las

z dnia 10 maja 2019 roku

Zasady rachunkowości dla projektu pn. „Szkoła ćwiczeń w Suchym Lesie” współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego

1. Rachunkowość Projektu prowadzona jest w siedzibie Urzędu Gminy Suchy Las.
2. Rokiem obrotowy jest rok kalendarzowy, od 1 stycznia do 31 grudnia. Okresem sprawozdawczym jest miesiąc.
3. Zgodnie z przepisami sprawozdawczości budżetowej z realizacji Projektu sporządza się sprawozdania budżetowe. Sprawozdania dotyczące wyłącznie Projektu, ich tryb, okresu i rozliczenia, tj. wnioski o płatność, harmonogramy, tabele monitoringu w trakcie poszczególnych etapów Projektu i po jego zakończeniu, realizuje się zgodnie z zapisami Umowy o dofinansowanie oraz zgodnie z Wytycznymi w zakresie sprawozdawczości na lata 2014-2020 obowiązującymi dla Projektu.
4. Okres kwalifikowania wydatków ustala się zgodnie z Umową o dofinansowanie.
5. Rachunkowość Projektu prowadzi się w księgowym programie komputerowym RATUSZ, firmy REKORD SI sp. z o.o.
6. Rachunkowość Projektu prowadzi się zgodnie z wymogami prawa i zasadami rachunkowości obowiązującymi w Urzędzie Gminy Suchy Las. Dla potrzeb Projektu, zgodnie z obowiązującymi wytycznymi dla Projektu oraz Umową o dofinansowanie, prowadzona jest wyodrębniona ewidencja księgowa. Wyodrębniona ewidencja Projektu w jednostce Urząd prowadzona jest w ramach tzw. oddziału. Dla ewidencji księgowej Projektu zostaje wyodrębniony oddział o symbolu **023 – Szkoła ćwiczeń w Suchym Lesie**. Wyodrębnienie oddziału dla Projektu pozwala na osobne traktowanie zapisów księgowych dla Projektu w ramach określonej księgi rachunkowej (oddziału) i tym samym wykazanie pełnej odrębnej ewidencji operacji dla Projektu. Odrębną ewidencję dla Projektu w formie oddziału stosuje się dla zapisów księgowych w jednostce Urząd. Nadany numer oddziału stanowi kod księgowy. Każdy dowód księgowy dotyczący Projektu oznacza się symbolem/numerem wyodrębnionego dla Projektu oddziału. Dla zapisów księgowych dot. Projektu w księgach

rachunkowych Organu stosuje się odrębną ewidencję księgową w formie, odpowiednio dla projektu oznaczonych, kont księgowych. W jednostce Urząd, zapisy na kontach ujmowane są w kolejności chronologicznej w ramach wyodrębnionego dla projektu oddziału.

7. Dla dokonywania ewidencji zdarzeń gospodarczych w trakcie realizacji Projektu, w zależności od ich charakteru, ustala się następujące konta księgowe:

a) Wykaz kont księgowych - Urząd:

| Lp. | Numer konta | Nazwa konta/opis |
|-----|---------------------|---|
| 1. | 013-01-ST | Pozostałe środki trwałe – WYDATKI ST – WYDATKI ST – grupy zgodnie z KŚT (dla konta prowadzi się konta analityczne zgodnie z wykazem w Klasyfikacji Środków Trwałych) |
| 2. | 072-01-ST | Umorzenie pozostałych środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych – WYDATKI ST – grupy zgodnie z KŚT (dla konta prowadzi się konta analityczne zgodnie z wykazem w Klasyfikacji Środków Trwałych) |
| 3. | 130-01-0 | Rachunek bieżący jednostki – WYDATKI BIEŻĄCE – zasilenie konta |
| 4. | 130-01-1 | Rachunek bieżący jednostki – WYDATKI BIEŻĄCE |
| 5. | 130-01-2 | Rachunek bieżący jednostki – WYDATKI BIEŻĄCE – mylne wpłaty |
| 6. | 201-01-1-KON | Rozrachunki z dostawcami - WYDATKI KON – kontrahenci (dla konta prowadzi się analitykę na poszczególnych kontrahentów) |
| 7. | 223-01-1 | Rozliczenie wydatków budżetowych - WYDATKI |
| 8. | 240-06 | Pozostałe rozrachunki – mylne |
| 9. | 401-01-1 | Zużycie materiałów i energii |
| 10. | 402-01-1 | Usługi obce |
| 11. | 404-01-1 | Wynagrodzenia |
| 12. | 405-01-1 | Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia |

a) Wykaz kont księgowych - ORGAN:

| Lp. | Numer konta | Nazwa konta/opis |
|-----|------------------------|---|
| 1. | 223-03-32 223-03-33 | Rozliczenie wydatków budżetowych SZKOŁA ĆWICZEŃ"7" dla wydatków w zakresie budżetu środków europejskich SZKOŁA ĆWICZEŃ"9" dla wydatków ze środków dotacji celowej |
| 2. | 901-04-32 901-04-33 | Dochody budżetu w podziale na budżet środków europejskich i dotację celową |
| 3. | 902-04-32 902-04-33 | Wydatki budżetu-projekty, w podziale na środki unijne i dotacji celowej |
| | 240-06-01 240-06- | Pozostałe rozrachunki – przekazanie środków do partnerów projektu, w podziale na środki unijne i dotacji celowej |

8. Zakup oraz wytworzenie w ramach Projektu środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych ewidencjonuje się w przypisanym dla Projektu oddziale w ewidencji bilansowej oraz w systemie Środki Trwałe firmy REKORD SI sp. z o.o..
9. Dla projektów dofinansowanych z środków pochodzących z Unii Europejskiej koszty księguje się w podziale na koszty kwalifikowane, koszty niekwalifikowane w projekcie, koszty niekwalifikowane poza projektem.
10. Dla obsługi Projektu, tj. dokonywania przepływów finansowych związanych z realizacją Projektu oraz przekazywania transz partnerom projektu, został wyodrębniony rachunek bankowy o nr **70 9043 1054 2054 0021 4641 0058**. Poniesione wydatki związane z realizacją projektu będą dokonywane z rachunku bankowego o nr **49 9043 1054 2054 0064 7449 0005**, który na podstawie § 33 Umowy o dofinansowanie może zostać zmieniony poprzez złożenie pisemnej informacji Instytucji Pośredniczącej o tym fakcie.
11. Obieg dokumentów dotyczących Projektu prowadzony jest zgodnie z zasadami obiegu pozostałych dokumentów w Urzędzie Gminy. Stosuje się zasady zawarte w obowiązującej Polityce rachunkowości Gminy Suchy Las.
12. Dowody księgowe opisuje się zgodnie z obowiązującymi Wytycznymi dla Projektu, Umową o dofinansowanie, w taki sposób, aby widoczny był związek wydatku z realizowanym Projektem. Wzór opisu dowodów księgowych dotyczących Projektu definiuje załącznik nr 2 do niniejszych zasad rachunkowości.

- 13.** Podstawę zapisów w księgach rachunkowych stanowią prawidłowo sporządzone dowody księgowe potwierdzające dokonanie operacji gospodarczych. Dowody księgowe związane z realizacją Projektu poddawane są kontroli merytorycznej, formalnej i rachunkowej. Weryfikuje się je pod względem gospodarności, legalności i celowości. Pracownik Referatu odpowiedzialnego za realizację Projektu weryfikuje, czy dane zawarte w dokumencie odpowiadają rzeczywistości, czy dokument został wystawiony przez właściwy podmiot. Potwierdza zasadność i celowość wydatkowanych środków, faktyczne zaistnienie operacji gospodarczej oraz wskazuje klasyfikację budżetową. Pracownik Referatu, który realizuje projekt weryfikuje i sprawdza, czy dane na dowodach księgowych są zgodne z umową o dofinansowanie, harmonogramem rzeczowo – finansowym i innymi obowiązującymi wytycznymi oraz określa podział na koszty kwalifikowane i niekwalifikowane. Kontrolę formalno-rachunkową przeprowadza wyznaczony pracownik Referatu wydatków budżetowych. Przeprowadzenie każdej z ww. kontroli dokumentuje się poprzez złożenie podpisu przez wyznaczonego pracownika.
- 14.** Dowody księgowe dotyczące Projektu podlegają dekretacji przez wyznaczonych pracowników. Na dowodach księgowych umieszcza się adnotację, na jakich kontach, przeznaczonych do ewidencji danych operacji gospodarczych, został zaewidencjonowany dokument.
- 15.** Środki finansowe na realizację Projektu zarówno po stronie wydatków jak i dochodów ujmuje się w odpowiedniej klasyfikacji budżetowej zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 2 marca 2010 r. w sprawie szczególnej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (tj. Dz.U. z 2014r. poz. 1053 z późn. zm.). Budżet dla Projektu ustala się i zatwierdza zgodnie z przyjętymi zasadami w Gminie Suchy Las.
- 16.** Sprawdzone pod względem merytorycznym, formalnym i rachunkowym dowody księgowe, tj. faktury, rachunki lub inne równoważne dowody zatwierdza do wypłaty Skarbnik Gminy Suchy Las oraz Wójt Gminy Suchy Las lub osoby przez nich upoważnione.
- 17.** Dowody księgowe oraz pozostałe dokumenty dotyczące Projektu gromadzi się i archiwizuje w siedzibie Urzędu Gminy Suchy Las, odrębnie w Szkole Podstawowej nr 2 w Suchy Lesie – Szkole ćwiczeń oraz Referacie Wydatków Budżetowych.
- 18.** Dokumentacja dotycząca Projektu przechowywana jest w sposób gwarantujący należyte bezpieczeństwo informacji i wszelkich danych związanych z Projektem. Dowody księgowe i inne dokumenty związane z Projektem przechowuje się w zamkniętych szafach. Okres przechowywania dokumentacji księgowej i innej Projektu wynosi co najmniej 5 lat od dnia





zakończenia Projektu chyba, że Umowa o dofinansowanie lub inne przepisy wskazują dłuższy okres przechowywania dokumentacji projektowej.

19. Pozostałe prawnie wymagane zasady prowadzenia rachunkowości dla Projektu stosuje się zgodnie z Polityką Rachunkowości dla Gminy Suchy Las, Umową o dofinansowanie oraz obowiązującymi wytycznymi dla Projektu.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia, z mocą obowiązującą od 10 maja 2019 r.


WÓJT
mgr Grzegorz Wojtera

| | | | |
|--|--|--|---|
|  <p>Fundusze Europejskie Program Regionalny</p> |  <p>Rzeczpospolita Polska</p> |  <p>SAMORZĄD WOJEWÓDZTWA WIELKOPOLSKIEGO</p> | <p>Unia Europejska Europejski Fundusz Społeczny</p>  |
| <p>OPIS DO DOWODU KSIĘGOWEGO NR</p> | | | |
| <p>Projekt współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego oraz w ramach Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014-2020 Nr umowy o dofinansowanie UDA-POWR.02.10.00-00-5014/18-00, pn. "Szkoła ćwiczeń w Suchym Lesie".</p> | | | |
| <p>Kategoria zgodna z budżetem wniosku - nazwa zadania/ nr poz. z wniosku/ kategoria kosztów:</p> | | <p>.....</p> | |
| <p>Wydatek poniesiony zgodnie z Prawem Zamówień Publicznych lub zasadą konkurencyjności:</p> | | <p>zgodnie z art.Ustawy Prawo Zamówień Publicznych (Dz.U.z 2017, Poz. 1579 z późn. zm.)</p> <p>sprawdzono zgodność z zastosowaniem zasady konkurencyjności</p> <p>.....</p> <p>Data, czytelny podpis lub podpis i pieczęć</p> | |
| <p>Sprawdzono pod względem:</p> | | | |
| <p>merytorycznym:</p> | | | |
| <p>.....</p> <p>Data, czytelny podpis lub parafa i pieczęć</p> | | | |
| <p>formalnym:</p> | | | |
| <p>.....</p> <p>Data, czytelny podpis lub parafa i pieczęć</p> | | | |
| <p>rachunkowym:</p> | | | |
| <p>.....</p> <p>Data, czytelny podpis lub parafa i pieczęć</p> | | | |
| <p>Kwota wydatków kwalifikowanych PLN w podziale:</p> | | | |
| <p>Środki UE:</p> | <p>(paragraf)</p> | | |
| <p>Wkład własny:</p> | <p>(paragraf)</p> | | |
| <p>Kwota wydatków niekwalifikowanych PLN (paragraf)</p> | | | |
| <p>w tym środki trwałe PLN</p> | | | |
| <p>Zapłacono przelewem/gotówką dnia.....</p> | | | |