

z dnia 01 października 2019 roku

w sprawie: **wprowadzenia zasad (polityki) rachunkowości środków unijnych oraz dotacji celowych z budżetu państwa na finansowanie projektu pn. „Kurs na edukację” w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego na lata 2014-2020 współfinansowanego ze środków UE w ramach EFS oraz dotacji celowej budżetu państwa.**

Na podstawie art. 10 ust.2 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tj.Dz.U.2019.351 ze zm.) oraz 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 (tj. Dz. U. 2017.760) oraz rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 6 sierpnia 2014 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (tj. Dz.U.2014.1053 ze zm.),

zarządzam co następuje:

§1.

Wprowadza się, jako obowiązujące zasady (politykę) rachunkowości, instrukcję obiegu, kontroli i archiwizowania dokumentów, procedur kontroli finansowej, środków otrzymanych na finansowanie projektu pn. „Kurs na edukację” współfinansowanego ze środków UE w ramach EFS oraz dotacji celowych z budżetu państwa, realizowanego przez Gminę Niechlów w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszego zarządzenia.

§2.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Zastępca Wójta
Gminy Niechlów
Michał Tomasz Frąckowiak

Załącznik
do Zarządzenia Nr 135/2019
Wójta Gminy Niechlów
z dnia 1 października 2019 r.

Zasady (polityki) rachunkowości projektu pn. „Kurs na edukację”

Program Operacyjny: „Regionalny Program Operacyjny Województwa Dolnośląskiego na lata 2014-2020”

Oś Priorytetowa: 10 Edukacja

Działanie: 10.1 Zapewnienie równego dostępu do wysokiej jakości edukacji przedszkolnej, gimnazjalnej i ponadgimnazjalnej – konkursy horyzontalne Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego 2014-2020.

Nr projektu: RPDS.10.02.01-02-0079/18

ZASADY OGÓLNE

1. Celem prowadzenia rachunkowości jest wierne i rzetelne przedstawienie sytuacji majątkowej i finansowej projektu pn. „Kurs na edukację” współfinansowanego ze środków UE w ramach EFS oraz dotacji celowych z budżetu państwa. Celem opracowania niniejszej dokumentacji jest zapewnienie:
 - a) prawidłowości ewidencji,
 - b) dostosowanie ewidencji do obowiązującej sprawozdawczości zewnętrznej i potrzeb bieżącego zarządzania,
 - c) prawidłowego przechowywania dokumentacji rachunkowości,
 - d) prawidłową ochronę zbiorów ksiąg rachunkowych. Księgi rachunkowe są prowadzone w oparciu o zasady: jawności, kasowości, zasadę memoriału, zasadę ostrożnej wyceny i zasadę istotności.
2. Dochody gminy z tytułu pomocy finansowej w formie dotacji celowej ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego na lata 2014-2020 oraz środki dotacji z budżetu państwa będą wpływały na wyodrębniony rachunek bankowy o numerze 39 8669 0001 2007 0070 9899 0031 w Banku Spółdzielczym we Wschowie Oddział w Niechlowie.
3. Beneficjentem środków finansowych z Unii Europejskiej oraz dotacji celowej z budżetu państwa w zakresie realizacji projektu jest Gmina Niechlów
4. Realizatorem zadania jest Gmina Niechlów, która prowadzi księgi rachunkowe w jednostkach budżetowych tj. w Urzędzie Gminy Niechlów w referacie finansowym komputerowo, w systemie programu komputerowego RADIX, oraz w Szkole Podstawowa im. Armii Krajowej i Przedszkole w Niechlowie i Szkole Podstawowa im. Henryka Sienkiewicza w Sicinach i Przedszkole w Sicinach komputerowo, w systemie programu komputerowego VULCAN
5. Wydatki projektu realizowane są w jednostkach budżetowych Gminy Niechlów tj. w Urzędzie Gminy Niechlów, w Szkole Podstawowej im. Armii Krajowej i Przedszkole w

Niechlowie i Szkole Podstawowej im. Henryka Sienkiewicza w Sicinach i Przedszkole w Sicinach.

6. Do dysponowania środkami pieniężnymi znajdującymi się na rachunku bankowym upoważnione są osoby zgodne z kartami wzorów podpisów.
7. Do realizacji projektu w Urzędzie Gminy Niechlów został wyodrębniony kod księgowy: 52 pn. „Kurs na edukację”.
8. W planie finansowym jednostki budżetowej wydatki na realizację projektu ujęte są w Dziale 801 Oświata i wychowanie, Rozdział 80195 Pozostała działalność.
9. Wydatki ujmowane są w rozbiciu na: środki unijne, dotacje celową z budżetu państwa i środki własne z odpowiednią czwartą cyfrą klasyfikacji budżetowej.

KLASYFIKACJA BUDŻETOWA

1. Ewidencja księgowa 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. W paragrafach klasyfikacji budżetowej dla danego Projektu stosuje się:

dla dochodów:

- a) których źródłem są środki z budżetu środków europejskich klasyfikując poprzez dopisanie jako czwartej cyfry paragrafu — cyfry 7, - których źródłem są środki krajowe, w formie dotacji celowej budżetu państwa przekazane jako współfinansowanie projektów klasyfikując przez dopisanie jako czwartej cyfry paragrafu — cyfry 9;

dla wydatków

- a) ponoszonych na realizację projektu, którego źródłem są środki finansowe, stanowiące krajowy wkład publiczny w formie dotacji celowej z budżetu państwa, dopisując jako czwartą cyfrę paragrafu — cyfrę 9.
 - b) ponoszonych w trakcie realizacji projektu finansowanego z budżetu środków europejskich klasyfikując do właściwego paragrafu klasyfikacji budżetowej dopisując, jako czwartą cyfrę paragrafu — cyfrę 7,
2. Podział środków zarówno po stronie dochodów jak i wydatków należy stosować wg proporcji:
 - a) cyfrę „7”, która odpowiednio oznacza: wydatki finansowane z EFS
 - b) cyfrę „9”, która odpowiednio oznacza: dotację celową budżetu państwa
 3. Wkład własny wniesiony jest przez Gminę Niechlów w formie niepieniężnej jako koszt korzystania z sal na zajęcia dydaktyczne.
 4. Środki dydaktyczne, służące procesowi dydaktyczno-wychowawczemu realizowanemu w szkołach, klasyfikowane do § 4240 — „Zakup środków dydaktycznych i książek” wg art. 6 ust. 3 pkt 2 Rozporządzenia Ministra Finansów 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 z dnia 5 lipca 2010 r. (tj. Dz. U.

2017.760), podlegają, bez względu na wartość finansową, ewidencji na koncie 013 — „Pozostałe środki trwałe” i umarżane jednorazowo, przez spisanie w koszty w miesiącu przyjęcia do używania.

DOKUMENTY POTWIERDZAJĄCE PONIESIENIE WYDATKÓW

Dokumentami potwierdzającymi poniesienie wydatków w Projekcie są wszelkie dokumenty finansowo-księgowe na podstawie których ewidencjonuje się koszty w systemie księgowym i dokonuje płatności w związku z realizacją projektu.

W zależności od rodzaju wydatku dokumentami potwierdzającymi są m.in.:

1. W przypadku wynagrodzeń osób zatrudnionych na podstawie umowy o pracę:
 - a) lista płac
 - b) wyciągi bankowe potwierdzające zapłatę wszystkich składników wynagrodzenia,
2. W przypadku wynagrodzeń osób zatrudnionych na podstawie umów cywilnoprawnych:
 - a) umowa o dzieło lub zlecenia wraz z rachunkiem,
 - b) wyciągi bankowe potwierdzające zapłatę wszystkich składników wynagrodzenia
3. W przypadku zakupu środków trwałych i wyposażenia:
 - a) faktura VAT, rachunek,
 - b) ewidencja wyposażenia,
4. Sposoby korygowania błędów:
 - a) poprzez skreślenie błędu i wpisanie poprawne z podpisem osoby dokonującej korekty,
 - b) wystawienie PK (polecenie księgowania).

OBIEG, OPIS I KONTROLA DOKUMENTÓW KSIĘGOWYCH

1. Realizacja wydatków następuje zgodnie z projektem, podpisanymi umowami, aneksami i harmonogramami, na podstawie prawidłowo wystawionych, opisanych i zatwierdzonych dokumentów księgowych.
2. Płatności dokonywane są w formie bezgotówkowej za pomocą elektronicznego systemu bankowego, na podstawie dokumentów księgowych stwierdzających konieczność dokonania ww. przelewu. Potwierdzeniem dokonania przelewu/zapłaty jest potwierdzenie operacji zlecenia oraz wyciąg bankowy.
3. Dowody księgowe (faktury) dotyczące zatwierdzenia i akceptacji projektu finansowanego ze środków unijnych podpisywane są przez Wójta Gminy Niechlów oraz Skarbnika Gminy Niechlów lub osobę przez nich upoważnioną. Pod względem merytorycznym faktury podpisuje pracownik Referatu Inwestycyjno-Technicznego, który poświadcza faktyczne i prawidłowe poniesienie wydatków oraz ich kwalifikowalność, sprawdza czy dane zawarte na dowodach księgowych są zgodne z zawartą umową o dofinansowanie projektu, umową z wykonawcą zadania, harmonogramem rzeczowo — finansowym. Natomiast pod względem formalnym i rachunkowym dokumenty podpisywane są przez pracownika Referatu Finansowego.
4. Dowody księgowe (listy płac) stanowiące podstawę do wypłaty wynagrodzeń osób realizujących projekt finansowany ze środków unijnych podpisywane są przez Wójta Gminy Niechlów oraz Skarbnika Gminy Niechlów lub osobę przez nich upoważnioną. Pod względem merytorycznym listy płac Kierownik Referatu Organizacyjnego.

5. Przelewy na konta bankowe osób realizujących projekt finansowany ze środków unijnych oraz dotacji celowej winny być dokonywane do ostatniego dnia danego miesiąca kalendarzowego.
6. Beneficjent przygotowuje wnioski o płatność z częścią sprawozdawczą z przebiegu projektu w sposób poprawny, terminowy i rzetelny. Beneficjent składa wnioski o płatność w formie i w oparciu o wzór określony przez Instytucję Zarządzającą oraz zobowiązany jest do złożenia załączników do wysłanego drogą elektroniczną Wniosku o płatność.

SPRAWOZDAWCZOŚĆ I ROZLICZENIA W TRAKCIE POSZCZEGÓLNYCH ETAPÓW DZIAŁANIA

1. Beneficjent jest odpowiedzialny za poprawność wydatkowania całości (100%) środków przeznaczonych na dany Projekt.
2. Umowa z wykonawcami będzie zawierana zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w tym przepisami prawa zamówień publicznych.
3. Projekt będzie realizowany w ramach Regionalnego Programu Operacyjny Województwa Dolnośląskiego na lata 2014-2020 ze środków EFS oraz dotacji celowej budżetu państwa, będzie wdrażany zgodnie z zawartą umową o dofinansowanie projektu.
4. Płatność na rzecz wykonawców dokonywana będzie w sposób prawidłowy.

EWIDENCJA KSIĘGOWA DOKUMENTÓW I OPERACJI FINANSOWYCH

1. Do prowadzenia ewidencji zadań realizowanych z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego oraz dotacji celowej w „Organie” Gminy Niechlów korzysta się z bilansowych kont syntetycznych:
133 - rachunek budżetu
223 - rozliczenie wydatków budżetowych, z wyodrębnioną analityką do projektu, tj.:
223-000-00000-0001-11 - Urząd Gminy Niechlów
223-000-00000-0001-14 - Zespół : Szkoła Podstawowa i Przedszkole w Niechlowie
223-000-00000-0001-15 - Zespół: Szkoła podstawowa i Przedszkole w Sicinach
901 - dochody budżetu
902 - wydatki budżetu

Konta pozabilansowe:

- 991 - planowane dochody budżetu
- 992 - planowane wydatki budżetu

2. Do prowadzenia ewidencji zadań związanych z realizacją projektu pn. „Kurs na edukację” z udziałem dotacji celowej budżetu państwa oraz środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego na lata 2014-2020 w Urzędzie Gminy Niechlów korzysta się z bilansowych kont syntetycznych:

Zespół 0 - Majątek trwały

- 011 - Środki trwałe,
- 013 - Pozostałe środki trwałe,

- 020 - Wartości niematerialne i prawne,
- 071 - Umorzenie środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych
- 072 - Umorzenie pozostały środków trwałych
- 080 - Środki trwałe w budowie (inwestycje)

Zespół 1 - Środki pieniężne i rachunki bankowe

- 130 - Rachunek bieżący jednostki (według klasyfikacji budżetowej)

Zespół 2 - Rozrachunki i rozliczenia

- 201 - Rozrachunki z dostawcami i odbiorcami, z wyodrębnioną analityką
- 223 - Rozliczenie wydatków budżetowych
- 225 - Rozrachunki z budżetami
- 229 - Pozostałe rozrachunki publicznoprawne
- 231 - Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń
- 240 - Pozostałe Rozrachunki
- 242 - Odsetki bankowe instytucji zarządzającej

Zespół 4 - Koszty według rodzajów i ich rozliczenie

- 400 - Amortyzacja
- 401 - Zużycie materiałów i energii
- 402 - Usługi obce
- 404 - Wynagrodzenia
- 405 - Ubezpieczenie społeczne i inne świadczenia

Zespół 8 - Fundusz rezerwy i wynik finansowy

- 800 - Fundusz jednostki,
- 810 - Środki z budżetu na inwestycje
- 860 - Wynik finansowy

Konta pozabilansowe:

- 965 - służy do ewidencji wkładu własny wniesionego przez Gminę Niechlów w formie niepieniężnej jako koszt korzystania z sal na zajęcia dydaktyczne.
- 980 - Plan finansowy wydatków budżetowych
- 998 - Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego
- 999 - Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat

PRZECHOWYWANIE I ARCHIWIZACJA DOKUMENTACJI PROJEKTU

1. Wszystkie oryginalne dowody źródłowe, w tym dowody księgowe dotyczące realizacji projektu są przechowywane w oddzielnych teczkach lub segregatorach, ułożone w porządku chronologicznym, w siedzibie Urzędu Gminy Niechlów, w siedzibie Zespołu: Szkoła Podstawowa i Przedszkole w Niechlowie, w siedzibie Zespołu: Szkoła Podstawowa i Przedszkole w Sicinach.
2. Dowody księgowe ewidencjonowane w księgach rachunkowych Urzędu Gminy Niechlów i dokumentujące wydatki poniesione przez Gminę Niechlów — Urząd Gminy Niechlów tj. faktury, rachunki, umowy cywilnoprawne i inne dokumenty potwierdzające wydatki

kwalfikowane oraz wydruki komputerowe dotyczące realizowanego projektu przechowywane są w Referacie finansowym.

3. Po zakończeniu realizacji projektu przez Gminę Niechlów i rozliczeniu finansowym, dowody księgowe projektu oraz wszelkie dokumenty związane z projektem, jego rozliczeniem i sprawozdawczością zostaną przekazane do archiwum zakładowego znajdującego się w siedzibie Urzędu Gminy Niechlów.

4. Dokumentacja dotycząca realizacji projektu przez Gminę Niechlów przechowywana będzie w archiwum zakładowym zgodnie z umową o dofinansowanie projektu.

Sp. A.Przybylska

Zastępca Wójta
Gminy Niechlów
Michał Tomasz Frąckowiak