

Załącznik  
do Zarządzenia Nr OK.120.3.2014  
Wójta Gminy Siennica  
z dnia 06 lutego 2014 r.

**Zasady (polityka) rachunkowości Projektu „Uczyć się, ale jak? – Program Rozwojowy Szkół w Gminie Siennica” numer POKL.09.01.02-14-239/13 w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego.**

## **I ZASADY OGÓLNE**

1. Celem prowadzenia rachunkowości jest wierne i rzetelne przedstawienie sytuacji majątkowej i finansowej Projektu „Uczyć się, ale jak? Program Rozwojowy Szkół w Gminie Siennica” numer POKL.09.01.02-14-239/13 w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego.

2. Dla potrzeb realizacji Projektu w Gminie będzie otwarty odrębny rachunek bankowy. Do dysponowania środkami pieniężnymi znajdującymi się na rachunkach bankowych upoważnione są osoby zgodnie z kartami wzorów podpisów.

3. Beneficjentem środków finansowych z Unii Europejskiej w zakresie realizacji Projektu jest **Stowarzyszenie na Rzecz Rozwoju i Pomocy Q Zmianom** z siedzibą w Warszawie, ul. Zorzy 26a lok. 5, 04-639 Warszawa,

4. Partnerem w projekcie jest Gmina Siennica na podstawie - **Umowy partnerskiej na rzecz realizacji Projektu „Uczyć się, ale jak? – Program Rozwojowy Szkół w Gminie Siennica” numer POKL.09.01.02-14-239/13 w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego, pomiędzy Stowarzyszeniem na Rzecz Rozwoju i Pomocy Q Zmianom**

reprezentowanym przez:

1. Olgę Wieczorek-Trzeciak – Prezesa Stowarzyszenia Q Zmianom
2. Emilię Grabowską – Skarbnika Stowarzyszenia Q Zmianom zwanym dalej Liderem Partnerstwa

### **5. Zakres umowy**

5.1. Partnerstwo na rzecz realizacji Projektu „Uczyć się, ale jak? – Program Rozwojowy Szkół w Gminie Siennica” realizowanego w ramach Priorytetu IX Działania 9.1, Poddziałania 9.1.2 Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, zwanego dalej „Projektem”.

5.2. Strony umowy stwierdzają zgodnie, że wskazane w ust. 1 Partnerstwo zostało utworzone w celu realizacji Projektu, którego opis stanowi wniosek o dofinansowanie o numerze KSI **POKL.09.01.02-14-239/13**

6. Księgi rachunkowe Projektu dotyczące zadań partnera prowadzone są w siedzibie Urzędu Gminy w Siennicy.

7. Księgi prowadzone są za pomocą:

a) oprogramowania INFO-SYSTEM GROSZEK – jest to pakiet zintegrowanych aplikacji finansowo-księgowych, który obejmuje m.in.:

- budżet Gminy Siennica, ( dochody, wydatki)
- program kadrowo-płacowy ,

System ten pozwala uzyskać prowadzenie prawidłowej ewidencji księgowej zgodnie z zasadami finansowania POKL

Każdy użytkownik programu komputerowego posiada indywidualne hasła zabezpieczające dostęp do wprowadzania danych.

8. W planie finansowym jednostki budżetowej (Urząd Gminy w Siennicy ) wydatki na realizację Projektu ujęte są w dziale **853- „Pozostałe zadania w zakresie polityki społecznej”**, **rozdział 85395 - „Pozostała działalność”**.

9. Wydatków dokonuje się z wyodrębnionego rachunku bankowego otwartego do realizacji projektu .

10. Wydatki ujmuje się w rozbiciu na: środki unijne oraz środki krajowe – dotacje z budżetu państwa i udział Gminy z odpowiednią czwartą cyfrą klasyfikacji budżetowej.

11. Rachunkowość w jednostce budżetowej (Urząd Gminy w Siennicy ) – koszty, rozrachunki między kontrahentami, rozrachunki między Urzędem i budżetem (Organem).

## **II. KLASYFIKACJA BUDŻETOWA**

Ewidencja księgowa projektu prowadzona jest w sposób umożliwiający identyfikację zadania, zgodnie z klasyfikacją budżetową określoną w rozporządzeniu 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. Nr 38, poz. 207). W paragrafach klasyfikacji budżetowej dla danego Projektu stosuje się czwartą cyfrę „7” dla środków unijnych i „9” dla środków krajowych.

## **III. OBIEG, OPIS i KONTROLA DOKUMENTÓW KSIĘGOWYCH**

1. Realizacja wydatków następuje zgodnie podpisanymi umowami, 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 stanowiących podstawę dokonania przelewu. Potwierdzeniem dokonania przelewu/zapłaty jest wyciąg bankowy.

3. Na dowodach księgowych (fakturach, notach, rachunkach) powinny się znaleźć następujące elementy opisu:

Projekt „**Uczyć się, ale jak? – Program Rozwojowy Szkół w Gminie Siennica**” realizowanego w ramach Priorytetu IX Działania 9.1, Poddziałania 9.1.2 Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki,

- Kwota wydatku kwalifikowalnego z podziałem na źródła dofinansowania, zgodnie ze szczegółowym budżetem projektu,

- Informacja o współfinansowaniu - Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego,

4. 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, sprawdzone pod względem merytorycznym co oznacza, że osoba podpisująca poświadcza faktyczne i prawidłowe poniesienie wydatków oraz ich kwalifikowalność, sprawdza 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 akceptuje i zatwierdza Wójt Gminy Siennica oraz Skarbnik Gminy lub osoby przez nie upoważnione.

5. W jednostce 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. Skarbnik i Wójt Gminy lub osoby przez nich upoważnione składają podpisy na dowód akceptacji i zatwierdzenia dowodu.

6. Dowód księgowy zawiera dodatkową pieczętkę kwalifikującą część wydatku stanowiącą wkład krajowy do odpowiedniego obszaru i kategorii wydatków strukturalnych zgodnie z odpowiednimi w tym zakresie przepisami.

7. Dowodem księgowym dokumentującym wniesiony przez Gminę do Projektu wkład niepieniężny jest nota księgowa zawierająca następujące dane:

- \_ nazwę podmiotu udostępniającego wkład własny
- \_ opis wkładu niepieniężnego
- \_ termin realizacji i czas trwania
- \_ jednostkę miary
- \_ liczbę / ilość
- \_ wartość jednostkową wkładu niepieniężnego (w zł)
- \_ wartość całkowitą wkładu niepieniężnego (w zł)
- \_ podpis osoby świadczącej lub udostępniającej wkład niepieniężny
- \_ podpis przyjmującego wkład niepieniężny

Do noty dołącza się dokumenty uzupełniające potwierdzające podstawę i prawidłowość wyliczenia wartości wkładu niepieniężnego.

8. Każdy dowód księgowy na podstawie którego następuje wydatek współfinansowany ze środków unijnych powinien być opatrzony pieczętką wpływu do Urzędu Gminy, z datą wpływu, numerem kancelaryjnym i podpisem osoby przyjmującej.

9. Pracownik ds.koordinacji funduszy Unii Europejskiej, realizującego Projekt, przygotowuje wnioski o płatność z częścią sprawozdawczą z przebiegu realizacji projektu w sposób terminowy, poprawny i rzetelny oraz przesyła je do Instytucji Zarządzającej. Dokumenty, które należy dołączyć do wniosku o płatność określa umowa

#### **IV. EWIDENCJA KSIĘGOWA DOKUMENTÓW I OPERACJI FINANSOWYCH1.**

Ewidencję księgową Projektu „**Uczyć się, ale jak? – Program Rozwojowy Szkół w Gminie Siennica**” realizowanego w ramach Priorytetu IX Działania 9.1, Poddziałania 9.1.2 Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, prowadzi się na rachunku bankowym wyodrębnionym dla tego Projektu,

2. Podstawę do ewidencji wydatków w jednostce (UG Siennica) stanowią dowody zewnętrzne i wewnętrzne (wyciągi bankowe, raporty kasowe, faktury i rachunki wystawione przez wykonawców za świadczone usługi, decyzje, polecenia księgowania oraz noty).

3. Do prowadzenia ewidencji zadania „**Uczyć się, ale jak? – Program Rozwojowy Szkół w Gminie Siennica**” realizowanego przy współudziale środków europejskich w jednostce budżetowej – UG Siennica , korzysta się z kont bilansowych syntetycznych:

**Rozróżnikiem dla Projektu jest liczba 53**

**konta bilansowe**

013 - Pozostałe środki trwałe

020 - Wartości niematerialne i prawne

072 - Umorzenie pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych

130 - Rachunek bieżący jednostki – analitycznie dla projektu 130 –1-10

201 - Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami

225 - Rozrachunki z budżetami

229 - Pozostałe rozrachunki publicznoprawne

Zespół 4 – koszty według rodzajów i ich rozliczenie – analitycznie dla Projektu stosuje się odpowiednie

konto zespołu 4 – paragraf wydatków z czwartą cyfrą 7 lub 9 oraz rozróżnik Projektu - 53

720 - Przychody z tytułu dochodów budżetowych

800 - Fundusz jednostki

860 - Wynik finansowy

**Konta pozabilansowe:**

980 – Plan finansowy wydatków budżetowych

998 - Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego

999 – Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat

975 – Wydatki strukturalne

920 – Wkład własny niepieniężny wniesiony przez UG Siennica na realizację projektu współfinansowanego ze środków unijnych - dla Projektu z rozróżnikiem 53

9. Ewidencja podstawowych operacji na kontach w jednostki .

Lp	Treść operacji	Konto WN	Konto MA
1	Faktura wykonawcy za wykonane usługi, zakupione materiały, opłaty i prowizje	4xx-§-5	201
2	Rachunki za wykonane prace uczestników projektu	404-4177-5 404-4179-5	201,231
3	Wydatki objęte planem finansowymUG zrealizowane z wyodrębnionego rachunku bankowego w postaci przelewu z tytułu spłaty zobowiązań.	201 231 229 225	130-1-5
4	Naliczenie potrąconych obciążeń podatkowych	231	225
5	Naliczenie potrąconych składek na ubezpieczenie społeczne	231	229
6	Naliczenie składek na ubezpieczenie społeczne i Fundusz Pracy obciążające koszty jednostki	405-58	229
7	Przebieganie na koniec roku przychodów budżetowych ( jednostka –UG- dochody)	720	860
8	Przebieganie na koniec roku obrotowego poniesionych kosztów ujmowanych na kontach zespołu 4.	860	4xx-53
9	Przebieganie w następnym roku, pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego, dodatniego wyniku za rok poprzedni	860	800
10	Przebieganie w następnym roku, pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego, ujemnego wyniku za rok poprzedni	800	860
11	Noty księgowe dokumentujące wkład niepieniężny wniesiony do Projektu ( <b>konto pozabilansowe</b> )	920-53	X
12	Zamknięcie konta po całkowitym rozliczeniu Projektu z Instytucją Pośredniczącą. Równowartość wniesionego przez UG Siennica do Projektu wkładu niepieniężnego	X	920-53

**V. SPRAWOZDAWCZOŚĆ I ROZLICZENIE REALIZACJI PROJEKTU. ARCHIWIZACJA DOKUMENTÓW**

1. Sprawozdania z wykonania projektu i rozliczenia Projektu z Instytucją Pośredniczącą dokonują

pracownicy ds.koordinacji funduszy Unii Europejskiej merytorycznie odpowiedzialni za realizację Projektu.

2. Dowody księgowe stanowiące podstawę dokonania wydatków na realizację Projektu (faktury, rachunki, wyciągi bankowe) oraz dokumentujące wkład niepieniężny ( noty księgowe wraz z dokumentami uzupełniającymi ) przechowywane są w księgowości Urzędu Gminy w Siennicy, w oddzielnych segregatorach opisanych zgodnie z Wytycznymi POKL.

3. Po zakończeniu realizacji Projektu i rozliczeniu finansowym przez Instytucję Pośredniczącą, dowody księgowe Projektu oraz wszelka dokumentacja związana z projektem, jego rozliczeniem i sprawozdawczością zostanie przekazana przez Koordynatora Projektu do archiwum znajdującego się w siedzibie Urzędu Gminy w Siennicy , gdzie będzie przechowywana przez okres wynikający z umowy o dofinansowanie Projektu.

WÓJT  
Grzegorz Zieliński