

Załącznik
do Zarządzenia Nr OK.120.12.2013
Wójta Gminy Siennica
z dnia 16.09.2013 r.

Zasady (polityka) rachunkowości Projektu „Wykształcony uczeń - kompetentny pracownik”,
w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, współfinansowanego z Europejskiego
Funduszu Społecznego,
Priorytet IX. Rozwój wykształcenia i kompetencji w regionach,
Działanie 9.2 „Podniesienie atrakcyjności i jakości szkolnictwa zawodowego”.

I ZASADY OGÓLNE

1. Celem prowadzenia rachunkowości jest wierne i rzetelne przedstawienie sytuacji majątkowej i finansowej Projektu „Wykształcony uczeń - kompetentny pracownik”, w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego, Priorytet IX. Rozwój wykształcenia i kompetencji w regionach, Działanie 9.2 „Podniesienie atrakcyjności i jakości szkolnictwa zawodowego”.
2. Dla potrzeb realizacji Projektu w Gminie został otwarty odrębny rachunek bankowy o numerze Nr rachunku -47 9226 0005 0045 0350 2000 0050. Do dysponowania środkami pieniężnymi znajdującymi się na rachunkach bankowych upoważnione są osoby zgodnie z kartami wzorów podpisów. Środki przekazywane w formie zaliczki będą wpływać na konto Organu (Budżet Gminy) Nr 02 9226 0005 0045 0212 2000 0010, które tego samego dnia będą przekazywane na wyodrębniony rachunek bankowy Nr -47 9226 0005 0045 0350 2000 0050.
3. Beneficjentem środków finansowych z Unii Europejskiej w zakresie realizacji Projektu jest Gmina Siennica, realizatorem jest Zespół Szkół im. HiK. Gnoińskich w Siennicy ul. Mińska 38; 05-332 Siennica.
4. Księgi rachunkowe Projektu prowadzone są w siedzibie Urzędu Gminy w Siennicy.
5. 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.
6. W planie finansowym jednostki budżetowej (Zespół Szkół im. HiK. Gnoińskich w Siennicy) wydatki na realizację Projektu ujęte są w dziale 801- „Oświata i wychowanie”, rozdział 80195 - „Pozostała działalność”.
7. Wydatków dokonuje się z wyodrębnionego rachunku bankowego otwartego do realizacji projektu Nr rachunku -47 9226 0005 0045 0350 2000 0050.
8. Operacje gospodarcze w zakresie dochodów budżetowych z tytułu wpływu dotacji ujmowane są w księgach Budżetu Gminy (Organu). Wpływ dokonywany jest na wydzielony dla Projektu rachunek bankowy. Zrealizowane dochody Organu ujmowane są na koniec roku jako przychody w jednostce budżetowej.
9. Wydatki ujmuje się w rozbiciu na: środki unijne oraz środki krajowe – dotacje z budżetu państwa i udział Gminy z odpowiednią czwartą cyfrą klasyfikacji budżetowej.
10. Rachunkowość budżetu (Organu) obejmuje operacje kasowe tj. przepływy środków,

a rachunkowość w jednostce budżetowej (Zespół Szkół im.HiK.Gnoińskich w Siennicy) – koszty, rozrachunki między kontrahentami, rozrachunki między Urzędem i budżetem (Organem).

II. KLASYFIKACJA BUDŻETOWA

Ewidencja księgową 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:

_ **Priorytet:**

IX Rozwój wykształcenia i kompetencji w regionach

_ Działanie:

9.2 Podniesienie atrakcyjności i jakości szkolnictwa zawodowego

_ Nr umowy (o dofinansowanie): UDA-POKL.09.02.00-14-039/13

_ Nazwa Projektu: „Wykształcony uczeń –kompetentny pracownik”.

_ Nr zadania z projektu - opis dokumentu księgowego winien zawierać pełną nazwę i Nr zadania zgodnie z zatwierdzonym wnioskiem o dofinansowanie ,

_ Podstawa prawna dokonania wydatku zgodnie z ustawą Prawo Zamówień Publicznych, (wydatki poniżej równowartości 14tys.euro- zgodnie wewnętrznymi procedurami),

_ Nr zamówienia publicznego

_ Nr umowy z kontrahentem

_ 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 Dyrektor Zespołu Szkół im.HiK.Gnoińskich w Siennicy 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 Dyrektor Szkoły 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 księgową 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 FINANSOWYCH

1. Ewidencję księgową Projektu „Wykształcony uczeń - kompetentny pracownik”, w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego, Priorytet IX. Rozwój wykształcenia i kompetencji w regionach, Działanie 9.2 „Podniesienie atrakcyjności i jakości szkolnictwa zawodowego” prowadzi się na rachunku bankowym wyodrębnionym dla tego Projektu, wspólnym dla jednostki samorządu terytorialnego (Organu) i jednostki wydatkowej (ZS Siennica).

2. Podstawę do ewidencji wydatków w jednostce (ZS 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. Podstawę do ewidencji operacji w Organie stanowią dowody zewnętrzne i wewnętrzne (wyciągi bankowe, polecenia księgowania).

4. Do prowadzenia ewidencji zadań realizowanych z wykorzystaniem środków unijnych w budżecie gminy (Organie) korzysta się z bilansowych kont syntetycznych z rozróżnikiem 58 dla Projektu „Wykształcony uczeń - kompetentny pracownik”,

konta bilansowe

- 133 – Rachunek budżetu
- 140 – Środki pieniężne w drodze
- 223 – Rozliczenie wydatków budżetowych
- 240 – Pozostałe rozrachunki
- 901 – Dochody budżetu
- 902 – Skumulowane wyniki budżetu
- 961 – Wynik wykonania budżetu
- 962 – Wynik na pozostałych operacjach

5. Zasadą systemu płatności dla działań finansowanych ze środków Unii Europejskiej jest przekazywanie Beneficjentowi środków finansowych zgodnie z umową o dofinansowanie projektu.

Otrzymane środki europejskie ewidencjonowane są na wydzielonym dla Projektu „Wykształcony uczeń - kompetentny pracownik „, rachunku i na następujących kontach: 133 – 58 - rachunek bieżący budżetu i 901-58 dochody budżetu

6. Otrzymane przez Gminę środki ujmuje się w dziale 801- „Oświata i wychowanie „, rozdział 80195 - „Pozostała działalność”, w § 200 z właściwą czwartą cyfrą „7” dla dotacji ze środków europejskich i „9” dla dotacji z budżetu krajowego (budżetu państwa)

7. Ewidencja podstawowych operacji na kontach w Organiu (jednostki samorządu terytorialnego)

Lp	Treść operacji	Konto WN	Konto MA
1	Wpływ dotacji na wyodrębniony dla Projektu rachunek bankowy	133-58	901-58
2	Zasilenie ZS Siennica środkami na wydatki	223-58	133-58
3	Miesięczne sprawozdanie jednostki budżetowej (ZS Siennica) z wykonania wydatków budżetowych związanych z realizacją zadania -Rb-28S	902-58	223-58
4	Przebieganie rocznych dochodów z dotacji na Projekt na konto „Wynik wykonania budżetu”	961	901-58
5	Przebieganie rocznych zrealizowanych wydatków na Projekt na konto „Wynik wykonania budżetu”	902-58	961
6	Przebieganie w roku następnym salda na konto „Skumulowane wyniki budżetu”	961	960

8. Do prowadzenia ewidencji zadania realizowanego z wykorzystaniem środków europejskich w jednostce budżetowej – ZS Siennica , korzysta się z kont bilansowych syntetycznych:

Rozróżnikiem dla Projektu jest liczba 58

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 - 58

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 ZS Siennica na realizację projektu współfinansowanego ze środków unijnych - dla Projektu z rozróżnikiem 58.

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-§-58	201
2	Rachunki za wykonane prace uczestników projektu	404-4177-58 404-4179-58	201,231
3	Wydatki objęte planem finansowym ZS zrealizowane z wyodrębnionego rachunku bankowego w postaci przelewu z tytułu spłaty zobowiązań.	201 231 229 225	130-1-58
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 – ZS- dochody)	720	860
8	Przebieganie na koniec roku obrotowego poniesionych kosztów ujmowanych na kontach zespołu 4.	860	4xx-58
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 (konto pozabilansowe)	920-58	X
12	Zamknięcie konta po całkowitym rozliczeniu Projektu z Instytucją Pośredniczącą. Równowartość wniesionego przez ZS Siennica do Projektu wkładu niepieniężnego	X	920-58

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 do archiwum znajdującego się w siedzibie Urzędu Gminy w Siennicy , gdzie będzie przechowywana przez okres wynikający z umowy o dofinansowanie Projektu (do 31.12.2020rok).

WÓJT
Grzegorz Zieliński