

**Zarządzenie Nr 13/2017**  
**Wójta Gminy Niechlów**  
**z dnia 31 stycznia 2017 r.**

w sprawie: **wprowadzenia zasad (polityki) rachunkowości środków unijnych na finansowanie projektu pn. „Akademia Młodego Geniusza w Gminie Niechlów” w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego na lata 2014-2020 współfinansowanego ze środków UE w ramach EFS.**

Na podstawie art. 10 ust.2 ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (tj.Dz.U.2016.1047 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. 2013.289 ze zm.) oraz rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 2 marca 2010 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (tj. Dz.U. 2016.1504 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. „Akademia Młodego Geniusza w Gminie Niechlów” współfinansowanego ze środków UE w ramach EFS realizowanego przez Gminę Niechlów w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszego zarządzenia.

§2.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia, z mocą obowiązującą od 01.01.2017 r.

**WÓJT**  
**GMINY NIECHLÓW**  
*Beata Pona*  
**Beata Pona**

Załącznik  
do Zarządzenia Nr 13/2017  
Wójta Gminy Niechlów  
z dnia 31 stycznia 2017 r.

## Zasady (polityki) rachunkowości projektu pn. „Akademia Młodego Geniusza w Gminie Niechlów”

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

### ZASADY OGÓLNE

1. Celem prowadzenia rachunkowości jest wierne i rzetelne przedstawienie sytuacji majątkowej i finansowej projektu pn. „Akademia Młodego Geniusza w Gminie Niechlów” współfinansowanego ze środków UE w ramach EFS.  
Celem opracowania niniejszej dokumentacji jest zapewnienie:
  - prawidłowości ewidencji,
  - dostosowanie ewidencji do obowiązującej sprawozdawczości zewnętrznej i potrzeb bieżącego zarządzania,
  - prawidłowego przechowywania dokumentacji rachunkowości,
  - 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 będą wpływały na wyodrębniony rachunek bankowy o numerze 83 8669 0001 2007 0070 9899 0015 w Banku Spółdzielczym we Wschowie Oddział w Niechlowie.
3. Beneficjentem (Liderem) środków finansowych z Unii Europejskiej w zakresie realizacji projektu jest Gmina Niechlów, która zawarła Porozumienie na rzecz realizacji Projektu „AKADEMIA MŁODEGO GENIUSZA w Gminie Niechlów” z Fundacją Rozwoju i Innowacji WIR w Radomiu w dniu 09.06.2016 r.
4. Realizatorem zadania jest Gmina Niechlów wraz z Partnerem. Księgi rachunkowe projektu prowadzone są u poszczególnych partnerów. Gmina Niechlów prowadzi księgi rachunkowe w jednostkach budżetowych tj. w Urzędzie Gminy Niechlów w referacie finansowym komputerowo w systemie programu komputerowego RADIX, oraz w Zespole Szkół w Niechlowie i Zespole Szkół w Sicinach.
5. Wydatki projektu realizowane są u Partnera oraz u Lidera - w jednostkach budżetowych Gminy Niechlów tj. w Urzędzie Gminy Niechlów, w Zespole Szkół w Niechlowie i w Zespole Szkół 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: 33 pn. „Akademia młodego geniusza w Gminie Niechlów”.**
8. W planie finansowym jednostki budżetowej wydatki na realizację projektu ujęte są w Dziale 801 Oświata i wychowanie.



9. Wydatki ujmowane są w rozbiściu na: środki unijne i środki własne z odpowiednią czwartą cyfrą klasyfikacji budżetowej.

## **KLASYFIKACJA BUDŻETOWA**

1. Ewidencja księgową 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 czwartą cyfrę „7”, która odpowiednio oznacza: wydatki finansowane z EFS (85% wartości Projektu)
2. Wkład własny (15 % Projektu) wniesiony jest przez Gminę Niechlów w formie niepieniężnej jako koszt korzystania z sal na zajęcia dydaktyczne.

## **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:

1. 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,
2. W przypadku zakupu środków trwałych i wyposażenia:
  - a. faktura VAT, rachunek,
  - b. ewidencja wyposażenia,
3. 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 podpisane są przez Wójta Gminy Niechlów oraz Skarbnika Gminy Niechlów lub osobę przez nich upoważnioną. Pod względem merytorycznym faktury podpisuje pracownik Referatu Inwestycyjno-Technicznego, który poświadczają 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 podpisane są przez pracownika Referatu Finansowego.
4. Dowody księgowe (listy płac) stanowiące podstawę do wypłaty wynagrodzeń osób realizujących projekt finansowany ze środków unijnych podpisane są przez Wójta

Gminy Niechlów oraz Skarbnika Gminy Niechlów lub osobę przez nich upoważnioną. Pod względem merytorycznym listy płac podpisuje pracownik ds. administracyjno-kadrowych i obsługi sekretariatu.

- Przelewy na konta bankowe osób realizujących projekt finansowany ze środków unijnych winny być dokonywane do ostatniego dnia danego miesiąca kalendarzowego.
- Partner wraz z Liderem (Pracownik Referatu Inwestycyjno-Technicznego / Pracownik Referatu Finansowego) przygotowuje wnioski o płatność z częścią sprawozdawczą z przebiegu projektu w sposób poprawny, terminowy i rzetelny oraz przesyła je do Instytucji Pośredniczącej. 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.

### **SPRAWOZDWCZOŚĆ I ROZLICZENIA W TRAKCIE POSZCZEGÓLNYCH ETAPÓW DZIAŁANIA**

- Beneficjent jest odpowiedzialny za poprawność wydatkowania całości (100%) środków przeznaczonych na dany Projekt.
- Umowa z wykonawcami będzie zawierana zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w tym przepisami prawa zamówień publicznych.
- Projekt będzie realizowany w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego na lata 2014-2020 ze środków EFS, będzie wdrażany zgodnie z zawartą umową o dofinansowanie projektu Nr RPDS.10.01.01-02-0023/16-00 z dnia 16 grudnia 2016 r.
- Płatność na rzecz wykonawców dokonywana będzie w sposób prawidłowy.

### **EWIDENCJA KSIĘGOWA DOKUMENTÓW I OPERACJI FINANSOWYCH**

- Do prowadzenia ewidencji zadań realizowanych z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w Organie Gminy Niechlów korzysta się z bilansowych kont syntetycznych:

133 – rachunek budżetu

223 – rozliczenie wydatków budżetowych, z wyodrębnioną analityką do projektu, tj.:

223-000-00000-0000-11 – Urząd Gminy Niechlów

223-000-00000-0000-14 – Zespół Szkół w Niechlowie

223-000-00000-0000-15 – Zespół Szkół w Sicinach

901 - dochody budżetu

902 - wydatki budżetu

Konta pozabilansowe:

991 – planowane dochody budżetu

992 – planowane wydatki budżetu

- Do prowadzenia ewidencji zadań związanych z realizacją projektu pn. „Akademia Młodego Geniusza w Gminie Niechlów” z udziałem 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 Szkół w Niechlowie, w siedzibie Zespołu Szkół w Sicinach oraz u Partnera Projektu.
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 kwalifikowane oraz wydruki komputerowe dotyczące realizowanego projektu przechowywane są w Referacie finansowym.
3. Po zakończeniu realizacji projektu przez Gminę Niechlów i rozliczeniu finansowym przez Instytucję pośredniczącą, 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.