

**Zarządzenie Nr 37/2017**  
**Burmistrza Miasta i Gminy w Opatowie**  
**z dnia 10 marca 2017 roku**

**w sprawie wprowadzenia Zasad (polityki) rachunkowości projektu  
pn. „Potencjały – nowe formy kapitału społecznego w gminie Opatów”**

Na podstawie art. 10 ust. 2 ustawy z 29 września 1994 roku o rachunkowości ( Dz.U. z 2016 r., poz.1047 ) i szczególnych ustaleń zawartych w art. 17 ustawy z 27 sierpnia 2009 o finansach publicznych (Dz.U. z 2016 r. poz. 1870 z późniejszymi zmianami) oraz w rozporządzeniu 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 (Dz.U. z 2013, poz. 289, z późniejszymi zmianami), rozporządzeniu Ministra Finansów z 16 stycznia 2014 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz.U. z 2016, poz. 1015 z późniejszymi zmianami) oraz rozporządzeniu Ministra Finansów z 2 marca 2010 roku w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (Dz.U. z 2014 r. poz. 1053 z późniejszymi zmianami), dla prawidłowej realizacji projektu z dofinansowaniem środków unijnych i przestrzegania przepisów, a w szczególności wytyczne w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach Programu Wiedza Edukacja Rozwój oraz dla zapewnienia realizacji przepisów kontrolnych,  
**zarządzam, co następuje:**

§ 1

Wprowadza się jako obowiązujące Zasady (politykę) rachunkowości projektu pn. „Potencjały – nowe formy kapitału społecznego w gminie Opatów”

§ 2

Wykonanie zarządzenia powierza się Koordynatorowi projektu.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**BURMISTRZ**  
  
**Andrzej Chantecki**

.....  
(Burmistrz Miasta i Gminy Opatów)

## 1. Rachunkowość projektu

Rachunkowość projektu prowadzona jest w siedzibie Urzędu Miasta i Gminy w Opatowie Plac Obrońców Pokoju 34, 27 – 500 Opatów. Jest to jednocześnie siedziba Gminy Opatów – beneficjenta Projektu.

**Ustalenia zasad (polityki) rachunkowości Projektu obowiązują odpowiednio do czasu realizacji niniejszego Projektu.**

Dla potrzeb Projektu wyodrębniony został rachunek bankowy nr **11 1240 1372 1111 0010 7254 8388** prowadzony przez Bank Polska Kasa Opieki S.A. I Oddział w Kielcach, z którego dokonywane są płatności związane z realizacją Projektu.

Technika prowadzenia ksiąg rachunkowych jest zgodna z zasadami (polityką) rachunkowości przyjętymi przez Urząd Miasta i Gminy w Opatowie (Zarządzenie Nr 227/2012 z dnia 31 lipca 2012 roku Burmistrza Miasta i Gminy Opatów w sprawie wprowadzenia zasad (polityki) rachunkowości).

Księgi rachunkowe projektu prowadzone są w księgowym programie komputerowym. Do prowadzenia ksiąg rachunkowych projektu wykorzystywany jest program Księgowość budżetowa - wyprodukowany przez Usługi Informatyczne INFO-SYSTEM, Roman i Tadeusz Groszek S.J. z Legionowa.

Dziennik projektu jest zabezpieczany na zasadzie dziennika częściowego obejmującego zaksięgowane dokumenty dotyczące danego projektu. Zdarzenia ujmowane są w nim chronologicznie. Numeracja zapisów w dzienniku dotyczącym projektu jest prowadzona w sposób ciągły i niezależny w ciągu roku.

Zapisy w dzienniku częściowym dokonywane są na podstawie następujących dokumentów księgowych:

- WB – wyciąg bankowy – numeracja zgodna z dokumentem otrzymanym z banku,
- PK – polecenie księgowania - numeracja narastająca,
- FV – faktura VAT - ujęcie memorialowe pod datą wpływu do jednostki, (f-ry które wpłyną do 7 dnia danego miesiąca a dotyczą miesiąca poprzedniego ewidencjonuje się pod datą ostatniego dnia miesiąca którego dotyczą),
- RK – raport kasowy – numeracja narastająca.

Polityka rachunkowości projektu ustalona zostaje zgodnie z nadrzędnymi zasadami rachunkowości tj.:

- **zasadą ciągłości**, która stanowi, że przyjęte zasady rachunkowości będą stosowane w sposób ciągły, dokonując w kolejnych latach jednakowego grupowania na kontach księgowych operacji gospodarczych, przyjmując taką samą metodę wyceny aktywów i pasywów oraz sporządzania sprawozdań finansowych, tak aby przez kolejne lata informacje z nich wynikające były porównywalne.

Wykazane w księgach rachunkowych na okres ich zamknięcia stany aktywów i pasywów ujmuje się w tej samej wysokości w otwartych na następny rok obrotowy księgach rachunkowych.

- **zasadą jawności i przejrzystości**, poprzez ustalenie odpowiedzialności osób dysponujących zasobami publicznymi, łatwość dostrzeżenia niegospodarności i ograniczenie ryzyka niecelowego wydania środków publicznych, czyli także unijnych środków pomocnych. Istotne jest też przestrzeganie zasad klasyfikacji budżetowej.

- **zasadą memoriałową i kasową**: w księgach rachunkowych projektu należy ująć wszystkie osiągnięte i przypadające na jej rzecz przychody oraz obciążające je koszty związane z tymi przychodami, dotyczące danego roku budżetowego, niezależnie od terminu ich zapłaty. Jeśli zatem jednostka będzie miała niezapłacone koszty, ujmuje je w księgach rachunkowych „pasywa” jako zobowiązania. Natomiast nieopłacone przychody zostaną ujęte w księgach rachunkowych po drugiej stronie „aktywa” jako należności. Uzupełnieniem wcześniejszego zapisu ustawy o rachunkowości jest art. 40 ust. 2 pkt 2 ustawy z 27 sierpnia 2009 o finansach publicznych (Dz.U. Nr 157, poz. 1240 z późniejszymi zmianami), który stanowi, że w księgach rachunkowych ujmuje się również wszystkie etapy rozliczeń poprzedzające płatności dochodów i wydatków, a w zakresie wydatków i kosztów także zaangażowanie środków. Ważne jest pilnowanie w rozliczeniach projektu, równoległego ujmowania wydatków kwalifikowanych projektu w ujęciu kasowym, a więc już opłaconych.

- **zasadą kontynuacji działalności i realizacji projektu** - przy stosowaniu przyjętych zasad rachunkowości przyjmuje się, że beneficjent będzie kontynuował w przyszłości realizowanie projektu w niezmnieszonym zakresie.

- **zasada jasnego i rzetelnego obrazu** – jednostka stosować będzie przyjęte zasady rachunkowości, rzetelnie i jasno przedstawiając sytuację majątkową i finansową.

## 2. Wydatki kwalifikowane projektu

Lider – Instytut Pracy i Spraw Socjalnych z siedzibą w Warszawie przy ulicy Bellotiego 3b, 01-022 Warszawa przekazuje Gminie Opatów - Partnerowi (symbol Partnera: GMOP) środki na dofinansowanie projektu w formie dotacji zgodnie z zapisami umowy partnerskiej.

Okres kwalifikowania wydatków projektu jest zgodny z umową o dofinansowanie projektu.

Do wydatków kwalifikowanych projektu zaliczane są wydatki, które:

- zostały podniesione w ramach projektu „**Potencjały – nowe formy kapitału społecznego w gminie Opatów**” w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego, a więc są uwzględnione w budżecie projektu i umowie o dofinansowanie,

- są niezbędne do realizacji projektu,
- są racjonalne, spełniają wymogi efektywnego zarządzania finansami,
- są rzetelnie udokumentowane i możliwe do zweryfikowania,
- są spójne z postanowieniami Programu Operacyjnego,
- są zgodne z kryteriami określonymi szczegółowo przez instytucję zarządzającą,
- są zgodne z kryteriami przewidzianymi w umowie o dofinansowanie.

Aby wzmocnić moc dowodową dokumentów dotyczących wydatków kwalifikowanych, faktury i inne dokumenty księgowo o równoważnej wartości dowodowej są opisane na odwrocie w taki sposób, aby widoczny był bezpośredni związek wydatku z realizacją projektu.

W szczególności opis dowodu księgowego zawiera następujące informacje:

- numer umowy;
- nazwę projektu;
- adnotację: Projekt jest współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Wiedza Edukacja Rozwój;
- wskazanie zadania, do którego odnosi się dany dokument;
- wysokość wydatku kwalifikowanego;
- informację o poprawności merytorycznej, formalno - rachunkowej dokumentu księgowego;
- informację o zgodności wydatku z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych;
- wstępną kontrolę operacji gospodarczej;
- zatwierdzenie do wypłaty;
- dekretacja – sposób ujęcia w księgach rachunkowych;
- klasyfikacja wydatków strukturalnych.

### **3. Wykaz kont księgi głównej:**

Księgą główną staje się dziennik częściowy wydzielony dla ewidencji księgowej rozliczania projektu.

Dziennik częściowy prowadzony jest według następującego wykazu kont:

Zespół 0 – Aktywa trwałe

011 – Środki trwałe,

013 – Pozostałe środki trwałe,

020 – Wartości niematerialne i prawne,

071 – Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych,

072 – Umorzenie pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych,

080 – Środki trwale w budowie (inwestycje),

Zespół 1 – Środki pieniężne i rachunki bankowe

101 – Kasa,

130 – Rachunek bieżący – Potencjały – nowe formy kapitału społecznego w gminie Opałów,

141 – Środki pieniężne w drodze,

Zespół 2 – Rozrachunki i roszczenia

201 – Rozrachunki z dostawcami i odbiorcami,

221 – Należności z tytułu dochodów budżetowych,

222 – Rozliczenie dochodów budżetowych,

223 – Rozliczenie wydatków budżetowych,

229 – Pozostałe rozrachunki publicznoprawne,

231 – Rozrachunku z tytułu wynagrodzeń,

225 – Rozrachunki z budżetami,

240 – Pozostałe rozrachunki,

245 – Wpływy do wyjaśnienia,

Zespół 3 – Materiały i towary,

310 – Materiały,

Zespół 4 – Koszty według rodzajów i ich rozliczenie,

400 – Amortyzacja,

401 - Zużycie materiałów i energii,

402 - Usługi obce,

403 - Podatki i opłaty,

404 - Wynagrodzenia,

405 - Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia,

409 - Pozostałe koszty rodzajowe

Zespół 7 – Przychody i koszty ich uzyskania,

720 – Przychody z tytułu dochodów budżetowych,

750 – Przychody finansowe,

751 – Koszty finansowe,

760 – Pozostałe przychody operacyjne,

761 – Pozostałe koszty operacyjne,

Zespół 8 – Fundusze, rezerwy i wynik finansowy,

800 – Fundusz jednostki

800 – 1 – fundusz jednostki

- 800 – 2 – dochody Rb - 27S
- 800 – 3 – wydatki RB - 28S
- 800 – 4 – rozliczenie wyniku finansowego,
- 810 – Dotacje budżetowe, płatności z budżetu środków europejskich oraz środki z budżetu na inwestycje,
- 860 – Wynik finansowy.

Konta pozabilansowe:

- 980 – Plan finansowy wydatków budżetowych,
- 998 – Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego,
- 975 – Wydatki strukturalne,
- 225 – Rozrachunki z budżetami - podatek VAT.

#### **4. Ewidencja księgową w Organie.**

Środki finansowe pochodzące z budżetu Unii Europejskiej są dochodami jednostki samorządu terytorialnego.

Dochody i wydatki z tych środków muszą być ujęte w uchwale budżetowej jednostki samorządu terytorialnego zgodnie z art. 184 ust. 1 pkt 6 ustawy o finansach publicznych.

Dochody i wydatki związane z projektami finansowanymi przy udziale środków z budżetu Unii Europejskiej podlegają wyodrębnieniu poprzez zastosowanie odpowiedniej klasyfikacji budżetowej.

Wykaz kont w ewidencji organu:

Zespół 1 - Środki pieniężne i rachunki bankowe

- 133 – Rachunek bankowy organu – ujęcie wpływu środków według wskazanej klasyfikacji budżetowej

Zespół 2 – Rozrachunki i rozliczenia

222 – ... - WER „Potencjały – nowe formy kapitału społecznego w gminie Opatów”

223 – ... - WER „Potencjały – nowe formy kapitału społecznego w gminie Opatów”

Zespół 9 – Dochody i wydatki, rozliczenia międzyokresowe i wyniki budżetu

901 – Dochody budżetu - według klasyfikacji budżetowej,

902 – Wydatki budżetu – według klasyfikacji budżetowej,

## 5 . Archiwizacja

Okres przechowywania dokumentacji związanej z realizacją projektu – do 31 grudnia 2022 roku.

W szczególności archiwizacji podlegają następujące dokumenty:

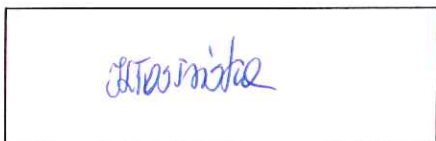
- umowa o dofinansowanie projektu,
- faktury i inne dokumenty potwierdzające poniesienie wydatków,
- wyciągi z konta bankowego ( konto projektu ),
- sprawozdania budżetowe,
- księgi rachunkowe,
- wnioski płatnicze,
- wszelkie istotne pisma wysyłane i otrzymywane, w tym korespondencja dotycząca zmian w projekcie,
- umowy z wykonawcami razem z dokumentacją dotyczącą sposobu wyłonienia wykonawcy (pełna dokumentacja przetargowa).

## 6. Obieg dokumentów finansowo-księgowych projektu

Obieg dokumentów finansowo-księgowych dla jednostki realizującej projekt został określony w instrukcji wewnętrznej obiegu i kontroli dokumentów finansowo - księgowych w Urzędzie Miasta i Gminy Opatów wprowadzonym Zarządzeniem Nr 320/2012 Burmistrza Miasta i Gminy z dnia 18 grudnia 2012 roku.

Z tym, że do kontroli rzeczowej dokumentacji dotyczącej projektu „Potencjały – nowe formy kapitału społecznego w Gminie Opatów” (faktur, rachunków dotyczących wydatków z projektu) upoważnia się **Barbarę Kłosińską** – Sekretarza Gminy pełniącego obowiązki Koordynatora projektu.

Wzór podpisu upoważnionego:



Do kontroli formalno-rachunkowej upoważnia się Jolantę Nowakowską – z-ca Głównego Księgowego.

Do dekretacji dowodów księgowych upoważnia się Martynę Rusak- Skarbnika Gminy.

Wstępnej kontroli operacji gospodarczej zgodnie z ustawą o finansach publicznych dokonuje Martyna Rusak – Skarbnik Gminy.

Wydatek poniesiony w ramach realizacji projektu pn. „Potencjały – nowe formy kapitału społecznego w gminie Opatów” zatwierdza do wypłaty Burmistrz Miasta i Gminy Opatów.

**BURMISTRZ**  
  
*Andrzej Chęciński*