

ZARZĄDZENIE NR 5/2025
BURMISTRZA GMINY I MIASTA ODOLANÓW

z dnia 8 stycznia 2025 r.

w sprawie: wprowadzenia zasad (polityki) rachunkowości dla projektu Rozwój edukacji włączającej w Gminie Odolanów w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Wielkopolski 2021-2027

Na podstawie art. 10 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tekst jednolity Dz. U. z 2023 r. poz. 120 ze zm.), art. 40 i art. 53 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2024 poz. 1530 ze zm.), Rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13 września 2017 r. w sprawie *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 2020, poz. 342), zarządza się, co następuje:

§ 1. Wprowadzam politykę rachunkowości dla projektu "Rozwój edukacji włączającej w Gminie Odolanów" w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Wielkopolski 2021-2027, o treści zgodnej z załącznikiem do zarządzenia.

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania, a wszystkie wcześniejsze zdarzenia gospodarcze dotyczące projektu, należy dostosować do zasad określonych niniejszym zarządzeniem.

Burmistrz

Marcin Szorski

ZASADY (POLITYKA) RACHUNKOWOŚCI I PLAN KONT

I. ZASDY OGÓLNE

1. Celem prowadzenia rachunkowości jest wierne i rzetelne przedstawienie sytuacji majątkowej i finansowej projektu pn. **„Rozwój edukacji włączającej”** w Gminie Odolanów **w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Wielkopolski 2021-2027 (FEW)** realizowanego na podstawie umowy nr **FEWP.06.07-IZ.00-0002/24** o dofinansowanie projektu z dnia 26.11.2024 r. Projekt współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+), zawartej z Zarządem Województwa Wielkopolskiego, działającym jako Instytucja Zarządzająca FEW.

2. Dla potrzeb realizowanego projektu w Urzędzie Gminy i Miasta wykorzystuje się rachunki bankowe w Banku Spółdzielczym w Dobrzycy O/Odolanów:

- nr 84 8409 0001 2002 0100 0228 0046 – do dokonywania za jego pośrednictwem przepływów finansowych związanych z realizacją Projektu, na rachunek przekazywana będzie dotacja na realizację projektu;
- nr 06 8409 0001 0100 0228 2000 0006 – do dokonywania wydatków z tytułu realizacji projektu;
- nr 37 8409 0001 2002 0100 0228 0019 - do dokonywania wydatków z tytułu realizacji projektu.

3. Do dysponowania środkami pieniężnymi znajdującymi się na rachunkach bankowych upoważnione są osoby zgodnie z kartami wzorów podpisów.

4. Beneficjentem środków finansowych z Unii Europejskiej w zakresie realizacji projektu jest Gmina i Miasto Odolanów, a realizatorem jest Urząd Gminy i Miasta w Odolanowie, Szkoła Podstawowa im. Janusza Korczaka w Hucie, Szkoła Podstawowa w Świecy, Szkoła Podstawowa w Wierzbnie, Centrum Usług Wspólnych.

5. Koordynatorem z ramienia Gminy jest Inspektor - Paulina Kierzek.

6. Koordynator jest odpowiedzialny za rzeczową i merytoryczną realizację projektu.

7. Koordynator przygotowuje wnioski o płatność w aplikacji udostępnianej przez Samorząd Województwa.

8. Wydatki na realizację projektu ujęte są w planach finansowych: Urzędu Gminy i Miasta Odolanów, Szkoły Podstawowej im. Janusza Korczaka w Hucie, Szkoły Podstawowej w Świecy, Szkoły Podstawowej w Wierzbnie, Centrum Usług Wspólnych w Odolanowie w działach/rozdziałach: 801 Oświata i wychowanie, rozdział 80101 Szkoły podstawowe.

9. Księgi rachunkowe projektu prowadzone są w Urzędzie Gminy i Miasta Odolanów oraz w Centrum Usług Wspólnych.

10. Księgi rachunkowe w Urzędzie Gminy i Miasta prowadzone są przy użyciu systemu komputerowego pod nazwą *System Finansowo-Księgowy Księgowości Budżetowej FKB+* firmy RADIX Systemy Komputerowe.

11. Ewidencja księgowa projektu prowadzona jest w sposób umożliwiający identyfikację zadania, zgodnie z klasyfikacją budżetową określoną w rozporządzeniu Ministra Finansów w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych.

12. Zadanie w ramach projektu, będące przedmiotem wniosku o dofinansowanie finansowane jest z budżetu środków europejskich (70% wydatków kwalifikowalnych projektu) i z budżetu krajowego (20% wydatków kwalifikowalnych projektu), środków własnych (10%) w kwotach określonych w umowie. Wydatki ponoszone w ramach projektu klasyfikuje się następująco:

- grupa paragrafów 1101, paragrafy z grupy czwartą cyfrą 7 – wydatki z budżetu środków europejskich,
- grupa paragrafów 1401, paragrafy z grupy czwartą cyfrą 7 – wydatki z budżetu środków europejskich,
- grupa paragrafów 1601, paragrafy z grupy czwartą cyfrą 7 – wydatki z budżetu środków europejskich,
- grupa paragrafów 1102, paragrafy z grupy czwartą cyfrą 9 – wydatki ze środków krajowych,

- grupa paragrafów 1402, paragrafy z grupy czwartą cyfrą 9 – wydatki ze środków krajowych,
- grupa paragrafów 1602, paragrafy z grupy czwartą cyfrą 9 – wydatki ze środków krajowych.

II. OBIEG, OPIS I KONTROLA DOKUMENTÓW KSIĘGOWYCH, SPRAWOZDAWCZOŚĆ I ROZLICZANIE

1. Podstawę zapisów w księgach rachunkowych stanowią dowody księgowe stwierdzające dokonanie operacji gospodarczej zwane dowodami źródłowymi. Zapisy zdarzeń gospodarczych w księgach rachunkowych ujmuję się chronologicznie. Każdy dowód księgowy powinien odzwierciedlać rzeczywisty przebieg operacji gospodarczej. Księgi rachunkowe prowadzi się na bieżąco i rzetelnie, właściwie kwalifikując dowody księgowe w odniesieniu do klasyfikacji budżetowej oraz zakładowego planu kont.

2. Dowody księgowe dotyczące realizowanego projektu księgowane będą pod numerem kolejnym nadanym automatycznie przez program FKB+. W jednostce dowody księgowe posiadają symbol DKD, DK, DKP natomiast w budżecie wyciągi bankowe zdefiniowane są jako WBEW, pozostałe dowody jako PK.

3. Wydatki ponoszone w ramach projektu muszą być realizowane:

- w sposób celowy i oszczędny,
- umożliwiającą terminową realizację zadań,
- w wysokości i terminach wynikających z wcześniej zaciągniętych zobowiązań,
- zgodnie z zasadami określonymi w przepisach ustawy Prawo Zamówień Publicznych.

4. Korygowanie zapisów następuje na podstawie dokumentu korygującego zewnętrznego lub dowodu wewnętrznego PK - polecenie księgowania. Błędy w dowodach wewnętrznych mogą być poprawione przez skreślenie błędu i wpisanie poprawnej treści. Poprawione dane winny być opatrzone podpisem osoby dokonującej korekty.

5. Wszystkie dokumenty księgowe projektu muszą być prawidłowo opisane, tak aby widoczny był ich związek z projektem. Opis ten powinien zawierać co najmniej: numer projektu, informacje o jego współfinansowaniu, nazwę pozycji wynikającą z wniosku o dofinansowanie, kwotę kwalifikowalną, w tym kwotę dofinansowania i wkładu własnego. Opis dokumentu (faktury/rachunku) należy zamieścić na jego odwrocie bądź na dołączonej karcie.

6. Realizacja wydatków następuje zgodnie z projektem, podpisanymi umowami, aneksami i harmonogramami, na podstawie prawidłowo wystawionych, opisanych i zatwierdzonych dokumentów księgowych.

7. Każdy dowód księgowy winien być sprawdzony pod względem merytorycznym i formalno – rachunkowym. Dowody księgowe, wnioski o wypłatę zaliczki, faktury związane z wydatkami dotyczącymi projektu sprawdzane są pod względem merytorycznym przez Koordynatora projektu merytorycznie odpowiedzialnego za jego realizację. Koordynator dokonuje kontroli tych dokumentów, poświadczając prawidłową realizację umowy zawartej z usługodawcą/dostawcą/partnerem. Zgodność realizacji projektu z procedurami wynikającymi z ustawy Prawo Zamówień Publicznych potwierdza pracownik merytorycznie odpowiedzialny za zamówienia publiczne.

8. Kontrola formalno – rachunkowa polega w szczególności na sprawdzeniu czy dowód księgowy zawiera cechy wymienione w pkt. 5 i 7, czy dokonano kontroli merytorycznej, czy dowód księgowy jest opatrzony odpowiednią klauzulą o dokonaniu tej kontroli oraz czy wynik dokonania kontroli merytorycznej umożliwia prawidłowe ujęcie zdarzenia gospodarczego w księgach rachunkowych. Zadaniem kontroli formalno – rachunkowej jest niedopuszczenie do zaksięgowania dokumentu posiadającego wady formalne, rachunkowe i merytoryczne. Pod względem formalnym i rachunkowym dowody księgowe podpisywane są przez pracownika Wydziału Finansowo - Podatkowego.

9. Kontrolujący, na dowód dokonania kontroli, zamieszczają na odwrocie dokumentu (bądź na dołączonej karcie) klauzulę stwierdzającą dokonanie kontroli, a w szczególności umieszczają datę dokonania kontroli i własnoręczny podpis.

10. Skarbnik lub osoby do tego upoważnione dokonują wstępnej kontroli:

- zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym,
- kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych.

11. Zatwierdzenia dokumentów do wypłaty dokonuje Burmistrz, Zastępca Burmistrza, Sekretarz albo osoba upoważniona.

12. Prawidłowo sporządzone, sprawdzone i zatwierdzone do wypłaty dokumenty stanowią podstawę do dokonania płatności. Płatności dokonywane są w formie bezgotówkowej za pomocą elektronicznego systemu bankowego, na podstawie dokumentów księgowych stwierdzających konieczność dokonania przelewu. Potwierdzeniem dokonania przelewu/zapłaty jest wyciąg bankowy.

III. EWIDENCJA KSIĘGOWA

Dla celów Projektu pn.: "Rozwój edukacji włączającej w Gminie Odolanów" wprowadza się Symbol zadania: **009 - Rozwój edukacji włączającej w Gminie Odolanów** oraz niżej wymienione konta szczegółowe:

* 401-801-80101-4217-00 – *Zużycie materiałów i energii* Na stronie Winien tego konta ujmuje się poniesione koszty dotyczące realizacji Projektu, w części finansowanej z budżetu Unii Europejskiej

* 401-801-80101-4219-00 – *Zużycie materiałów i energii* Na stronie Winien tego konta ujmuje się poniesione koszty dotyczące realizacji Projektu, w części finansowanej z budżetu krajowego

* **401-801-80101-4247-00 – *Zużycie materiałów i energii* Na stronie Winien tego konta ujmuje się poniesione koszty dotyczące realizacji Projektu, w części finansowanej z budżetu Unii Europejskiej**

* **401-801-80101-4249-00 – *Zużycie materiałów i energii* Na stronie Winien tego konta ujmuje się poniesione koszty dotyczące realizacji Projektu, w części finansowanej z budżetu krajowego**

* 402-801-80101-4307-00 – *Usługi obce* Na stronie Winien tego konta ujmuje się poniesione koszty dotyczące realizacji Projektu, w części finansowanej z budżetu Unii Europejskiej

* 402-801-80101-4309-00 – *Usługi obce* Na stronie Winien tego konta ujmuje się poniesione koszty dot. realizacji Projektu, w części finansowanej z budżetu krajowego

* **402-801-80101-4707-00 – *Usługi obce* Na stronie Winien tego konta ujmuje się poniesione koszty dotyczące realizacji Projektu, w części finansowanej z budżetu Unii Europejskiej**

* **402-801-80101-4709-00 – *Usługi obce* Na stronie Winien tego konta ujmuje się poniesione koszty dot. realizacji Projektu, w części finansowanej z budżetu krajowego**

* 404-801-80101-4017-00 – *Wynagrodzenia* Na stronie Winien tego konta ujmuje się poniesione koszty dotyczące realizacji Projektu, w części finansowanej z budżetu Unii Europejskiej

* 404-801-80101-4019-00 – *Wynagrodzenia* Na stronie Winien tego konta ujmuje się poniesione koszty dot. realizacji Projektu, w części finansowanej z budżetu krajowego

* **405-801-80101-4117-00 – *Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia* Na stronie Winien tego konta ujmuje się poniesione koszty dotyczące realizacji Projektu, w części finansowanej z budżetu Unii Europejskiej**

* **405-801-80101-4119-00 – *Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia* Na stronie Winien tego konta ujmuje się poniesione koszty dot. realizacji Projektu, w części finansowanej z budżetu krajowego**

* 405-801-80101-4127-00 – *Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia* Na stronie Winien tego konta ujmuje się poniesione koszty dotyczące realizacji Projektu, w części finansowanej z budżetu Unii Europejskiej

* 405-801-80101-4129-00 – *Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia* Na stronie Winien tego konta ujmuje się poniesione koszty dot. realizacji Projektu, w części finansowanej z budżetu krajowego

* **404-801-80101-4177-00 – *Wynagrodzenia* Na stronie Winien tego konta ujmuje się poniesione koszty dotyczące realizacji Projektu, w części finansowanej z budżetu Unii Europejskiej**

* **404-801-80101-4179-00 – *Wynagrodzenia* Na stronie Winien tego konta ujmuje się poniesione koszty dot. realizacji Projektu, w części finansowanej z budżetu krajowego**

* 405-801-80101-4717-00 – *Wynagrodzenia* Na stronie Winien tego konta ujmuje się poniesione koszty dotyczące realizacji Projektu, w części finansowanej z budżetu Unii Europejskiej

* 405-801-80101-4719-00 – *Wynagrodzenia* Na stronie Winien tego konta ujmuje się poniesione koszty dot. realizacji Projektu, w części finansowanej z budżetu krajowego

* **080-801-80101-6067-00 – Środki trwałe w budowie (inwestycje)** Na stronie Winien tego konta ujmuje się poniesione koszty dotyczące realizacji Projektu, w części finansowanej z budżetu Unii Europejskiej

* **080-801-80101-6069-00 – Środki trwałe w budowie (inwestycje)** Na stronie Winien tego konta ujmuje się poniesione koszty dot. realizacji Projektu, w części finansowanej z budżetu krajowego

* 130-801-80101-4**7-00 – *Rachunek bieżący jednostki* Na stronie Ma tego konta ujmuje się zrealizowane wydatki dot. realizacji Projektu w części finansowanej z budżetu Unii Europejskiej;

* 130-801-80101-4**9-00 – *Rachunek bieżący jednostki* Na stronie Ma tego konta ujmuje się dot. realizacji Projektu w części finansowanej z budżetu krajowego (budżet państwa)

* 130-801-80101-4**9-01 – *Rachunek bieżący jednostki* Na stronie Ma tego konta ujmuje się dot. realizacji Projektu w części finansowanej z budżetu krajowego (budżet gminy - wkład własny)

* **130-801-801-80101-6067-00 – Rachunek bieżący jednostki** Na stronie Ma tego konta ujmuje się zrealizowane wydatki dot. realizacji Projektu w części finansowanej z budżetu Unii Europejskiej;

* **130-801-801-80101-6069-00 – Rachunek bieżący jednostki** Na stronie Ma tego konta ujmuje się dot. realizacji Projektu w części finansowanej z budżetu krajowego (budżet państwa)

* **130-801-801-80101-6069-01 – Rachunek bieżący jednostki** Na stronie Ma tego konta ujmuje się dot. realizacji Projektu w części finansowanej z budżetu krajowego (budżet gminy - wkład własny)

IV. WYKAZ OSÓB ODPOWIEDZIALNYCH ZA REALIZACJĘ PROJEKTU

Lp.	Uprawnienia	Stanowisko
1.	Sprawdzanie dokumentów pod względem merytorycznym	osoba merytorycznie odpowiedzialna za realizację Projektu - Inspektor - Koordynator projektu
2.	Sprawdzanie dokumentów pod względem formalno-rachunkowym	pracownik Wydziału Finansowo - Podatkowego
3.	Sprawdzanie zgodności z procedurami wynikającymi z ustawy Prawo Zamówień Publicznych	pracownik merytorycznie odpowiedzialny za zamówienia publiczne
4.	Ewidencja operacji gospodarczych	pracownik Wydziału Finansowo - Podatkowego
5.	Przygotowywanie wniosków o płatność wraz z częścią sprawozdawczą	Koordynator Projektu
6.	Dokonywanie wstępnej kontroli: - zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym, - kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych	Skarbnik, Z-ca Skarbnika lub osoba upoważniona
7.	Zatwierdzanie dokumentów do wypłaty	Burmistrz, Z-ca Burmistrza, Sekretarz lub osoba upoważniona

V. PRZECHOWYWANIE I ARCHIWIZACJA DOKUMENTACJI PROJEKTU

1. Wydział Finansowo - Podatkowy prowadzi księgi rachunkowe projektu oraz przechowuje dokumenty księgowe.

2. Oryginały umów o dofinansowanie przechowuje Skarbnik.

3. Po zakończeniu i rozliczeniu Projektu dokumentacja zostanie przekazana do archiwum zakładowego.

4. Podstawą przyjęcia dokumentów do archiwum jest spis zdawczo – odbiorczy akt podpisany przez pracownika przekazującego i przyjmującego zawierający właściwą kategorię archiwalną.

5. Dokumentacja dotycząca realizacji projektu przez Urząd Gminy i Miasta Odolanów przechowywana będzie w Urzędzie, zgodnie z wytycznymi umowy o dofinansowanie.



DOKUMENT PODPISANY ELEKTRONICZNIE

Dane podpisywanego dokumentu

Typ dokumentu	Zarządzenie
Numer dokumentu	5/2025
Data dokumentu	2025-01-08
Organ wydający	Burmistrz Gminy i Miasta Odolanów
Przedmiot regulacji	w sprawie: wprowadzenia zasad (polityki) rachunkowości dla projektu Rozwój edukacji włączającej w Gminie Odolanów w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Wielkopolski 2021-2027
Identyfikator dokumentu	79514076-6E2F-4B0C-BA32-67E2660D149E

Informacje o złożonych podpisach elektronicznych

Podpis:	
Sygnatura	Signature-50549974
Numer seryjny	77D57C4174822B7B8487F97DFD37AD49
Osoba podpisująca	Marcin Stanisław Szorski
Kraj	PL
Data złożenia podpisu	08.01.2025 14:29:00
Zakres podpisu	Cały dokument
Wystawca certyfikatu	VATPL-5170359458 Certum QCA 2017 Asseco Data Systems S.A. PL