

ZARZADZENIE Nr 119 /2019

Wójta Gminy Trzcinica
z dnia 25 listopada 2019 r.

w sprawie zasad rachunkowości w Budżecie Gminy , Urzędzie Gminy Trzcinica , Zespole Szkół w Trzcinicy, Gminnym Żłobku w Trzcinicy stosowanych przy realizacji projektu współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Osi Priorytetowej 6 Rynek Pracy

Działanie 6.4 Wsparcie aktywności zawodowej osób wyłączonych z rynku pracy z powodu opieki nad małymi dziećmi

poddziałanie 6.4.1., Wsparcie aktywności zawodowej osób wyłączonych z rynku pracy z powodu opieki nad małymi dziećmi

projekt „Wsparcie aktywności zawodowej rodziców w Gminie Trzcinica- utworzenie pierwszego żłobka w ramach programu WRPO na lata 2014-2020

Na podstawie art. 10 ust.1 i 2 , art. 13 z dnia 29 września 1994 r o rachunkowości (Dz. U. z 2019 r. poz. 351) oraz Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 13 września 2017 r. w sprawie rachunkowości oraz planu 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 13 października 2017 r. poz. 1911.ze zm.) zarządza się co następuje :

§ 1

1. Wprowadza się zasady rachunkowości w zakresie dotyczącym realizacji projektu :
„Wsparcie aktywności zawodowej rodziców w Gminie Trzcinica- utworzenie pierwszego żłobka ”- umowa nr RPWP.06.04.01-30-0021/19-00 z dnia 8 listopada 2019 r.
- zadania z wykorzystaniem środków dotacji celowej w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich , o których mowa w art. 5 ust.1 pkt.2 oraz ust.3 pkt.4 ustawy , – stanowiące załącznik Nr 1 do Zarządzenia .
2. Ustala się „Wykaz osób uprawnionych do podpisywania dokumentów ”
związanych z realizacją zadania – zgodnie z załącznikiem Nr 2 i 3 do zarządzenia .

§ 2

Zobowiązuję kierowników do opracowanych zmian polityki rachunkowości jednostek budżetowych , w celu jednolitego stosowania zasad określonych niniejszym zarządzeniem , przy realizacji projektu **„Wsparcie aktywności zawodowej rodziców w Gminie Trzcinica- utworzenie pierwszego żłobka ”- w ramach WRPO na lata 2014-2020 .**

Wykonanie zarządzenia powierza się Skarbnikowi Gminy .

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia i ma zastosowanie do wszystkich zdarzeń gospodarczych dotyczących Projektu .

WÓJTA GMINY

mgr  Grzegorz Hadzik

Załącznik nr 1
do Zarządzenie Nr 119/2019
Wójta Gminy Trzcinica
z dnia 25.11.2019 r.

Zasady rachunkowości stosowane przy realizacji umowy nr **RPWP.06.04.01-30-0021/19**
„Wsparcie aktywności zawodowej rodziców w Gminie Trzcinica- utworzenie pierwszego
żłobka ” .

1. Rachunkowość w zakresie zadań finansowych z udziałem środków dotacji celowej w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich oraz środków , o których mowa w art.5 ust.1 pkt.3 oraz ust.3 pkt.5 i 6 ustawy , lub płatności w ramach środków europejskich prowadzona jest na podstawie planu kont dla **Budżetu Gminy , Urzędu Gminy Trzcinica , Zespołu Szkół w Trzcinicy, Gminnego Żłobka w Trzcinicy** oraz zasad określonych zarządzeniami w sprawie polityki rachunkowości, obiegu dokumentów księgowych, procedur kontroli.

2. Realizacja zadania może nastąpić w okresie **01-08-2019 do 30-11-2021 r.**

3. Projekt realizowany jest przez jednostki organizacyjne **Budżet Gminy , Urząd Gminy Trzcinica , Zespół Szkół w Trzcinicy, Gminny Żłobek w Trzcinicy**

Budżet projektu realizowany jest w klasyfikacji budżetowej :

- dochody Budżetu Gminy Trzcinica

Dochody z tytułu dotacji na realizację projektu będą ewidencjonowane w urządzeniach księgowych Budżetu Gminy Trzcinica .

Dział 855 - Rodzina

Rozdział 85505 - Tworzenie i funkcjonowanie żłobków

Paragraf 2057 - Dotacje celowe w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich oraz środków o których mowa w art. 5 ust.1 pkt.3 oraz ust.3 pkt.5 i 6 ustawy , lub płatności w ramach budżetu środków europejskich realizowane przez jednostki samorządu terytorialnego
– **dotacja na wydatki bieżące z budżetu unii europejskiej**

Paragraf 2059 - Dotacje celowe w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich oraz środków o których mowa w art. 5 ust.1 pkt.3 oraz ust.3 pkt.5 i 6 ustawy , lub płatności w ramach budżetu środków europejskich realizowane przez jednostki samorządu terytorialnego
– **dotacja na wydatki bieżące z budżetu państwa**

Paragraf 6257 - Dotacje celowe w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich oraz środków o których mowa w art. 5 ust.1 pkt.3 oraz ust.3 pkt.5 i 6 ustawy , lub płatności w ramach budżetu środków europejskich realizowane przez jednostki samorządu terytorialnego
– **dotacja na wydatki majątkowe z budżetu unii europejskiej**

Paragraf 6259 - Dotacje celowe w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich oraz środków o których mowa w art. 5 ust.1 pkt.3 oraz ust.3 pkt.5 i 6 ustawy , lub płatności w ramach budżetu środków europejskich realizowane przez jednostki samorządu terytorialnego
– **dotacja na wydatki majątkowe z budżetu państwa**

- koszty i wydatki jednostek budżetowych

Koszty i wydatki będą ewidencjonowane w urządzeniach księgowych jednostek realizujących projekt tj. Urzędzie Gminy Trzcinica , Zespole Szkół w Trzcinicy oraz Gminnym Żłobku w Trzcinicy

Dział 855 - Rodzina

Rozdział 85505 - Tworzenie i funkcjonowanie żłobków - wydatki jednostek budżetowych dla Budżetu Gminy , Urzędu Gminy Trzcinica , Zespołu Szkół w Trzcinicy, Gminnego Żłobka w Trzcinicy

Paragraf 302 - Wydatki osobowe niezaliczane do wynagrodzeń

Paragraf 401 - Wynagrodzenia osobowe pracowników

Paragraf 411 - Składki na ubezpieczenia społeczne

Paragraf 412 - Składki na Fundusz Pracy

Paragraf 417 - Wynagrodzenia bezosobowe

Paragraf 421 - Zakup materiałów i wyposażenia

Paragraf 422 - Zakup środków żywności

Paragraf 424 - Zakup pomocy naukowych , dydaktycznych i książek

Paragraf 426 - Zakup energii

Paragraf 428 - Zakup usług zdrowotnych

Paragraf 430 - Zakup usług pozostałych

Paragraf 605 - Wydatki inwestycyjnych jednostek budżetowych

Paragraf 606 - Wydatki na zakupy inwestycyjne jednostek budżetowych

Wydatki realizowane kasowo poniesione w ramach projektu klasyfikuje się w § z czwartą cyfrą :

„ 7 „ - wydatki kwalifikowane objęte umową - finansowane ze środków unii europejskiej

„ 9 „ - wydatki kwalifikowane objęte umową - finansowane ze środków budżetu państwa oraz środków własnych Gminy

„ 0 „ - wydatki nie objęte umową, a dotyczące realizowanego zadania , finansowane ze środków budżetu Gminy .

- dochody jednostek budżetowych

Dochody z tytułu wykonanych usług (opłaty za pobyt oraz opłaty za wyżywienie w żłobku) będą ewidencjonowane w urządzeniach księgowych Gminnego Żłobka w Trzcinicy.

Dział 855 - Rodzina

Rozdział 85505 - Tworzenie i funkcjonowanie żłobków - dochody jednostki Budżetowej , Gminnego Żłobka w Trzcinicy

Paragraf 0830 - Wpływy z usług

4. Ewidencja księgowa projektu prowadzona jest w sposób umożliwiający identyfikację zadania wg rozszerzenia numeru konta analitycznego oznaczającego nr zadania

Nr zadania składa się z 3 cyfr XYY

X – oznacza nr kolejny zadania w danym roku

YY - rok rozpoczęcia realizacji (rok 2019 oznaczony jako 19)

oraz numeru umowy projektu

Dla projektu „**Wsparcie aktywności zawodowej rodziców w Gminie Trzcínica- utworzenie pierwszego żłóbka**” - ustala się oznaczenie w roku 2019,2020, 2021 numerem 619

Na Koordynatora Projektu wyznacza się Pana – Dawid Gościński – Stanowisko ds. funduszy pomocowych , kultury , sportu

5. Dotacje oraz wydatki dotyczące zadania objętego umową realizowane są za pomocą wyodrębnionych rachunków bankowych na potrzeby realizacji projektu „**Wsparcie aktywności zawodowej rodziców w Gminie Trzcínica- utworzenie pierwszego żłóbka**” w SBL Kępno O/Trzcínica ,

a) Rozliczenie dotacji - 13 8413 0000 0600 0130 2000 0145

b) wydatki realizowane będą na rachunkach

- Wydatki Urzędu Gminy Trzcínica 83 8413 0000 0600 0130 2000 0146

- Wydatki Gminnego Żłóbka w Trzcínicy

6. Realizacja wydatków następuje zgodnie ze złożonymi projektami, podpisanymi umowami i harmonogramami, na podstawie prawidłowo wystawionych, opisanych i zatwierdzonych dokumentów księgowych.

7. Do prowadzenia ewidencji zadań realizowanych z wykorzystaniem dotacji celowej w Urzędzie Gminy Trzcínica , Zespole Szkół w Trzcínicy oraz Gminnym Żłóbku w Trzcínicy korzysta się z bilansowych i pozabilansowych kont syntetycznych z podziałem analitycznym Konto analityczne zawierające koszty realizowane oznaczone zostaje numerem projektu (619)

8. Ewidencja księgowa

W ewidencji księgowej prowadzi się wyodrębnioną ewidencję księgową w zakresie realizowanego zadania poprzez:

a) założenie dziennika częściowego o nazwie zgodnym z numerem umowy rozszerzonym o numer zadania tj. **619- RPWP.06.04.01-30-0021/19** w programie finansowo-

księgowym Urzędu Gminy Trzcínica , Zespołu Szkół w Trzcínicy oraz Gminnym Żłóbku w Trzcínicy

b) założenie kont analitycznych w których rozszerzenie numeru konta jest oznaczone numerem projektu realizowanego w danym roku (**619**)

Budżet Gminy

133 - 619 Rachunek – Rozliczenie dotacji

223 - 1 Rozliczenie wydatków ZS Trzcínica

223 - 4 Rozliczenie wydatków Urzędu Gminy Trzcínica

223 - 5 Rozliczenie wydatków Gminnego Żłóbka w Trzcínicy

Urząd Gminy

130 - 619 Rachunek wydatków projektu

401 - 619 Zakup materiałów i wyposażenia

402 – 619 Zakup usług

404 - 619 Wynagrodzenie osobowe i bezosobowe projektu

405 - 619 Składki ZUS I FP

409 - 619 Pozostałe wydatki

Zespół Szkół Trzcínica

080- 619 - Środki trwałe w budowie (Inwestycje) – pierwsze wyposażenie

202- 619 Rozrachunki z dostawcami i odbiorcami realizowanego zadania

Gminy Żłódek w Trzcínicy

130- 1 Rachunek dochodów

130- 2 Rachunek wydatków

130- 619 Rachunek wydatków projektu

202- 619 Rozrachunki z dostawcami i odbiorcami realizowanego zadania

223- 619 Rozliczenie wydatków projektu

401- 619 Zakup materiałów i wyposażenia

402- 619 Zakup usług

404- 619 Wynagrodzenie osobowe i bezosobowe

405- 619 Składki ZUS I FP inne świadczenia na rzecz pracowników

409 -619 Pozostałe wydatki

9. Księgowania Budżet Gminy

- | | |
|--|-----------------|
| 1) Otrzymanie dotacji | 133-619 / 901 |
| 2) Przekazanie środków na realizację zadania UG Trzcínica | 223-4 / 133-619 |
| 3) Przekazanie środków na realizację zadania Gminny Żłódek w Trzcínicy | 223-5 / 133-619 |
| 4) Sprawozdanie jednostki budżetowej UG Trzcínica RB -28S | 902 / 223-4 |
| 5) Sprawozdanie jednostki budżetowej GŻ w Trzcínicy RB -28S | 902 / 223-5 |

10. Przykłady księgowania w jednostkach Urzędu Gminy Trzcínica , Gminny Żłódek w Trzcínicy w zakresie realizacji umowy RPWP.06.04.01-30-0021/19

- | | |
|---|--------------------|
| 1) Wpływ na wydzielony rachunek bankowy | 130 -619 / 223-619 |
| 2) Księgowanie zobowiązań z faktur na zakup wyposażenia | 080- 619 / 202-619 |
| 3) Zapłata zobowiązania (§ 6067 , 6069,) | 202- 619 /130-619 |
| 4) Przyjęcie wyposażenia do użytkowania | 013 / 080-619 |
| 5) Księgowanie zobowiązań z faktur za zakupione materiały | 401-619 / 202 /619 |
| 6) Księgowanie zobowiązań z faktur za zakupione usługi | 402-619 / 202/619 |
| 7) Księgowanie wynagrodzeń - listy płac | 404-619/ 231-619 |
| 8) Księgowanie składek ZUS | 405-619/ 229-1 |
| 9) Księgowanie składek FP | 405-619/ 229-4 |
| 10) Księgowanie zaliczki na podatek dochodowy | 231-619/ 225-1 |
| 11) Księgowanie składki ubezpieczenia zdrowotnego | 231-619/ 225-2 |
| 12) Zapłata zobowiązania (§ 421 ,430,424,) | 202-619 /130-619 |
| 13). Wypłata wynagrodzeń | 231-619 /130-619 |
| 14) Zapłata składek ZUS | 130-619 / 229-1 |
| 15) Zapłata składek FP | 130-619 / 229-4 |
| 16) Zapłata ubezpieczenia zdrowotnego | 130-619 / 229-2 |
| 17) Zapłata podatku dochodowego z wynagrodzeń osobowych | 130-619 / 225-1 |
| 18) Zapłata podatku dochodowego z wynagrodzeń bezosobowych | 130-619 / 225-2 |
| 19) Sprawozdanie jednostki budżetowej RB -28 w księgowości jednostki realizującej Urząd Gminy | 223-1 / 800-1 |
| zapis równoległy | 223-619 / 223-1 |

- | | |
|--|----------------------------------|
| 20) Sprawozdanie jednostki budżetowej RB -28 w księgowości
jednostki realizującej Gminny Żłobek w Trzcinicy
zapis równoległy | 223-1 / 800-1
223-619 / 223-1 |
| 21) Księgowanie zaangażowania z uwzględnieniem podziałki
budżetowej | /998/999 |

Podstawą ewidencji zdarzeń gospodarczych są dowody księgowe - oryginały.

W ewidencji jednostki w księdze głównej zdarzenia gospodarcze związane z realizacją projektu będą nanoszone chronologicznie na podstawie dokumentów potwierdzających poniesione wydatki. Oryginały dokumentów związanych z realizacją projektu będą przechowywane w oddzielnych segregatorach do dnia wynikającego z zawartej umowy .

11. Procedury dokonywania płatności za wykonane w ramach umów zadania obejmują następujące czynności:

- 1) rejestracja wpływu faktur, rachunków i innych dokumentów księgowych wraz z obowiązującą dokumentacją
 - 2) kontrola merytoryczna dowodów finansowych przez pracownika odpowiedzialnego za koordynację Projektu, polegająca na sprawdzeniu, czy dane zawarte w dowodach finansowych są zgodne z umowami z instytucją udzielającą dotacji, wykonawcą zadania, harmonogramem rzeczowo-finansowym.
- Dowodem prawidłowości w tym zakresie jest potwierdzenie dokumentów księgowych pod względem merytorycznym oraz ich opisanie.

OPIS DO DOKUMENTU KSIĘGOWEGO	
Projekt współfinansowany przez Unię Europejską ze środków EFS w ramach Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014-2020. Projekt nr RPWP.06.04.01-30-0021/19; nr umowy o dofinansowanie: RPWP.06.04.01-30-0021/19 pn „Wsparcie aktywności zawodowej rodziców w Gminie Trzcinica - utworzenie pierwszego żłobka” realizowany w ramach Działania nr Działanie 6.4. Wsparcie aktywności zawodowej osób wyłączonych z rynku pracy z powodu opieki nad małymi dziećmi	
Kategoria zgodna z budżetem wniosku - nazwa zadania/nr poz. z wniosku/kategoria kosztów:	
Wydatek poniesiono zgodnie z Prawem Zamówień Publicznych lub zasadą konkurencyjności:	
Sprawdzono pod względem: formalnym: <i>Data, czytelny podpis lub parafa i pieczęć</i> merytorycznym: <i>Data, czytelny podpis lub parafa i pieczęć</i> rachunkowym: <i>Data, czytelny podpis lub parafa i pieczęć</i>	
Kwota wydatków kwalifikowalnych wynosi PLN, w tym VAT: PLN, w podziale:	

UE: PLN	
BP: PLN	
Wkład własny: 0,00 PLN	
(źródła finansowania)	(paragrafy)
w tym cross – financing/środki trwałe PLN,	
Wydatek nie został sfinansowany podwójnie tj. z innego funduszu UE lub krajowych środków publicznych.	
Zapłacono dnia :	
forma zapłaty (przelew, gotówka)	

- 3) kontrola formalna oraz rachunkowa dokumentu, polegająca na sprawdzeniu, czy dokument zawiera wszystkie wymagane elementy zgodnie z ustawą o podatku VAT, czy nie zawiera błędów rachunkowych - dokonywana przez głównego księgowego
 - 4) wystawienie dyspozycji przelewów dla dowodów nie zawierających błędów,
 - 5) zatwierdzenie dowodów księgowych do wypłaty przez głównego księgowego jednostki oraz kierownika jednostki
 - 6) prawidłowo opisane dowody księgowe oraz wyciągi bankowe podlegają dekretacji, zgodnie z przyjętymi zasadami księgowania projektów z udziałem finansowym funduszy pomocowych.
12. Wszystkie dokumenty finansowe dotyczące projektów przechowywane są w odrębnych segregatorach, przez okres wskazany w umowie o dofinansowanie projektu.

WÓJTGMINY



mgr Grzegorz Hadzik

Załącznik nr 2
do Zarządzenie Nr 119/2019
Wójta Gminy Trzcínica
z dnia 25.11.2019 r.

Wykaz osób uprawnionych do podpisywania pod względem merytorycznym , formalno-rachunkowym , zatwierdzenia do wypłaty , potwierdzenia za zgodność z oryginałem , tj. dokumentów księgowych związanych z realizacją projektu **nr RPWP.06.04.01-30-0021/19 z dnia 8 listopada 2019 r. , projekt „Wsparcie aktywności zawodowej rodziców w Gminie Trzcínica- utworzenie pierwszego żłobka ” w Urzędzie Gminy Trzcínica**

LP	Wyszczególnienie	Imię i Nazwisko	Stanowisko
1	2	3	4
1	Podpisanie dokumentów pod względem merytorycznym	Dawid Gościński	Stanowisko ds. funduszy pomocowych , kultury , sportu
2	Podpisanie dokumentów pod względem zgodności z ustawą o zamówieniach publicznych	Aleksandra Fusek	Stanowisko ds. zamówień publicznych i inwestycji
3	Podpisanie dokumentu pod względem formalno-rachunkowym	Grzegorz Baraniak Anna Rachłok	Skarbnik stanowiska d/s księgowości budżetowej
4	Wprowadzenie do ksiąg rachunkowych	Grzegorz Baraniak Anna Rachłok	Skarbnik stanowiska d/s księgowości budżetowej
5	Potwierdzenie za zgodność z oryginałem	Grzegorz Hadzik	Kierownik Urzędu Gminy (Wójt Gminy)
6	Kontrasygnata	Grzegorz Baraniak	Skarbnik
7	Zatwierdzenie do wypłaty	Grzegorz Hadzik Renata Ciemny	Kierownik Urzędu Gminy (Wójt Gminy) z-ca Wójta

WÓJT GMINY

mgr Grzegorz Hadzik

Załącznik nr 3
do Zarządzenie Nr 119/2019
Wójta Gminy Trzcinica
z dnia 25.11.2019 r.

Wykaz osób uprawnionych do podpisywania pod względem merytorycznym , formalno-rachunkowym , zatwierdzenia do wypłaty , potwierdzenia za zgodność z oryginałem , tj. dokumentów księgowych związanych z realizacją projektu **nr RPWP.06.04.01-30-0021/19 z dnia 8 listopada 2019 r. , projekt „Wsparcie aktywności zawodowej rodziców w Gminie Trzcinica- utworzenie pierwszego żłobka ” w Gminnym Żłobku w Trzcinicy**

LP	Wyszczególnienie	Imię i Nazwisko	Stanowisko
1	2	3	4
1	Podpisanie dokumentów pod względem merytorycznym	Ewa Hetmańczyk	Dyrektor Koordynator / Asystent koordynatora
2	Podpisanie dokumentów pod względem zgodności z ustawą o zamówieniach publicznych	Ewa Hetmańczyk Dawid Gościński	Dyrektor Stanowisko ds. funduszy pomocowych , kultury , sportu
3	Podpisanie dokumentu pod względem formalno-rachunkowym	Aleksandra Jokiel	Księgowa
4	Wprowadzenie do ksiąg rachunkowych	Aleksandra Jokiel	Księgowa
5	Potwierdzenie za zgodność z oryginałem	Ewa Hetmańczyk	Dyrektor
6	Kontrasygnata	Aleksandra Jokiel	Księgowa
7	Zatwierdzenie do wypłaty	Ewa Hetmańczyk	Dyrektor

WÓJT GMINY

mgr Grzegorz Hadzik