

Burmistrza Miasta i Gminy Baranów Sandomierski

z dnia 07 grudnia 2011 roku

w sprawie polityki rachunkowości i planu kont dla projektu Nr identyfikacyjny KSI: WND-POKL.09.01.02-18-199/11 pn. „Indywidualizacja nauczania i wychowania uczniów klas I-III szkół podstawowych w Gminie Baranów Sandomierski” w ramach działania 9.1 Poddziałania 9.1.2, Priorytet IX PO KL

Na podstawie art. 10 ust. 2 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tj. Dz.U. z 2002 roku nr 76 poz. 694 ze zm.) oraz Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 05 lipca 2010 roku 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. nr 128 poz. 861.), zarządzam co następuje:

§ 1

Wprowadzam politykę rachunkowości i plan kont dla projektu POKL.09.01.02-18-199/11 pod nazwą „Indywidualizacja nauczania i wychowania uczniów klas I-III szkół podstawowych w Gminie Baranów Sandomierski” wraz z procedurą kontroli finansowej projektu, stanowiący załącznik do zarządzenia.

Niniejsze zarządzenie stanowi element systemu kontroli zarządczej obowiązującej w gminie Baranów Sandomierski.

§ 2

Wykonanie Zarządzenia powierzam Skarbnikowi Gminy.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania roku i obowiązuje na czas realizacji Projektu POKL.09.01.02-18-199/11

**BURMISTRZ**

  
mgr Jacek Hrynowski

Załącznik  
do Zarządzenia nr 154/2011  
Burmistrza Miasta i Gminy  
Baranów Sandomierski  
z dnia 07 grudnia 2011 roku

Program Operacyjny Kapitał Ludzki 2007-2013.

**Priorytet IX PO KL** Rozwój wykształcenia i kompetencji w regionach

**Działanie 9.1** Wyrównywanie szans edukacyjnych i zapewnienie wysokiej jakości usług edukacyjnych świadczonych w systemie oświaty

**Poddziałanie 9.1.2** Wyrównywanie szans edukacyjnych uczniów z grup o utrudnionym dostępie do edukacji oraz zmniejszanie różnic w jakości usług edukacyjnych - projekty konkursowe.

**Priorytet IX PO KL** Rozwój wykształcenia i kompetencji w regionach

Okres realizacji projektu:

od 01.09.2011 – 30.06.2012 roku

Dla potrzeb realizowanego projektu został otwarty odrębny rachunek bankowy o numerze **08 9434 1067 2004 1400 0130 0031** w BS Tarnobrzeg O/Baranów Sandomierski.

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

Beneficjentem środków finansowych z Unii Europejskiej w zakresie realizacji projektu jest Gmina Baranów Sandomierski, realizatorem Urząd Miasta i Gminy w Baranowie Sandomierskim. Księgi rachunkowe projektu prowadzone są w jednostce budżetowej w siedzibie Urzędu Miasta i Gminy w Baranowie Sandomierskim ul. Okulickiego 1, 39-450 Baranów Sandomierski.

Księgi rachunkowe prowadzone są komputerowo w systemie RADIX.

Każdy użytkownik programu komputerowego posiada indywidualne hasła zabezpieczające dostęp do wprowadzania danych.

Wprowadzam następujące zasady prowadzenia odrębnej ewidencji księgowej dla wymienionego zadania

Dział - 801

Rozdział - 80101

Zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 05 lipca 2010 roku 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. nr 128 poz. 861.) czwarta cyfra dodana do paragrafu wskazuje źródło finansowania wydatku. W związku z powyższym do realizacji niniejszego projektu stosuje się odpowiednio:

- cyfrę 7 do wydatków finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego (85%)
- cyfrę 9 do wydatków finansowanych z Budżetu Państwa(15%)

## I. Organ gminy Baranów Sandomierski

W księgach Organu Gminy Baranów Sandomierski zapisy księgowane są na podstawie sprawozdań budżetowych RB- 27S i RB-28 z zadania pn. „Indywidualizacja nauczania i wychowania uczniów klas I-III szkół podstawowych w Gminie Baranów Sandomierski”

### Plan kont

- 133 – Rachunek budżetu
- 222 – Rozliczenie dochodów budżetowych
- 223 – Rozliczenie wydatków budżetowych
- 901 – Dochody budżetu
- 902 – Wydatki budżetu
- 960 – Skumulowane wyniki budżetu
- 961 – Wynik wykonania budżetu

### Konta pozabilansowe

- 991 – Planowane dochody budżetu
- 992 – Planowane wydatki budżetu

### Ewidencja księgowa – typowe zapisy

Lp.	Treść	WN	MA
1.	Przekazanie środków na projekt – zasilenie konta z budżetu gminy	223	133
2.	Zwrot środków z tytułu zasilenia konta	133	223
3.	Przekazanie środków na projekt – udział własny	223	130
4.	Sprawozdanie RB-27S	223	901
5.	Sprawozdanie Rb-28 – udział własny	902	223
6.	Sprawozdanie Rb-28S – środki EFS i BP	902	223
7.	Przebieganie roczne zrealizowanych dochodów	901	960
8.	Przebieganie roczne zrealizowanych wydatków	960	902
9.	Przebieganie niedoboru lub nadwyżki w roku następnym pod datą zatwierdzenia bilansu	960/961	961/960

## II. Jednostka budżetowa Urząd Miasta i Gminy

W Urzędzie Miasta i Gminy prowadzi się wyodrębnioną ewidencję księgową projektu. Indywidualizacja nauczania i wychowania uczniów klas I-III szkół podstawowych w Gminie Baranów Sandomierski” Poprzez konta analityczne, na podstawie wyciągów bankowych z założonego odrębnego rachunku bankowego do jego obsługi.

### 1. Plan kont

- 011 – Środki trwałe
- 013- Pozostałe środki trwałe

- 020 – Wartości niematerialne i prawne  
071 – Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych  
071 – Umorzenie pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych  
080 – Inwestycje (środki trwałe w budowie)  
130- Rachunek bieżący jednostki  
201 – Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami  
222 - Rozliczenie dochodów budżetowych  
223 – Rozliczenie wydatków budżetowych  
225 – Rozrachunki z budżetem  
229 – Pozostałe rozrachunki publiczno-prawne  
231 – Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń  
240 – Pozostałe rozrachunki  
400 – Amortyzacja  
401 – Zużycie materiałów i energii  
402 – Usługi obce  
404 – Wynagrodzenia  
405 – Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia  
409 – Pozostałe koszty rodzajowe  
720 – Przychody z tytułu dochodów budżetowych  
800 – Fundusz jednostki  
810 – Dotacje budżetowe, płatności z budżetu środków europejskich oraz środki z budżetu na inwestycje  
860 – Wynik finansowy  
998 – Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego

Ewidencja księgową – typowe zapisy

Lp.	Treść	WN	MA
1.	Wpływ środków na realizację projektu na rachunek bankowy projektu 08 9434 1067 2004 1400 0130 0031	130	223
2.	Wpływ dotacji na rachunek bankowy	130	222
2.	Faktura za zakupy i usługi na rzecz projektu (wydatki inwestycyjne)	080	201
	Faktura za zakupy i usługi na rzecz projektu (wydatki bieżące)	401,402,409	201
3.	Zapłata faktury za zakupy lub usługi	201	130
4.	Naliczenie płac – rachunek do umów o pracę i umowy zlecenia za wykonane usługi na rzecz projektu:		
	- zaliczka na podatek dochodowy	404	231
	- zapłata wynagrodzenia za wykonaną pracę/ usługę	231	225
	- odprowadzenie zaliczki na podatek dochodowy	231	130
	- odprowadzenie zaliczki na podatek dochodowy	225	130
	- naliczenie składek ZUS – pracownik	231	229
	- naliczenie składek ZUS – zakład pracy	405	229
	- odprowadzenie składek ZUS	229	130
5.	Prowizja naliczona przez bank	240	130
6.	Refundacja prowizji naliczonej przez bank	130	240
7.	Przyjęcie do użytkowania środków trwałych	011	080
8.	Przyjęcie do użytkowania pozostałych środków trwałych	013	072

9.	Przyjęcie do użytkowania wartości niematerialnych i prawnych	020	072
10.	Naliczenie amortyzacji	400	071
13.	Przeniesienie salda poniesionych w roku	860	400, 401, 402, 404, 405, 409
15.	Równowartość dokonanych wydatków na sfinansowanie inwestycji	810	800
16.	Przebieganie rocznej sumy dotacji	800	810
17.	Przebieganie wyniku finansowego	800	860
18.	Przebieganie zrealizowanych wydatków	130	800
19.	Okresowe sprawozdanie zrealizowanych dochodów	222	720
20.	Okresowe sprawozdanie zrealizowanych wydatków budżetowych	223	800

### III. 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 gotówkowej lub bezgotówkowej za pomocą elektronicznego systemu bankowego, na podstawie dokumentów księgowych stwierdzających konieczność dokonania w/w przelewu. Potwierdzeniem dokonania przelewu/zapłaty jest wyciąg bankowy.

3. Na dowodach księgowych (fakturach) powinny się znaleźć następujące elementy opisu:

a) na pierwszej stronie oryginału dokumentu zamieszcza się informację:

Projekt współfinansowany jest z Europejskiego Funduszu Społecznego
--

b) oryginały dokumentów opisuje się w zakresie kwalifikowalności bezwzględnie na odwrocie faktury lub na oddzielnej kartce dołączonej i przypiętej do faktury następująco:

---

Nazwa dokumentu ..... Data dokumentu.....

Nr dokumentu .....

Wystawionego przez .....

na kwotę brutto.....PLN (słownie:.....),

netto .....PLN (słownie: .....

Z tytułu: .....

.....

.....

W oparciu o Projekt „Indywidualizacja procesu nauczania i wychowania uczniów klas I-III szkół podstawowych w Gminie Baranów Sandomierski” i umowę o dofinansowanie Nr WND-POKL.09.01.02-18-199/11 w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki. Priorytet IX Rozwój wykształcenia i kompetencji w regionach Działanie 9.1 Wyrównywanie szans edukacyjnych i zapewnienie wysokiej jakości usług edukacyjnych świadczonych w systemie oświaty, zawartą dnia .....2011 r.

---

Koszt kwalifikowany dotyczy pozycji budżetu (Nr, kat., nazwa zadania).....

.....

Kwota cross – finansingu w ramach w/wskazanego zadania .....PLN

Zakup dokonano na podstawie (Art. Ust.) ..... Ustawy z dnia 20.01.2004 r. ze zm. Prawo Zamówień Publicznych.

Osoba odpowiedzialna za wskazania .....

.....

.....

Data ..... podpis

Koszt kwalifikowany będzie finansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego i środków Budżetu Państwa:

Dział ..... Rozdział .....

EFS § ..... tj. ....PLN

§ ..... tj. ....PLN

§ .....tj. ....PLN

(85%) tj. ....PLN

Budżet Państwa § ..... tj. ....PLN

§ ..... tj. ....PLN

§ ..... tj. ....PLN

(15%) tj. ....PLN

Osoba odpowiedzialna za wskazania .....

.....

.....

Data ..... podpis

Faktury i rachunki opisywane i poddawane są sprawdzeniu pod względem merytorycznym, legalności i gospodarności oraz zgodności z umową przez Małgorzatę Drzewińską. Tak opisany dokument wpływa do Referatu Budżetu i Finansów, gdzie poddawany jest kontroli pod względem formalno-rachunkowym. Następnie dokument podlega dekretacji i przedkładany jest Skarbnikowi Gminy celem dokonania wstępnej kontroli operacji gospodarczej z planem finansowym. Kompletny dokument przedkładany jest do zatwierdzenia Burmistrzowi celem zapłaty zobowiązania.

#### **IV. Sprawozdawczość i rozliczenia w trakcie poszczególnych etapów działania**

1. Beneficjent jest odpowiedzialny za poprawność wydatkowania całości (100%) środków przeznaczonych na dany Projekt.
2. Umowa z wykonawcami jest zawierana zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w tym przepisami prawa zamówień publiczny.
3. Projekt realizowany jest w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego, jest wdrażany zgodnie z zawartą umową o dofinansowanie Projektu systemowego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.
4. Wydatki poniesione w ramach realizacji Projektu są dokładne i prawdziwe, a wyniki zostały uzyskane z przyjętego systemu księgowania.
5. Wydatki zostały faktycznie poniesione a dokumentacja (faktury i inne dokumenty) jest dostępna.
6. Płatność na rzecz wykonawców dokonywana jest w sposób prawidłowy.
7. Prowadzona jest sprawozdawczość i rozliczenia za poszczególne etapy działania.

Pani Małgorzata Drzewińska przygotowuje wnioski o płatność z częścią sprawozdawczą z przebiegu realizacji projektu w sposób poprawny, terminowy oraz przesyła je do Instytucji Pośredniczącej.

#### **V. Okres przechowywania dokumentów**

Dokumentacja z realizacji projektu „Indywidualizacja nauczania i wychowania uczniów klas I-III szkół podstawowych w Gminie Baranów Sandomierski” przechowywana będzie w Urzędzie Miasta i Gminy w Baranowie sandomierskim ul. Okulickiego 1, 39-450 Baranów Sandomierski, do dnia 31 grudnia 2020 roku.