

## **Zarządzenie Nr 55/2013**

**Burmistrza Miasta Czeladź  
z dnia 13 marca 2013 roku**

### **w sprawie wprowadzenia zasad polityki rachunkowości dotyczących Projektu „Czeladzka Liga Naukowa” w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki dofinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego**

Na podstawie art. 10 ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (tj. Dz. U. z 2009 r. Nr152,poz.1223 ze zm.), rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 roku w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetów państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (t.j.Dz.U. z 2013 r, poz 289 ), rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 2 marca 2010 roku w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (Dz.U. z 2010 r. Nr 38,poz.207)

**Burmistrz Miasta Czeladź  
ustala co następuje**

#### **§ 1**

Wprowadza się zasady rachunkowości stosowane w Urzędzie Miasta Czeladź przy realizacji Projektu „**Czeladzka Liga Naukowa**” współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki stanowiące załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia

#### **§ 2**

Zarządzanie wchodzi w życie z dniem podpisania .

**BURMISTRZ  
mgr Teresa Kosmala**

## Zasady (polityka) rachunkowości Projektu „Czeladzka Liga Naukowa”

### I ZASADY OGÓLNE

1. Celem prowadzenia rachunkowości jest wierne i rzetelne przedstawienie sytuacji majątkowej i finansowej Projektu „Czeladzka Liga Naukowa” realizowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.
2. Dla potrzeb realizacji Projektu w Gminie został otwarty odrębny rachunek bankowy o numerze 28 1050 1360 1000 0023 6475 3455 w ING Bank Śląski. Do dysponowania środkami pieniężnymi znajdującymi się na rachunkach bankowych upoważnione są osoby zgodnie z kartami wzorów podpisów.
3. Beneficjentem środków finansowych z Unii Europejskiej w zakresie realizacji Projektu jest Gmina Czeladź, realizatorem jest Urząd Miasta Czeladź.
4. Księgi rachunkowe Projektu prowadzone są w siedzibie Urzędu Miasta Czeladź .
5. Księgi rachunkowe prowadzone są komputerowo w systemie RECORD. Każdy użytkownik programu komputerowego posiada indywidualne hasła zabezpieczające dostęp do wprowadzania danych.
6. W planie finansowym jednostki budżetowej (Urzędu Miasta ) wydatki na realizację Projektu ujęte są w dziale 801- „Oświata i wychowanie ”, rozdział 80195 - „Pozostała działalność”.
7. Wydatków dokonuje się z wyodrębnionego rachunku bankowego otwartego do realizacji projektu.
8. Operacje gospodarcze w zakresie dochodów budżetowych z tytułu wpływu dotacji ujmowane są w księgach Budżetu Gminy (Organu). Wpływ dokonywany jest na wydzielony dla Projektu rachunek bankowy. Zrealizowane dochody Organu ujmowane są na koniec roku jako przychody w jednostce budżetowej.
9. Wydatki ujmuje się w rozbiciu na:środki unijne oraz środki krajowe – dotacje z budżetu państwa i udział Gminy z odpowiednią czwartą cyfrą klasyfikacji budżetowej.
10. Rachunkowość budżetu (Organu) obejmuje operacje kasowe tj. przepływy środków, a rachunkowość w jednostce budżetowej (Urzędzie Miasta) – koszty, rozrachunki między kontrahentami, rozrachunki między Urzędem i budżetem (Organem)

### II. KLASYFIKACJA BUDŻETOWA

Ewidencja księgowa projektu prowadzona jest w sposób umożliwiający identyfikację zadania, zgodnie z klasyfikacją budżetową określoną w rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 2 marca 2010 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (Dz.U. Nr 38, poz. 207). W paragrafach klasyfikacji budżetowej dla danego Projektu stosuje się czwartą cyfrę „7” dla środków unijnych i „9” dla środków krajowych.

### III. OBIEG, OPIS i KONTROLA DOKUMENTÓW KSIĘGOWYCH

1. Realizacja wydatków następuje zgodnie podpisanymi umowami, 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 stanowiących podstawę dokonania przelewu. Potwierdzeniem dokonania przelewu/zapłaty jest wyciąg bankowy.
3. Na dowodach księgowych (fakturach, notach, rachunkach) powinny się znaleźć następujące elementy opisu:

⤴ **Priorytet:**

IX 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 zmniejszenie różnic w jakości usług edukacyjnych

⤴ **Nr umowy ( o dofinansowanie ):**

UDA-POKL.09.01.02-24-166/12-00

⤴ **Nazwa Projektu:**

Czeladzka Liga Naukowa

⤴ **Nr zadania z projektu**

⤴ **Podstawa prawna dokonania wydatku zgodnie z ustawą Prawo Zamówień Publicznych**

⤴ **Nr zamówienia publicznego**

⤴ **Nr umowy z kontrahentem**

⤴ **Kwota wydatku kwalifikowalnego z podziałem na źródła finansowania**

4. Dowody księgowe dokumentujące wydatki finansowane z udziałem środków unijnych, tak jak wszystkie inne dowody dokumentujące wydatki w Urzędzie Miasta, powinny być sprawdzone pod względem formalnym i rachunkowym co zostaje potwierdzone podpisem osoby upoważnionej, sprawdzone pod względem merytorycznym co oznacza, że osoba podpisująca poświadcza faktyczne i prawidłowe poniesienie wydatków oraz ich kwalifikowalność, sprawdza czy dane zawarte na dowodach księgowych są zgodne z zawartą umową o dofinansowanie projektu i umową z wykonawcą zadania, harmonogramem rzeczowo –finansowym oraz pod względem zgodności z ustawą Prawo zamówień publicznych. Dowody te akceptuje i zatwierdza Burmistrz i Skarbnik lub osoby przez nie upoważnione.
5. W Urzędzie Miasta Czeladź stosuje się pieczęć, na której osoby sprawdzające dowody pod względem formalnym i rachunkowym oraz merytorycznym składają swój podpis oraz datę kiedy dokonały sprawdzenia, podaje się klasyfikację budżetową wydatku ( dział, rozdział, paragraf ), kwotę wydatku. Skarbnik i Burmistrz lub osoby przez nich upoważnione składają podpisy na dowód akceptacji i zatwierdzenia dowódu.
6. Dowód księgowy zawiera dodatkową pieczęć kwalifikującą część wydatku stanowiącą wkład krajowy do odpowiedniego obszaru i kategorii wydatków strukturalnych zgodnie z odpowiednimi w tym zakresie przepisami.
7. Dowodem księgowym dokumentującym wniesiony przez Gminę do Projektu wkład niepieniężny jest nota księgowa zawierająca następujące dane:
  - ⤴ imię i nazwisko lub nazwę podmiotu udostępniającego wkład własny
  - ⤴ opis wkładu niepieniężnego

- ⤴ termin realizacji i czas trwania
- ⤴ jednostkę miary
- ⤴ liczbę / ilość
- ⤴ wartość jednostkową wkładu niepieniężnego (w zł)
- ⤴ wartość całkowitą wkładu niepieniężnego (w zł)
- ⤴ podpis osoby świadczącej lub udostępniającej wkład niepieniężny
- ⤴ podpis przyjmującego wkład niepieniężny

Do noty dołącza się dokumenty uzupełniające potwierdzające podstawę i prawidłowość wyliczenia wartości wkładu niepieniężnego.

8. Każdy dowód księgowy na podstawie którego następuje wydatek współfinansowany ze środków unijnych powinien być opatrzony pieczętą wpływu do Urzędu Miasta, z datą wpływu, numerem kancelaryjnym i podpisem osoby przyjmującej.
9. Pracownik Biura ds.koordinacji funduszy Unii Europejskiej, realizującego Projekt, przygotowuje wnioski o płatność z częścią sprawozdawczą z przebiegu realizacji projektu w sposób terminowy, poprawny i rzetelny oraz przesyła je do Instytucji Zarządzającej. Dokumenty, które należy dołączyć do wniosku o płatność określa umowa

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

1. Ewidencję księgową Projektu „Czeladzka Liga Naukowa” prowadzi się na rachunku bankowym wyodrębnionym dla tego Projektu, wspólnym dla jednostki samorządu terytorialnego (Organu) i jednostki wydatkowej (Urzędu Miasta).
2. Podstawę do ewidencji wydatków w jednostce (Urzędzie Miasta) stanowią dowody zewnętrzne i wewnętrzne (wyciągi bankowe, raporty kasowe, faktury i rachunki wystawione przez wykonawców za świadczone usługi, decyzje, polecenia księgowania oraz noty).
3. Podstawę do ewidencji operacji w Organie stanowią dowody zewnętrzne i wewnętrzne (wyciągi bankowe, polecenia księgowania).
4. Do prowadzenia ewidencji zadań realizowanych z wykorzystaniem środków z Europejskiego Funduszu Społecznego w budżecie gminy (Organie) korzysta się z bilansowych kont syntetycznych z rozróżnikiem 14 dla Projektu Czeladzka Liga Naukowa

##### **konta bilansowe**

- 133 – Rachunek budżetu
- 140 – Środki pieniężne w drodze
- 223 – Rozliczenie wydatków budżetowych
- 240 – Pozostałe rozrachunki
- 901 – Dochody budżetu
- 902 – Skumulowane wyniki budżetu
- 961 – Wynik wykonania budżetu
- 962 – Wynik na pozostałych operacjach

5. Zasadą systemu płatności dla działań finansowanych ze środków Unii Europejskiej jest przekazywanie Beneficjentowi środków finansowych zgodnie z umową o dofinansowanie projektu. Otrzymane środki europejskie ewidencjonowane są na wydzielonym dla Projektu „Czeladzka Liga Naukowa” rachunku i na następujących kontach: 133 – 14 - rachunek bieżący budżetu – środki na zadanie „Czeladzka Liga Naukowa” i 901-14 dochody budżetu - środki na zadanie „Czeladzka Liga Naukowa”
6. Otrzymane przez Gminę środki ujmuje się w dziale 801- „Oświata i wychowanie”, rozdział 80195 - „Pozostała działalność”, w § 200 z właściwą czwartą cyfrą „7” dla dotacji ze środków europejskich i „9” dla dotacji z budżetu krajowego ( budżetu państwa )

7. Ewidencja podstawowych operacji na kontach w Organie ( jednostki samorządu terytorialnego)

Lp	Treść operacji	Konto Wn	Konto Ma
1	Wpływ dotacji na wyodrębniony dla Projektu „Czeladzka Liga Naukowa” rachunek bankowy	133-14	901-14
2	Zasilenie Urzędu Miasta środkami na wydatki	223-14	133-14
3	Miesięczne sprawozdanie jednostki budżetowej ( UM ) z wykonania wydatków budżetowych związanych z realizacją zadania -Rb-28S	902	223-14
4	Przebieganie rocznych dochodów z dotacji na Projekt na konto „Wynik wykonania budżetu”	961	901
5	Przebieganie rocznych zrealizowanych wydatków na Projekt na konto „Wynik wykonania budżetu”	902	961
6	Przebieganie w roku następnym salda na konto „Skumulowane wyniki budżetu”	961	960

8. Do prowadzenia ewidencji zadania realizowanego z wykorzystaniem środków europejskich w jednostce budżetowej - Urzędzie Miasta, korzysta się z kont bilansowych syntetycznych: Rozróżnikiem dla Projektu jest liczba 10

#### **konta bilansowe**

013 - Pozostałe środki trwałe

020 - Wartości niematerialne i prawne

072 - Umorzenie pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych

130 - Rachunek bieżący jednostki – analitycznie dla projektu 130 –1-10

201 - Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami

225 - Rozrachunki z budżetami

229 - Pozostałe rozrachunki publicznoprawne

Zespół 4 – koszty według rodzajów i ich rozliczenie – analitycznie dla Projektu stosuje się odpowiednie konto zespołu 4 – paragraf wydatków z czwartą cyfrą 7 lub 9 oraz rozróżnik Projektu - 10

720 - Przychody z tytułu dochodów budżetowych

800 - Fundusz jednostki

860 - Wynik finansowy

#### **Konta pozabilansowe:**

980 – Plan finansowy wydatków budżetowych

998 - Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego

999 – Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat

975 – Wydatki strukturalne

920 – Wkład własny niepieniężny wniesiony przez Gminę na realizację projektu współfinansowanego ze środków unijnych - dla Projektu z rozróżnikiem 10

9. Ewidencja podstawowych operacji na kontach w Organie ( jednostki samorządu terytorialnego)

Lp	Treść operacji	Konto Wn	Konto Ma
1	Faktura wykonawcy za wykonane usługi, zakupione materiały, opłaty i prowizje	4xx-§-10	201

2	Rachunki za wykonane prace uczestników projektu	404- 4177-10 404-4179-10	201
3	Wydatki objęte planem finansowym UM zrealizowane z wyodrębnionego rachunku bankowego w postaci przelewu z tytułu spłaty zobowiązań.	201 231 229 225	130-1-10
4	Naliczenie potrąconych obciążeń podatkowych	231	225
5	Naliczenie potrąconych składek na ubezpieczenie społeczne	231	229
6	Naliczenie składek na ubezpieczenie społeczne i Fundusz Pracy obciążające koszty zakładu	405-10	229
8	Przebieganie na koniec roku przychodów budżetowych ( jednostka – UM - dochody)	720	860
9	Przebieganie na koniec roku obrotowego poniesionych kosztów ujmowanych na kontach zespołu 4.	860	4xx-10
10	Przebieganie w następnym roku, pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego, dodatniego wyniku za rok poprzedni	860	800
11	Przebieganie w następnym roku, pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego, ujemnego wyniku za rok poprzedni	800	860
12	Noty księgowe dokumentujące wkład niepieniężny wniesiony do Projektu ( <b>konto pozabilansowe</b> )	920 -10	x
13	Zamknięcie konta po całkowitym rozliczeniu Projektu z Instytucją Pośredniczącą. Równowartość wniesionego przez Gminę do Projektu wkładu niepieniężnego	x	920-10

## V. SPRAWOZDAWCZOŚĆ I ROZLICZENIE REALIZACJI PROJEKTU. ARCHIWIZACJA DOKUMENTÓW

1. Sprawozdania z wykonania projektu i rozliczenia Projektu z Instytucją Pośredniczącą dokonują pracownicy Biura ds.koordinacji funduszy Unii Europejskiej merytorycznie odpowiedzialni za realizację Projektu.
2. Dowody księgowe stanowiące podstawę dokonania wydatków na realizację Projektu (faktury, rachunki, wyciągi bankowe) oraz dokumentujące wkład niepieniężny ( noty księgowe wraz z dokumentami uzupełniającymi ) przechowywane są w Wydziale Budżetu i Finansów Publicznych, w oddzielnych segregatorach opisanych nazwą Projektu.
3. Po zakończeniu realizacji Projektu przez Gminę i rozliczeniu finansowym przez Instytucję Pośredniczącą, dowody księgowe Projektu oraz wszelka dokumentacja związana z projektem, jego rozliczeniem i sprawozdawczością zostanie przekazana do archiwum znajdującego się w siedzibie Urzędu Miasta Czeladź, gdzie będzie przechowywana przez okres wynikający z umowy o dofinansowanie Projektu.