



Fundusze Europejskie
Program Regionalny



Śląskie. Pozytywna energia

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



BURMISTRZ KŁOBUCKA
ul. 11 Listopada 6 42-100 KŁOBUCK
tel. 0343100150, fax 0343172661

Zarządzenie nr FK. 120.40.2017
Burmistrza Kłobucka
z dnia 1 września 2017 roku

w sprawie: przyjęcia zasad (polityki) rachunkowości przy realizacji projektu współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020 „Kłobuck przyjazny rodzicom” umowa nr UDARPSL.08.01.03-24-05G3/16-00

Na podstawie art. 10 ust. 2 ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (Dz. U. z 2016 r., poz. 1047), art. 40 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r o finansach publicznych (Dz. U. z 2016 r., poz. 1870 z późn. zm.) i rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 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 r., poz. 289 ze zm.) w związku z Zarządzeniem Nr FK.120.9.2017 z dnia 14.02.2017r. w sprawie: zasad prowadzenia ksiąg rachunkowych przy realizacji projektów finansowanych z wykorzystaniem środków europejskich i środków pochodzenia zagranicznego **ustala się, co następuje:**

§ 1

Zasady prowadzenia i rozliczenia, szczegółowej ewidencji oraz instrukcji obiegu, kontroli i archiwizowania dokumentów w Urzędzie Miejskim w Kłobucku, w związku z realizacją projektu „Kłobuck przyjazny rodzicom” realizowanego przez Gminę Kłobuck współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020. Oś priorytetowa VIII. Regionalne kadry gospodarki opartej na wiedzy Działanie 8.1.Wspieranie rozwoju warunków do godzenia życia zawodowego i prywatnego, Poddziałanie 8.1.3 Zapewnienie dostępu do usług opiekuńczych nad dziećmi do 3 lat określa się w załączniku do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Pozostałe przepisy dotyczące polityki rachunkowości obowiązujące w Żłobku Gminnym w Kłobucku nieuregulowane niniejszym zarządzeniem mają zastosowanie do zasad (polityki) rachunkowości niniejszego projektu.



Fundusze Europejskie
Program Regionalny



Śląskie. Pozytywna energia

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



§ 3

Traci moc Zarządzenie Nr FK.120.12.2017 Burmistrza Kłobucka z dnia 28 lutego 2017 r. w sprawie: przyjęcia zasad (polityki) rachunkowości przy realizacji projektu współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020 „Kłobuck przyjazny rodzicom” umowa nr UDARPSL.08.01.03-24-05G3/16-00 zmienione zarządzeniem Nr FK.120.34.2017 Burmistrza Kłobucka z dnia 27 lipca 2017 r.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ KŁOBUCKA

JK
Jerzy Zakrzewski

SKARBNIK
Gminy Kłobuck

KJ
mgr Katarzyna Jagusiak

RADCA PRAWNY

WB
mgr Wanda Balas



Załącznik
do Zarządzenia Nr FK.120.40.2017
Burmistrza Kłobucka
z dnia 1 września 2017 r.

Szczegółowe zasady prowadzenia i rozliczenia, ewidencji oraz obiegu, kontroli i archiwizowania dokumentów w Urzędzie Miejskim w Kłobucku oraz Żłobku Gminnym w Kłobucku, w związku z realizacją projektu „Kłobuck przyjazny rodzicom” realizowanego przez Gminę Kłobuck współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020. Oś priorytetowa VIII. Regionalne kadry gospodarki opartej na wiedzy Działanie 8.1. Wspieranie rozwoju warunków do godzenia życia zawodowego i prywatnego, Poddziałanie 8.1.3 Zapewnienie dostępu do usług opiekuńczych nad dziećmi do 3 lat

1. Gmina Kłobuck – Żłobek Gminny w Kłobucku realizuje projekt „Kłobuck przyjazny rodzicom” na podstawie umowy o dofinansowanie Nr UDARPSL.08.01.03-24-05G3/16-00 z dnia 31.01.2017r.. Księgi rachunkowe dotyczące Projektu prowadzone są w siedzibie jednostki obsługującej – Urzędu Miejskiego, tj. w Kłobucku przy ulicy 11 Listopada 6.
2. Księgi rachunkowe projektu prowadzone są:
 - do wyodrębnionego konta bankowego Gminy Kłobuck „Rachunku bankowego transferowego” przeznaczonego do realizacji projektu w Banku Spółdzielczym w Kłobucku o Nr 60 8248 0002 2001 0000 03610013, na który trafia kwota dofinansowania projektu i z którego niezwłocznie jest przekazywana na wyodrębniony dla projektu rachunek w jednostce - Żłobek Gminny w Kłobucku,
 - do wyodrębnionego konta bankowego Żłobka Gminnego w Kłobucku „Rachunku projektu” przeznaczonego do realizacji w Banku Spółdzielczym w Kłobucku o Nr 73 8248 0002 2001 0000 2147 0001.



Do wyżej wymienionych kont prowadzona jest szczegółowa analityka z podziałem na rodzaj wpływu środków finansowych (środki jako wkład własny, środki jako dofinansowanie) i wydatkowanie środków budżetowych. Wydatki budżetowe ujmuje się w podziale na klasyfikację paragrafów wydatków z odpowiednią czwartą cyfrą:

- 7 - symbol ten stosuje się dla oznaczenia wszystkich wydatków ponoszonych w trakcie realizacji Projektu jako płatności w zakresie środków budżetów europejskich,

- 9 - symbol ten stosuje się dla oznaczenia wszystkich wydatków ponoszonych w trakcie realizacji Projektu jako płatności stanowiących krajowy wkład własny publiczny w realizację Projektu,

- 0 - symbol ten stosuje się dla oznaczenia wszystkich wydatków ponoszonych w trakcie realizacji Projektu stanowiących wydatki dotyczące zarówno wydatków kwalifikowanych powyżej dopuszczalnej kwoty określonej w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie projektu oraz innych celowych i niezbędnych wydatków dotyczących projektu finansowanych ze środków budżetu Gminy Kłobuck. Wydatki w ramach czwartej cyfry 0 są dokonywane w ramach rachunku bankowego podstawowego dla jednostki budżetowej Żłobek Gminny w Kłobucku prowadzonego w Banku Spółdzielczym o Nr 46 8248 0002 2001 0000 2147 0002.

3. Wszystkie operacje gospodarcze w zakresie księgowości w tym dochody i wydatki projektu zgodnie z § 9 umowy o dofinansowanie będą prowadzone z wyodrębnieniem ewidencji poprzez oznaczenie symbolem - numerem zadania – ŻŁOBEK (1). Nazwa zadania „Kłobuck przyjazny rodzicom” umowa nr UDARPSL.08.01.03-24-05G3/16-00.
4. Środki pieniężne przechowywane są na wyodrębnionym rachunku bankowym, a ich rozliczenia są dokonywane w formie bezgotówkowej. Rozliczenia środków pieniężnych odbywają się za pośrednictwem Banku za pomocą:
 - polecenia przelewu (Home Banking).



5. Funkcjonowanie poszczególnych kont księgowych określa polityka rachunkowości Żłobka Gminnego w Kłobucku.
6. Podstawą zapisów w księgach rachunkowych jest dowód księgowy, odzwierciedlający w skróconej formie treść operacji i zdarzeń gospodarczych, podlegających ewidencji księgowej. Dowód księgowy posiada swoją nazwę (faktura, lista płac), numer, opis dokonania operacji gospodarczej zgodnie z jej rzeczywistym przebiegiem, określonego wystawcę, datę wystawienia dokumentu, podpisy osób odpowiedzialnych za dokonanie operacji gospodarczej i jej udokumentowanie. Dowód księgowy powinien być sporządzony w języku polskim.

Dowód księgowy musi być sprawdzony pod względem: merytorycznym, formalnym, rachunkowym, zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym. Ponadto dowód księgowy musi zostać zadekretowany (wskazanie cyfrowych symboli kont syntetycznych oraz stron, na których są księgowane), oznaczony zapisem o klasyfikacji budżetowej i oznaczony numerem określającym powiązanie go z zapisami księgowymi wykonanymi na jego podstawie – tzw. numerem dowodu księgowego. Dowód księgowy posiada adnotację o zatwierdzeniu dokumentu do wypłaty, o uregulowaniu zobowiązania wynikającego z dokumentu (data i sposób zapłaty).

7. Opis dokumentu księgowego powinien zawierać takie dane jak:
 - 1) „Załącznik nr 1 do dowodu księgowego (np. lista płac, faktura z dniar. na kwotę PLN dotyczy projektu pn. „Kłobuck przyjazny rodzicom” Nr umowy o dofinansowanie projektu: UDARPSL.08.01.03-24-05G3/16-00.
 - 2) „Projekt realizowany w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020; Oś priorytetowa VIII. Regionalne kadry gospodarki opartej na wiedzy Działanie 8.1. Wspieranie rozwoju warunków do godzenia życia zawodowego i prywatnego, Poddziałanie 8.1.3 Zapewnienie dostępu do usług opiekuńczych nad dziećmi do 3 lat.



- 3) „Kwota wydatku kwalifikowanego PLN brutto poniesionego w związku z realizacją projektu:
Zadanie nr, sygnatura wydatku ... – „...”
w tym:
- kwota dofinansowania PLN
(w tym VAT PLN),
w tym: w ramach cross-financingu PLN.
w ramach kosztów pośrednich PLN (do 25% kosztów bezpośrednich)
- 4) „Zakup dokonano zgodnie z art. ustawy Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2015 r., poz. 2164) lub zgodnie z zasadą konkurencyjności, umowa/kontrakt nr”
- 5) Wydatek jest uzasadniony pod względem legalności, celowości i gospodarności oraz został sprawdzony pod względem merytorycznym
- 6) Wydatek strukturalny KOD Kwota Data Podpis
- 7) zatwierdzono do wypłaty na sumę PLN
z działu rozdz. §
z działu rozdz. §
(słownie))
- 8) „Zapłacono przelewem - WB nr dnia”

Opisu dokumentu księgowego projektu dokonuje koordynator projektu lub upoważniona osoba.

Pracownik wydziału finansowego zobowiązany jest do dokonania dalszego opisu dokumentów księgowych i nadzoru nad dokonywaną oceną i kontrolą obiegu dokumentów księgowych:



- zadekretowanie i oznaczenie numerem określającym powiązanie dowodu księgowego z zapisami księgowymi dokonanymi na jego podstawie – tzw. nadanie numeru dowodu księgowego podlega księgowemu projektu lub upoważnionej osobie, a dekretacja powinna być potwierdzona własnoręcznym podpisem,

- ocena/kontrola merytoryczna polega na sprawdzeniu i potwierdzeniu prawidłowości tej operacji i jej zgodności z prawem i podlega Koordynatorowi Projektu i Dyrektorowi Żłobka, ocena/kontrola powinna być poświadczona własnoręcznym podpisem,

- ocena stwierdzająca, że wydatek jest uzasadniony pod względem legalności, celowości i gospodarności podlega Koordynatorowi Projektu i Dyrektorowi Żłobka,

- ocena/kontrola pod względem formalno - rachunkowym polega na sprawdzeniu zgodności operacji gospodarczych i finansowych uwzględniając klasyfikację budżetową wydatków z przepisami prawa, prawidłowości obliczeń, dotyczących operacji gospodarczych i finansowych i podlega księgowemu projektu lub głównemu księgowemu, ocena/kontrola powinna być poświadczona własnoręcznym podpisem,

- ocena/kontrola wstępna przez głównego księgowego lub księgowego projektu polega na wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym, a także dokonywanie wstępnej kontroli kompletności, rzetelności opisów dokonanych na dokumentach, poprzez złożenie przez niego podpisu lub w czasie jego nieobecności osoby zastępującej. Na tym etapie kontroli Główny Księgowy ma prawo zażądać wyjaśnień lub innych uzgodnień od pracownika odpowiedzialnego merytorycznie. Ocena/kontrola powinna być poświadczona własnoręcznym podpisem,



- ocena dotycząca zatwierdzenia wydatku do zapłaty dokonywana jest przez kierownika jednostki, głównego księgowego lub ich pełnomocnika poprzez złożenie przez niego własnoręcznego podpisu na dokumentach dotyczących danej operacji,
- informacja o dokonanej dacie i sposobie zapłaty przez osobę upoważnioną dokonującą zapłaty,
- ocena/kontrola klasyfikacji wydatku strukturalnego dokonywana jest przez koordynatora projektu lub Dyrektora Żłobka.

Dokument księgowy powinien być podpisany przez osoby upoważnione zgodnie z kartą wzoru podpisów.

8. Do wszelkich spraw nieuregulowanych niniejszym Zarządzeniem, a wynikających z realizacji Projektu mają zastosowanie zasady (polityki) rachunkowości obowiązujące w Żłobku Gminnym w Kłobucku oraz umowa o dofinansowanie.



Karta wzoru podpisów pracowników związanych z realizacją projektu

Lp.	Podpisy oceny/kontroli	Stanowisko /funkcja/	Imię i nazwisko	Wzór podpisu
1	Podpis osoby zatwierdzającej	Dyrektor Żłobka	Lidia Lisowska-Sukiennik	
		Pełnomocnik	Agata Chyra	
2	Podpis osoby zatwierdzającej w powiązaniu z pkt 1	Główny księgowy	Katarzyna Jagusiak	
		Pełnomocnik /Księgowy projektu/	Iwona Trocha	
3	Podpisy osób zatwierdzających wstępną kontrolę/dekretację dokumentu/ pod względem formalnym i rachunkowym	Główny księgowy	Katarzyna Jagusiak	
		Księgowy Projektu	Iwona Trocha	
		Podinspektor w wydziale finansowym	Bożena Wośtak	
4	Podpisy osób zatwierdzających pod względem merytorycznym, legalności, celowości i gospodarności; klasyfikacja wydatku strukturalnego	Dyrektor Żłobka	Lidia Lisowska-Sukiennik	
		Pełnomocnik	Agata Chyra	
		Koordinator Projektu	Adrian Szczerkowski	

BURMISTRZ ŻŁOBKA

Jerzy Zdzierzewski