

**Zarządzenie Nr 61/2020**  
**Wójta Gminy Szczytniki z 31.12.2020 r.**

**w sprawie : zasad (polityki) rachunkowości dla projektu „ Nowe miejsca wychowania przedszkolnego – Akademia rozwoju w Zespole Szkół w Radliczycach” w ramach Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014-2020.**

**Oś Priorytetowa 8.Edukacja Działanie 8.1. Ograniczanie i zapobieganie przedwczesnemu kończeniu nauki szkolnej oraz wyrównanie dostępu do edukacji przedszkolnej i szkolnej Poddziałanie 8.1.1. Edukacja przedszkolna**

Na podstawie art.10 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości ( Dz. U z 2019 r. poz. 351 z późn. zm.)

Wójt Gminy Szczytniki  
zarządza

- 1 Wprowadza się zasady rachunkowości stosowane przez Zespół Szkół w Radliczycach przy realizacji projektu „ Nowe miejsca wychowania przedszkolnego –Akademia rozwoju w Zespole Szkół w Radliczycach” w ramach Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014-2020. Oś priorytetowa 8.Edukacja Działanie 8.1. Ograniczanie i zapobieganie przedwczesnemu kończeniu nauki szkolnej oraz wyrównanie dostępu do edukacji przedszkolnej i szkolnej Poddziałanie 8.1.1. Edukacja przedszkolna na podstawie umowy o dofinansowanie projektu Nr RPWP.08.01.01-30-0057/119-00. stanowiące załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.
- 2 Ewidencja księgową dotyczącą niniejszego projektu została określona w załączniku Nr 2 do niniejszego zarządzenia.
- 3 Do kwestii zasad rachunkowości dotyczących projektu nieuregulowanych w niniejszym zarządzeniu mają zastosowanie zasady zawarte w obowiązującej polityce rachunkowości.
- 4 Zobowiązuje się osoby zaangażowane w realizację projektu do zapoznania się z treścią niniejszych zasad (polityki) rachunkowości oraz ścisłego ich przestrzegania.
- 5 Wykonanie zasad (polityki) rachunkowości powierza się Dyrektorowi Zespołu Szkół w Radliczycach oraz Zastępcy głównego księgowego ds. oświaty w Urzędzie Gminy w Szczytnikach
- 6 Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i ma zastosowanie do prowadzenia ksiąg rachunkowych projektu „ Nowe miejsca wychowania przedszkolnego –Akademia rozwoju w Zespole Szkół w Radliczycach” w ramach Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014-2020. Oś Priorytetowa 8.Edukacja Działanie 8.1. Ograniczanie i zapobieganie przedwczesnemu kończeniu nauki szkolnej oraz wyrównanie dostępu do edukacji przedszkolnej i szkolnej Poddziałanie 8.1.1. Edukacja przedszkolna od 3 sierpnia 2020r.

Wójt

/-/ Marek Albrecht



## SZCZEGÓŁOWE ZASADY PROWADZENIA RACHUNKOWOŚCI

1. Celem prowadzenia rachunkowości jest wierne i rzetelne przedstawienie sytuacji majątkowej i finansowej projektu pn., „Nowe miejsca wychowania przedszkolnego – Akademia rozwoju w Zespole Szkół w Radliczycach.”
2. Dla potrzeb realizowanego projektu został otwarty wyodrębniony rachunek bankowy o numerze 27 8404 0006 2108 0025 6377 0008 Bank Spółdzielczy Ziemi Kaliskiej Oddział Szczytniki.
3. Beneficjentem środków finansowych w zakresie realizacji projektu jest Gmina Szczytniki/Zespół Szkół w Radliczycach.
4. Księgi rachunkowe prowadzone są w siedzibie organu prowadzącego Gminie Szczytniki. Księgi rachunkowe prowadzone są przy użyciu systemu komputerowego firmy VULCAN. System komputerowy ewidencji księgowej spełnia wymogi art.10 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (dz. U. z 2019 r., poz. 351 z późn. zm.). Każdy użytkownik programu komputerowego posiada indywidualne hasła zabezpieczające dostęp do wprowadzanych danych.
5. Budżet projektu realizowany jest w następującej klasyfikacji budżetowej:  
Dział: 801, Rozdział: 80104.
6. Wyodrębniona ewidencja księgowa projektu prowadzona jest w sposób umożliwiający identyfikację zadania, zgodnie z klasyfikacją budżetową określoną w Rozporządzeniu Ministra Rozwoju i Finansów w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych. Wydatki ponoszone w ramach projektu klasyfikuje się w odpowiednich paragrafach klasyfikacji budżetowej, tj.  
- z budżetu środków europejskich z czwartą cyfrą – 7,  
- z budżetu jednostki samorządu terytorialnego z czwartą cyfrą – 9.  
Wydatki w ramach projektu będą ewidencjonowane na koncie pozabilansowym 998.
7. Podstawą zapisów w księgach rachunkowych stanowią prawidłowo sporządzone dowody księgowe stwierdzające dokonanie operacji gospodarczej zwane dowodami źródłowymi. Każdy dowód księgowy musi odpowiadać określonym wymaganiom wynikającym z ustawy o rachunkowości, a w przypadku opodatkowania dostawy lub usługi podatkiem od towarów i usług i przepisów wykonawczych tej ustawy. Zapisy zdarzeń gospodarczych w księgach rachunkowych ujmują się chronologicznie.
8. Każdy dowód powinien być opatrzony datą wpływu i podpisem osoby przyjmującej.
9. Każdy dowód księgowy wolny od błędów rachunkowych powinien odzwierciedlać rzeczywisty przebieg operacji gospodarczej.
10. Księgi rachunkowe prowadzi się na bieżąco i rzetelnie, właściwie kwalifikując dowody księgowe w odniesieniu do klasyfikacji budżetowej oraz planu kont z zachowaniem zgodności wydatków z zatwierdzonym budżetem projektu.
11. Korygowanie zapisów następuje na podstawie dokumentu korygującego zewnętrznego lub dowodu wewnętrznego PK – polecenie księgowania. Poprawianie zapisów księgowych rachunkowych należy

dokonać poprzez korektę zapisów ujemnych na tych samych stronach kont, na których nastąpił błędny zapis. Zapewni to prawidłową wysokość obrotów i czytelność zapisów księgowych.

12. Błędy w dowodach wewnętrznych mogą być poprawiane poprzez skreślenie błędu i wpisanie poprawnej treści. Poprawiane dane winny być opatrzone podpisem osoby dokonującej korekty.
13. Wszystkie dowody księgowe projektu muszą być prawidłowo opisane, tj. zgodnie z obowiązującymi wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020. Do celów projektowych stosuje się poniższą pieczętkę i opisuje zgodnie z ponoszonym wydatkiem.
14. Realizacja wydatków następuje zgodnie z projektem, podpisanymi umowami, aneksami i harmonogramami, na podstawie prawidłowo wystawionych, opisanych i zatwierdzonych dokumentów księgowych. Każdy dowód księgowy winien być sprawdzony pod względem merytorycznym i formalno – rachunkowym.
15. Pod względem merytorycznym dowody księgowe podpisuje Dyrektor ZS w Radliczycach lub osoba przez niego wyznaczona, który dokonuje kontroli tych dokumentów, poświadcza faktyczne i prawidłowe poniesienie wydatków oraz ich kwalifikowalność, sprawdza czy dane są zgodne z zawartą umową o dofinansowanie projektu, umową z wykonawcą zadania, harmonogramem rzeczowo-finansowym. Kontrolujący na dowód dokonania kontroli merytorycznej zamieszcza na odwrocie dokumentu klauzulę stwierdzającą dokonanie kontroli, a w szczególności umieszcza datę dokonania kontroli i własnoręczny podpis.
16. Kontrola formalno-rachunkowa polega w szczególności na sprawdzeniu czy dowód księgowy zawiera cechy wymienione w pkt 7, czy dokonano kontroli merytorycznej, czy dowód księgowy jest opatrzony odpowiednią klauzulą o dokonaniu tej kontroli oraz wynik dokonania kontroli merytorycznej umożliwia prawidłowe ujęcie zdarzenia gospodarczego w księgach rachunkowych. Pod względem formalnym i rachunkowym dowody księgowe podpisywane są przez Zastępcę głównego księgowego do spraw oświaty Urzędu gminy lub innego pracownika upoważnionego przez Wójta Gminy Szczytniki
17. Archiwizacja –dokumenty źródłowe gromadzone są w odrębnych segregatorach oznaczonych nazwą projektu. Przechowywane są w siedzibie organu prowadzącego Gminie Szczytniki, zgodnie z zasadami przechowywania i archiwizowania dokumentów związanych z realizacją projektu, przez okres wynikającymi z umowy, z zastosowanie wymogów Instytucji Zarządzającej.

<b>Lp.</b>	<b>Treść</b>	<b>Strona Wn</b>	<b>Strona Ma</b>
1.	Wpływ dotacji	130-3	223
2.	Faktura, rachunek, inny koszt	40..-2	201 998
3.	Zapłata za fakturę, rachunek, inny koszt	201	130-3

