

STAROSTA NIDZICKI

Zarządzenie Nr Z/28/2018

Starosty Nidzickiego

z dnia 26 lipca 2018 roku

w sprawie: wprowadzenia zasad (polityki) rachunkowości dotyczących projektu pn. „**Nowoczesne Szkoły Zawodowe w Powiecie Nidzickim**”, Nr RPWM.09.03.01-28-0007/17-00 w ramach Osi Priorytetowej 9 – „Dostęp do wysokiej jakości usług publicznych”, Działanie 9.3 – „Infrastruktura edukacyjna”, Poddziałanie 9.3.1 – „Infrastruktura kształcenia zawodowego” Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014 – 2020 współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego.

Na podstawie przepisów art.4 ust.1 pkt 1 i art. 10 ust. 1 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz.U. z 2018 r., poz.395 ze zm.), ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz.U. z 2017 r., poz.2077 ze zm.) oraz rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13 września 2017 r., w sprawie 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 (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1911), zarządzam, co następuje:

§ 1

Na podstawie umowy nr **RPWM.09.03.01-28-0007/17-00** zawartej pomiędzy Województwem Warmińsko-Mazurskim z siedzibą w Olsztynie a Powiatem Nidzickim wprowadza się, jako obowiązujące zasady (politykę) rachunkowości przy realizacji projektu „**Nowoczesne Szkoły Zawodowe w Powiecie Nidzickim**”, Nr RPWM.09.03.01-28-0007/17-00 w ramach Osi Priorytetowej 9 – „Dostęp do wysokiej jakości usług publicznych”, Działanie 9.3 – „Infrastruktura edukacyjna”, Poddziałanie 9.3.1 – „Infrastruktura kształcenia zawodowego” Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014 – 2020 współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, stanowiące załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia, z mocą obowiązującą od zaistnienia pierwszego zdarzenia gospodarczego dotyczącego projektu, po podpisaniu umowy o dofinansowanie.

WICESTAROSTA

Lech Brzozowski



ZASADY (POLITYKA) RACHUNKOWOŚCI DOTYCZĄCE PROJEKTU pn. „Nowoczesne Szkoły Zawodowe w Powiecie Nidzickim”

ZASADY OGÓLNE

1. Celem prowadzenia rachunkowości jest wierne i rzetelne przedstawienie sytuacji majątkowej i finansowej projektu pn. „Nowoczesne Szkoły Zawodowe w Powiecie Nidzickim”, współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego.

2. Powiat Nidzicki posiada wyodrębniony rachunek bankowy o nr 33 8834 0009 2001 0013 2756 0057 w BS Nidzica. Do dysponowania środkami pieniężnymi znajdującymi się na rachunku bankowym upoważnione są: Grzegorz Napiwodzki-starosta, Lech Brzozowski-wicestarosta, Elżbieta Bieniek-sekretarz jako osoby uprawnione do składania oświadczeń w zakresie praw i obowiązków majątkowych oraz Renata Mróz-skarbnik, Joanna Galska-inspektor Wydziału Finansowego jako pełnomocnicy.

3. Beneficjentem środków finansowych z Unii Europejskiej w zakresie realizacji projektu w ramach Programu Operacyjnego Województwa warmińsko- mazurskiego na lata 2014 – 2020 jest Powiat Nidzicki, realizatorem Starostwo Powiatowe w Nidzicy. Księgi rachunkowe projektu prowadzone w siedzibie Starostwa Powiatowego w Nidzicy przy ul. Traugutta 23 komputerowo w systemie PUMA NOWA GMINA ZETO SOFTWARE sp. z o. o. Olsztyn w wydziale finansowym.

W planie finansowym jednostki budżetowej wydatki na realizację projektu ujęte są w *dziale 801 „Oświata i wychowanie”, rozdział 80115 „Technika”*.

KLASYFIKACJA BUDŻETOWA

Ewidencja księgową projektu prowadzona jest w sposób umożliwiający identyfikację zadania, zgodnie z klasyfikacją budżetową określoną w rozporządzeniu Ministra Finansów w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych. W paragrafach klasyfikacji budżetowej dla danego projektu stosuje się cyfrę tj. „7” i „9”, które odpowiednio oznaczają:

7 – dla operacji finansowych z EFRR

9 – dla operacji finansowych ze środków budżetu

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 bezgotówkowej za pomocą elektronicznego systemu na podstawie dokumentów księgowych stwierdzających konieczność dokonywania ww. przelewu. Potwierdzeniem dokonania przelewu/zapłaty jest potwierdzenie operacji zlecenia oraz wyciąg bankowy.

3. Dowody księgowe (faktury) dotyczące zatwierdzenia i akceptacji projektu finansowej ze środków unijnych podpisane są przez Starostę Powiatu lub Wicestarostę Powiatu. Sprawdzenia pod względem merytorycznym faktury dokonuje pracownik Starostwa Powiatowego w Nidzicy, który poświadcza faktyczne i prawidłowe poniesienie wydatków oraz ich kwalifikowalność, sprawdza czy dane zawarte na dowodach księgowych są zgodne z zawartą umową o dofinansowanie projektu, umową z wykonawcą zadania, harmonogramem rzeczowo – finansowym. Natomiast pod względem formalnym i rachunkowym dokumenty podpisywane są przez pracownika Wydziału Finansowego. Formalna prawidłowość dokumentów zatwierdzana jest przez Skarbnika lub inną upoważnioną osobę, natomiast dokumenty do wypłaty zatwierdzane są przez Starostę lub inną upoważnioną osobę. Na dowodach księgowych (fakturach, rachunkach) powinny się znajdować następujące elementy opisu:

OPIS FAKTURY

1. Nazwa projektu:	
2. Numer umowy o dofinansowanie	
3. Kwotę wydatku kwalifikowalnego z podziałem na kategorie kosztu:	
4. Nr umowy z wykonawcą (jeśli dotyczy):	
5. Nr księgowy lub ewidencyjny:	
6. Nr seryjny oraz nr inwentarzowy zakupionego sprzętu/wyposażenia (jeśli dotyczy):	
7. Sprawdzono pod względem merytorycznym:	Data:podpis.....
8. Sprawdzono pod względem Formalnorachunkowym	Data: podpis.....

4. Pracownik Starostwa Powiatowego w Nidzicy realizujący projekt przygotowuje wnioski o płatność z częścią sprawozdawczą z przebiegu realizacji projektu w sposób poprawny, terminowy i rzetelny oraz przesyła je do Instytucji Zarządzającej.

Beneficjent składa wnioski o płatność w formie i w oparciu o wzór określony przez Instytucję Zarządzającą oraz zobowiązany jest do złożenia załączników do wysłanego drogą elektroniczną Wniosku o płatność.

EWIDENCJA KSIĘGOWA DOKUMENTÓW I OPERACJI FINANSOWYCH

Do prowadzenia ewidencji zadań związanych z realizacją projektu pn. „**Nowoczesne Szkoły Zawodowe w Powiecie Nidzickim**” w Organie (Powiatu Nidzickiego) korzysta się z bilansowych kont syntetycznych:

Wykaz kont

Konta bilansowe

- 133 – Rachunek budżetu
- 140 - Środki pieniężne w drodze
- 223 – Rozliczenie wydatków budżetowych
- 224 – Rozrachunki budżetu
- 240 – Pozostałe rozrachunki
- 901 – Dochody budżetu (według klasyfikacji budżetowej)
- 902 – Wydatki budżetu (według klasyfikacji budżetowej), z wyodrębnioną analityką dla projektu
- 960 – Skumulowane wyniki budżetu
- 961 – Wynik wykonania budżetu
- 962 – Wynik na pozostałych operacjach

Konta pozabilansowe

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

Do prowadzenia ewidencji zadań związanych z realizacją projektu pn. „**Nowoczesne Szkoły Zawodowe w Powiecie Nidzickim**” w Urzędzie (Starostwo Powiatowe) korzysta się z bilansowych kont syntetycznych:

Zespół O – Majątek trwały

- 011 - Środki trwałe
- 013 - Pozostałe środki trwałe
- 020 - Wartości niematerialne i prawne
- 071 - Umożnienie środków trwałych
- 072 - Umożnienie pozostałych środków trwałych oraz zbiorów bibliotecznych
- 078 - Umożnienie wartości niematerialnych i prawnych

Zespół 1 – Środki pieniężne i rachunki bankowe

- 101 - Kasa
- 130 – Rachunek bieżący jednostki (według klasyfikacji budżetowej), z wyodrębnioną analityką dla projektu,
- 140 – Krótkoterminowe aktywa finansowe, z wyodrębnioną analityką dla projektu,
- 141 – Środki pieniężne w drodze, z wyodrębnioną analityką dla projektu

Zespół 2 – Rozrachunki i rozliczenia

- 201 – Rozrachunki z dostawcami i odbiorcami, z wyodrębnioną analityką dla projektu
- 221 – Należności z tytułu dochodów budżetowych
- 222 – Rozliczenie dochodów budżetowych
- 223 – Rozliczenie wydatków budżetowych
- 240 – Pozostałe rozrachunki, z wyodrębnioną analityką dla projektu

Zespół 4 – Koszty według rodzajów i ich rozliczenie w zakresie 400 – 410

Zespół 7 – Przychody, dochody i koszty na inwestycje

- 720 – Przychody z tytułu dochodów budżetowych (według klasyfikacji budżetowej) z wyodrębnioną analityką dla projektu
- 750 – Przychody finansowe (według klasyfikacji budżetowej), z wyodrębnioną analityką dla projektu
- 751 – Koszty finansowe (według klasyfikacji budżetowej), z wyodrębnioną analityką dla projektu
- 760 – Pozostałe przychody operacyjne (według klasyfikacji budżetowej), z wyodrębnioną analityką dla projektu
- 761 – Pozostałe koszty operacyjne (według klasyfikacji budżetowej), z wyodrębnioną analityką dla projektu

Zespół 8 – Fundusz rezerwy i wynik finansowy

- 800 – Fundusz jednostki
- 810 - Dotacje budżetowe, płatności z budżetu środków europejskich oraz środki z budżetu na inwestycje
- 860 – Wynik finansowy

Konta pozabilansowe

- 976- Wzajemne rozliczenia między jednostkami
- 980– Plan finansowy wydatków budżetowych
- 983– Zaangażowania wydatków środków europejskich roku bieżącego
- 998– Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego.

PRZECHOWYWANIE I ARCHIWIZACJA DOKUMENTACJI OPERACJI

1. Wydział Finansowy Powiatu Nidzickiego prowadzi księgi rachunkowe operacji oraz przechowuje dokumenty księgowe.
2. Wszystkie oryginalne dowody źródłowe, w tym dowody księgowe dotyczące realizacji projektu są przechowywane w oddzielnych teczkach lub segregatorach w siedzibie Starostwa Powiatowego.
3. Dowody księgowe ewidencjonowane w księgach rachunkowych są na bieżąco gromadzone i przechowywane w segregatorach.
4. Dowody księgowe ewidencjonowane w księgach rachunkowych Starostwa Powiatowego w Nidzicy i dokumentujące wydatki poniesione przez Powiat Nidzicki: m.in. faktury, rachunki, i inne dokumenty potwierdzające wydatki kwalifikowane oraz zestawienia obrotów i sald dotyczące projektu, w trakcie realizacji projektu przechowywane są w Wydziale Finansowym.
5. Po zakończeniu realizacji projektu przez Powiat Nidzicki i rozliczeniu finansowym przez Instytucję Zarządzającą, dowody księgowe projektu oraz wszelkie dokumenty związane z projektem, jego rozliczeniem i sprawozdawczością zostaną przekazane do archiwum zakładowego znajdującego się w siedzibie Starostwa Powiatowego.

WICESTAROSTA
Lech Brzozowski