

z dnia 14 grudnia 2020 roku

w sprawie: wprowadzenia zasad (polityki) rachunkowości dotyczących projektu pn. „Przeciwdziałanie COVID-19 w Powiecie Nidzickim” – Umowa o dofinansowaniu projektu Nr RPWM.11.02.03-28-0039/20-00 w ramach Osi Priorytetowej 11 – „Włączenie społeczne”, Działania 11.2 – Ułatwienie dostępu do przystępnych cenowo, trwałych oraz wysokiej jakości usług, w tym opieki zdrowotnej i usług socjalnych świadczonych w interesie ogólnym. Poddziałania 11.2.3 – Ułatwienie dostępu do usług społecznych, w tym integracja ze środowiskiem lokalnym – projekty konkursowe (projekty dedykowane COVID-19) Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014 – 2020 współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.

Na podstawie przepisów art.4 ust.1 i art. 10 ust. 1 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 351 ze zm.), ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz.U z 2019 r. poz. 869 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 2020 r. poz. 342), zarządzam, co następuje:

§ 1

Na podstawie umowy nr RPWM.11.02.03-28-0039/20-00 zawartej pomiędzy Województwem Warmińsko-Mazurskim z siedzibą w Olsztynie a Powiatem Nidzickim wprowadza się, jako obowiązujące zasady (politykę) rachunkowości przy realizacji projektu „Przeciwdziałanie COVID-19 w Powiecie Nidzickim” – Umowa o dofinansowaniu projektu Nr RPWM.11.02.03-28-0039/20-00 w ramach Osi Priorytetowej 11 – „Włączenie społeczne”, Działania 11.2 – Ułatwienie dostępu do przystępnych cenowo, trwałych oraz wysokiej jakości usług, w tym opieki zdrowotnej i usług socjalnych świadczonych w interesie ogólnym. Poddziałania 11.2.3 – Ułatwienie dostępu do usług społecznych, w tym integracja ze środowiskiem lokalnym – projekty konkursowe (projekty dedykowane COVID-19) Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014 – 2020 współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego stanowiące załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

W sprawach nieuregulowanych w niniejszym zarządzeniu stosuje się:

- rozporządzenie 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 2020 r. poz. 342);
- rozporządzenie Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 9 stycznia 2018 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz.1564);
- rozporządzenie Ministra Finansów z 02 marca 2010 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (t.j. Dz. U. z 2014 r. poz. 1053 ze zm.);

§ 2

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

STAROSTA
Marcin Paliński

**ZASADY (POLITYKA) RACHUNKOWOŚCI DOTYCZĄCE PROJEKTU
pn. „Przeciwdziałanie COVID-19 w Powiecie Nidzickim”**

ZASADY OGÓLNE

1. Celem prowadzenia rachunkowości jest wierne i rzetelne przedstawienie sytuacji majątkowej i finansowej projektu pn. **„Przeciwdziałanie COVID-19 w Powiecie Nidzickim”**
2. Wszystkie operacje dokonywane w ramach realizowanego projektu przeprowadzane są na wyodrębnionym w tym celu rachunku bankowym Beneficjenta - Powiatu Nidzickiego o nr 91 8834 0009 2001 0013 2756 0080 w BS Nidzica. Do dysponowania środkami pieniężnymi znajdującymi się na rachunku bankowym upoważnione są: Marcin Paliński - starosta, Paweł Przybyłek - 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 są w siedzibie Starostwa Powiatowego w Nidzicy przy ul. Traugutta 23 komputerowo w systemie ePUMA ZETO SOFTWARE Sp. z o. o. Olsztyn.

W planie finansowym jednostki budżetowej wydatki na realizację projektu ujęte są w *dziale 754 „Bezpieczeństwo publiczne i ochrona przeciwpożarowa”, w rozdziale 75495 „Pozostała działalność”*.

Wyodrębniona ewidencja księgową

Wyodrębniona ewidencja księgową projektu prowadzona jest w sposób umożliwiający identyfikację zadania (klasyfikacja budżetowa oraz kody literowe) zgodnie z klasyfikacją budżetową określoną w rozporządzeniu Ministra Finansów z 02 marca 2010 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (t.j. Dz. U. z 2014 poz. 1053 ze zm.).

W paragrafach klasyfikacji budżetowej dla danego projektu stosuje się cyfrę tj. „7” i „9” ,które oznaczają:

7 – dla operacji finansowych z budżetu UE

9 – dla operacji finansowych ze środków budżetu

OBIEG, OPIS I KONTROLA DOKUMENTÓW KSIĘGOWYCH

1. Wszystkie operacje gospodarcze muszą być udokumentowane odpowiednimi dowodami księgowymi (dowodami źródłowymi). 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 operacji 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, listach płac) powinny się znajdować następujące elementy opisu:

OPIS DOWODU KSIĘGOWEGO

Wydatek finansowany z projektu nr pn. współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020 realizowanego na podstawie umowy nr zawartej w dniu

Kategoria wydatków zgodna z budżetem projektu: Koszty bezpośrednie/pośrednie

Zadanie

Zdarzenie gospodarcze dotyczy:

Zakupu dokonano na podstawie zapisów:

Kwota kwalifikowalna – zł (słownie złotych:)

Sprawdzono pod względem merytorycznym: data i podpis

Sprawdzono pod względem formalno-rachunkowym: data i 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

W księgach rachunkowych dokonuje się ewidencji operacji gospodarczych na podstawie dowodów księgowych. Na potrzeby projektu tworzy się w systemie komputerowym odrębny rejestr dowodów księgowych oznaczając go nazwą projektu.

Zapisy w księgach rachunkowych dokonuje się na podstawie dowodów księgowych:

- zewnętrznych obcych (m.in. faktury, rachunki, dowody zakupu usług, rachunki do umów zleceń i umów o dzieło, noty księgowe, protokoły zdawczo-odbiorcze, wyciągi bankowe)
- zewnętrznych własnych (przekazywane w oryginale kontrahentom)
- wewnętrznych (m.in. polecenia księgowania, listy płac, delegacje, noty księgowe własne, wnioski o płatność i ich korekty).

Każdy dowód księgowy powinien odzwierciedlać rzeczywisty przebieg operacji gospodarczej oraz być wolny od błędów rachunkowych.

Konta księgowe projektu oparte są na wykazach kont stosownie do przepisów rozporządzenie 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 2020 r. poz. 342). Ewidencja operacji gospodarczych odbywa się na najniższym poziomie analityk przewidzianym w zdefiniowanym planie kont (paragraf).

Do prowadzenia ewidencji zadań związanych z realizacją projektu „pn „**Przeciwdziałanie COVID-19 w Powiecie Nidzickim**” w Organie (Powiatu Nidzickiego) korzysta się z bilansowych kont syntetycznych:

Wykaz kont

Konta bilansowe

- 133 – Rachunek budżetu
- 134 – Kredyty bankowe
- 135 – Rachunek środków na niewygasające wydatki
- 140 - Środki pieniężne w drodze
- 222 – Rozliczenie dochodów budżetowych
- 223 – Rozliczenie wydatków budżetowych
- 224 – Rozrachunki budżetu
- 225 – Rozliczenie niewygasających wydatków
- 240 – Pozostałe rozrachunki
- 250 - Należności finansowe
- 260 – Zobowiązania finansowe
- 901 – Dochody budżetu (według klasyfikacji budżetowej)
- 902 – Wydatki budżetu (według klasyfikacji budżetowej), z wyodrębnioną analityką dla Projektu
- 903 – Niewykonane wydatki
- 904 – Niewygasające wydatki
- 909 – Rozliczenia międzyokresowe
- 960 – Skumulowane wyniki budżetu
- 961 – Wynik wykonania budżetu

Konta pozabilansowe

- 991 – Planowane dochody budżetu
- 992 – Planowane wydatki budżetu
- 993 - Rozliczenia z innymi budżetami

Do prowadzenia ewidencji zadań związanych z realizacją projektu pn „**Przeciwdziałanie COVID-19 w Powiecie Nidzickim**” w Urzędzie (Starostwo Powiatowe) korzysta się z bilansowych kont syntetycznych:

Zespół 0 – Majątek trwały

- 013 – Pozostałe środki trwałe, z wyodrębnioną analityką dla projektu
- 072 – Umożnienie pozostałych środków trwałych, z wyodrębnioną analityką dla projektu

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 odbiorcami i dostawcami
- 221 – Należności z tytułu dochodów budżetowych
- 222 – Rozliczenie dochodów budżetowych
- 223 – Rozliczenie wydatków budżetowych, z wyodrębnioną analityką dla projektu
- 225 – Rozrachunki z budżetami, z wyodrębnioną analityką dla projektu
- 229 – Pozostałe rozrachunki publicznoprawne, z wyodrębnioną analityką dla projektu
- 231 – Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń, z wyodrębnioną analityką dla projektu
- 234 – Pozostałe rozrachunki z pracownikami
- 240 – Pozostałe rozrachunki, z wyodrębnioną analityką dla projektu,

Zespół 4 – Koszty według rodzajów i ich rozliczenie

- 401 - Zużycie materiałów i energii, z wyodrębnioną analityką dla projektu
- 402 – Usługi obce, z wyodrębnioną analityką dla projektu
- 404 – Wynagrodzenia, z wyodrębnioną analityką dla projektu
- 405 – Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia, z wyodrębnioną analityką dla projektu
- 409 – Pozostałe koszty rodzajowe, z wyodrębnioną analityką dla projektu

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 – Fundusze, 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 projektu oraz przechowuje dokumenty księgowe. Okres przechowywania dowodów księgowych zgodnie z umową o dofinansowanie Projektu.
2. Wszystkie oryginalne dowody źródłowe, w tym dowody księgowe dotyczące realizacji projektu są przechowywane w oddzielnych oznaczonych teczkach lub segregatorach w siedzibie Starostwa Powiatowego. Okres przechowywania dowodów księgowych zgodnie z umową o dofinansowanie Projektu.
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.


STAROSTA
Marcin Pałiński