

Załącznik nr 1  
do Zrządzenia nr 63/2014  
Wójta Gminy Janowiec Kościelny  
z dnia 30.06.2014 r.

## **Zasady (polityka) rachunkowości dla Projektu „Modernizacja oddziału przedszkolnego w Janowcu Kościelnym szansa na lepsze jutro”**

### **I. ZASADY OGÓLNE**

1. Celem prowadzenia rachunkowości jest wierne i rzetelne przedstawienie sytuacji majątkowej i finansowej Projektu „Modernizacja oddziału przedszkolnego w Janowcu Kościelnym szansą na lepsze jutro” w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki dofinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.
2. Dla potrzeb realizacji Projektu Gmina utworzyła odrębne rachunki bankowe w Banku Spółdzielczym w Nidzicy O/Janowiec Kościelny:  
transferowy: 67 8834 1035 2004 0200 1155 0032  
wydatkowy: 40 8834 1035 2004 0200 1155 0033
3. Do dysponowania środkami pieniężnymi znajdującymi się na rachunku bankowym upoważnione są osoby zgodnie z kartami wzorów podpisów.
4. Beneficjentem środków finansowych z Unii Europejskiej w zakresie realizacji Projektu jest Gmina Janowiec Kościelny, realizatorem Zespół Szkół im. Jana Pawła II w Janowcu Kościelnym.
5. Księgi rachunkowe Projektu prowadzone są w siedzibie Urzędu Gminy Janowiec Kościelny.
6. W planie finansowym jednostki budżetowej – Zespołu szkół w Janowcu Kościelnym wydatki na realizację Projektu ujęte są w dziale 801 – „Oświata i wychowanie”, rozdział 80103 - „Oddziały przedszkolne w szkołach podstawowych”.
7. Operacje gospodarcze w zakresie dochodów budżetowych z tytułu wpływu dotacji ujmowane są w księgach Budżetu Gminy (Organu). Wydatki ujmowane są w rozbiciu na środki unijne i krajowe z odpowiednią czwartą cyfrą klasyfikacji budżetowej.

### **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 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 ze zm.). W paragrafach klasyfikacji budżetowej dla danego Projektu stosuje się czwartą cyfrę „7” dla środków unijnych i „9” dla środków krajowych. Wydatki projektu winny być księgowane wg proporcji 85% finansowanie z funduszy strukturalnych oraz 15% współfinansowanie krajowe. Przedmiotowe proporcje powinny być zachowane do dwóch miejsc po przecinku.

### **III. OBIEG DOKUMENTÓW**

1. Realizacja wydatków następuje zgodnie z podpisaną umową, na podstawie prawidłowo wystawionych, opisanych i zatwierdzonych dokumentach księgowych.
2. Płatności dokonywane są w formie bezgotówkowej na podstawie dokumentów księgowych stanowiących podstawę dokonania przelewu. Potwierdzeniem dokonania przelewu/zapłaty jest wyciąg bankowy.
3. Na dowodach księgowych powinny znaleźć się następujące dane:
  - a) numer umowy o dofinansowanie projektu,

- b) informacja o współfinansowaniu projektu w EFS,
- c) nazwa zadania zgodnie z zatwierdzonym wnioskiem o dofinansowanie w ramach którego wydatek jest ponoszony,
- d) nazwa wydatku oraz z jakiego tytułu wynika,
- e) kwota kwalifikowana.

Opisu dokonuje Koordynator Projektu na odwrocie dokumentu.

- 4. Kontroli merytorycznej dokonuje Koordynator Projektu. Dowody księgowe dotyczące zatwierdzania i akceptacji projektu podpisywane są przez Wójta lub Sekretarza Gminy. Pod względem formalno - rachunkowym podpisywane są przez pracownika Referatu Oświaty a zarazem głównego księgowego szkół.
- 5. Każdy dowód księgowy na podstawie którego następuje wydatek powinien być opatrzony pieczęcią wpływu do Urzędu Gminy.
- 6. Koordynator realizujący Projekt przygotowuje wnioski o płatność z częścią sprawozdawczą z przebiegu realizacji projektu na podstawie dokumentacji księgowej 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**

Ewidencję księgową Projektu prowadzi się zgodnie z Zarządzeniem nr 115/13 Wójta Gminy Janowiec Kościelny z dnia 31 grudnia 2013 r., w sprawie: *Ustalenia wewnętrznych zasad gospodarki finansowej w Urzędzie Gminy Janowiec Kościelny* oraz z Zarządzeniem nr 15/2011/2012 Dyrektora Zespołu Szkół w Janowcu Kościelnym z dnia 1 lipca 2012 roku w sprawie: *Wprowadzania zasad (polityki) rachunkowości w Zespole Szkół w Janowcu Kościelnym*.

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

- 1. Sprawozdania z wykonania i rozliczenia Projektu z IP dokonują pracownicy merytoryczni odpowiedzialni za realizację projektu.
- 2. Dowody księgowe stanowiące podstawę dokonania wydatków na realizację projektu przechowywane są w Referacie Oświaty, w oddzielnych segregatorach opatrzonych obowiązującym logotypem projektu oraz opisaną nazwą Projektu.
- 3. Po zakończeniu realizacji Projektu dowody księgowe oraz wszelka dokumentacja związana z projektem zostanie przekazana do archiwum zakładowego znajdującego się w siedzibie Urzędu Gminy, gdzie będzie przechowywana przez okres wynikający z umowy o dofinansowanie Projektu, czyli do dnia 31 grudnia 2020 roku.

#### **VI. POSTANOWIENIENIA KOŃCOWE**

Sprawy nie objęte niniejszym zarządzeniem zostały uregulowane odrębnie w:

- 1. Zarządzeniu nr 115/13 Wójta Gminy Janowiec Kościelny z dnia 31 grudnia 2013 r., w sprawie: *Ustalenia wewnętrznych zasad gospodarki finansowej w Urzędzie Gminy Janowiec Kościelny*
- 2. Zarządzeniu nr 15/2011/2012 Dyrektora Zespołu Szkół w Janowcu Kościelnym z dnia 1 lipca 2012 roku w sprawie: *Wprowadzania zasad (polityki) rachunkowości w Zespole Szkół w Janowcu Kościelnym*.

WÓJT  
*Grochala*  
mgr Bpżena Grochala