

Zarządzenie Nr 67/2024

Wójta Gminy Jabłonna
z dnia 25 marca 2024 roku

w sprawie zasad księgowych i ewidencji projektu „Wdrożenie programów rozwojowych w szkołach podstawowych Gminy Jabłonna”

Na podstawie art. 10 ust.1 i 2 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2023 r. poz. 120 ze zm.), art. 40 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1270 ze zm.), przepisów Rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13 września 2017 roku w sprawie rachunkowości oraz planów kont dla budżetów 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 2020 poz. 342) zarządzam co następuje:

§1.

Wprowadza się szczegółową dokumentację opisującą zasady rachunkowości obowiązujące przy realizacji projektu pt. **„Wdrożenie programów rozwojowych w szkołach podstawowych Gminy Jabłonna”** w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Lubelskiego 2021-2027, współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus : Działanie 10.3- Kształcenie ogólne Priorytet X Lepsza Edukacja realizowanego przez Gminę Jabłonna na podstawie umowy z Województwem Lubelskim w brzmieniu stanowiącym załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§2.

Zobowiązuje się pracowników do przestrzegania i stosowania procedur zawartych w załączniku do niniejszego zarządzenia.

§3.

Wykonanie zarządzenia powierza się Skarbnikowi Gminy.

§4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Magdalena Sałek-Lewczyk

/-/

Wójt Gminy Jabłonna

Załącznik Nr 1
do Zarządzenia Nr 67/2024
Wójta Gminy Jabłonna
z dnia 25.03.2024 r. r.

Szczegółowe zasady rachunkowości obowiązujące przy realizacji projektu - „Wdrożenie programów rozwojowych w szkołach podstawowych Gminy Jabłonna” w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Lubelskiego 2021-2027, współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus : Działanie 10.3- Kształcenie ogólne Priorytet X Lepsza Edukacja realizowanego przez Gminę Jabłonna na podstawie umowy z Województwem Lubelskiem Nr 125/FELU.10.03-IŻ.00-0099/23-00

Finansowanie projektu odbywać się będzie z pomocy finansowej przyznanej w łącznej kwocie 89,40% wydatków kwalifikowalnych w tym z Funduszy Europejskich 95,08 % z budżetu Unii Europejskiej i 4,92 % z budżetu państwa kosztów kwalifikowanych.

1. Projekt będzie realizowany na terenie Gminy Jabłonna przez:
 - a) Zespół Szkół w Piotrkowie
 - b) Zespół Szkół w Jabłonie
 - c) Szkoła Podstawową w Tuszowie
 - d) Szkoła Podstawowa w Czerniejowie
 - e) Szkoła Podstawowa w Skrzynicach
2. Okres realizacji projektu ustala się na :
 - a) rozpoczęcie realizacji 01.01.2024 r.
 - b) zakończenie realizacji 28.02.2026 r.
3. Dla realizacji projektu zostało wyodrębnione konto ewidencyjne jednostki- Urząd Gminy
130-19-Rachunek bieżący-dochody,
130-20- Rachunek bieżący -wydatki.
4. Dla realizacji projektu zostało wyodrębnione konto organu:
133-19-Rachunek budżetu
Ewidencja analityczna prowadzona jest w przekroju klasyfikacji budżetowej oraz wg kontrahentów.
Ewidencja prowadzona jest w oddzielnym rejestrze pod nazwą: **PROJEKT- ZAJĘCIA DODATKOWE W SZKOŁACH** z wyróżnikiem **WPR**
 - 1) **ZADANIE – WDROŻENIE PROGRAMÓW ROZWOJOWYCH W SZKOŁACH**
Dla oznaczenia wydatków kwalifikowanych w ramach w/w. zadań w Urzędzie Gminy wprowadza się następujące oznaczenia :
Dział 801
Rozdział 80101
§ 4307-zakup usług pozostałych, finansowanie z budżetu UE
§ 4309-zakup usług pozostałych, finansowanie z budżetu państwa
5. Podatek Vat w projekcie jest wydatkiem kwalifikowalnym.
6. W ramach projektu wyodrębniony został rachunek bankowy Gminy o numerze:

44 8685 0001 2600 0866 2000 0570 na który będzie wpływać dofinansowanie oraz będą przekazywane środki na wydatki na wyodrębnione rachunki dla realizacji projektu do szkół a także będą realizowane wydatki bieżące dotyczące Urzędu Gminy.

7. PLAN KONT BUDŻETU (ORGAN)

- 133-19- rachunek budżetu
- 223- rozliczenie wydatków budżetowych
- 901- dochody budżetu
- 902- wydatki budżetu
- 961- wynik wykonania budżetu

PLAN KONT W REJESTRZE (PROJEKT- ZAJĘCIA DODATKOWE W SZKOŁACH)

- 130-19- rachunek bieżący- dochody
- 130-20-rachunek bieżący-wydatki
- 201- rozrachunki z dostawcami i odbiorcami
- 402-zakup usług pozostałych
- 720-przychody z tytułu dochodów budżetowych
- 800-fundusz jednostki
- 860-wynik finansowy
- 998-zangażowanie wydatków budżetowych

8. Opis księgowania w Organie

- 1) wpływ środków 133-19/ 901 (klasyfikacja)
- 2) wpływ środków z organu podstawowego 133-19/140
- 3) zapłata za f-rę z otrzymanej zaliczki , lub środków własnych 902/133-19 (klasyfikacja)
- 4) p-w środków do szkół 223/133-19
- 5) zaksięgowanie sprawozdania ze szkół 902/223
- 6) roczne przeksięgowanie wydatków 961/902
- 7) roczne przeksięgowanie dochodów 901/961
- 8) przeksięgowanie wyniku po zatwierdzeniu sprawozdania 961/960 lub 960/961

9. Opis księgowania w rejestrze (PROJEKT- ZAJĘCIA DODATKOWE W SZKOŁACH)

- 1) wpływ faktur, not od wykonawców-wydatki bieżące
402 /201 (kontrahent)
998
- 2) zapłata faktury
201(kontrahent)/ 130-20
998
- 6) wpł. zaliczki i refundacji
130-19/720(klasyfikacja)
- 7) roczne przeksięgowanie przychodów i kosztów
720/860,860/402,
- 8) przeksięgowanie wydatków i zaliczki z UE
800/130-19, 130-20/800

9) przeksięgowanie wyniku
860/800 lub 800/860

10. W sprawach nieuregulowanych tym zarządzeniem w tym opis funkcjonowania kont ma zastosowanie Zarządzenie Nr 45/2024 z dnia 04.03.2024 r. ze zmianami w sprawie przyjęcia zakładowego planu kont.

12. Opisana powyżej ewidencja księgowa umożliwi identyfikację realizowanego projektu **WPR**

13. W przypadku dotyczącego danego projektu wprowadza się do opisu dodatkowe elementy :

a) na pierwszej stronie umieszcza się w prawym górnym rogu kolorem zielonym w rejestrze **(PROJEKT- ZAJĘCIA DODATKOWE W SZKOŁACH)** a kolorem czerwonym w **ORGANIE:**

- miesiąc księgowania
- kolejny numer dokumentu
- oznaczenie rejestru WPR-jednostka
- oznaczenie rejestru WPR-organ
- numer pozycji księgowania

b) na odwrocie dokumentu (w przypadku braku miejsca na dodatkowej kartce) umieszcza się zapis:

- pieczęć (jak przy zatwierdzaniu wszystkich dokumentów) potwierdzenia o sprawdzeniu pod względem merytorycznym, formalnym i rachunkowym oraz zatwierdzeniu kwoty wg klasyfikacji budżetowej (dział, rozdział, paragraf)

Sprawdzono pod względem
merytorycznym
Data..... podpis.....

Sprawdzono pod względem
formalnym- rachunkowym
datapodpis.....

Nazwa dokumentu..... Data dokumentu

Nr dokumentu.....Nr księgowy dokumentu

Wystawiono przez:

na kwotę brutto.....PLN (słownie.....).

nettoPLN (słownie.....).

stawka VAT

Kwota kwalifikowalna PLN (słownie.....).

Z tytułu:

W oparciu o projekt „**WDROŻENIE PROGRAMÓW ROZWOJOWYCH W SZKOŁACH PODSTAWOWYCH GMINY JABŁONNA**” i umowę o dofinansowanie z dnia 26.01.2024 r. Nr **125/FELU.10.03-IZ.00-0099/23-00** w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Lubelskiego 2021 – 2027 współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach zadania (numer i nazwa zadania zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie)

.....
.....

Kwota cross-finansingu w ramach w/wskazanego zadania:PLN

Wydatek poniesiony zgodnie z ustawą z dnia 11.09.2019 r. ze zm. Prawo zamówień publicznych art. .../
Zwolniony z wyboru wykonawcy na podstawie art.....

Wydatek poniesiony z zastosowanie zasady konkurencyjności tak/nie

Osoba odpowiedzialna za wskazania: KOORDYNATOR

.....

Data zapłaty forma zapłaty

Data.....podpis.....

Koszt kwalifikowany będzie finansowany ze środków:

EFS+ -

Budżet Państwa-

Środki Jst-

Wydatek dotyczy/nie dotyczy zakupu środków trwałych.

Zatwierdzono do zapłaty

kwotę..... PLN

słownie.....

dnia podpis

14. Księgi rachunkowe dotyczące projektu prowadzone są komputerowo. Ewidencja księgowa prowadzona jest w programie Księgowość Budżetowa firmy U.I. Info- System sp. j. w Legionowie.

15. Oryginały dokumentów(faktury, przelewy, listy płac) dotyczące projektu WPR przechowywane będą w oddzielnych segregatorach, w archiwum Urzędu Gminy.

16. Dokumentację związaną z realizacją projektu WPR przechowuje się od dnia zawarcia umowy do upływu terminu 5 letniego liczonego od dnia 31 grudnia roku w którym dokonano ostatniej wypłaty dofinansowania w ramach projektu.

17. Osobami odpowiedzialnymi za rzeczowy opis wydatku, wniosku o płatność oraz rozliczenia wykorzystania dotacji są pracownicy merytoryczni zgodnie z zakresami czynności:

18. Osobami odpowiedzialnymi za prowadzenie ewidencji księgowej projektu są :

1) Agnieszka Mordel

2) Monika Dubeltman