

Zarządzenie Nr 12/A/2024

Dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Smołdzinie

z dnia 30.04.2024 r.

**w sprawie wprowadzenia zasad (polityki) rachunkowości oraz planu kont w ZSP w Smołdzinie dla projektu o numerze: FEPM.06.07-IŻ.00-0051/23, pod nazwą :
„ Realizacja dodatkowych zajęć edukacyjnych dla dzieci i szkoleń dla nauczycieli podnoszące kompetencje kluczowe i zawodowe w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Smołdzinie” w ramach programu: Fundusze Europejskie dla Pomorza 2021- 2027.**

na podstawie Ustawy z dnia 09 września 1994 o rachunkowości (Dz.U. z 2009r nr 152 poz. 1223 z późniejszymi zmianami) oraz Rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13 września 2017r w sprawie szczególnych zasad 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 (tekst jednolity: Dz.U.z 2020r poz. 342)

§1

W związku z planowanym wprowadzeniem Projektu FEPM.06.07-IŻ.00-0051/23 w ramach Regionalnego programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2021-2027 wprowadza się na czas realizacji projektu zapisy w polityce rachunkowości w Zakładowym Planie kont Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Smołdzinie, jak w załączniku nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§2

Wykonanie Zarządzenia powierza się Głównemu Księgowemu.

§3

Zarządzenie wchodzi w Życie z dniem podpisania, z mocą od 01 maja 2024r.

DYREKTOR
Zespołu Szkolno-Przedszkolnego
w Smołdzinie
mgr Artur Spychalski

Załącznik nr 1 do Zarządzenia

Dyrektora ZSP z dnia 30.04.2024

Polityka Rachunkowości dla Projektu Unijnego realizowanego od 01maja 2024 do 31sierpnia 2028

1. Wprowadzenie

I. Opis projektu i jego cel.

1. Projekt o numerze: FEPM.06.07-IŻ.00-0051/23 pod nazwą : REALIZACJA DODATKOWYCH ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH DLA DZIECI I SZKOLEŃ DLA NAUCZYCIELI PODNOSZĄCE KOMPETENCJE KLUCZOWE I ZAWODOWE W ZESPOLE SZKOLNO-PRZEDSZKOLNYM w SMOŁDZINIE jest współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach programu: Fundusze Europejskie dla Pomorza 2021 -2027 i ma na celu wsparcie wczesnej edukacji i opieki nad dzieckiem (z wyłączeniem infrastruktury)

2. Podstawy prawne projektu:

- Ustawa o rachunkowości z dnia 29 września 1994 roku
- Rozporządzenie Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13 września 2017 roku
- Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013

II. Zasady ogólne

1. Dla potrzeb realizowanego projektu został otwarty odrębny rachunek bankowy o numerze: **50 9315 0004 0010 4522 2000 0080 w Banku Spółdzielczym w Ustce- Filia w Smołdzinie**. Do dysponowania środkami pieniężnymi znajdującymi się na rachunku bankowym upoważnione są osoby określone w karcie wzorów podpisów.
2. Beneficjentem projektu jest Gmina Smołdzino / Zespół Szkolno-Przedszkolny w Smołdzinie.
3. Celem prowadzenia rachunkowości jest wierne i rzetelne przedstawienie sytuacji majątkowej i finansowej projektu o numerze: FEPM.06.07-IŻ.00-0051/23 pod nazwą : REALIZACJA DODATKOWYCH ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH DLA DZIECI I SZKOLEŃ DLA NAUCZYCIELI PODNOSZĄCE KOMPETENCJE KLUCZOWE I ZAWODOWE W ZESPOLE SZKOLNO-PRZEDSZKOLNYM w SMOŁDZINIE.
4. Zespół Szkolno-Przedszkolny prowadzi księgi rachunkowe w jednostce budżetowej, w swojej siedzibie w Smołdzinie przy ul. Bohaterów Warszawy 48. W planie finansowym Zespołu Szkolno-Przedszkolnego – wydatki na realizację Projektu ujęte są w dziale 853 „Pozostała działalność w zakresie polityki społecznej”, w rozdziale 85395 „Pozostała działalność w zakresie polityki społecznej”.
5. Wpływy dotacji oraz wydatki realizowane są na wyodrębnionym do realizacji projektu rachunku bankowym. Wydatki ujmuje się w rozbiciu na środki unijne, środki z budżetu krajowego i środki własne z odpowiednią czwartą cyfrą klasyfikacji budżetowej.

III. Zasady klasyfikacji budżetowej.

Ewidencja księgowa Projektu prowadzona jest w sposób umożliwiający identyfikację zadań, 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 związku z powyższym do realizacji niniejszego Projektu stosuje się odpowiednio: czwartą cyfrę „7” i „9”.

IV. Obieg, opis i kontrola dokumentów księgowych.

1. Realizacja wydatków następuje zgodnie z Projektem, podpisanymi umowami, aneksami oraz dokumentami księgowymi.
2. Płatności dokonywane są w formie przelewu elektronicznego, na podstawie dokumentów księgowych stwierdzających konieczność dokonania zapłaty. Potwierdzeniem dokonania przelewu/ zapłaty jest wyciąg bankowy.
3. Dokumenty księgowe powinny być opisane wg poniższego wzoru:
 - a. Sprawdzono pod względem formalno-rachunkowym
 - b. Sprawdzono pod względem merytorycznym,
 - c. Numer umowy oraz tytuł projektu,
 - d. Kwota wydatku kwalifikowanego,
 - e. Rodzaj wydatku,
 - f. Wskazanie rodzaju wydatku,
 - g. Nazwa zadania,
 - h. Informację że projekt jest współfinansowany z EFS
 - i. Informację – adnotację o ujęciu faktury we wniosku o płatność,
 - j. Informacja o podstawie z ustawy o zamówieniach publicznych
 - k. Informacja o nabyciu towaru/usługi z zastosowaniem zasady konkurencyjności
4. Dokumenty księgowe dotyczące zatwierdzania i akceptacji Projektu podpisywane są przez osoby upoważnione do zatwierdzania dowodów księgowych do wypłaty.
5. Pod względem merytorycznym dokumenty księgowe opisuje i podpisuje Dyrektor. Osoby merytorycznie odpowiedzialne poświadczają faktyczne i prawidłowe poniesienie wydatków oraz ich kwalifikalność, sprawdzają czy dane zawarte na dokumentach księgowych są zgodne z zawartą Umową Partnerską wraz z aneksami.
6. Pod względem formalnym i rachunkowym dokumenty księgowe podpisywane są przez specjalistę ds. rozliczeń finansowych zajmującego się projektem. Wykaz osób upoważnionych do podpisywania dokumentów w ramach realizacji projektu :
 - 1) Dyrektor szkoły Artur Spychalski, 2) główny księgowy Wioletta Królikowska.

W księgach ZSP w Smołdzinie zapisy księgowe dokonywane będą na podstawie wyciągów bankowych, polecenia księgowania oraz sprawozdań. Do prowadzenia ewidencji zadań realizowanych z wykorzystaniem środków z Europejskiego Funduszu Społecznego korzysta się z bilansowych kont syntetycznych:

130 – rachunek bieżący jednostki

138 – rachunek bieżący – odrębny dla projektu

223 – rozliczenie wydatków budżetowych

240 – pozostałe rozrachunki

231 – rozrachunki dotyczące wynagrodzeń

229 – rozrachunki publicznoprawne

225 – rozrachunki z budżetami

201 – rozrachunki z dostawcami i odbiorcami

401 – zużycie materiałów i energii

402 – usługi obce

404 – wynagrodzenia

405 – ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia

406 – pozostałe koszty rodzajowe

800 – fundusz jednostki

860 – wynik finansowy

980 – plan finansowy wydatków budżetowych

998 – zaangażowanie wydatków budżetowych

V. Sprawozdawczość i rozliczenia poszczególnych etapów działania – określenie osób odpowiedzialnych.

1. beneficjent jest odpowiedzialny za poprawność wydatkowania środków przeznaczonych na projekt.
2. umowa z wykonawcami jest zawierana zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w tym przepisami prawa zamówień publicznych.
3. wydatki poniesione w projekcie są dokładne i prawdziwe, a wyniki zostały uzyskane z przyjętego systemu księgowania.
4. wydatki zostały faktycznie poniesione a dokumentacja jest dostępna.
5. przyjmuje się zasadę płatności wynagrodzeń osób biorących udział w realizacji Projektu oraz innych zobowiązań z konta podstawowego jednostki : „130”, a następnie – w porozumieniu z kierownikiem Projektu – refundację wydatków z konta projektowego „138” na konto „130”.
6. płatność na rzecz wykonawców dokonywana jest w sposób prawidłowy.
7. prowadzona sprawozdawczość jest sprawozdawczością rozliczaną za poszczególne etapy zadań

VI. Przechowywanie i archiwizacja dokumentacji Projektu.

1. Dział Księgowości Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Smołdzinie prowadzi księgi rachunkowe Projektu 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 Zespołu.
3. Dowody księgowe ewidencjonowane w księgach rachunkowych Zespołu Szkolno – Przedszkolnego dokumentujące wydatki poniesione przez Zespół –tj.: faktury, rachunki, listy płac i inne dokumenty potwierdzające wydatki, ręcznie sporządzone dokumenty PK oraz wydruki komputerowe dotyczące realizowanego Projektu przechowywane są w księgowości Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Smołdzinie.
4. Dokumentacja dotycząca realizacji projektu przez ZSP przechowywana będzie w archiwum Zespołu przez okres wskazany w umowie.