

**Zarządzenie Nr 28/2011  
z dnia 31 maja 2011 roku  
Wójta Gminy Odrzywół**

**w sprawie wprowadzenia zasad (polityki) rachunkowości Projektu  
„Młody człowieku działaj sam”**

Na podstawie przepisów art. 10 ust. 2 ustawy z 29.9.1994 r. o rachunkowości (tj. Dz.U. z 2002 r. Nr 76, poz. 694 ze zm.) i szczególnych ustaleń zawartych w art. 40 ustawy z 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. Nr 157, poz. 1240.) oraz w:

- rozporządzeniu Ministra Finansów z 5.07.2010 r. 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 (Dz.U. Nr 128, poz. 861),
- rozporządzeniu Ministra Finansów z 2.03.2010 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz.U. Nr 20, poz. 103),
- rozporządzeniu Ministra Finansów z 2.03.2010 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (Dz.U. Nr 38, poz. 207 ze zm.)

**zarządzam co następuje:**

**§ 1**

Dla prawidłowej realizacji projektu z dofinansowaniem środków unijnych i przestrzegania przepisów, oraz dla zapewnienia realizacji przepisów kontrolnych wprowadza się, jako obowiązujące zasady (politykę) rachunkowości projektu „**Młody człowieku działaj sam**” w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki współfinansowanego przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego oraz krajowych środków publicznych zgodnie z załącznikiem Nr 1.

**§ 2**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

  
**WOJT**  
mgr Marian Kmiecik

## 1. Rachunkowość projektu.

Rachunkowość projektu prowadzona jest w siedzibie Urzędu Gminy w Odrzywole przy ul. Warszawskiej 53, 26 – 425 Odrzywół. Projekt realizowany jest przez Gminę Odrzywół.

Ustalenia zasad (polityki) rachunkowości obowiązują odpowiednio do czasu realizacji niniejszego Projektu.

Dla potrzeb Projektu wyodrębniony zostanie rachunek bankowy, z którego dokonywane będą płatności związane z realizacją Projektu.

Technika prowadzenia ksiąg rachunkowych jest zgodna z zasadami (polityką) rachunkowości przyjętymi przez Urząd Gminy w Odrzywole (Zarządzenie Nr 225/2010 z dnia 3 grudnia 2010 roku Wójta Gminy Odrzywół) w sprawie ustalenia dokumentacji przyjętych zasad (polityki) rachunkowości).

Księgi rachunkowe projektu prowadzone są w księgach Urzędu Gminy Odrzywół z zastosowaniem technik komputerowych z wykorzystaniem programu Xpertis– Finanse i księgowość firmy Macrologic, w rejestrze o nazwie „Młody człowieku działaj sam”.

Księgi rachunkowe Projektu prowadzi się zgodnie z wymogami prawa, rozdzielając księgowo strumienie środków pomocowych od innych źródeł finansowanie, by możliwe było przy każdej kontroli wykazanie pełnej ewidencji dochodów i wydatków Projektu dofinansowanego ze środków unijnych. Numeracja zapisów w dzienniku dot. projektu jest prowadzona w sposób ciągły i niezależny w ciągu roku.

Polityka rachunkowości projektu ustalona zostaje zgodnie z nadrzędnymi zasadami rachunkowości tj.:

- **zasadą ciągłości**, która stanowi, że przyjęte zasady rachunkowości będą stosowane w sposób ciągły, dokonując w kolejnych latach jednakowego grupowania na kontach księgowych operacji gospodarczych, przyjmując taką samą metodę wyceny aktywów i pasywów oraz sporządzania sprawozdań finansowych, tak aby przez kolejne lata informacje z nich wynikające były porównywalne. Wykazane w księgach rachunkowych na okres ich zamknięcia stany aktywów i pasywów ujmuje się w tej samej wysokości w otwartych na następny rok obrotowy księgach rachunkowych.

- **zasadą jawności i przejrzystości**, poprzez ustalenie odpowiedzialności osób dysponujących zasobami publicznymi, łatwość dostrzeżenia niegospodarności i ograniczenie ryzyka niecelowego wydania środków publicznych, czyli także unijnych środków pomocowych. Istotne jest też przestrzeganie zasad klasyfikacji budżetowej.

- **zasadą memoriałową i kasową**: w księgach rachunkowych projektu należy ująć wszystkie osiągnięte i przypadające na jej rzecz przychody oraz obciążające ją koszty związane z tymi przychodami, dotyczące danego roku budżetowego, niezależnie od terminu ich zapłaty. Jeśli zatem jednostka będzie miała niezapłacone koszty, ujmuje je w księgach rachunkowych po stronie „pasywa” jako zobowiązania. Natomiast nieopłacone przychody zostaną ujęte w księgach rachunkowych po drugiej stronie „aktywa” jako należności.

Ważne jest pilnowanie w rozliczeniach projektu równoległego ujmowania wydatków kwalifikowanych projektu w ujęciu kasowym, a więc już opłaconych.

- **zasadą kontynuacji działalności i realizacji projektu** - przy stosowaniu przyjętych zasad rachunkowości przyjmuje się, że beneficjent będzie kontynuował w przyszłości realizowanie projektu w niezmnieszonym zakresie.

- **zasadą jasnego i rzetelnego obrazu** - jednostka stosować przyjęte zasady rachunkowości, rzetelnie i jasno przedstawiając sytuację majątkową i finansową.

## 2. Wydatki kwalifikowane projektu.

Instytucja Wdrażająca przekazuje Beneficjentowi środki na dofinansowanie projektu systemowego w formie dotacji zgodnie z zapisami umowy ramowej.

Okres kwalifikowania wydatków projektu jest zgodny z umową o dofinansowanie projektu.

Do wydatków kwalifikowanych projektu zaliczane są wydatki, które:

- zostały poniesione w ramach projektu „Młody człowieku działaj sam” w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego, a więc są uwzględnione w budżecie projektu i umowie o dofinansowanie,

- są niezbędne do realizacji projektu,

- są racjonalne, spełniają wymogi efektywnego zarządzania finansami,

- są rzetelnie udokumentowane i możliwe do zweryfikowania,

- są spójne z postanowieniami Programu Operacyjnego,

- są zgodne z kryteriami określonymi szczegółowo przez instytucję zarządzającą,

- są zgodne z kryteriami przewidzianymi w umowie o dofinansowanie.

Aby wzmocnić moc dowodową dokumentów dotyczących wydatków kwalifikowanych, faktury, rachunki do umów zleceń i inne dokumenty księgowo o równoważnej wartości dowodowej są opisane na odwrocie w taki sposób, aby widoczny był bezpośredni związek wydatku z realizacją projektu. W szczególności opis dowodu księgowego zawiera następujące informacje:

- numer umowy o dofinansowanie projektu w ramach danego programu wsparcia,

- nazwę projektu

- adnotację: Projekt jest współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego POKL,

- wskazanie zadania, numeru załącznika do umowy do którego odnosi się dany dokument,

- wysokość wydatku kwalifikowanego,

- informację o poprawności merytorycznej, formalno-rachunkowej dokumentu księgowego,

- informację o zgodności wydatku z ustawą z 29.01.2004 r. Prawo zamówień publicznych.

### **3. Obieg dokumentów finansowo-księgowych projektu.**

Obieg dokumentów finansowo-księgowych dla jednostki realizującej projekt został określony w instrukcji obiegu dokumentów w Urzędzie Gminy w Odrzywole wprowadzonym zarządzeniem Nr 225/2010 z dnia 19 listopada 2010 roku, z tym, że do kontroli merytorycznej dokumentacji dotyczącej projektu „Młody człowieku działaj sam” (faktur, rachunków, dot. wydatków z projektu) upoważnia się Kierownika Projektu.

Kontrola formalno – rachunkowa i sprawdzenie wydatku przebiega zgodnie z zapisami w/w dokumentu i jest przeprowadzana przez osobę wskazaną (upoważnioną) przez Wójta Gminy.

Wydatek poniesiony w ramach realizacji projektu zatwierdza do wypłaty Wójt Gminy oraz osoba prowadząca obsługę księgową projektu.

Dochody i wydatki projektu są ujmowane w budżecie gminy w dziale, rozdziale i paragrafie zgodnym z klasyfikacją zawartą w Rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 2 marca 2010 (Dz. U. Nr 38 poz. 207).

Korespondencja wpływająca wpisywana jest do dziennika korespondencji w sekretariacie Urzędu Gminy w Odrzywole i opatrzona datą wpływu, następnie kierowana do osób odpowiedzialnych za projekt.

Wszystkie dokumenty finansowe dotyczące projektu przechowywane są w odrębnych segregatorach, przez okres wskazany w umowie o dofinansowanie projektu.

### **4. Kontrola projektu.**

Beneficjent zobowiązuje się poddać kontroli dokonywanej przez Instytucję wdrażającą oraz inne uprawnione podmioty w zakresie prawidłowości realizacji Projektu zgodnie z zapisami umowy ramowej.

  
WÓJT  
*mgr Marian Kmiecik*