



**Zarządzenie Nr 156/2020
Burmistrza Gminy Kozienice
z dnia 30 października 2020 roku**

w sprawie ustalenia zasad prowadzenia rachunkowości w **Publicznym Żłobku Miejskim w Kozienicach** dotyczącej Projektu
„Gmina Kozienice wspiera aktywność zawodową rodziców!”
współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Osi Priorytetowej VIII
„Rozwój rynku pracy”
Działanie 8.3 „Ułatwianie powrotu do aktywności zawodowej osób sprawujących opiekę nad dziećmi do lat 3”
Poddziałanie 8.3.1 „Ułatwianie powrotu do aktywności zawodowej”

Na podstawie art. 10 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U. z 2019 r. poz. 351 z późn.zm), ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2019 r. poz. 869 z późn. zm.), 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 (Dz.U. z 2020 poz. 342) oraz umowy nr RPMA.08.03.01-14-d249/19-00 o dofinansowanie projektu „Gmina Kozienice wspiera aktywność zawodową rodziców!” zarządza się co następuje:

§ 1.

Wprowadza się zasady rachunkowości dla Projektu „**Gmina Kozienice wspiera aktywność zawodową rodziców!**” realizowanego na podstawie umowy nr RPMA.08.03.01-14-d249/19-00 z dnia 20.10.2020 r. zgodnie z załącznikiem nr 1 do niniejszego zarządzenia

§ 2.

Procedury nieobjęte niniejszym zarządzeniem reguluje Umowa o dofinansowanie projektu nr RPMA.08.03.01-14-d249/19-00 z dnia 20.10.2020 r. oraz Zarządzenie Nr 428/2018 z dnia 15 stycznia 2018 w sprawie: wprowadzenia zasad (polityki) rachunkowości Publicznego Żłobka Miejskiego w Kozienicach z późniejszymi zmianami.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą od zaistnienia pierwszego zdarzenia gospodarczego dotyczącego projektu.

ADWOKAT
Andrzej Kawałek

BURMISTRZ GMINY KOZIENICE

mgr Piotr Kozłowski

ZASADY (POLITYKA) RACHUNKOWOŚCI I PLAN KONT

I. Zasady ogólne

1. Celem prowadzenia rachunkowości jest wiernie i rzetelnie przedstawienie sytuacji majątkowej i finansowej projektu pn: „Gmina Kozienice wspiera aktywność zawodową rodziców!” współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Priorytetu VIII „Rozwój rynku pracy”, Działanie 8.3 „Ułatwiania powrotu do aktywności zawodowej osób sprawujących opiekę nad dziećmi do lat 3”, Poddziałanie 8.3.1 „Ułatwianie powrotu do aktywności zawodowej”
2. W Publicznym Żłobku Miejskim w wyniku realizacji inwestycji polegającej na rozbudowie Żłobka utworzono 24 nowe miejsca opieki nad dziećmi do lat 3. Powierzchnia użytkowa nowej części Żłobka to 260m².
3. Personel pracujący w nowej części Żłobka to 4 opiekunki, pomoc kuchenna i woźna.
4. W szczegółowym budżecie projektu w ramach zadania 2. Zapewnienie bieżącego funkcjonowania 24 nowoutworzonych miejsc opieki na dziećmi do lat 3 wyszczególnione są koszty funkcjonowania nowej części Żłobka. Dla potrzeb rozliczenia kosztów projektu przyjmuje się następujące zasady podziału:
 - a) energia elektryczna, gaz, woda i ścieki, wywóz nieczystości rozliczane relatywnie kluczem na miejsce, tj.

$$\text{kwota faktury} \quad x \quad \frac{24 \text{ (nowoutworzone miejsca)}}{71 \text{ (liczba miejsc ogółem)}}$$

- b) energia cieplna kluczem udziału powierzchni użytkowej, tj.

$$\text{kwota faktury} \quad x \quad \frac{260 \text{ (powierzchnia użytkowa nowej części żłobka)}}{770,04 \text{ (powierzchnia użytkowa żłobka)}}$$

- c) wyżywienie wskaźnikiem udziału liczby osobodni, tj.

$$\begin{array}{l} \text{kwota faktury} \\ \text{z danego miesiąca} \end{array} \quad x \quad \frac{\text{(miesięczna liczba osobodni w nowej części żłobka)}}{\text{(miesięczna liczba osobodni w całym żłobku)}}$$

W przypadku faktur które w części dotyczą realizacji zadania (tj. od 01 lutego 2020 do 31 stycznia 2022) koszty dzielone są proporcjonalnie do liczby dni. Otrzymana kwota jest następnie przeliczana według przyjętego klucza.

5. Wydatki dotyczące projektu dokonywane są z rachunku podstawowego Publicznego Żłobka Miejskiego prowadzonego w Banku Pekao S.A. O/Kozienice ul. Batalionów Chłopskich 32/34 nr rachunku 80 1240 5862 1111 0010 3688 9083.
6. Z rachunku wyodrębnionego dla projektu w Gminie Kozienice nr 58 1240 5703 1111 0010 9881 4728 w Banku Pekao S.A. dokonywana będzie refundacja poniesionych wydatków dotyczących projektu.

7. Rachunkowość Projektu prowadzi się w walucie PLN przy pomocy systemu finansowo-księgowego FIKS
8. Operacje gospodarcze w zakresie projektu ujmowane są w księgach Publicznego Żłobka Miejskiego.
9. Wyodrębnienie ewidencji księgowej dokonuje się według kont analitycznych. Wyodrębnienie następuje w czwartej cyfrze paragrafu. Końcówka 7 oznacza dofinansowanie z EFS, końcówka 9 wkład własny, 0 wydatki poza projektem.

II. Wyszczególnienie kont analitycznych Projektu.

011 - Środki trwałe

Analityka wg grup środków trwałych

p1 – Gmina Kozienice wspiera aktywność zawodową rodziców!

013 – Pozostałe środki trwałe

Analityka wg grup środków trwałych

p01 – Gmina Kozienice wspiera aktywność zawodową rodziców!

071-Umórczenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych

3 – środki trwałe Gmina Kozienice wspiera aktywność zawodową rodziców!

Analityka wg grup środków trwałych

072 - Umórczenie pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznyc

3 – środki trwałe Gmina Kozienice wspiera aktywność zawodową rodziców!

130-Rachunek bieżący jednostki

Rozdział

Paragraf

p – Gmina Kozienice wspiera aktywność zawodową rodziców!

Analityka 130 rodzaj (wydatki zadania 2 szczegółowego budżetu projektu)

201-Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami

1 -Zobowiązania z tyt. zakupu

Rozdział

Paragraf

Dostawcy krajowi (Kontrahenci)

221 – Należności z tytułu dochodów budżetowych

1- Należności

Rozdział

Paragraf

Analityka 221 odbiorcy (dzieci uczęszczające do Żłobka)

225 - Rozrachunki z budżetami

Rozdział

Paragraf

229 - Pozostałe rozrachunki publicznoprawne

Rozdział

Paragraf

Pozostałe rozrachunki publicznoprawne (FUS, NFZ, Fundusz Pracy)

231 - Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń

Rozdział

Paragraf

240 - Pozostałe rozrachunki

Rozdział

Paragraf

Analityka 240 (PZU, Komornik, Pozostałe, PZU Opieka Medyczna)

401 - Zużycie materiałów i energii

Paragraf

402 - Usługi obce

Paragraf

404 – Wynagrodzenia

Paragraf

405 - Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia

Paragraf

409 - Pozostałe koszty rodzajowe

Paragraf

720 - Przychody z tytułu dochodów budżetowych

Paragraf

Analityka 720 (opłata stała, wyżywienie)

750 - Przychody finansowe

Paragraf

Analityka 750 (odsetki za zwłokę w zapłacie należności)

Konta pozabilansowe:

Konto 980-„Plan finansowy wydatków budżetowych”

Rozdział

Paragraf

Konto 991 –„Plan dochodów”

Rozdział

Paragraf

Konto 998 - "Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego"

Rozdział

Paragraf

Konto 999 - "Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat"

Rozdział

Paragraf

III. Informacja w sprawie obiegu dokumentów księgowych związanych z Projektem

1. Dowody obce wpływają do Publicznego Żłobka Miejskiego w Kozienicach, gdzie dokonywane jest sprawdzenie merytoryczne. Następnie przekazywane są do Wydziału Finansowo-Budżetowego Urzędu Miejskiego w celu dokonania zapłaty. Specjalista do spraw finansowych projektu sporządza dodatkowy opis w formie załącznika opracowanego dla potrzeb projektu.
2. Faktury i inne dokumenty księgowe dotyczące Projektu „Gmina Kozienice wspiera aktywność zawodową rodziców!” zostają sprawdzone pod względem merytorycznym oraz formalno-rachunkowym.
3. Pracownik Wydziału Finansowo-Budżetowego przygotowuje dyspozycje płatnicze.
4. Pod dyspozycją płatniczą podpis składa Dyrektor Publicznego Żłobka Miejskiego, a Inspektor Wydziału Finansowo-Budżetowego (któremu powierzono obowiązki i odpowiedzialność Głównego Księgowego Publicznego Żłobka Miejskiego) dokonuje wstępnej kontroli zgodnie z ustawą o finansach publicznych.
5. Otrzymane wyciągi bankowe potwierdzające dokonanie przelewu zostają zadekretowane i zaksięgowane w księgach rachunkowych Żłobka przez pracownika Wydziału Finansowo – Budżetowego Urzędu Miejskiego prowadzącego obsługę finansowo-księgową Publicznego Żłobka Miejskiego.
6. Księgowanie w Systemie FIKS odbywa się w oparciu o dokonaną dekretację.
7. Podstawą do zaksięgowania są oryginały dokumentów.

IV. Archiwizowanie dokumentów związanych z Projektem

Wszystkie dokumenty dotyczące wydatków projektu będą przechowywane przez okres dwóch lat od dnia 31 grudnia następującego po złożeniu do Komisji Europejskiej zestawienia wydatków, w którym ujęto ostatecznie wydatki dotyczące zakończonego Projektu (nie krócej niż 5 lat, licząc od początku roku następującego po zatwierdzeniu sprawozdań finansowych za ostatni rok realizacji projektu, zgodnie z przepisami ustawy o rachunkowości).

Dokumenty przechowuje się w formie oryginałów albo kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem.

Przechowywanie dokumentów odbywa się w warunkach zabezpieczających je przed utratą lub zniszczeniem w specjalnie do tego wydzielonej szafie w pokoju budynku Urzędu Miejskiego w Kozienicach.

Kopie bezpieczeństwa sporządza się na trzech serwerach. Po zamknięciu każdego miesiąca kopię sporządza się także na zewnętrznym nośniku danych.

BURMISTRZ GMINY KOZIENICE

mgr Piotr Kozłowski