

**ZARZĄDZENIE NR 182/2023
BURMISTRZA GMINY KOZIENICE**

z dnia 5 października 2023 r.

**w sprawie ustalenia zasad prowadzenia (polityki) rachunkowości dotyczącej Projektu
„ Dobry Start w Przyszłość II”**

Na podstawie art.10 ust. 2 ustawy z 29 września 1994r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2023r., poz. 120, poz.295 i 1598),Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 13 września 2017r. 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 (t.j. Dz. U. z 2020r. , poz.342) , oraz art. 8 ustawy z dnia 27 października 2017r. o finansowaniu zadań oświatowych (t.j. Dz. U. z 2023r., poz. 1400) zarządzam, co następuje:

§ 1.


Wprowadza się zasady rachunkowości dla Projektu realizowanego na podstawie umowy partnerskiej z dnia 21 września 2023 roku z Stowarzyszeniem Edukacji i Nauki z siedzibą w Warszawie ul. Jaworzyńska 8/2 00-634 Warszawa w sprawie realizacji Projektu "Dobry Start w Przyszłość II" w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego 2014-2020, działanie 10.1 Edukacja ogólna i przedszkolna , poddziałanie 10.1.1 Edukacja ogólna współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego zgodnie z załącznikiem nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrza Gminy Kozienice


mgr Piotr Kozłowski


przewodzący pod względem
formalno-prawnym
ADWOKAT
Andrzej Kawalik

Załącznik nr 1
Do Zarządzenia Nr 182/2023
Burmistrza Gminy Kozenice
z dnia 5 października 2023 r.

Zasady prowadzenia polityki rachunkowości

I. Zasady ogólne

1. Celem prowadzenia ksiąg rachunkowych jest rzetelne przedstawienie sytuacji majątkowej i finansowej projektu: „Dobry Start w Przyszłość II”
2. Dla potrzeb realizowanego projektu prowadzony będzie odrębny rachunek bankowy o numerze 86 1240 5703 1111 0010 9269 1293 w Banku Pekao S.A. na który są przekazywane środki od Lidera Partnerstwa.

Dla przejrzystości zdarzeń gospodarczych wyodrębniono subkonta dla dwóch jednostek oświatowych biorących udział w projekcie:

- Publiczna Szkoła Podstawowa nr 2 w Kozenicach
konto o nr 03 1240 5862 1111 0010 9487 2607
- Publiczna Szkoła Podstawowa w Świerżach Górnych
konto o nr 14 1240 5862 1111 0010 9487 3864

3. W ramach projektu prowadzi się wyodrębnioną ewidencję księgową polegającą na prowadzeniu odrębnych dzienników o nazwach: D.S II PSP 2, D.S II PSP Świerże G – „Dobry Start w Przyszłość II” w systemie księgowym Finanse Vulcan umożliwiającego identyfikację wszystkich transakcji oraz poszczególnych operacji bankowych związanych z projektem.
4. Projekt posiada jeden plan budżetowy dla wszystkich jednostek, natomiast wydatki są księgowane na poszczególne jednostki w w/w dziennikach.
5. Sprawozdanie finansowe z dochodów RB-27 S jest sporządzane zbiorczo dla wszystkich jednostek oświatowych biorących udział w projekcie „ Dobry Start w Przyszłość II”.
6. Sprawozdanie finansowe z wydatków RB-28 S jest sporządzane zbiorczo dla wszystkich jednostek oświatowych biorących udział w projekcie „ Dobry Start w Przyszłość II”.
7. Sprawozdanie finansowe z należności i wybranych aktywów finansowych RB-N jest sporządzane zbiorczo dla wszystkich jednostek oświatowych biorących udział w projekcie „ Dobry Start w Przyszłość II”.
8. Ewidencję księgową komputerową projektu prowadzi się w Rozdziale 80195 według:
 - kont syntetycznych,
 - kont analitycznych.
9. Projekt będzie realizowany w okresie 01.10.2023 r. do dnia 31.12.2023 r.
10. Konta dla ewidencji projektu są prowadzone na zasadach ogólnych – wprowadzonych Zarządzeniem nr 410/2018 i 420/2018 Burmistrza Gminy Kozenice z dnia

2 stycznia 2018 r. w sprawie „wprowadzenia zasad (polityki) rachunkowości” z późniejszymi zmianami.

II. Informacja w sprawie obiegu dokumentów księgowych związanych z Projektem

1. Dowody obce wpływające do Urzędu są rejestrowane za pośrednictwem Kancelarii i przekazywane do opisu zgodnie z wytycznymi kwalifikowania wydatków księgowej projektu.
2. Podstawą do zaksięgowania są oryginały dokumentów.
3. Księgowanie w Systemie Finanse Vulcan odbywa się w oparciu o dokonaną dekretację przez osobę upoważnioną – księgową projektu.
4. Księgowa przygotowuje dyspozycje płatnicze.
5. Otrzymane wyciągi bankowe potwierdzające dokonanie przelewu zostają zadekretowane i zaksięgowane w systemie finansowo-księgowym w/w.

III. Archiwizowanie dokumentów związanych z Projektem

Wszystkie dokumenty dotyczące wydatków projektu są przechowywane zgodnie z art. 140 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013r. Dokumenty przechowuje się w formie oryginałów lub na powszechnie uznanych nośnikach danych, w tym jako elektroniczne wersje dokumentów oryginalnych. 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 serwerze kopii zapasowych.

Burmistrza Gminy Kozienice

mgr Piotr Kozłowski

