

ZARZĄDZENIE NR 450/2018

WÓJTA GMINY INOWROCŁAW

z dnia 31 października 2018 r.

w sprawie wprowadzenia zasad (polityki) rachunkowości dla realizacji Projektu „E-urzędy przyjazne interesantom w powiecie inowrocławskim”.

Na podstawie art. 10 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2018 r. poz. 395 z późn. zm.) oraz rozporządzenia Ministra Rozwoju i 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 (Dz.U. z 2017 r. poz. 1911) zarządza się, co następuje:

§ 1. Wprowadza się zasady (politykę) rachunkowości, dla realizacji Projektu „E-urzędy przyjazne interesantom w powiecie inowrocławskim” w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój na lata 2014-2020 współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego, zgodnie z załącznikiem do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Zobowiązuje pracowników Urzędu Gminy Inowrocław odpowiedzialnych merytorycznie za realizacją zadania, o którym mowa w § 1, do przestrzegania zasad (polityki) rachunkowości, o których mowa w § 1 niniejszego zarządzenia.

§ 3. Wykonanie Zarządzenia powierza się Skarbnikowi Gminy.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą od zaistnienia zdarzenia dotyczącego zadania, o którym mowa w § 1 niniejszego zarządzenia.

Wójt Gminy Inowrocław

Tadeusz Kacprzak

PROCEDURA ODREBNEGO PROWADZENIA RACHUNKOWOŚCI PROJEKTU

„E-urzędy przyjazne interesantom w powiecie inowrocławskim” w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój na lata 2014-2020 współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego.

Niniejsza procedura wprowadza szczególne zasady rachunkowości przyjęte w celu prawidłowej ewidencji i rozliczania zdarzeń związanych z realizacją Projektu „E-urzędy przyjazne interesantom w powiecie inowrocławskim” w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój na lata 2014-2020 współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego, *a mianowicie:*

1. Gmina Inowrocław realizuje zadanie zgodnie z Umową o partnerstwie na rzecz realizacji Projektu nr POWR.02.18.00-00-0042/17 „E-urzędy przyjazne interesantom w powiecie inowrocławskim” z dnia 2 maja 2018 r, zgodnie z którą Gmina jest „Partnerem nr 4 lub IN” a MTD Consulting Marcin Król siedzibą: ul. Garbary 100/11, 61-757 Poznań „Partnerem Wiodącym”.
2. Gmina Inowrocław zobowiązuje się do:
 - a) wniesienia wkładu własnego (w formie wynagrodzeń pracowników samorządowych oddelegowanych na szkolenia w czasie pracy) zgodnie z wysokością wskazaną w załączniku nr 2 do umowy tj. 58.182,00 zł,
 - b) współuczestniczenia w osiągnięciu założonych we wniosku o dofinansowanie wskaźników realizacji celu,
 - c) prowadzenia wyodrębnionej ewidencji dla projektu.
3. Na potrzeby informacji i promocji Programu i Europejskiego Funduszu Społecznego, Partnerzy udostępniają Partnerowi wiodącemu utwory informacyjno-promocyjne powstałe w trakcie realizacji projektu, w postaci m. in.: materiałów zdjęciowych, materiałów audio-wizualnych i prezentacji oraz udzielają nieodpłatnie licencji

niewyłącznej, obejmującej prawo do korzystania z nich. Licencja zawiera upoważnienie dla Partnera wiodącego do udzielenia Instytucji Zarządzającej sublicencji w ww. zakresie.

4. Księgi rachunkowe w zakresie projektu prowadzone są przy użyciu komputera.
5. W przypadku stwierdzenia błędu lub nieprawidłowości w dowodach i księgach obowiązują zasady jak dla jednostki.
6. Zaewidencjonowanie operacji związanych z realizacją projektu należy do obowiązków Referatu Finansowo - Księgowego. Ewidencja szczegółowa na koncie pozabilansowym prowadzona jest na podstawie listy osób rekrutowanych do danych grup szkoleniowych przekazywanych przez Beneficjenta.
7. Realizacja projektu następuje zgodnie ze złożonym wnioskiem, podpisaną umową i harmonogramem, na podstawie prawidłowo wystawionych, opisanych i zatwierdzonych dokumentów księgowych.
8. Za dokumenty będące podstawą do ewidencjonowania wkładu własnego na realizację programu uznaje się listy plac oraz dowody wewnętrzne w postaci „polecenia księgowania” i „noty księgowej”. Dowody wewnętrzne sporządzane są w sytuacji wyliczenia wkładu własnego na realizację projektu..
9. Opis dowodu księgowego dotyczącego projektu „E-urzędy przyjazne interesantom w powiecie inowrocławskim” dokonuje pracownik merytorycznie odpowiedzialny za realizację zadania.
10. Przy sprawdzaniu pod względem merytorycznym dowodów księgowych dotyczących projektu realizuje się dodatkowo procedurę polegającą na zweryfikowaniu w wykazanych dowodach danych z harmonogramem rzeczowo-finansowym projektu. Sprawdzenia dokonuje osoba merytorycznie odpowiedzialna za realizację projektu, poświadczając fakt sprawdzenia podpisem na dokumencie.
11. Sprawdzenie pod względem formalno – rachunkowym dowodów księgowych dotyczących projektu przeprowadzone jest na zasadach ogólnych. W ramach tego sprawdzenia dokonuje się kontroli kompletności opisu zamieszczonego na dowodzie.
12. Główny księgowy (Skarbnik) weryfikuje w części finansowo – księgowej opracowywane sprawozdania z realizacji zadania, zamieszczając swoją parafę na kopii sprawozdania/wniosku przechowywanej w jednostce.
13. Zasady wystawiania, przyjmowania, opisywania, znakowania, dekretowania, kontroli, przechowywania oraz obowiązki sprawozdawcze i informacyjne wobec instytucji nadzorujących realizację zadania i innych instytucji określa umowa.

14. Dokumentacja przechowywana będzie zgodnie z § 11 zawartej umowy tj. przez okres dwóch lat od dnia 31 grudnia roku następującego po złożeniu do Komisji Europejskiej zestawienia wydatków, w którym ujęto ostateczne wydatki dotyczące zakończonego Projektu. W przypadku zmiany miejsca przechowywania dokumentów Gmina Inowrocław zobligowana jest do powiadomienia o tym fakcie pisemnie „Partnera wiodącego”. Dokumentacja rzeczowa i księgową dotyczącą realizowanego projektu prowadzona będzie na bieżąco i kompletnie oraz przechowywana w wymaganym okresie. Oryginały dokumentów znajdują się w teczkach dotyczących wydatków bieżących Urzędu Gminy Inowrocław.

Dla realizacji projektu określa się zasady ewidencji na koncie pozabilansowym na którym będą księgowane kwoty wkładu własnego wnoszone przez partnera.

„Konto 995 – Rozliczanie wkładu własnego projektu nr POWR.02.18.00-00-0042/17”.

Konto 995 służy do rozliczania wkładu własnego Gminy Inowrocław projektu nr POWR.02.18.00-00-0042/17 pn. „E-urzędy przyjazne interesantom w powiecie inowrocławskim”, realizowanego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego – umowa o partnerstwie na rzecz realizacji Projektu Nr POWR.02.18.00-00-0042/17 z dnia 2 maja 2018 r.

Beneficjentem projektu jest MTD Consulting Marcin Król ul. Garbary 100 lok 11, 61-757 Poznań NIP 6172006322 oraz Partnerzy: m. in. Gmina Inowrocław.

W trakcie realizacji projektu wkład własny Gminy księgowany będzie co dwa miesiące rozliczany na podstawie listy osób rekrutowanych do danych grup szkoleniowych, przekazywanych przez Beneficjenta. Beneficjent przygotowuje wzory w Excelu oświadczeń o wysokości wnoszonego wkładu własnego za ostatnie dwa zamknięte miesiące szkoleń. Oświadczenia są spersonalizowane przez każdego Partnera a po stronie Partnera pozostaje uzupełnienie miesięcznego wynagrodzenia każdej z osób w kwocie brutto z narzutami po

stronie pracodawcy oraz dat wypłaty poszczególnych składników wynagrodzeń. Na tej podstawie w oświadczeniu za pomocą formuł wylicza się wkład własny wniesiony przez partnera w danym miesiącu.

Partner odsyła wypełnione oświadczenie do Beneficjenta. Beneficjent przygotowuje na ich podstawie opisy do nadrukowania na odwrocie oświadczeń, zgodnych z wytycznymi MSWiA i odsyła gotowe opisy do Partnera.

Partner nadrukowuje opisy na oświadczeniach, księguje kwoty wkładu własnego na koncie pozabilansowym 995 oraz odsyła skan dokumentów PK wraz z numerem księgowym pod jakim zaksięgowane zostały poszczególne oświadczenia.

Wkład własny Partnera rozlicza Beneficjent we wniosku o płatność składanym do MSWiA.

Po całkowitym rozliczeniu projektu konto nie wykazuje salda.

W pozostałym zakresie dotyczącym zasad polityki rachunkowości dla projektu „E-urzędy przyjazne interesantom w powiecie inowrocławskim” w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój na lata 2014-2020 współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego, o którym nie stanowią zasady określone w niniejszym zarządzeniu, stosuje się stosowne przepisy polityki rachunkowości przyjęte Zarządzeniem Nr 406/2018 Wójta Gminy Inowrocław z dnia 30 maja 2018 r. w sprawie przyjęcia zasad (polityki) rachunkowości dla Gminy Inowrocław i Urzędu Gminy Inowrocław oraz wytyczne zawarte w Umowie o partnerstwie na rzecz realizacji Projektu pn. „E-urzędy przyjazne interesantom w powiecie inowrocławskim” z dnia 2 maja 2018 r.

Wójt Gminy Inowrocław
Tadeusz Kacprzak

Opracowała:
Aldona Sulinowska
Skarbnik Gminy