

ZARZĄDZENIE NR 28.2025
WÓJTA GMINY MŁODZIESZYN

z dnia 28 marca 2025 r.

w sprawie: procedury kontroli wewnętrznej i obiegu dokumentów oraz zasad księgowych w związku z realizacją projektu współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach Priorytetu VII Fundusze Europejskie dla nowoczesnej i dostępnej edukacji na Mazowszu, projekt „Kompetentni Uczniowie”.

Na podstawie art. art. 68 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. 2024 poz. 1530 z późn. zm.), zarządza się co następuje:

§ 1. Określa się zasady prowadzenia rachunkowości projektu zgodnie z załącznikiem nr 1 do zarządzenia.

§ 2. Określa się założowy plan kont projektu zgodnie z załącznikiem nr 2 do zarządzenia.

§ 3. Określa się zasady procesu realizacji projektu w następujący sposób:

- 1) umieszczeniu informacji o zgodności dokumentu z umową o wykonanie prac i rzeczywistym zakresem robót - „Rzeczowy opis wydatku”
- 2) umieszczeniu podstawy prawnej zgodnie z ustawą Prawo Zamówień Publicznych – jeśli projekt jest realizowany w oparciu o tę ustawę lub podstawy prawnej o braku obowiązku stosowania ustawy. Informacji, o tym że towar/usługa została nabyta z zastosowaniem zasady konkurencyjności ewentualnie z zastosowaniem procedur wewnętrznych obowiązujących w jednostce.
- 3) sprawdzeniu dokumentów pod względem merytorycznym. Sprawdzanie dowodów pod względem merytorycznym (rzeczowym) polega na ustaleniu prawdziwości, rzetelności, celowości i zgodności z przepisami operacji gospodarczej potwierdzonej tymi dowodami oraz sprawdzeniu czy dokumenty te zostały wystawione przez właściwą komórkę (osobę). Kontrola merytoryczna ma na celu przede wszystkim sprawdzenie zgodności danych dotyczących danej operacji (zawartych w dowodzie poddanym kontroli) ze stanem faktycznym. Na dowód dokonania kontroli merytorycznej dokument bądź jego załącznik jest opatrzony zapisem "Sprawdzono pod względem merytorycznym" wraz z podpisem osoby dokonujących tych czynności.
- 4) dokonaniu weryfikacji dokumentów pod względem formalno-rachunkowym. Sprawdzenie dowodów pod względem formalno – rachunkowym polega na ustaleniu: czy wystawione zostały w sposób technicznie prawidłowy, zawierają wszystkie elementy prawidłowego dowodu oraz, że ich dane liczbowe nie zawierają błędów arytmetycznych. Dowodem weryfikacji jest zapis na dokumencie lub jego załączniku o treści „Sprawdzono pod względem formalno-rachunkowym” wraz z podpisem osoby dokonujących tych czynności.
- 5) umieszczeniu klasyfikacji budżetowej wydatku
- 6) informację o wstępnej kontroli zgodności kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych przez głównego księgowego jednostki,
- 7) umieszczeniu informacji o zatwierdzeniu dokumentu do zapłaty oraz wskazanie osób odpowiedzialnych za zatwierdzenie dokumentu do zapłaty,
- 8) umieszczeniu informacji, jeśli są wymagane do rozliczenia:
 - na pierwszej stronie dokumentu, że projekt współfinansowany jest ze środków Unii Europejskiej
 - na drugiej stronie dokumentu, bądź jego załączniku:
 - nazwę projektu, oś priorytetowa, działanie
 - numer i datę zawarcia umowy o dofinansowanie projektu

- nazwę zadania (zadań) w ramach którego wydatek został poniesiony, zgodnie z zatwierdzonym wnioskiem o dofinansowanie,
- kwotę wydatków kwalifikowanych lub w przypadku gdy dokument księgowy dotyczy kilku zadań – kilka kwot w odniesieniu do poszczególnych zadań;
- kwotę wydatków niekwalifikowanych.

§ 4. Określa się zasady obiegu dokumentów finansowych w następujący sposób:

1. Dokumenty zewnętrzne związane z realizacją projektu wpływają do sekretariatu Urzędu Gminy Młodzieszyn.

2. Otrzymane dokumenty zostają przekazane niezwłocznie na stanowisko merytoryczne celem sprawdzenia.

3. Dokumenty sprawdzone i prawidłowo opisane oraz zatwierdzone pod względem merytorycznym zostają przekazane do Skarbnika Gminy.

§ 5. Określa się zasady promocji w następujący sposób. Promocję projektu należy realizować zgodnie z Zasadami promocji i oznakowania projektów w ramach Funduszy Europejskich dla Mazowsza na lata 2021 – 2027.

§ 6. Wykonanie zarządzenia powierza się Koordynatorowi projektu.

§ 7. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania

Wójt Gminy Młodzieszyn

Monika Pietrzyk

**Załącznik nr 1 do Zarządzenia Nr 28.2025 Wójta Gminy Młodzieszyn
z dnia 28 marca 2025 roku**

ZASADY PROWADZENIA RACHUNKOWOŚCI PROJEKTU PN. „KOMPETENTNI UCZNIOWIE”

- Księgi rachunkowe projektu prowadzone są i przechowywane są siedzibie Urzędu Gminy Młodzieszyn ul. Wyszogrodzka 25.
- Rachunkowość projektu prowadzona jest przy użyciu programów komputerowych opracowanych przez firmę Usługi Informatyczne INFO- SYSTEM Tadeusz i Roman Groszek ul. Długa nr.13 05-119 Legionowo.
- Rachunkowość projektu prowadzona jest w odrębnych rejestrach.
- Księgi rachunkowe i sprawozdania prowadzi się i sporządza w języku polskim i w walucie polskiej.
- Zdarzenia w tym operacje gospodarcze ujmuje się w księgach rachunkowych i wykazuje w sprawozdaniach finansowych zgodnie z ich treścią ekonomiczną.
- Dochody i wydatki księguje się w terminie zapłaty lub wpływu.
- Ewidencję i rozliczenie kosztów prowadzi się według rodzajów na kontach zespołu 4 według podziałek klasyfikacji budżetowej.
- Wszystkie dowody księgowe po zaksięgowaniu składa się do segregatora w podziale na „paczki” księgowe zachowując kolejność księgowania, co stanowi jednolity zbiór – Dziennik Częściowy.
- przy prowadzeniu dziennika częściowego będzie sporządzane zestawienie obrotów i sald dla realizowanego projektu,
- dla projektu zostały wyodrębnione rachunki bankowe - z rachunków wyodrębnionych ponoszone są wydatki kwalifikowane projektu. Wydatki niekwalifikowane będą ponoszone z rachunków projektu po uprzednim zasileniu w środki własne z podstawowego rachunku jednostki i ewidencjonowane na podstawowych kontach jednostki.
- Dowody księgowe po okresie pięciu lat od zakończenia realizacji i rozliczenia projektu przekazuje się do archiwum zakładowego.
- Wydanie dokumentów z księgowości już po zaksięgowaniu może nastąpić na podstawie pisemnego zezwolenia Wójta.
- Bez zezwolenia prawo do wglądu do dokumentów księgowych i urzędzeń księgowych ma Wójt, Skarbnik, Główny księgowy Szkoły oraz Dyrektor Szkoły realizującej projekt.
- Zasady prowadzenia rachunkowości projektu podlegają procedurom określonym w Zarządzeniu nr 89.2022 Wójta Gminy Młodzieszyn z dnia 7 grudnia 2022r. w sprawie: wprowadzenia zasad (polityki) rachunkowości.

Wójt Gminy Młodzieszyn
mgr Monika Pietrzyk

ZAKŁADOWY PLAN KONT PROJEKTU PN. „KOMPETENTNI UCZNIOWIE”

Wykaz kont syntetycznych

Konta bilansowe

Zespól 0 - Majątek trwały

- 011** Środki trwałe
- 013** Pozostałe środki trwałe
- 071** Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych
- 072** Umorzenie pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych
- 080** Środki trwałe w budowie (Inwestycje)

Zespól 1 - Środki pieniężne i rachunki bankowe

- 130** Rachunek bieżący projektu
- 138** Rachunek środków europejskich projektu
- 141** Środki pieniężne w drodze

Zespól 2 - Rozrachunki i rozliczenia

- 201** Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami
- 223** Rozliczenie wydatków budżetowych
- 225** Rozrachunki z budżetami
- 229** Pozostałe rozrachunki publiczno-prawne
- 231** Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń
- 240** Pozostałe rozrachunki

Zespól 4 - Koszty według rodzajów i ich rozliczenie

- 400** Amortyzacja
- 401** Zużycie materiałów i energii
- 402** Usługi obce
- 404** Wynagrodzenia
- 405** Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia
- 409** Pozostałe koszty rodzajowe

Zespól 8 - Fundusze, rezerwy i wynik finansowy

- 800** Fundusz jednostki
- 810** Dotacje budżetowe, płatności z budżetu środków europejskich oraz środki z budżetu na inwestycje
- 860** Wynik finansowy

Konta pozabilansowe

- 998** Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego
- 999** Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat

Wójt Gminy Młodzieszyn
mgr Monika Pietrzyk