**ZARZĄDZENIE Nr 20.2021**

**WÓJTA GMINY WAGANIEC**

z dnia 12 marca 2021 r.

**w sprawie ustalenia zasad prowadzenia polityki rachunkowości i planu kont dla Projektu pn. „Dzienny Dom Pobytu w Wagańcu 2”**

 Na podstawie art. 10 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 217 ze zm.), art. 40 ust. 1,2 i 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 305) oraz § 19 i § 20 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 (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 342) zarządzam, co następuje:

§ 1. Wprowadzam odrębną ewidencją księgową oraz plan kont dotyczący realizacji ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Osi priorytetowej 9. Solidarne społeczeństwo, Działania 9.3 Rozwój usług zdrowotnych i społecznych, Poddziałania 9.3.2 Rozwój usług społecznych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020 Projektu pn. „Dzienny Dom Pobytu w Wagańcu 2”.

§ 2.1. Projekt realizowany jest na podstawie umowy Nr UM\_WR.433.1.067.2021 zawartej w dniu 4 marca 2021 r. pomiędzy Województwem Kujawsko-Pomorskim zs. w Toruniu a Gminą Waganiec.

2. Beneficjentem środków jest Gmina Waganiec, która do realizacji zadań zaangażowała podmiot zewnętrzny tj. firmę 4PRO Grzegorz Grześkiewicz z Bydgoszczy. Podziału zadań realizowanych zarówno przez Beneficjenta jak i Partnera dokonano w umowie o partnerstwie na rzecz realizacji Projektu zawartej w dniu 2 lutego 2021 r.

§ 3. Rachunkowość w zakresie zadań realizowanych z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020 prowadzona jest na podstawie „Zasad rachunkowości zadań finansowanych ze środków unijnych” ustalonych Zarządzeniem Nr 86.2018 Wójta Gminy Waganiec z dnia 31 grudnia 2018 r.

§ 4. Wyodrębniona ewidencja księgowa wydatków bezpośrednich polega na wprowadzeniu odrębnego rejestru budżetowego pod nazwą „*UM\_WR.433.1.067.2021”*. Rozliczanie, ewidencjonowanie oraz wydatkowanie środków pochodzących z budżetu środków europejskich oraz z dotacji celowej pochodzącej z budżetu państwa ujmowane jest tylko w tym rejestrze.

§ 5. Wpływ dotacji w budżecie ewidencjonowany jest poprzez dodanie do kont 133, 223 dopisku „UM\_WR.433.1.067.2021”.

§ 6. Dla potrzeb realizacji zadania został utworzony odrębny rachunek bankowy o Nr 09 9537 0000 2107 0050 1624 0022 na który zostaną przekazane środki europejskie oraz dotacja celowa. Rachunek będzie służył również do rozliczeń między Beneficjentem a Partnerem Projektu.

§ 7. 1. Dokumentami potwierdzającymi poniesienie wydatków w ramach Projektu są wszystkie dokumenty finansowo-księgowe, na podstawie których ewidencjonuje się koszty w systemie księgowym, wystawione w trybie i formie zgodnej w wytycznymi w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020.

2. Wszystkie wydatki bezpośrednie poniesione przez Partnera powinny być udokumentowane fakturami lub innymi dokumentami księgowymi o równoważnej wartości dowodowej wystawionymi na Partnera, który poniósł dany wydatek w ramach Projektu wraz z dowodami ich zapłaty. Dodatkowo Partner wystawia notę księgową, z wyszczególnieniem poniesionych kosztów bezpośrednich. Załącznikiem do noty kopie dokumentów poświadczających poniesienie przez Partnera wydatków.

§ 8.1. Ewidencja księgowa prowadzona jest w sposób umożliwiający identyfikację zadania. Przyjęto następujący sposób klasyfikowania wydatków: dział *853* Pozostałe zadania w zakresie polityki społecznej, rozdz. *85395*  Pozostała działalność, paragrafy *właściwe do rodzaju ponoszonych wydatków,* zgodne z Rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 2 marca 2010 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (t.j. Dz.U. z 2014 r. poz. 1053 ze zm.).

2. Wydatki bezpośrednie Projektu finansowane środkami z dofinansowania powinny być księgowane wg następującej proporcji:

- 94,44444447529 % finansowane ze środków europejskich, z czwartą cyfrą „7”,

- 5,55555552471 % współfinansowanie krajowe, z czwartą cyfrą „9”,

z wyjątkiem usługi cateringu, gdzie dla zachowania udziału własnego Gminy w projekcie przyjęto stawkę za wyżywienie jednej osoby dziennie (z czwartą cyfrą „9”, ewidencjonowane w rejestrze UG) w następujących wielkościach: 4,34 zł x 7406 osobodni oraz 4,33 zł x 4186 osobodni, pozostałe zaś 39,66 zł lub 39,67 zł rozliczane jest zgodnie z powyższą proporcją (z czwartą cyfrą „7” i „9” i ewidencjonowanie w rejestrze „UM\_WR.433.1.067.2021”).

W przypadku gdy proporcja ta nie jest zachowana na poziomie każdego dokumentu księgowego, proporcja ta powinna zostać zachowana w Projekcie na koniec okresu realizacji Projektu. Proporcja powinna być zachowana do dwóch miejsc po przecinku na poziomie Projektu.

§ 9. Dokonuje się podziału kosztów, z uwzględnieniem poszczególnych zadań i realizowanych w ich ramach pozycji i tak:

*- zadanie 1 – funkcjonowanie Dziennego Domu Pobytu w Wagańcu i usługi w miejscu zamieszkania*

poz. 1 – wynagrodzenie Kierownika DDP (brutto) – 0101,

 - składka na ubezpieczenie społeczne – 1101,

 - składka na Fundusz Pracy oraz Fundusz Solidarnościowy – 2101,

 - wpłaty na PPK finansowane przez podmiot zatrudniający – 3101,

- poz. 2 – wynagrodzenie opiekuna/animatora DDP (brutto) – 0102,

 - składka na ubezpieczenie społeczne – 1102,

 - składka na Fundusz Pracy oraz Fundusz Solidarnościowy – 2102,

 - wpłaty na PPK finansowane przez podmiot zatrudniający – 3102,

- poz. 3 – wynagrodzenie opiekuna – terapeuta zajęciowy (brutto) – 0103,

 - składka na ubezpieczenie społeczne – 1103,

 - składka na Fundusz Pracy oraz Fundusz Solidarnościowy – 2103,

 - wpłaty na PPK finansowane przez podmiot zatrudniający – 3103,

- poz. 4 – wynagrodzenie fizjoterapeuty DDP (brutto) – 0104,

 - składka na ubezpieczenie społeczne – 1104,

 - składka na Fundusz Pracy oraz Fundusz Solidarnościowy – 2104,

 - wpłaty na PPK finansowane przez podmiot zatrudniający – 3104,

- poz. 5 – trzynasta pensja – Kierownik DDP (brutto) – 0105,

 - składka na ubezpieczenie społeczne – 1105,

 - składka na Fundusz Pracy oraz Fundusz Solidarnościowy – 2105,

 - wpłaty na PPK finansowane przez podmiot zatrudniający – 3105,

- poz. 6 – trzynasta pensja – opiekuna/animatora DDP (brutto) – 0106,

 - składka na ubezpieczenie społeczne – 1106,

 - składka na Fundusz Pracy oraz Fundusz Solidarnościowy – 2106,

 - wpłaty na PPK finansowane przez podmiot zatrudniający – 3106,

- poz. 7 – trzynasta pensja- opiekun/terapeuta zajęciowy (brutto) – 0107,

 - składka na ubezpieczenie społeczne- 1107,

 - składka na Fundusz Pracy oraz Fundusz Solidarnościowy – 2107,

 - wpłaty na PPK finansowane przez podmiot zatrudniający – 3107,

- poz. 8 – trzynasta pensja – fizjoterapeuta (brutto) – 0108,

 - składka na ubezpieczenie społeczne – 1108,

 - składka na Fundusz Pracy oraz Fundusz Solidarnościowy – 2108,

 - wpłaty na PPK finansowane przez podmiot zatrudniający – 3108,

- poz. 10 – wyżywienie dla uczestników – usługa cateringowa śniadanie i obiad – 0209,

- poz. 11 – dojazdy opiekunów do uczestników – 0210,

- poz. 13 – transport uczestników – 0211,

- poz. 14 – prenumerata czasopism i prasy – 0212,

- poz. 15 – materiały do zajęć – 0213,

- poz. 16 – materiały pielęgnacyjne i higieniczne – 0214,

- poz. 17 – utrzymanie czystości w DDP: materiały i środki czystości - 0215,

- poz. 18 – psycholog – 0216,

- poz. 19 – artterapia – 0217,

- poz. 20 – muzykoterapia – 0218,

- poz. 21 – zajęcia wspierające aktywność ruchową i społeczną, wyjścia na basen, halę sportową, do teatru, wyjścia okolicznościowe – 0219,

*- zadanie 2 – wsparcie opiekunów faktycznych*

- poz. 22 – warsztaty dla opiekunów faktycznych – 0320,

- poz. 23 – szkolenie z udzielania pierwszej pomocy – 0321.

§ 10.1. Nadano następujące oznaczenie typu prac, co pozwoli na ustalenie wydatków w podziale na: - wydatki kwalifikowalne (oznaczone „K”),

- wydatki niekwalifikowalne (oznaczone „U”).

2. Do dokumentów finansowych Projektu, jest dołączany opis wskazujący m.in. na program operacyjny w ramach którego zadanie jest realizowane, rodzaj wydatku, kwotę, źródła finansowania, zgodnie z załącznikiem Nr 1 do zarządzenia.

§ 11. Wyodrębniona ewidencja księgowa wydatków pośrednich oraz wydatków bezpośrednich stanowiących wkład Gminy w realizację projektu prowadzona jest w rejestrze Urzędu Gminy.

§ 12.1. Ewidencja księgowa prowadzona jest w sposób umożliwiający identyfikację zadania. Przyjęto następujący sposób klasyfikowania wydatków: dział *853* Pozostałe zadania w zakresie polityki społecznej, rozdz. *85395*  Pozostała działalność, paragrafy *właściwe do rodzaju ponoszonych wydatków,* zgodne z Rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 2 marca 2010 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (t.j. Dz.U. z 2014 r. poz. 1053 ze zm.).

2. Wydatki pośrednie Projektu (ponoszone zarówno przez Gminę jak i Partnera) powinny być księgowane wg następującej proporcji:

- 94,44444447529 % finansowane ze środków europejskich, z czwartą cyfrą „7”,

- 5,55555555279 % współfinansowanie krajowe, z czwartą cyfrą „9”.

W przypadku gdy proporcja ta nie jest zachowana na poziomie każdego dokumentu księgowego, proporcja ta powinna zostać zachowana w Projekcie na koniec okresu realizacji Projektu. Proporcja powinna być zachowana do dwóch miejsc po przecinku na poziomie Projektu

3. Księgowania wydatków pośrednich ponoszonych przez Partnera dokonuje się na podstawie noty księgowej wystawionej przez Partnera z podaniem wysokości należnych, rozliczanych ryczałtowo kosztów pośrednich. Nota powinna zostać zweryfikowana z wielkościami wynikającymi ze składanego wniosku, zawierającego zestawienie dokumentów potwierdzających poniesione wydatki.

4. Wydatki pośrednie poniesione przez Gminę ewidencjonowane są na podstawie dokumentów źródłowych m.in. list płac, faktur. Koszty mediów będą ponadto rozliczane w wysokości faktycznego zużycia na podstawie szczegółowych kalkulacji i ewidencjonowane na podstawie faktur lub Poleceń księgowania.

5. Wydatki bezpośrednie stanowiące udział Gminy w Projekcie:

- utrzymanie DDP wkład własny - 100,00 % z czwartą cyfrą „9”,

- wyżywienie dla uczestników usługa cateringowa śniadanie i obiad - 4,34 zł (x 7406) lub 4,33 zł (x 4186) za wyżywienie jednej osoby dziennie (z czwartą cyfrą „9”).

§ 13. Dokonuje się podziału kosztów pośrednich oraz stanowiących udział Gminy w Projekcie, z uwzględnieniem poszczególnych zadań i realizowanych w ich ramach pozycji i tak:

- poz. 10 – wyżywienie dla uczestników – usługa cateringowa śniadanie i obiad – 0000,

- poz. 12 – utrzymanie DDP wkład własny – 0001,

- koszty pośrednie Partnera – 0002,

- koszty pośrednie Gminy – 0003.

§ 14.1. Nadano następujące oznaczenie typu prac, co pozwoli na ustalenie wydatków w podziale na: - wydatki kwalifikowalne (oznaczone „K”),

- wydatki niekwalifikowalne (oznaczone „U”).

2. Do dokumentów finansowych Projektu, jest dołączany opis wskazujący m.in. na program operacyjny w ramach którego zadanie jest realizowane, rodzaj wydatku, kwotę, źródła finansowania, zgodnie z załącznikiem Nr 1 do zarządzenia.

§15.1. Dodatkowo dla celów Projektu wprowadza się w rejestrze Urzędu Gminy konto pozabilansowe o Nr *952* pod nazwą *„Rozliczenie wkładu własnego niepieniężnego”.* Księgowań dokonuje się na stronie Wn konta 952 nie stosując zasady dwustronnego zapisu. Zapisy na tym koncie będą podstawą do rozliczenia wkładu własnego niepieniężnego przy sporządzaniu wniosku o płatność. Wzór oświadczenia będący dowodem księgowym stanowi załącznik Nr 2 do niniejszego Zarządzenia.

2. Dla oświadczenia dotyczącego wysokości wkładu własnego niepieniężnego przyjęto symbol „Oś” numerowany w sposób właściwy dla pozostałych dowodów księgowych, określony w instrukcji sporządzania, obiegu i kontroli dowodów księgowych dla Urzędu Gminy w Wagańcu.

§ 16. Wykaz osób uprawnionych do podpisywania dokumentów związanych z realizacją Projektu stanowi załącznik Nr 3 do niniejszych zasad.

§ 17. Całość dokumentacji związanej z realizacją Projektu będzie przechowywana przez okres dwóch lat od dnia 31 grudnia roku następującego po złożeniu do Komisji Europejskiej zestawienia wydatków, w których ujęto ostateczne wydatki dotyczące zakończonego Projektu. O terminie rozpoczęcia powyższego okresu Instytucja Zarządzająca powiadomi Gminę.

§ 18. Niniejsze zarządzenie stanowi element polityki rachunkowości Gminy Waganiec.

§ 19.1. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania, z mocą obowiązującą od dnia 1 marca 2021 r.

2. Zarządzenie podlega podaniu do publicznej wiadomości w sposób zwyczajowo przyjęty, a także poprzez zamieszczenie jego treści na stronie internetowej [www.waganiec.biuletyn.net](http://www.waganiec.biuletyn.net).

Załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr 20.2021

Wójta Gminy Waganiec z dnia 12 marca 2021 r.

|  |
| --- |
| **załącznik do faktury/delegacji/innego dokumentu finansowego nr**  |
| **Wydatek dotyczy programu operacyjnego** | RPO WKP 2014 - 2020 |
| **Oś priorytetowa** | 9. Solidarne społeczeństwo |
| **Działanie** | 9.3 Rozwój usług zdrowotnych i społecznych |
| **Poddziałanie** | 9.3.2 Rozwój usług społecznych |
| **Numer projektu** | RPKP.09.03.02-04-0057/20 |
| **Numer Umowy o dofinansowanie** | UM\_WR.433.1.067.2021 z dnia 4 marca 2021 r. |
| **Nazwa Projektu** | Dzienny Dom Pobytu w Wagańcu 2 |
| **Projekt współfinansowany z Europejskiego Funduszu Społecznego** |
| **Wydatek zgodny z zadaniem (nr i nazwa):**  |  |
|
| Kategoria wydatku |  kategoria limitowana: |  |  |
| **Nazwa pozycji budżetowej** (zgodnie z aktualnym wnioskiem o dofinansowanie) |  |
| **Kwota wydatku brutto:**  |  |
| **Kwota wydatków kwalifikowalnych bezpośrednich:** |  |
| **w tym źródła finansowania wydatku:** |  |
| **­ wkład Unii Europejskiej** | §  | kwota: |  |
| **­ dotacja celowa z budżetu państwa** | §  | kwota: |  |
| **wkład własny** | kwota: |   |
| **Kwota wydatków kwalifikowalnych pośrednich:** |  |
| **w tym źródła finansowania wydatku:** |  |
| **­ wkład Unii Europejskiej** | §  | kwota: |  |
| **­ dotacja celowa z budżetu państwa** | §  | kwota: |  |
| **wkład własny** | kwota: |   |
| **Zapłacono:** poleceniem przelewu, wyciąg bankowy nr………………………... z dnia …………………………. |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **Zapłacono gotówką** dnia………………………….. |
|  |  |  |  |  |  |  |
| Sprawdzono pod względem merytorycznym Data………………….…podpis………………………….. | Sprawdzono pod względem formalnym i rachunkowym Data…………..….…podpis……………………….…… |
|  |  |  |  |  |  |  |
| Wydatek został poniesiony zgodnie z zasadą konkurencyjności - jeśli ~~dotyczy~~/nie dotyczy  | Wydatek został poniesiony zgodnie z art. ………………….Ustawy Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 2019 ze zm.)  |
| Data………………….…podpis………………………. | Data…………….…………podpis………………….. |
|  |  |  |  |  |  |  |

***Nr pozycji budżetowej*** *………………*

Załącznik Nr 2 do Zarządzenia Nr 20.2021

Wójta Gminy Waganiec z dnia 12 marca 2021 r.

**Oświadczenie Nr ..…/……**

**dotyczące wysokości wkładu własnego niepieniężnego**

Oświadczam, że zgodnie z zatwierdzonym wnioskiem o dofinansowanie Projektu „Dzienny Dom Pobytu w Wagańcu 2” Nr RPKP.09.03.02-04-0057/20 w okresie rozliczeniowym od ………………………….……….. do …………………………… wniesiono wkład własny niepieniężny w łącznej kwocie ………………………….……… zł, wg poniższego zestawienia:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Lp. | Nr zadania/pozycji | Nazwa zadania | Stawka godzinowa  | Ilośćgodzin  | suma |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

……………………………………………

(data i podpis osoby przygotowującej zestawienie)

 ………………………………………………..

 (data i podpis osoby zatwierdzającej)

Załącznik Nr 3 do Zarządzenia Nr 20.2021

Wójta Gminy Waganiec z dnia 12 marca 2021 r.

Wykaz osób uprawnionych do podpisywania dokumentów

związanych z Projektem pn. „Dzienny Dom Pobytu w Wagańcu 2”

realizowanym ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego

w ramach Osi priorytetowej 9. Solidarne społeczeństwo,

Działania 9.3 Rozwój usług zdrowotnych i społecznych, Poddziałania

9.3.2 Rozwój usług społecznych

 Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego

 na lata 2014-2020

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| lp. | wyszczególnienie – uprawnienia | imię i nazwisko oraz stanowisko służbowe | imię i nazwisko oraz stanowisko służbowe osoby zastępującej upoważnionego | wzór podpisu upoważnionego | wzór podpisu osoby zastępującej upoważnionego |
| 1. | Potwierdzenie zgodności faktur za roboty i usługi z podpisaną umową, zgodność wydatku pod względem celowościowym, gospodarczym i legalnym, monitorowanie realizacji zadania oraz stosowania przepisów ustawy o zamówieniach publicznych | Radosław RomańskiKierownik Dziennego Domu Pobytu | x |  | x |
| 2. | Zgodność pod względem merytorycznym  | Radosław RomańskiKierownik Dziennego Domu Pobytu | x |  | x |
| 3. | Zgodność pod względem formalnym i rachunkowym,zapłata zobowiązań | Zofia MadajczykInsp. ds. księgowości budżetowej | Ewelina Ferner-KofelInspektor ds. księgowości budżetowej 1 |  |  |
| 4. | Dekretacja  | Anna MiśZ-ca Skarbnika Gminy | Zofia MadajczykInsp. ds. księgowości budżetowej |  |  |
| 5. | Wprowadzenie do ksiąg rachunkowych  | Zofia MadajczykInsp. ds. księgowości budżetowej | Anna MiśZ-ca Skarbnika Gminy |  |  |
| 6. | Kwalifikowalność wydatku  | Radosław RomańskiKierownik Dziennego Domu Pobytu | x |  | x |
| 7.  | Zatwierdzenie dokumentów do wypłaty oraz | Piotr KosikWójt Gminy  | Arkadiusz ŻakSekretarz Gminy |  |  |
| Danuta RoszkoSkarbnik Gminy  | Anna MiśZ-ca Skarbnika Gminy |  |  |
| 8. | Wniosek o płatność | Ewelina Ferner-KofelInspektor ds. księgowości budżetowej 1 | Radosław RomańskiKierownik Dziennego Domu Pobytu |  |  |

W razie nieobecności osób uprawnionych do podpisów wg powyższej tabeli Wójt Gminy może zatwierdzać dokumenty pod każdym względem.