

ZARZĄDZENIE NR 141/2020

Wójta Gminy Sulęcyno

z dnia 31 grudnia 2020 roku

w sprawie ustalenia dokumentacji opisującej przyjęte zasady (politykę) rachunkowości dla projektu „Rubzak Kaszubski plecak inspiracji w europejskiej podróży” w ramach programu ERASMUS +

Na podstawie art. 10 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tekst jedn.: Dz.U. z 2019 r. poz. 351 ze zm.) oraz rozporządzenia ministra rozwoju i finansów z 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 (tekst jedn.: Dz. U. z 2020 r. poz. 342) zarządzam, co następuje:

§ 1

Zatwierdzam i wprowadzam do użytku wewnętrznego:

1. Instrukcję sporządzania, obiegu i ewidencji dokumentów finansowo-księgowych w Gminie Sulęcyno, dotyczącą realizacji programu ERASMUS+ - załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.
2. Zakładowy Plan Kont w Gminie Sulęcyno dotyczący realizacji programu ERASMUS+ - załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Zobowiązuję wszystkich pracowników właściwych merytorycznie z tytułu powierzonych im obowiązków do zapoznania się z wymienionymi instrukcjami i przestrzegania w pełni zawartych w nich postanowień.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT
Bernard Grucza



Instrukcja sporządzania, obiegu i ewidencji dokumentów finansowo – księgowych w Gminie Sulęczyno dotycząca programu ERASMUS +

1. Celem niniejszej instrukcji jest:

- określenie procedur związanych z ewidencją i obiegiem dokumentacji dotyczącej realizacji programu Erasmus + (umowa nr 2020-1-PL01-KA101-078098);
- określenie zasad wykorzystania środków finansowych, przyznanych na realizację programu Erasmus+;
Ustalone zasady (polityka) rachunkowości programu Erasmus+ obowiązują odpowiednio do czasu realizacji niniejszego projektu.

2. Podmioty uczestniczące w realizacji programu Erasmus+:

- Szkoła Podstawowa w Sulęczyne jako beneficjent programu Erasmus+;
- Gmina Sulęczyno jako organ prowadzący;
- Fundacja Rozwoju Systemu Edukacji (FRSE) – Narodowa Agencja (NA) programu Erasmus+

3. Okres realizacji projektu:

- rozpoczęcie realizacji projektu: **od 2020 r.**
- zakończenie realizacji projektu: **do 2022 r.**

4. Warunki realizowania projektu przez beneficjenta określa:

umowa nr 2020-1-PL01-KA101-078098, zawarta pomiędzy Fundacją Rozwoju Systemu Edukacji – Narodową Agencją programu Erasmus+ a Gminą Sulęczyno będącą organem prowadzącym dla Szkoły Podstawowej w Sulęczyne – beneficjenta programu Erasmus+.

5. Kwota dofinansowania:

pełna kwota dofinansowania wynosi 46.062 euro. Beneficjentowi wypłacona zaliczka w kwocie 36.849,60 euro (80%), natomiast organ prowadzący (Gmina Sulęczyno) zapewni zaliczkowo finansowanie w wysokości 9.212,40 euro (20% - wartość II raty płatności), aby szkoła – beneficjent programu Erasmus+ mogła prawidłowo zrealizować projekt i w pełni wykorzystać fundusze Unii Europejskiej.

6. Warunki wykorzystania przyznanych środków finansowych:

- przyznane środki finansowe mogą być wykorzystane jedynie na działania służące realizacji projektu, wynikające ze złożonego formularza aplikacyjnego;
- środki otrzymane na obsługę projektu gromadzone są na rachunku bankowym Gminy Sulęczyno nr 41 8324 0001 0041 1981 2000 0010 , wydatki dokonywane są z rachunku bankowego Szkoły Podstawowej w Sulęczyne nr 02 8324 0001 0041 1981 0130. Do dysponowania środkami pieniężnymi znajdującymi się na rachunku bankowym dotyczącym otrzymanych środków z programu Erasmus+ oraz rachunku z którego

pochodzących ze źródeł zagranicznych (tekst jedn. Dz. U. z 2020 r. poz. 1340), przy czym ostatnią cyfrą jest 1.

10. Polityka kursowa:

- w ramach realizacji programu Erasmus+ kategorii budżetowe rozliczane są według ryczałtów; zgodnie z wytycznymi NA szkoła można zastosować własną politykę kursową;
- w przypadku płatności faktury dotyczącej kategorii kosztów indywidualnych, której zapłata dokonywana jest za pomocą przelewu w euro przez bank Spółdzielczy w Sierakowicach oddz. w Sulęczynie, do przeliczenia kursu na PLN, w celu ujęcia kwoty w księgach rachunkowych, przyjmuje się kurs przeliczeniowy, po jakim bank dokonał przelewu;
- w przypadku płatności faktury wystawionej przez firmę Tomasz Stępek GLOSSA z siedzibą w Krakowie, płatności dokonywane są w PLN po dokonaniu przeliczenia wg. kursu sprzedaży oryginalnej waluty szkolenia banku Alior z dnia wystawienia faktury proforma;
- w przypadku płatności gotówkowych dokonywanych w walutach obcych (euro) wartość transakcji przeliczenia na walutę złote odbywa się według kursu, po którym waluta została zakupiona;
- wszelkie przeliczenia na walutę euro kosztów, które zostały poniesione w walucie PLN, są dokonane przez Szkołę Podstawową w Sulęczynie według miesięcznego kursu wymiany KE² obowiązującego na dzień podpisania umowy przez ostatnią z dwóch stron, tj według kursu 4,3735 zł za wyjątkiem płatności powyżej wymienionych;
- nauczyciele Szkoły Podstawowej w Sulęczynie, w ramach realizacji programu Erasmus+ otrzymują wsparcie indywidualne w złotych polskich przeliczonych według kursu 4,3735zł/euro.

11. Rozliczenia końcowe:

- w ciągu 60 dnia od daty zakończenia realizacji projektu beneficjent (szkoła) zobowiązany jest sporządzić i przesłać do narodowej agencji raport końcowy z realizacji projektu, zawierający niezbędne informacje uzasadniające wnioskowaną kwotę płatności końcowej (saldo), w formie udziału ryczałtowego, jeśli refundacja przyjmie taką formę dofinansowania, lub refundacji poniesionych kosztów rzeczywistych, zgodnie z załącznikiem nr III do umowy;
- raport końcowy będzie traktowany przez NA jako wniosek beneficjenta o płatność końcową (wypłatę pozostałej kwoty przyznaných środków finansowych – 20%);
- wszystkie wnioski o płatność i raporty są składane w języku polskim;
- wniosek o płatność będzie wystawiony w walucie euro;
- NA realizuje płatności w walucie euro;
- w sprawach nieuregulowanych niniejszą instrukcją znajdują zastosowanie przepisy powszechnie obowiązującego prawa.

WÓJT

Bernard Grucza

Wójt Gminy Sulęczyno

Zakładowy plan kont
w Gminie Sulęczyño, dotyczący projektu
„Rubzak Kaszubski plecak inspiracji w europejskiej podróży”
w ramach programu ERASMUS+

Księgowość projektu Erasmus+ jest prowadzona za pomocą wydzielonego zadania nr „01” za pomocą programu komputerowego firmy RADIX FKB+. Do prowadzenia ewidencji zdarzeń gospodarczych realizowanych z wykorzystaniem środków programu Erasmus+

w Urzędzie Gminy Sulęczyño (organ) służą konta:

133 Rachunek budżetu

901 Dochody budżetu

w Szkole Podstawowej w Sulęczyño służą konta:

Konta bilansowe

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)

130 Rachunek bieżący jednostki

201 Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami – analityka według kontrahenta

223 Rozliczenie wydatków budżetowych

225 Rozrachunki z budżetami

229 Pozostałe rozrachunki publicznoprawne

231 Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń

234 Pozostałe rozrachunki z pracownikami

401 Zużycie materiałów i energii

402 Usługi obce

404 Wynagrodzenia

405 Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia

409 Pozostałe koszty rodzajowe

800 Fundusz jednostki

Część opisowa do Załącznika Nr 2 Zakładowego Planu Kont

Konta bilansowe

w Urzędzie Gminy Sulęczyńno (organ) służą konta:

Konto 133 – „Rachunek budżetu”

Konto 133 służy do ewidencji operacji pieniężnych dokonywanych na rachunek bankowy budżetu. Na tym rachunku gromadzi się dochody budżetowe m. in. z projektu „Rubzak Kaszubski plecak inspiracji w europejskiej podróży” w ramach programu ERASMUS+. Z tego rachunku przekazywane są środki Szkole Podstawowej w Sulęczyńnie na realizację programu ERASMUS + w ramach budżetu projektu.

Konto 901 – „Dochody budżetu”

Konto 901 służy do ewidencji dochodów budżetu jednostki samorządu terytorialnego.

w Szkole Podstawowej w Sulęczyńnie służą konta:

Konto 011 – „Środki trwałe”

Służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej środków trwałych służących działalności podstawowej jednostki.

Konto 013 – „Pozostałe środki trwałe”

Służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej własnych pozostałych środków trwałych nie podlegających ujęciu na koncie 011 o wartości 500,00 do 3 500,00 zł wydanych do używania na potrzeby działalności jednostki, które podlegają umorzeniu lub amortyzacji w pełnej wartości w miesiącu wydania do używania.

Konto 071 – „Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych”

Służy do ewidencji zmniejszeń wartości bieżącej środków trwałych podlegających umorzeniu w wyniku planowych odpisów amortyzacyjnych. Umorzenie jest księgowane w korespondencji z kontem 400.

Konto 072 – „Umorzenie pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych”

Służy do ewidencji zmniejszeń wartości początkowej pozostałych środków trwałych podlegających umorzeniu w pełnej wartości, w miesiącu wydania ich do używania. Umorzenie jest księgowane w korespondencji z kontem 401.

Konto 404 – „Wynagrodzenia”

Służy do ewidencji kosztów działalności podstawowej z tytułu wynagrodzeń za prace dla pracowników i innych osób fizycznych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, umowy zlecenia, umowy o dzieło i innych umów zgodnie z odrębnymi przepisami. Na koncie ujmuje się zarówno wynagrodzenia zaliczone do osobowych, bezosobowych jak i innych honorariów.

Konto 405 – „Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia”

Służy do ewidencji kosztów z tytułu ubezpieczeń społecznych oraz różnego rodzaju świadczeń na rzecz pracowników i osób fizycznych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, umowy o dzieło i innych umów, które nie są zaliczane do wynagrodzeń.

Konto 409 – „Pozostałe koszty rodzajowe”

Służy do ewidencji kosztów działalności podstawowej, które nie kwalifikują się do ujęcia na kontach 400 – 405 oraz 410 i 411. Na koncie tym ujmuje się w szczególności:

- zwroty wydatków za używanie samochodów prywatnych pracowników do zadań służbowych,
- koszty krajowych i zagranicznych podróży służbowych,
- koszty ubezpieczeń majątkowych i osobowych,
- odprawy z tytułu wypadków przy pracy,
- innych kosztów nie doliczanych do kosztów działalności finansowej i pozostałych kosztów operacyjnych.

Konto 800 – „Fundusz jednostki”

Służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń funduszu jednostki, który stanowi równowartość ujętych w ewidencji składników majątku trwałego i obrotowego jednostki, umorzenia środków trwałych za rok bieżący, wyniku finansowego za rok ubiegły.

Konto 810 – „Dotacje budżetowe, płatności z budżetu środków europejskich oraz środki z budżetu na inwestycje”

Służy do ewidencji równowartości wydatków dokonanych przez jednostkę budżetową ze środków budżetowych na finansowanie środków trwałych w budowie.

Konto 860 – „Wynik finansowy”

Służy do ustalenia na koniec roku obrotowego wyniku finansowego.

Saldo konta 860 przenoszone jest w roku następnym pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego na konto 800.