

**Zarządzenie Nr 10/2022**  
**Dyrektora Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Mrągowie**  
**z dnia 09.03.2022r.**

**w sprawie zmiany zarządzenia nr 21/2019 z dnia 31 grudnia 2019 r w sprawie wprowadzenia zasad (polityki) rachunkowości zmienionego zarządzeniem nr 8/2021 Dyrektora Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Mrągowie z dnia 31 maja 2021 r. w sprawie zmian do przyjętych zasad (polityki) rachunkowości.**

Na podstawie ustawy o rachunkowości z 29 września 1994 r. (t.j. Dz.U. z 2021 r., poz. 217), ustawy z 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz.U. z 2021 r., poz. 305) i 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 (Dz.U. z 2020 r., poz. 342) zarządza się co następuje:

**§ 1**

Do wprowadzonych zasady (polityki) rachunkowości w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej, jako załączniki nr 1, 2, 3 ,4 ,5 dodaje się:

Załącznik nr 6 „Zasady polityki rachunkowości obowiązujące przy realizacji zadań finansowanych z wykorzystaniem środków Unii Europejskiej.

**§ 2**

Wykonanie powierza się Głównemu księgowemu.

**§ 3**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Dyrektor  
Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej  
w Mrągowie  
(-) Elżbieta Mierczak

**Zasady polityki rachunkowości obowiązujące przy realizacji zadań finansowanych z  
wykorzystaniem środków Unii Europejskiej.**

**§ 1**

1. Polityka rachunkowości dla realizowanego projektu nr RPWM.11.02.03-28-0047/21 pn.: „Gmina Mrągowo wspiera mieszkańców” realizowanego w ramach: Osi priorytetowej: RPWM.11.00.00, Działania: RPWM.11.02.00, Poddziałania: RPWM.11.02.03, w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko – Mazurskiego na lata 2014 – 2020, współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego ustalona zostaje zgodnie z nadrzędnymi zasadami rachunkowości.
2. Okresem obrachunkowym jest okres od 1 stycznia do 31 grudnia każdego roku budżetowego.
3. Rachunkowość projektu prowadzona jest w księdze Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Mrągowie z wykorzystaniem programu finansowo – księgowego „PUMA”, opracowanym przez firmę ZETO Software Sp. Z o.o. Data rozpoczęcia eksploatacji programu 10.01.2011 r. Każdy użytkownik programu posiada indywidualne hasła zabezpieczające dostęp do wprowadzania danych.  
  
Ponadto w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Mrągowie używany jest System bankowy **MILLENET** – elektroniczna obsługa kont bankowych przez internet. Dla projektu został wyodrębniony odrębny rachunek bankowy pod nazwą EFS Wspieranie, który umożliwia wykonywanie przelewów, wydrukowanie wyciągu bankowego, wydrukowanie potwierdzenia dokonanych operacji bankowych.
4. Dziennik projektu DZWM zawiera chronologiczne ujęcie zdarzeń, jakie nastąpiły w okresie sprawozdawczym. Zapisy w dzienniku prowadzone są w sposób ciągły. Zapis księgowy posiada automatycznie nadany numer pozycji, pod którą został wprowadzony do dziennika.
5. Podstawą ewidencjonowania zdarzeń gospodarczych są m.in. następujące dokumenty: faktury, rachunki, wyciągi bankowe, listy płac, rachunki do umów zleceń, polecenie księgowania.

6. Dokumenty dotyczące wydatków kwalifikowalnych są opisane na odwrocie, w taki sposób aby widoczny był jednoznaczny i bezpośredni związek wydatku z realizacją projektu. Opis dokumentu zawiera:

- 1) informację: Projekt jest współfinansowany ze Środków Europejskiego Funduszu Społecznego;
- 2) nazwę projektu: „Gmina Mrągowo wspiera mieszkańców”;
- 3) numer umowy: RPWM.11.02.03-28-0047/21-00;
- 4) numer projektu: RPWM.11.02.03-28-0047/21;
- 5) rodzaj kosztów: bezpośrednie/pośrednie;
- 6) nazwę zadania zgodnie z zatwierdzonym wnioskiem o dofinansowanie projektu;
- 7) kwotę kwalifikowalną lub w przypadku gdy dokument księgowy dotyczy kilku zadań – kilka kwot w odniesieniu do każdego zadania;
- 8) informacje o poprawności merytorycznej i formalno-rachunkowej;
- 9) zatwierdzenie do wypłaty;

## § 2

Dla wszystkich operacji księgowych związanych z realizowanym projektem stosuje się oznaczenie tych operacji w systemie finansowo-księgowym literami „WM” (Wsparcie Mieszkańców)

### **Konta bilansowe**

#### **Zespół 0- Majątek trwały**

013WM- Pozostałe środki trwałe

072WM-Umorzenie pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych

#### **Zespół 1- Środki pieniężne i rachunki bankowe**

130WM- Rachunek bieżący jednostki

#### **Zespół 2 – Rozrachunki i roszczenia**

201WM- Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami

223WM – Rozliczenie wydatków budżetowych

225WM- Rozrachunki z budżetami

229WM- Pozostałe rozrachunki publicznoprawne

231WM- Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń  
234WM – Pozostałe rozrachunki z pracownikami  
240WM- Pozostałe rozrachunki

#### **Zespól 4- Koszty według rodzajów i ich rozliczenie**

401WM – Zużycie materiałów i energii  
402WM – Usługi obce  
403WM – Podatki i opłaty  
404WM - Wynagrodzenia  
405WM – Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia

#### **Konta pozabilansowe**

920WM- Wkład własny niepieniężny  
980WM- Plan finansowy wydatków budżetowych  
998WM- Zaangażowanie środków funduszy pomocowych

Struktura kont analitycznych projektu prowadzona jest według schematu xxxyyyyyzzzzpzk, gdzie:

3 znaki xxx – symbol działu klasyfikacji budżetowej - 853

5 znaków yyyyy – symbol rozdziału klasyfikacji budżetowej - 85395

4 znaki zzzz – symbol paragrafu klasyfikacji budżetowej odpowiednio z 7 (dla wydatków ponoszonych z budżetu środków europejskich) lub 9 (dla wydatków, których źródłem finansowania są środki własne) dopisując jako czwartą cyfrę paragrafu

1 znak p – numer projektu - 2

1 znak z – numer zadania projektu, zgodny z zatwierdzonym wnioskiem o dofinansowanie projektu

1 znak k – numer kosztu projektu, zgodny z zatwierdzonym wnioskiem o dofinansowanie projektu

### **§ 3**

Dla oznaczenia wydatków kwalifikowanych ze względu na numer zadania w ramach projektu „Gmina Mrągowo wspiera mieszkańców” oraz kosztów przyjęto następujące oznaczenie:

**Zadanie nr 1:** Stworzenie i monitoring kontraktów socjalnych – oznaczono jako **zadanie nr 1**,

**Zadanie nr 2:** Wsparcie rodzin -wsparcie skierowane do dzieci–oznaczono jako **zadanie nr 2**,

**Zadanie nr 3:** Wsparcie rodzin -wsparcie skierowane do rodziców – oznaczono jako **zadanie nr 3**,

**Zadanie nr 4:** Wsparcie rodzin -wspólne działania dla dzieci i rodziców – oznaczono jako **zadanie nr 4**,

**Zadanie nr 5:** Usługi opiekuńcze świadczone w miejscu zamieszkania – oznaczono jako **zadanie nr 5**,

**Zadanie nr 6:** Specjalistyczne usługi opiekuńcze świadczone w miejscu zamieszkania i poradnictwo specjalistyczne – oznaczono jako **zadanie nr 6**,

**Zadanie nr 7:** Działania środowiskowe – oznaczono jako **zadanie nr 7**,

**Koszty pośrednie** określono jako **KP**.

Dokumenty księgowe potwierdzające poniesione wydatki w ramach projektu znajdują się pod wyciągiem bankowym w momencie ich zapłaty.

Wkład własny pieniężny realizowany będzie w dziale 852 – Pomoc społeczna, w rozdziale 85214 jako zasilek celowy dla uczestnika projektu i paragrafach zgodnych z rodzajem poniesionych wydatków z końcówką 9. Wydatki dotyczące wkładu własnego ponoszone będą z bieżącego rachunku Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Mrągowie.

Wkład własny niepieniężny będzie stanowił koszt udostępnienia pomieszczeń na potrzeby prowadzenia zajęć w celu realizacji projektu zgodnie z Zarządzeniem Wójta Gminy Mrągowo. Dokumentem księgowym będzie polecenie księgowania w dzienniku głównym Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej na koncie 920 WM.

Dyrektor  
Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej  
w Mrągowie  
(-) Elżbieta Mierczak