

Zarządzenie nr 14/2024
Dyrektora Ośrodka Rozwoju Edukacji w Warszawie
z dnia 19.04.2024 r.

w sprawie zmiany zarządzenia Dyrektora Ośrodka Rozwoju Edukacji w Warszawie z dnia
17 kwietnia 2018 r. nr 4/2018 w sprawie wprowadzenia zasad (polityki) rachunkowości
oraz zakładowego planu kont w Ośrodku Rozwoju Edukacji w Warszawie

Na podstawie art. 10 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U. z 2021 r. poz. 217 z późn. zm.) w związku z § 9 ust. 1 pkt. 1) Regulaminu organizacyjnego Ośrodka Rozwoju Edukacji w Warszawie wprowadzonego zarządzeniem nr 4/2024 Dyrektora Ośrodka Rozwoju Edukacji w Warszawie z dnia 12 stycznia 2024 r. oraz § 5 ust. 1 Statutu Ośrodka Rozwoju Edukacji w Warszawie wprowadzonego zarządzeniem Ministra Edukacji i Nauki z dnia 26 lipca 2022 r., zarządzam, co następuje:

§ 1

1. W Załączniku nr 1 „Zasady (polityka) rachunkowości i zakładowy plan kont dla Ośrodka Rozwoju Edukacji w Warszawie” do zarządzenia Dyrektora Ośrodka Rozwoju Edukacji w Warszawie z dnia 17 kwietnia 2018 r. nr 4/2018 w sprawie wprowadzenia zasad (polityki) rachunkowości oraz zakładowego planu kont w Ośrodku Rozwoju Edukacji w Warszawie, dodaje się Załącznik nr 9c, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

2. W Załączniku nr 1 „Zasady (polityka) rachunkowości i zakładowy plan kont dla Ośrodka Rozwoju Edukacji w Warszawie” do zarządzenia Dyrektora Ośrodka Rozwoju Edukacji w Warszawie z dnia 17 kwietnia 2018 r. nr 4/2018 w sprawie wprowadzenia zasad (polityki) rachunkowości oraz zakładowego planu kont w Ośrodku Rozwoju Edukacji w Warszawie, dodaje się § 14c w brzmieniu:

„Ogólne zasady rachunkowości w zakresie projektów niekonkurencyjnych prowadzonych w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027 współfinansowanego przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego Plus

1. Rachunkowość projektów prowadzona jest w siedzibie Ośrodka Rozwoju Edukacji w Warszawie, Al. Ujazdowskie 28.
2. Projekty nie mają wyodrębnionego rachunku bankowego.
3. Płatności związane z realizacją projektów w zakresie współfinansowania (17,48%) dokonywane są z rachunku bieżącego wydatków budżetowych ORE.
4. Płatności w zakresie środków europejskich (82,52%) dokonywane są poprzez system „BGK-Zlecenia 2” i realizowane przez konto bankowe Ministra Finansów prowadzone w Banku Gospodarstwa Krajowego o numerze 17 1130 0007 0020 0660 2620 0016.
5. Prowadzi się wyodrębnioną ewidencję księgową kosztów i wydatków dla projektów niekonkurencyjnych w obszarze ksiąg rachunkowych.

6. Księgi rachunkowe projektów prowadzone są w księgowym programie komputerowym Progman.
7. Zdarzenia ujmowane są w dzienniku ORE według ogólnej numeracji.
8. Wynagrodzenia osobowe, bezosobowe i pochodne od wynagrodzeń wypłacane są poprzez konto bankowe pomocnicze BGK 24 o numerze: 81 1130 1017 0020 1245 9520 0001 prowadzone w Banku Gospodarstwa Krajowego. Zasilenie konta w zakresie płatności (82,52%) następuje z portalu BGK Zlecenia Płatności.
9. Ośrodek otrzymuje środki na finansowanie projektu w planie finansowym jednostki budżetowej od dysponenta części budżetowej, według paragrafów klasyfikacji budżetowej:
 - w części europejskiej z ostatnią cyfrą „7”,
 - w części krajowej z ostatnią cyfrą „9”.
10. Okres kwalifikowania wydatków projektu jest zgodny z decyzją o dofinansowanie projektu i zatwierdzonym przez Instytucję Pośredniczącą wnioskiem o dofinansowanie projektu.
11. Wydatki kwalifikowalne, to takie, które są zgodne z „Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków na lata 2021 – 2027 w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego Plus”
12. Do wydatków kwalifikowanych projektu zaliczane są wydatki, które:
 - 1) zostały faktycznie poniesione w okresie wskazanym w umowie o dofinansowanie,
 - 2) są zgodne z obowiązującymi przepisami prawa unijnego oraz prawa krajowego w szczególności z:
 - ustawą o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 869),
 - ustawą z 29 stycznia 2004 roku – Prawo Zamówień Publicznych (t.j. Dz.U. z 2018 r., poz. 1986),
 - ustawą o rachunkowości (t.j. Dz. U z 2019 r. poz. 351),
 - „Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego Plus na lata 2021-2027”,
 - 3) zostały uwzględnione w budżecie projektu,
 - 4) zostały poniesione zgodnie z postanowieniami umowy o dofinansowanie,
 - 5) są niezbędne do realizacji celów projektu i zostały poniesione w związku z realizacją projektu,
 - 6) zostały dokonane w sposób przejrzysty, racjonalny i efektywny z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów,
 - 7) zostały należycie udokumentowane,
 - 8) zostały wykazane we wniosku o płatność.
13. Faktura lub inny dokument księgowy o równoważnej wartości dowodowej, są opisane na odwrocie w taki sposób, aby widoczny był bezpośredni związek wydatku z realizacją projektu.
14. Opis dokumentu księgowego zawiera między innymi:
 - 1) numer umowy o dofinansowanie projektu w ramach danego programu,
 - 2) nazwę projektu,
 - 3) adnotację: Wydatek jest współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus oraz ze środków budżetu państwa,
 - 4) adnotację: Program ..., Priorytet nr..., Działanie nr..., Poddziałanie nr....
 - 5) wskazanie zadania, do którego odnosi się dany dokument,
 - 6) wysokość wydatku kwalifikowanego,
 - 7) informację o poprawności merytorycznej, formalno-rachunkowej dokumentu księgowego,

- 8) informację o zgodności wydatku z ustawą z 29 stycznia 2004 roku – Prawo Zamówień Publicznych (t.j. Dz.U. z 2018 r., poz. 1986),
 - 9) na dokumentach finansowych umieszczona jest informacja o sprawdzeniu i zakwalifikowaniu dokumentu do ujęcia w księgach rachunkowych oraz podpisy osób odpowiedzialnych za te wskazania.
 - 10) wskazanie osób odpowiedzialnych za poszczególne sprawdzenia lub zatwierdzenie:
 - 11) sprawdzono pod względem merytorycznym – zgodnie z opisem stanowisk wskazanym we wniosku o dofinansowanie (menager projektu, specjalista merytoryczny, ekspert wspomagający),
 - 12) akceptacja merytoryczna – zgodnie z opisem stanowisk wskazanym we wniosku o dofinansowanie (koordynator/kierownik projektu, ekspert wiodący),
 - 13) sprawdzono pod względem formalno - rachunkowym – upoważniony pracownik księgowości,
 - 14) kontrola wstępna – Główny Księgowy ORE,
 - 15) wydatek zatwierdzam – Wicedyrektor pionu merytorycznego zgodnie ze strukturą organizacyjną, Dyrektor ORE.
15. Sprawdzenie dowodu pod względem merytorycznym polega na zbadaniu operacji gospodarczej pod kątem:
- 1) celowości, gospodarności, legalności, zgodności z przepisami prawa oraz procedurami wynikającymi z ustawy Prawo zamówień publicznych,
 - 2) ilości, jakości i terminu dostarczonych materiałów, towarów lub wykonanych usług z zamówieniem lub umową,
 - 3) właściwego udokumentowania w postaci protokołów, dowodów przyjęcia lub przekazania, potwierdzenia odbioru usług itp.,
 - 4) zabezpieczenia w planie finansowym,
 - 5) zgodności z budżetem określonym we wniosku o dofinansowanie projektu,
 - 6) kwalifikowalności wydatków.
16. Sprawdzenie dowodu pod względem formalnym i rachunkowym polega na zbadaniu dowodu pod kątem:
- 1) prawidłowości wskazania stron uczestniczących w operacji gospodarczej (nazwy i adresy, numery NIP lub REGON),
 - 2) prawidłowości daty sprzedaży, daty wystawienia, numeru identyfikacyjnego, określenia przedmiotu operacji gospodarczej oraz jej ilości i wartości, sposobu i terminu zapłaty,
 - 3) wykluczenia błędów arytmetycznych,
 - 4) dołączenia właściwych załączników,
 - 5) prawidłowości dekretacji zgodnie z zakładowym planem kont i klasyfikacją budżetową.
17. Dokumenty księgowe kosztowe (faktury VAT, rachunki) znajdują w segregatorach wydzielonych dla poszczególnych projektów.
18. Listy płac w zakresie wynagrodzeń osobowych i bezosobowych znajdują się w segregatorach wydzielonych dla poszczególnych projektów.
19. Wyciągi bankowe NBP potwierdzające poniesione wydatki znajdują się w odrębnych segregatorach wydzielonych dla każdego projektu.
20. Informacje o zrealizowanych zleceniach płatności BGK potwierdzające poniesione wydatki znajdują się w odrębnych segregatorach wydzielonych dla każdego projektu.
21. Dla projektów nie wydziela się odrębnej kasy.

22. W ORE realizowany jest projekt, współfinansowany z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027.
23. Dokumenty potwierdzające dokonanie wydatków w projekcie przechowywane są w odrębnych, oznakowanych segregatorach w zamkniętym pomieszczeniu.
24. W kwestiach nieuregulowanych w niniejszej polityce dla projektów niekonkurencyjnych realizowanych w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027 mają zastosowanie:
- 1) *Wytyczne monitorowania,*
 - 2) *Wytyczne kwalifikowalności,*
 - 3) *Wytyczne dotyczące realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027.*

§ 3

1. W Załączniku nr 1 „Zasady (polityka) rachunkowości i zakładowy plan kont dla Ośrodka Rozwoju Edukacji w Warszawie” do zarządzenia Dyrektora Ośrodka Rozwoju Edukacji w Warszawie z dnia 17 kwietnia 2018 r. nr 4/2018 w sprawie wprowadzenia zasad (polityki) rachunkowości oraz zakładowego planu kont w Ośrodku Rozwoju Edukacji w Warszawie:

- 1) § 7 ust. 1 pkt 4 otrzymuje następujące brzmienie:

„4) Projekty Unijne - obejmujący zapisy księgowe dotyczące budżetu środków europejskich w wysokości 84,28% oraz 15, 72% dla POWER, 84,63% oraz 15,37% dla POPC i 82,52% oraz 17,48% dla FERS”

- 2) § 7 ust. 2 pkt 12 otrzymuje następujące brzmienie:

„12) Informacja o zleceniach płatności przekazywanych do BGK – zapisy księgowe dotyczące zleceń płatności zleconych przez jednostkę w BGK w ramach realizowanych projektów współfinansowanych ze środków europejskich w części dotyczącej dofinansowania ze środków europejskich”

- 3) w § 9 ust. 4 dodaje się pkt 7 w brzmieniu:

„7) dokumenty księgowe dotyczące wydatków kwalifikowanych projektów z FERS archiwizowane są do dnia 31 grudnia 2028 roku”.

§ 4

W Załączniku nr 1 „Zasady (polityka) rachunkowości i zakładowy plan kont dla Ośrodka Rozwoju Edukacji w Warszawie” do zarządzenia Dyrektora Ośrodka Rozwoju Edukacji w Warszawie z dnia 17 kwietnia 2018 r. nr 4/2018 w sprawie wprowadzenia zasad (polityki) rachunkowości oraz zakładowego planu kont w Ośrodku Rozwoju Edukacji w Warszawie w załączniku nr 1 Plan kont dla Ośrodka Rozwoju Edukacji w Warszawie zmienia się opis następujących kont: 900, 997:

„Konto 900 – Wydatki uznane za kwalifikowalne

Konto 900 – na stronie Ma konta ewidencjonuje się wydatki uznane za kwalifikowalne w rozliczanych w projektach PO KL , POWER, POPC i FERS w zakresie wynagrodzeń osobowych (wynagrodzenia pracowników w kwocie brutto + narzuty pracodawcy) i bezosobowych (umowy

zlecenia i umowy o dzieło). Konto wykazuje saldo na koniec roku oznaczające stan wydatków uznanych za kwalifikowalne”.

„Konto 997 – zwroty płatności do BGK

Konto 997 zwroty płatności do BGK (PO KL dot. 85% wydatków, POWER dot. 84,28% wydatków, POPC dot. 84,63% wydatków, FERS dot. 82,52% wydatków) - po stronie Wn zwroty roku bieżącego, po stronie Ma zwroty z lat ubiegłych”.

§ 5

1. Pozostałe postanowienia zarządzenia Dyrektora Ośrodka Rozwoju Edukacji w Warszawie z dnia 17 kwietnia 2018 r. nr 4/2018 w sprawie wprowadzenia zasad (polityki) rachunkowości oraz zakładowego planu kont w Ośrodku Rozwoju Edukacji w Warszawie, pozostają w mocy bez zmian.
2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązywania od 1 września 2023 r.

DYREKTOR
Ośrodka Rozwoju Edukacji w Warszawie

Andrzej Suchanek

