



Zarządzenie Nr 12/2024
Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w
Postominie
z dnia 15 października 2024r.

w sprawie określenia zasad realizacji w latach 2024 – 2028 projektu pod nazwą „Rodzinny Prolog” finansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Pomorza Zachodniego 2021-2027.

Na podstawie art. 10 ustawy o rachunkowości z 29 września 1994 r. (t.j. Dz.U. z 2023r., poz. 120 z późn. zm.) oraz art. 40 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz.U. z 2024r., poz. 1530) i rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 3 września 2017 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planu kont dla budżetu państwa, budżetu jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (t.j. Dz.U. z 2020r., poz. 342) oraz na podstawie § 13 ust. 3 statutu Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej (Uchwała Rady Gminy Postomino Nr XXXII/380/05 z dnia 21 lutego 2005 r. z późn. zm.)

zarządzam:

realizować w latach 2024 – 2028 projekt pod nazwą „Rodzinny Prolog” finansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Pomorza Zachodniego 2021-2027 stosując wewnętrzne zasady i uregulowania obecnie obowiązujące w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Postominie ze zmianami jak niżej:

§1. Wprowadzić zmiany w „Sposobie prowadzenia ksiąg rachunkowych” dla potrzeb prowadzenia ewidencji projektów dofinansowanych z Funduszy Europejskich i innych źródeł zagranicznych stanowiącym załącznik nr 3 do zarządzenia nr 2A/2021 Kierownika GOPS w Postominie z dnia 8 kwietnia 2021r. poprzez dodanie w części opisowej do konta 138 treści jak w załączniku nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§2. Przy rejestrowaniu i znakowaniu spraw stosować „Instrukcję Kancelaryjną Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Postominie” będącą załącznikiem do Zarządzenia Nr 4 Kierownika GOPS z dnia 13 sierpnia 2014r. używając symboli i haseł klasyfikacyjnych jak niżej:

REJESTR HASEŁ I NR KWALIFIKACYJNYCH DOTYCZĄCYCH PROJEKTU
„Rodzinny Prolog”

4140 WNIOSKI O UDZIAŁ W ZEWNĘTRZNYCH PROGRAMACH I PROJEKTACH

4140.01..... Wnioski o dofinansowanie

4141 REALIZACJA PROGRAMÓW I PROJEKTÓW ZEWNĘTRZNYCH

4141.01..... Korespondencja

4141.02..... Umowa ramowa

4141.03..... Zamówienia publiczne

4141.04..... Wniosek o płatność

- 4141.05..... Regulamin rekrutacji i uczestnictwa
- 4141.06..... Dokumentacja dotycząca kadry projektu
- 4141.07..... Dokumentacja dotycząca uczestników projektu
- 4141.08..... Zarządzanie
- 4141.09..... Promocja
- 4141.10..... Ewaluacja

§3. Wprowadzić zmiany w „Instrukcji kontroli i obiegu dokumentów księgowych” będącej załącznikiem nr 5 do Zarządzenia nr 2A/2021 Kierownika GOPS w Postominie z dnia 8 kwietnia 2021r. poprzez dodanie § 7 o treści jak niżej:

1. Przez wydatki kwalifikowalne projektu należy rozumieć wydatki kwalifikowalne zgodnie z ustawą z dnia 22 kwietnia 2022r. o zasadach realizacji zadań finansowych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027 (Dz. U. z 2022r. , poz 1079).
2. Oryginały dokumentów księgowych z realizacji projektu „Rodzinny Prolog” dodatkowo opisywać według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia i przechowywać odrębnie od pozostałych dokumentów księgowych w oznaczonym znakiem Funduszy Europejskich z nazwą Programu oraz znakiem Unii Europejskiej z nazwą Europejski Fundusz Społeczny w segregatorze, na stanowisku Głównego Księgowego lub Zastępcy Głównego Księgowego. Ze względu na obszerność opisu może on być dokonany na odrębnej karcie papieru trwale umocowanej do oryginału dokumentu księgowego.
3. Wszystkie dokumenty dotyczące realizacji projektu „Rodzinny Prolog” należy przechowywać w segregatorach oznaczonych znakami jak wyżej na stanowisku Gminnego doradcy ds. LKR w pokoju nr 7.
4. Cała dokumentacja związana z realizacją projektu przechowywana będzie przez okres wyznaczony w decyzji o dofinansowanie projektu, po tym okresie dokumentacja podlega archiwizacji przy uwzględnieniu poszczególnych kategorii archiwalnych – zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.

§4. Wprowadzić zmiany w „Instrukcji kontroli i obiegu dokumentów księgowych” będącej załącznikiem nr 5 do Zarządzenia nr 2A/2021 Kierownika GOPS w Postominie z dnia 8 kwietnia 2021r. poprzez dodanie załącznika nr 2 o treści:

Wykaz osób, które są zobowiązane do stosowania zasad wstępnej oceny celowości zaciągania zobowiązań finansowych i dokonywania wydatków w ramach projektu „Rodzinny Prolog”:

I. Wykaz osób upoważnionych do kontroli merytorycznej:

L.p.	Nazwisko i Imię	Stanowisko	Wzór podpisu
1	Anita Mikołajczyk	Kierownik GOPS w Postominie	
2	Monika Górnik-Wojciechowska	Zastępca Głównego Księgowego/gminny doradca ds. LKR	



II. Wykaz osób upoważnionych do kontroli formalno - rachunkowej:

L.p.	Nazwisko i Imię	Stanowisko	Wzór podpisu
1	Magdalena Kamińska	Główny Księgowy GOPS w Postominie	
2	Monika Górnik-Wojciechowska	Zastępca Głównego Księgowego/gminny doradca ds. LKR	

§5. Wykonanie zarządzenia powierza się osobom wymienionym w § 4 niniejszego zarządzenia.

§6. Zarządzenie wchodzi w życie od 15 października 2024 roku i obowiązuje na czas trwania projektu.



Załącznik nr 1 do Zarządzenia Nr 12/2024r.
Kierownika GOPS w Postominie
z dnia 15 października 2024r.

§ 1

Stosuje się oznaczenia zadań projektu „Rodzinny Prolog” obowiązujących w okresie jego realizacji:

03 - **zadanie 3** – Standaryzacja Lokalnych Klubów Rodzinnych

04 - **koszty pośrednie**

§ 2

Do celów wyodrębnienia wydatków ponoszonych w ramach powyższego projektu stosuje się konto „138”
- rachunek środków europejskich

Przykład konta analitycznego:

138 855 85595 4017 04, 138 855 85504 4019 04

855 - dział wg klasyfikacji budżetowej

85595 – rozdział wg klasyfikacji budżetowej

4017 -wynagrodzenia osobowe pracowników (ostatnia cyfra **7** oznacza środki z EFS)

4019 - wynagrodzenia osobowe pracowników (ostatnia cyfra **9** oznacza współl. krajowe)

04 - numer zadania (koszty pośrednie)

404 855 85595 4017 04, 404 855 85504 4017 04

404 - wynagrodzenia

855 - dział wg klasyfikacji budżetowej

85595 – rozdział wg klasyfikacji budżetowej

4017 - wynagrodzenia osobowe pracowników(ostatnia cyfra **7** oznacza środki z EFS)

4019- wynagrodzenia osobowe pracowników (ostatnia cyfra **9** oznacza współfin. krajowe)

04 - numer zadania (zarządzanie projektem).

§ 3

Pozostałe zasady prowadzenia ksiąg rachunkowych dotyczące projektu odbywać się będzie w oparciu o Politykę Rachunkowości Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Postominie (Zarządzenie nr 2A/2021 z dnia 8 kwietnia 2021r) techniką komputerową przy użyciu programu przeznaczonego do tego celu.

Dla wyodrębnienia zapisów niezbędne jest założenie osobnego Dziennik (Nr 6) pod nazwą Rodzinny Prolog z numeracją PR/dzień/miesiąc/numer.

Załącznik nr 2 do Zarządzenia Nr 12/2024r.
Kierownika GOPS w Postominie
z dnia 15 października 2024r.

Dotyczy:.....		Nr		z dnia	
Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach programu Funduszu Europejskiego dla Pomorza Zachodniego na lata 2021 - 2027					
Nr projektu		FEPZ.06.22-IP.01-0001/24			
Nazwa projektu		"Rodzinny Prolog"			
Zatwierdzono do wypłaty według klasyfikacji wydatków dział 855 rozdział 85595 według budżetu wniosku o dofinansowanie projektu					
Numer zadania wg budżetu projektu	Nazwa zadania	Kwota faktury	w tym podział na źródła finansowania		
			dofinansowanie		budżet JST
			ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus "7"	ze środków budżetu państwa "9"	współfinansowanie krajowe "9"
Razem:					
Opis wydatku		Wydatek jest niezbędny do realizacji projektu, jest faktycznie poniesiony zgodnie z obowiązującymi przepisami na:			
Wydatek podlega/nie podlega procedurze zamówień publicznych, zgodnie z ustawą z dnia 11.09.2019r. Prawo Zamówień Publicznych					
Wydatek podlega/nie podlega zasadzie konkurencyjności					
Sprawdzono pod względem merytorycznym:					
Data		Podpis kierownika projektu			
Data		Podpis koordynatora projektu			
Sprawdzono pod względem formalno – rachunkowym:					
Data		Podpis głównego księgowego			
Środek trwały ujęto w ewidencji środków trwałych pod poz. księgi pozostałych środków trwałych w używaniu					
Data:			Podpis:		