



REGULAMIN REALIZACJI USŁUG KSIĘGOWYCH

jest on integralną częścią

Regulaminu projektu „Kielecko-Ostrowiecki Ośrodek Wsparcia Ekonomii Społecznej”
realizowanego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa
Świętokrzyskiego na lata 2014-2020

przez

Stowarzyszenie Integracja i Rozwój

ul. Warszawska 27/1; 25-518 Kielce

w partnerstwie z

Stowarzyszeniem LGD „Krzemienny Krąg”

Bałtów 55; 27-432 Bałtów

Fundacją „PEStka”

ul. Targowa 18; pok. 926 – 928; 25-520 Kielce

Stowarzyszeniem Centrum Wspierania Aktywności Lokalnej CAL

ul. Ludwika Michała Paca 40; 04-386 Warszawa



Stowarzyszenie
Integracja i Rozwój
25-518 Kielce
Ul. Warszawska 27/1
tel. 41 386 66 27



Stowarzyszenie LGD
„Krzemienny Krąg”
Bałtów 55, 27-423 Bałtów
tel. 41 250 72 50



Fundacja „PEStka”
Ul. Targowa 18,
pokoje 926-928
25-520 Kielce
tel. 41 341 74 96



Stowarzyszenie Centrum
Wspierania Aktywności
Lokalnej
ul. Ludwika Michała Paca 40,
04-386 Warszawa
tel. 22 121 59 10

Wersja regulaminu: 1.0



§1

1. Za realizację usług księgowych odpowiada Fundacja „PEStka” – jeden z partnerów konsorcjum realizującego projekt pod nazwą „Kielecko – Ostrowiecki Ośrodek Wsparcia Ekonomii Społecznej” (KOOWES), zwana dalej realizatorem usługi.
2. Fundacja „PEStka” wyznacza specjalistę ds. rozwoju PES, który merytorycznie odpowiada za proces realizacji usługi księgowej.

Kontakt do specjalisty ds. PES:

ul. Targowa 18, pok. 927

25-520 Kielce

tel. 41 343 32 70, wew. 22

a.galczyńska@koowes.pl

3. Usługą księgową w okresie 1.08.2017-30.06.2019 objętych zostanie łącznie 30 Podmiotów Ekonomii Społecznej (PES)¹ mających swoją siedzibę, oddział, filię lub inną jednostkę organizacyjną na terenie powiatów: starachowickiego, skarżyskiego, ostrowieckiego, koneckiego, kieleckiego oraz m. Kielce
4. Usługa księgowa w wymiarze opisanym w niniejszym regulaminie jest nieodpłatna dla PES. Usługa jest współfinansowana przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

§2

1. Usługa księgowa rozumiana jest jako prowadzenie dla PES księgowości/i/ lub pełnej księgowości oraz spraw kadrowo-płacowych zgodnie z zakresem zadań:

a) **w zakresie ogólnym:**

- przygotowanie/aktualizacja polityki rachunkowości dla PES.
- rejestracja PES i jego pracowników w ZUS.

b) **w zakresie obsługi księgowej:**

- prowadzenie ewidencji i dokumentacji księgowej, na podstawie odpowiednich dokumentów księgowych, zgodnie z wymogami ustawy o rachunkowości, w szczególności ewidencji środków trwałych zgodnie z obowiązującą klasyfikacją środków trwałych i ksiąg rachunkowych.
- wypełnianie obowiązków sprawozdawczych względem Urzędu Skarbowego i Zakładu Ubezpieczeń Społecznych, na podstawie danych wynikających z prowadzonych ksiąg i ewidencji.
- prowadzenie księgi z należytą starannością, zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- pomoc w bieżącej działalności związanej z zobowiązaniami publicznoprawnymi wobec US i ZUS.
- prowadzenie rejestrów podatku od towarów i usług;
- uzgadnianie kont księgowych i sporządzanie zestawień obrotów i sald (w tym przygotowywanie potwierdzeń sald);
- sporządzanie i składanie w imieniu obsługującego podmiotu odpowiednich deklaracji podatkowych (podatek od osób fizycznych, podatek od osób prawnych, podatek VAT), przygotowywanie dokumentów płatności podatkowych, informowanie o terminach płatności podatkowych
- sporządzenie bilansu otwarcia;
- zamknięcie ksiąg po zakończeniu roku obrotowego;

¹Pojęcie wyjaśnione na końcu regulaminu w słowniczku pojęć

- sporządzanie sprawozdań finansowych,
- sporządzenie rachunku zysków i strat oraz bilansu obsługiwanych podmiotów na dzień zakończenia realizacji zadań (w przypadku rozwiązania umowy lub zakończenia realizacji umowy);
- c) **w zakresie obsługi płacowej, na bazie danych przekazanych przez beneficjenta:**
 - przetwarzanie informacji płacowych i naliczanie wynagrodzeń pracowników
 - sporządzanie list płac pracowników;
 - sporządzanie wymaganych prawem formularzy i deklaracji związanych z ubezpieczeniem pracowników i dostarczanie ich do właściwych urzędów;
 - prowadzenie imiennych kart wynagrodzeń pracowników;
 - sporządzanie do odpowiednich urzędów dokumentów związanych z rolą PES, jako płatnika;
- d) **w zakresie obsługi kadrowej, na bazie danych przekazanych przez beneficjenta:**
 - prowadzenie dokumentacji pracowników PES (zawierającej m. in. dokumenty dotyczące zatrudnienia, jego przebiegu oraz rozwiązania stosunku pracy),
 - prowadzenie teczek osobowych;
 - przekazanie projektów dokumentów związanych z nawiązywaniem i rozwiązywaniem umów o pracę;
 - przechowywanie ww. dokumentów.

2. Bezpłatnym wsparciem w formie usługi księgowej objęte zostaną PES generujące nie więcej niż 30 dokumentów księgowych i zatrudniające (na podstawie stosunku pracy i w ramach umów cywilnoprawnych) nie więcej niż 5 osób.

§3

1. Z usług księgowych mogą skorzystać PES, które **chcą podjąć lub rozwijać działalność odpłatną i/lub gospodarczą oraz dla których brak korzystania z profesjonalnych usług księgowych lub ich wysoki koszt stanowią istotną barierę rozwoju.** Jest to warunek podstawowy skorzystania z bezpłatnej usługi księgowej.

2. Realizator usługi przyzna dodatkowe punkty dla PES wg kryteriów:

- a) koszt usługa księgowej lub jej brak stanowi istotną barierę rozwojową podmiotu:
- brak księgowości prowadzonej odpłatnie na zlecenie lub brak zatrudnionej księgowej (3 pkt.)
 - koszt zleconej dotychczas usługi księgowej stanowi ponad 50% średniomiesięcznych kosztów stałych ponoszonych przez podmiot i/lub stanowi istotną barierę rozwoju PES (2 pkt)

Maksymalna ilość punktów do uzyskania w tym punkcie- 3). Oceniane na podstawie danych w formularzu zgłoszeniowym.

- b) niskie przychody za ostatni zamknięty rok obrotowy (jeśli podmiot istnieje krócej za ostatni zamknięty kwartał):

- do 10 000,00 zł – 3 pkt,
- od 10 001,00 zł do 20 000,00 zł – 2 pkt,
- od 20 001,00 zł do 30 000,00 zł – 1 pkt,
- powyżej 30 000,00 zł – 0 pkt.

Maksymalna ilość punktów do uzyskania w tym punkcie- 3. Oceniane na podstawie danych w formularzu zgłoszeniowym.

- c) w okresie ostatnich 3 lat podmiot zrealizował przynajmniej jedną inicjatywę rozwojową, tj. dowolne przedsięwzięcie/ projekt,

– trwające do 3 miesięcy (1 pkt)

– pow. 3 miesięcy (2 pkt)

Maksymalna ilość pkt do uzyskania w tym punkcie: 2. Oceniane na podstawie danych w formularzu zgłoszeniowym.

d) podmiot korzysta z innych usług KOOWES:

– doradztwo specjalistyczne, szkolenia, doradztwo ogólne, inkubator (przynajmniej jedno z wymienionych) - 1 pkt

– PES jest objęty indywidualną ścieżką rozwoju 2 pkt

Maksymalna ilość pkt do uzyskania w tym punkcie: 2. Oceniane na podstawie danych w formularzu zgłoszeniowym.

e) podmiot tworzy miejsca pracy, tj. na dzień złożenia formularza zatrudnia:

– co najmniej 1 osobę na podstawie umowy cywilno-prawnej na okres co najmniej pół roku licząc od dnia złożenia formularza: 1 pkt za 1 osobę (maksymalnie można uzyskać 3 pkt)

– co najmniej 1 osobę na umowę o pracę w dowolnym wymiarze etatu na okres co najmniej pół roku licząc od dnia złożenia formularza: 1 pkt za 1 osobę (maksymalnie można uzyskać 2 pkt)

Maksymalna ilość pkt do uzyskania w tym punkcie 5. Oceniane na podstawie danych w formularzu zgłoszeniowym.

f) Podmiot posiada podpisane porozumienia o świadczeniu usług wolontarystycznych na okres dłuższy niż 30 dni z:

– z 1 osoba (1 pkt)

– z 2 osobami (2 pkt)

– z 3 osobami i więcej (3 pkt)

Maksymalna ilość pkt do uzyskania w tym punkcie 3. Oceniane na podstawie danych w formularzu zgłoszeniowym.

§4

1. Zrealizowane zostaną 2 nabory dla PES chcących skorzystać z bezpłatnej usługi księgowej:
 - a) I nabór 15.07.-28.07.2017
 - b) II nabór 15.10.-15.12.2017
2. Informacja o naborze znajdzie się na stronie internetowej: koowes.pl oraz fundacjapestka.pl
3. W I naborze sfinansowana zostanie usługa dla 15 PES przez okres 18 miesięcy, tj. 1.08.2017 – 31.01.2019;
4. W II naborze sfinansowana zostanie usługa dla 15 PES przez okres 18 miesięcy, tj. 1.2018 - 6.2019.

§5

1. Warunkiem skorzystania z usługi księgowej jest:
 - a) złożenie formularza zgłoszeniowego podmiotu do projektu (zał. nr 1) – dotyczy podmiotów, które nie są uczestnikami projektu „Kielecki Ostrowiecki Ośrodek wsparcia Ekonomii Społecznej”
 - b) złożenie formularza zgłoszeniowego (zał. nr 2) w terminie określonym w naborze przez Realizatora usługi.
2. Formularze można składać osobiście, drogą elektroniczną lub pocztą tradycyjną. Dane kontaktowe podane są w ust. 2 §1.

3. Złożone formularze zostaną zweryfikowane formalnie i merytorycznie (karta oceny stanowi zał. nr 3). Zostanie utworzona lista rankingowa podmiotów w kolejności malejącej liczby punktów. Każdy z dwóch naborów posiada odrębną listę rankingową.
4. W przypadku równej liczby punktów pierwszeństwo mają te podmioty, którym określona została przez doradcę ogólnego indywidualna ścieżka wsparcia.
5. Wykonawcą usługi księgowej będzie podmiot, który zostanie wyłoniony w trakcie zapytania ofertowego ogłoszonego przez Fundację „PEStka”.
6. Pomiędzy PES, Fundacją „PEStka” oraz Wykonawcą usługi zostanie podpisana umowa na realizację usługi księgowej.

§6

1. Maksymalny czas trwania obsługi 1 podmiotu PES wynosi 18 miesięcy.
2. Przez okres min. 6 ostatnich miesięcy przed zakończeniem usługi dla danego podmiotu, będzie ona realizowana przy obligatoryjnym włączeniu przedstawiciela PES, który będzie odpowiedzialny za współpracę z oferentem poprzez sporządzanie dokumentacji księgowej, w tym m.in.: faktur sprzedaży, zakupu, RK, WB .
3. Dokumenty od PES przekazywane są Wykonawcy usługi bezpośrednio podczas spotkania z przedstawicielem PES minimum 1 raz w miesiącu lub jako obsługa pośrednia – świadczona drogą elektroniczną lub korespondencyjną,
4. PES zobowiązany jest do poświadczenia usługi oraz do terminowego przekazywania wykonawcy usługi księgowej dokumentacji związanej z prowadzonym wsparciem oraz bieżącego informowania kadrę projektu w formie pisemnej o występujących problemach i trudnościach w realizacji usługi,
5. PES ma obowiązek pozostawania w kontakcie z kadra projektu, zwłaszcza ze specjalistami ds. rozwoju PES.
6. Realizacja usługi księgowej jest ewaluowana w tym: prowadzone jest badanie zadowolenia klientów – po pierwszym miesiącu realizacji usługi, w kolejnych miesiącach raz na kwartał oraz po zakończeniu świadczenia usługi księgowej
7. Wykonawca realizacji usługi po wykonaniu usługi księgowej przekazuje PES dokumenty księgowe wytworzone podczas realizacji usługi oraz wynikające z charakteru świadczonej usługi oraz wymogów obowiązującego prawa, w tym bazy z systemu księgowego i z programu PŁATNIK

§7

1. Usługa księgowa stanowi pomoc de minimis dla podmiotów , którzy są beneficjentami tej pomocy.
2. Fundacja PEStka wystawia zaświadczenie o uzyskanej pomocy de minimis z chwilą podpisania umowy na realizację usługi.
3. Fundacja PEStka zastrzega sobie zmianę zapisów niniejszego regulaminu. Informacja ta zostanie podana na stronie koowes.pl oraz fundacjapestka.pl

Załączniki:

Załącznik nr 1 : formularz rekrutacyjny do projektu

Załącznik 2- Formularz zgłoszeniowy PES na realizację bezpłatnych usług księgowych

Załącznik nr 3 Karta oceny formularza zgłoszeniowego na usługę księgową

Słowniczek pojęć

PODMIOT EKONOMII SPOŁECZNEJ (PES)²:

- a) przedsiębiorstwo społeczne (*wyjaśnienie w dalszej części słowniczka*), w tym spółdzielnia socjalna, o której mowa w ustawie z dnia 27 kwietnia 2006 r. o spółdzielniach socjalnych (Dz. U. Nr 94, poz. 651, z późn. zm.);
- b) podmiot reintegracyjny, realizujący usługi reintegracji społecznej i zawodowej osób zagrożonych wykluczeniem społecznym:
 - Centrum Integracji Społecznej (CIS) i Klub Integracji Społecznej (KIS);
 - Zakład Aktywności Zawodowej (ZAZ) i Warsztat Terapii Zajęciowej (WTZ), o których mowa w ustawie z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych;
- c) organizacja pozarządowa lub podmiot, o którym mowa w art. 3 ust. 3 pkt1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2014 r. poz. 1118, z późn. zm.);
- d) podmiot sfery gospodarczej utworzony w związku z realizacją celu społecznego bądź dla którego leżący we wspólnym interesie cel społeczny jest racją bytu działalności komercyjnej; tj:
 - organizacje pozarządowe, o których mowa w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie prowadzące działalność gospodarczą, z której zyski wspierają realizację celów statutowych;
 - spółdzielnie, których celem jest zatrudnienie tj. spółdzielnie pracy, inwalidów i niewidomych, działające w oparciu o ustawę z dnia 16 września 1982 r. -Prawo spółdzielcze (Dz. U. z 2016r.poz. 21);
 - spółki non-profit, o których mowa w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, o ile udział sektora publicznego w spółce wynosi nie więcej niż 50%.

² zgodnie z „Wytocznymi w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020” :