

Zarządzenie Nr 61/2018
Wójta Gminy Latowicz
z dnia 17 września 2018 roku

w sprawie wprowadzenia zasad (polityki) rachunkowości obowiązujących przy realizacji Projektu: „Kompetencje na start II” współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Osi priorytetowej X „Edukacja dla rozwoju regionu”, Działania 10.01 „Kształcenie i rozwój dzieci i młodzieży”, Poddziałania 10.01.01 „Edukacja ogólna (w tym w szkołach zawodowych)” Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego na lata 2014-2020, na podstawie art. 10 ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (Dz. U. z 2018, poz. 395 z późn. zm.), rozporządzenia Ministra 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 2017, poz.1911) oraz rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 2 marca 2010 w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (Dz.U. z 2014 r. poz.1053 z późn. zm.), dla prawidłowej realizacji Projektu „Kompetencje na start II” zarządza się, co następuje:

§ 1

Wprowadza się, jako obowiązujące zasady (politykę) rachunkowości dotyczącą realizacji Projektu „Kompetencje na start II”, współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Osi priorytetowej X „Edukacja dla rozwoju regionu”, Działania 10.01 „Kształcenie i rozwój dzieci i młodzieży”, Poddziałania 10.01.01 „Edukacja ogólna (w tym w szkołach zawodowych)” Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego na lata 2014-2020, zgodnie z załącznikiem do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Wykonanie zarządzenia powierza się Skarbnikowi Gminy Latowicz.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia, z mocą obowiązującą od zaistnienia pierwszego zdarzenia gospodarczego dotyczącego Projektu, po podpisaniu umowy o dofinansowanie.

WOJT

Bogdan Świątek-Górski

hasła zabezpieczające dostęp do wprowadzania danych. Kopie bazy danych wykonywane są co najmniej raz w tygodniu i przechowywane na trwałych nośnikach danych.

4. Pomoc finansowa przyznana na realizację projektu stanowi dochód budżetu gminy.
5. Operacje gospodarcze w zakresie dochodów budżetowych z tytułu wpływu dotacji ujmowane są w księgach Budżetu Gminy (Organu i Urzędu Gminy) w klasyfikacji budżetowej Dz. 801 rozdz. 80195 § 200 i § 205 z odpowiednią 4 cyfrą.
6. Wydatki projektu realizowane są w ramach planu finansowego Urzędu Gminy, Szkoły Podstawowej im. Rodziny Wyleżyńskich w Wielgolsie i Zespołu Szkół w Latowiczu w klasyfikacji budżetowej Dz. 801 rozdz. 80195 w odpowiednich paragrafach.

OBIEG, OPIS i KONTROLA DOKUMENTÓW KSIĘGOWYCH

1. Realizacja wydatków następuje zgodnie z projektem, podpisanymi umowami, aneksami i harmonogramami, na podstawie prawidłowo wystawionych, opisanych i zatwierdzonych dokumentów księgowych.
2. Płatności dokonywane są w formie bezgotówkowej za pomocą systemu bankowości internetowej Urzędu Gminy, na podstawie dokumentów księgowych stwierdzających konieczność dokonania przelewu. Potwierdzeniem dokonania przelewu/zapłaty jest wyciąg bankowy.
3. Na dowodach księgowych (fakturach) powinny się znaleźć następujące elementy opisu:
 - Kwota wydatku kwalifikowalnego.
 - Sprawdzono pod względem merytorycznym opatrzone data i podpisem
 - Sprawdzono pod względem formalnym i rachunkowym opatrzone data i podpisem.
 - Klasyfikacja budżetowa i dekreteacja.
 - Pozycja księgowa.
4. Dokumenty dotyczące kosztów kwalifikowanych są zatwierdzane pod względem merytorycznym. Weryfikuje się kompletność i poprawność dowodów (faktur, rachunków) oraz zgodność z harmonogramem wniosku. Należy dokładnie sprawdzać poprawność kwot zawartych na fakturze, lub na rachunku ze stanem faktycznym, kwalifikowalność wydatku, sprawdzić czy dane zawarte na dowodach księgowych są zgodne z zawartą umową o dofinansowanie projektu, umową z wykonawcą zadania, harmonogramem rzeczowo – finansowym oraz pod względem zgodności z ustawą *Prawo zamówień publicznych*. Pod względem formalnym i rachunkowym podpisywane są przez księgową projektu.
5. Sprawdzone i zatwierdzone oryginały faktur VAT, faktur korygujących VAT, rachunków, not czy innych dyspozycji przekazywane są niezwłocznie do referatu finansowego.
6. Księgowa projektu dokonuje weryfikacji dokumentów pod względem formalno-rachunkowym, co potwierdza umieszczeniem pod treścią pieczętki: „Sprawdzono pod względem formalno – rachunkowym” własnoręcznego podpisu.
7. Księgowa projektu wskazuje na dokumencie z jakich środków należy dokonać zapłaty oraz klasyfikację budżetową. Wójt zatwierdza dokumenty do zapłaty oraz sprawdzono pod względem merytorycznym w zakresie wydatków realizowanych przez Urząd Gminy, Dokumenty potwierdzające dokonanie wydatków w jednostkach organizacyjnych – szkołach zatwierdza do zapłaty dyrektor szkoły oraz sprawdzono pod względem merytorycznym.
8. Dowody księgowe przechowywane są w Urzędzie Gminy Latowicz w osobnych

podatkowy jednostki samorządu terytorialnego z tytułu zrealizowanych przez nie dochodów budżetowych.

Konto 222 może wykazywać dwa salda.

Konto 223 "Rozliczenie wydatków budżetowych"

Konto 223 służy do ewidencji rozliczeń z jednostkami budżetowymi z tytułu dokonanych przez te jednostki wydatków budżetowych.

Na stronie Wn konta 223 ujmuje się środki przelane z rachunku budżetu na pokrycie wydatków jednostek budżetowych, w korespondencji z kontem 133.

Na stronie Ma konta 223 ujmuje się wydatki dokonane przez jednostki budżetowe w wysokości wynikającej z okresowych sprawozdań tych jednostek, w korespondencji z kontem 902.

Ewidencję szczegółową do konta 223 prowadzi się w sposób umożliwiający ustalenie stanu rozliczeń z poszczególnymi jednostkami budżetowymi z tytułu przekazanych na ich rachunki środków pieniężnych przeznaczonych na pokrycie realizowanych przez nie wydatków budżetowych.

Saldo Wn konta 223 oznacza stan przelanych środków na rachunki bieżące jednostek budżetowych, lecz niewykorzystanych na pokrycie wydatków budżetowych.

Konto 901 „Dochody budżetu”

Konto 901 służy do ewidencji dochodów budżetu jednostki samorządu terytorialnego. Na stronie Wn konta 901 przeksięgowuje się dochody budżetowe w ramach zamknięcia księgi rachunkowej. Na stronie Ma konta 901 księguje się dochody otrzymane bezpośrednio na rachunek budżetu.

Konto 902 „Wydatki budżetu”

Konto 902 służy do ewidencji wydatków budżetu jednostki samorządu terytorialnego. Na stronie Wn konta 902 księguje się wydatki urzędu jst lub jednostki budżetowej na podstawie sprawozdania jednostkowego Rb-28S. Na stronie Ma konta 902 księguje się przeksięgowanie wydatków budżetowych na konto 961 w ramach zamkniętej księgi rachunkowej.

Konto 961 „Wynik wykonania budżetu”

Konto 961 służy do ewidencji wyniku wykonania budżetu, czyli deficytu lub nadwyżki.

Na stronie Wn konta 961 przeksięgowuje się w ramach zamknięcia księgi rachunkowej z konta 90 wykonanych wydatków budżetowych. Na stronie Ma konta 961 przeksięgowuje się w ramach zamknięcia księgi rachunkowej wykonanych dochodów budżetowych z konta 901.

Wykaz kont, na których dokonuje się operacji związanych z realizacją projektu:

013- Pozostałe środki trwałe

072 – Umorzenie pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych

101- Kasa

130 – rachunki bieżące jednostek budżetowych – „Kompetencje na start II” nr RPMA.10.01.01-14-a375/18-00, nr nr RPMA.10.01.01-14-a385/18-00 współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Osi priorytetowej X „Edukacja dla rozwoju regionu”,

Konto 101 „Kasa”

Konto 101 Kasa służy do ewidencji krajowej i zagranicznej gotówki znajdującej się we wszystkich kasach jednostki.

Na stronie Wn ujmuje się wpływy gotówki a na stronie Ma rozchody gotówki.

Na stronie Wn konta 101 księguje się podjęcie gotówki z banku. Na stronie Ma konta 101 księguje się wydatki projektu.

Konto 130 „Rachunek bieżący jednostki”

Konto 130 służy do ewidencji stanu środków pieniężnych oraz obrotów na rachunku bankowym projektu.

Na stronie Wn konta 130 ujmuje się wpływy środków pieniężnych na realizację wydatków projektu, w korespondencji z kontem 720;

Na stronie Ma konta 130 ujmuje się realizowanie zgodnie z planem finansowym wydatki budżetowe dotyczące projektu w korespondencji z kontem 201 lub z kontami zespołu 4

Zapisy na koncie 130 po stronie wydatków są dokonywane na podstawie dokumentów bankowych, w związku z czym musi zachodzić pełna zgodność zapisów między jednostką a bankiem.

Na koncie 130 obowiązuje zachowanie zasady czystości obrotów, co oznacza, że do błędnych zapisów, zwrotów nadpłat, korekt wprowadza się dodatkowo techniczny zapis ujemny.

Konto 201 „Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami”

Konto 201 służy do ewidencji rozrachunków i roszczeń z tytułu dostaw, robót i usług. Na koncie tym ewidencjonuje się rozrachunki z dostawcami, na podstawie wystawionych przez kontrahentów faktur.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 201 powinna zapewnić możliwość ustalenia należności i zobowiązań według poszczególnych kontrahentów.

Na stronie Wn konta 201 ujmuje się:

- zapłatę zobowiązań za dostawy, roboty i usługi w korespondencji z kontem 130
- faktury korygujące zmniejszające kwotę zobowiązań wobec dostawców

Na stronie Ma konta 201 ewidencjonuje się faktury i rachunki dotyczące projektu w korespondencji z kontami zespołu 4.

Konto 222 "Rozliczenie dochodów budżetowych"

Konto 222 służy do ewidencji rozliczenia zrealizowanych dochodów budżetowych. Na stronie Wn konta 222 księguje się w korespondencji z kontem 130 przelewy zrealizowanych dochodów budżetowych. Na stronie Ma konta 222 ujmuje się roczne lub okresowe przeniesienia dochodów budżetowych na konto 800.

Konto 223 "Rozliczenie wydatków budżetowych"

Konto 223 służy do ewidencji rozliczania zrealizowanych przez jednostki wydatków budżetowych, w tym wydatków w ramach współfinansowania programów i projektów realizowanych ze środków europejskich. Na stronie Wn konta 223 ujmuje się przeniesienie /na podstawie okresowych lub rocznych sprawozdań budżetowych/zrealizowanych w ciągu okresu wydatków budżetowych, w tym wydatków budżetu państwa w ramach

Konto 231 „Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń”

Konto 231 służy do ewidencji rozrachunków z pracownikami jednostki i innymi osobami fizycznymi z tytułu wypłat pieniężnych i świadczeń rzeczowych zaliczanych zgodnie z odrębnymi przepisami do wynagrodzeń wynikających ze stosunku pracy, umowy agencyjnej, umowy zlecenia.

Na stronie Wn konta 231 ujmuje się wypłatę wynagrodzeń i zaliczek na poczet wynagrodzeń, zasiłków pokrywanych ze środków ZUS oraz ujętych na listach płac :ekwiwalentów pieniężnych za deputaty, za używanie własnej odzieży roboczej, materiałów i narzędzi.

Na stronie Ma konta 231 księguje się naliczone wynagrodzenia obciążające koszty lub straty nadzwyczajne działalności operacyjnej, inwestycyjnej albo funduszy celowych i ZFŚS, naliczone na listach wynagrodzeń zasiłki finansowane przez ZUS, ujęte w listach płac ekwiwalenty za należne pracownikom świadczenia.

Konto 240 "Pozostałe rozrachunki"

Na koncie 240 ewidencjonuje się zarówno krajowe, jak i zagraniczne należności i roszczenia oraz zobowiązania nieobjęte ewidencją na kontach 201-234. Na stronie Wn konta 240 księguje się odprowadzenie potrąceń z list płac a na stronie Ma zobowiązania z tytułu dokonanych potrąceń z list wynagrodzeń.

Konto 401 „Zużycie materiałów i energii”

Konto 401 służy do ewidencji kosztów: zużycia materiałów i wyposażenia oraz energii ponoszonych w podstawowej działalności operacyjnej a także w działalności pomocniczej.

Na stronie Wn konta 401 księguje się zużycie materiałów wydanych do działalności podstawowej, ogólnej i pomocniczej, wyposażenia, paliwa, części zapasowych maszyn i urządzeń, energii. Na stronie Ma konta 401 księguje się ujmuje się w szczególności zmniejszenie poniesionych kosztów zużycia materiałów i energii oraz nadwyżki materiałów mieszczące się w granicach dopuszczalnego błędu pomiaru

Konto 402 "Usługi obce"

Konto 402 służy do ewidencji kosztów z tytułu usług obcych wykonywanych w ramach projektu. Na stronie Wn konta 402 ujmuje się poniesione koszty usług obcych, a na stronie Ma konta 402 ujmuje się zmniejszenie poniesionych kosztów oraz na dzień bilansowy przeniesienie kosztów usług obcych na konto 860.

Konto 404 „Wynagrodzenia”

Konto 404 służy do ewidencji kosztów działalności podstawowej z tytułu wynagrodzeń za pracę dla pracowników i innych osób fizycznych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, umowy zlecenia , umowy o dzieło umowy agencyjnej i innych umów zgodnie z odrębnymi przepisami. Na koncie 404 ujmuje się zarówno wynagrodzenia zaliczane do osobowych, bezosobowych, jak i honorariów.

Na stronie Wn konta 404 ujmuje się kwotę wynagrodzeń brutto łącznie z wartością przysługujących świadczeń w naturze zaliczonych do wynagrodzeń. Na stronie Ma konta 404 księguje się korekty zmniejszające uprzednio zaksięgowane wynagrodzenia brutto.

Konto 405 „Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia”

1) wartość dotacji przekazanych z budżetu w części uznanej za wykorzystane lub rozliczone, w korespondencji z kontem 224;

2) wartość płatności z budżetu środków europejskich uznanych za rozliczone, w korespondencji z kontem 224;

Na stronie Ma konta 810 ujmuje się przebieganie, w końcu roku, salda konta 810 na konto 800.

Na koniec roku konto 810 nie wykazuje salda.

Konto 860 „Wynik finansowy”

Konto 860 służy do uzyskania wyniku finansowego.

W końcu roku obrotowego na stronie Wn konta 860 ujmuje się sumę poniesionych kosztów, w korespondencji z kontem 400.

Na stronie Ma konta 860 ujmuje się w końcu roku obrotowego sumę uzyskanych przychodów, w korespondencji z poszczególnymi kontami zespołu 7.

Konto 980 „Plan finansowy wydatków budżetowych”

Konto 980 służy do ewidencji wartości planu finansowego wydatków budżetowych.

Na stronie Wn konta 980 księguje się kwoty uchwalonego planu finansowego wydatków oraz jego korekty, tzn. zwiększenia z zapisem dodatnim a zmniejszenia z zapisem ujemnym.

Na stronie Ma konta 980 księguje się z końcem roku:

- wartość zrealizowanych wydatków z danego roku budżetowego
- wartość nie zrealizowanych wydatków, które były w planie

Wszystkie dane na tym koncie ewidencjonuje się wg podziałek klasyfikacji budżetowej.

Konto 998 „Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego

Służy do ewidencji zaangażowania wydatków budżetowych ujętych w planie finansowym danego roku budżetowego. Ewidencja prowadzona na tym koncie ma być pomocna przy wstępnej kontroli zgodności zamierzonych wydatków z planem finansowym.

Na stronie Wn konta 998 z końcem roku ujmuje się:

- równowartość dokonanych w danym roku wydatków budżetowych
- równowartość zaangażowanych wydatków, które będą obciążały wydatki roku następnego, w korespondencji z kontem 999.

Na stronie Ma konta 998 ujmuje się zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego, czyli wartość umów, decyzji oraz faktur.

Do konta 998 prowadzi się ewidencję szczegółową według podziałek klasyfikacji budżetowej.

KSIĘGI RACHUNKOWE

1. Rachunkowość budżetu (Organu) obejmuje operacje kasowe tj. przepływy środków, a rachunkowość w jednostce budżetowej (UG, SP Wielgolas i ZS Latowicz) – koszty bieżące, rozrachunki między kontrahentami a także rachunki między budżetem a jednostką.

2. W rejestrze dotyczącym projektu, tj. jednostce prowadzone są:

- dziennik obrotów, w którym numeracja zapisów prowadzona jest w sposób ciągły, chronologiczny wg dokumentów wprowadzonych do dziennika, zawiera on zapisy

zadania i jego nadzór, odbiór usług objętych zadaniem, jego terminowość, monitoring, sporządzanie wniosku o wypłatę zaliczek, wniosku o płatność oraz promocję projektu ponosi Pan Grzegorz Soćko – pracujący w Urzędzie Gminy Latowicz na stanowisku podinspektora do spraw rozwoju gospodarczego gminy, środków Unii Europejskiej i innych środków pozabudżetowych.

2. Odpowiedzialność za realizację projektu zgodnie z Prawem Zamówień Publicznych ponosi Pan Tadeusz Nowicki – pracujący na stanowisku inspektora ds. inwestycji.

3. Odpowiedzialność za prowadzenie dokumentacji księgowej wydatków, terminowe dokonywanie wydatków i sporządzanie sprawozdań ponosi Anna Strzelec – księgowa projektu - pracująca na stanowisku inspektora ds. księgowości budżetowej.

4. Za zgodność z oryginałem dokumentów dotyczących projektu oprócz Wójta i Sekretarz Gminy może potwierdzać Skarbnik Gminy.

WÓJT

Bogdan Świątek-Górski