



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Zarządzenie Nr RSO.SE.120.20.2012

Wójta Gminy Ciasna

z dnia 06 .04. 2012

w sprawie wprowadzenia zasad (polityki) rachunkowości obowiązujących przy realizacji projektu pn. „Indywidualizacja nauczania i wychowania uczniów klas I-III szkół podstawowych w gminie Ciasna”

Na podstawie art. 4,5 i 10 ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (tj. Dz. U. z 2009 roku, Nr 152, poz. 1223 z późn. zm), rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 roku w sprawie szczególnych zasad 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 2010 roku, NR 128, poz. 861z późn. zm.)), ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz. U. z 2009 roku, Nr 157, poz. 1240 z późn. zm.), zarządzam co następuje:

§ 1

1. Uchyla się zarządzenie Nr 162D/2011Wójta Gminy Ciasna z dnia 19 września 2011 roku w sprawie wprowadzenia zasad (polityki) rachunkowości obowiązujących przy realizacji projektu pn. „Indywidualizacja nauczania i wychowania uczniów klas I-III szkół podstawowych w gminie Ciasna”.
2. Wprowadzam w załączniku Nr 1 do niniejszego zarządzenia zasady (polityki) rachunkowości obowiązujące przy realizacji projektu pn. „Indywidualizacja nauczania i wychowania uczniów klas I-III szkół podstawowych w gminie Ciasna” realizowanego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.

§ 2

Zobowiązuje się wszystkich pracowników Urzędu do przestrzegania i stosowania procedur zawartych w załączniku do niniejszego zarządzenia.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia z mocą obowiązująca od dnia 01 stycznia 2012r.

W Ó J T

mgr inż. Zdzisław Kulej

Zasady (polityki) rachunkowości obowiązujące przy realizacji projektu pn. „Indywidualizacja nauczania i wychowania uczniów klas I-III szkół podstawowych w gminie Ciasna”.

Umowa nr UDA-POKL.09.01.02-24-029/11-00

Priorytet IX Rozwój wykształcenia i kompetencji w regionach

Działanie 9.1 – „Wyrównanie szans edukacyjnych i zapewnienie wysokiej jakości usług edukacyjnych świadczonych w systemie oświaty”

Poddziałanie 9.1.2 – Wyrównywanie szans edukacyjnych uczniów z grup o utrudnionym dostępie do edukacji oraz zmniejszenie różnic w jakości usług edukacyjnych

§ 1

Zagadnienia ogólne

Projekt realizowany jest w Urzędzie Gminy Ciasna. W Gminie Ciasna prowadzone są oddzielne księgi dla budżetu oraz jednostki. Gmina posiada odrębne konta bankowe dla organu i jednostki.

Księgi rachunkowe dla budżetu i jednostki prowadzone są komputerowo z wykorzystaniem programu EURO BUDŻET, firmy Micomp Systemy Komputerowe.

Dla realizacji projektu „Indywidualizacja nauczania i wychowania uczniów klas I-III szkół podstawowych w gminie Ciasna”.

został wyodrębniony rachunek bankowy o nr 31 8457 0008 2012 0300 0231 0026. Płatności w ramach projektu są regulowane z wyżej wymienionego rachunku co oznacza, że wszystkie płatności, również ponoszone w ramach wkładu własnego są ponoszone z tego rachunku.

§ 2

Zasady (polityka) rachunkowości projektu.

1. Podstawowe zasady ewidencji księgowej wykorzystywane przy realizacji projektu przebiegać będą wg ogólnych zasad polityki rachunkowości przyjętych w Urzędzie Gminy Ciasna.
2. Obieg i kontrola dokumentów księgowych odbywa się zgodnie z zasadami wprowadzonymi zarządzeniem w sprawie zasad polityki rachunkowości w Urzędzie Gminy Ciasna.
3. Zapisów w księgach rachunkowych dokonuje się na podstawie dowodów księgowych – dowodów źródłowych:

- zewnętrznych - faktury, rachunki, wyciągi bankowe,
 - wewnętrznych - dowody PK, KOWB, KCZA, KCZE.
4. Rachunkowość prowadzi się jednowalutowo, w walucie PLN.
 5. Rokiem obrotowym jest okres roku budżetowego, czyli okres od 1 stycznia do 31 grudnia. Najkrótszym okresem sprawozdawczym są poszczególne miesiące, za które sporządza się sprawozdania Rb-27S, Rb-28S oraz sprawozdania rzeczowe i rozliczeniowe w terminach wynikających z zawartej umowy w sprawie realizacji projektu wymagane przez Instytucję Zarządzającą. Księgi rachunkowe dla realizacji projektu otwiera się wraz z wystąpieniem pierwszej operacji podlegającej ewidencji, w nowym roku obrotowym otwiera się na początku roku. Ostateczne ich zamknięcie następuje najpóźniej w ciągu 15 dni od dnia zatwierdzenia sprawozdania finansowego za rok obrotowy.
 6. Dla realizacji projektu zostały wyodrębnione z syntetyki Urzędu Gminy Ciasna konta analityczne z kodem :INDYW
Na podstawie tych kont analitycznych zostanie sporządzona wyodrębniona ewidencja księgowa dla w/w projektu komputerowo.
Sposób tworzenia w/w ewidencji przebiega w następujący sposób:
Wyodrębniona ewidencja księgową jest tworzona z programu komputerowego, będzie to zestawienie obrotów i sald z dokładnością do dokumentów księgowych z kodem konta analitycznego INDIW
 7. Zestawienie obrotów i sald kont syntetycznych sporządza się miesięcznie komputerowo (dla operacji związanych z realizacją projektu).
 8. W księdze organu operacje księgowe związane z realizacją projektu przebiegają następująco:
 - na koniec roku budżetowego dokumentem PK dokonuje się przeksięgowania do wykonanych wydatków na poszczególne konta księgowe np. z konta 223-1 na konto 223-F przeksięgowuje się przekazane środki na podstawie sprawozdania.
 9. Składniki majątkowe zakupione, wytworzone lub uzyskane w wyniku realizowanego projektu przyjmowane są do użytkowania na podstawie wystawianego dokumentu OT, wyceniane są wg cen nabycia pomniejszony o podatek VAT zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa o podatku od towarów i usług.
 10. Inwentaryzację aktywów i pasywów dla realizacji projektu przeprowadza się zgodnie z zapisami art. 26 i art. 27 ustawy „o rachunkowości”.
 11. Wynik finansowy ustalony jest zgodnie z wariantem porównawczym na koncie 860-INDYW Straty i zyski nadzwyczajne. Wynik finansowy wykonania gminy wykazywany jest w bilansie z wykonania budżetu na koncie 961-10 niedobór, lub nadwyżka budżetu.
 12. Sposób ujęcia w księgach rachunkowych dekretacji polega na tym, iż po wprowadzeniu danego dokumentu księgowego w programie KSIĘGA GŁÓWNA i jego zapisaniu w zakładce „Dowód źródłowy” status dokumentu „Do zaksięgowania” jest drukowany dekret tego dokumentu z menu WYDRUK - wybieramy jeden z możliwych wariantów tj.;
- wydruk dokumentu z klasyfikacją,
 - wydruk dokumentu z klasyfikacją – nr ewidencyjny,
 - wydruk dokumentu bez klasyfikacji w zależności czy dany dokument posiada klasyfikację budżetową czy nie.

Następnie wydrukowany dokument spina się z dokumentem źródłowym np. wyciągiem bankowym, listą płac, poleceniem księgowania itp. Numer danego dokumentu księgowego jest nadawany automatycznie przez program EUROBUDŻET KSIEGA GŁÓWNA np. WB/INDYWUDUAL/1, WB/INDYWIDUAL/2 itd..

Wydruk ten spełnia następujące warunki:

- a) podczas rejestrowania uzyskują trwale czytelną postać zgodną z treścią odpowiednich dowodów księgowych określoną w art. 21 ust. 1 pkt 2-4 ustawy;
- b) możliwe jest stwierdzenie źródła pochodzenia zapisów oraz ustalenie osoby odpowiedzialnej za ich wprowadzenie do ksiąg rachunkowych i modyfikację;
- c) stosowana procedura zapewnia sprawdzenie poprawności przetworzenia odnośnych danych oraz kompletności i identyczności zapisów;
- d) dane źródłowe w miejscu ich powstania są odpowiednio chronione, w sposób zapewniający ich niezmiennosć, przez okres wymagany do przechowywania danego rodzaju dowodów księgowych.

§ 3

Plan kont projektu:

Budżet (Organ)

- 133-1-20 - Rachunek budżetu • Indywidualizacja nauczania
- 222-20 - Rozliczenie dochodów budżetowych • Indywidualizacja nauczania
- 223-F - Rozliczenie wydatków budżetowych • Indywidualizacja nauczania
- 240-D - Pozostałe rozrachunki • Indywidualizacja nauczania
- 901-16 - Dochody budżetu • Indywidualizacja nauczania
- 902-10 - Wydatki budżetu • Indywidualizacja nauczania
- 960-10 - Skumulowane wyniki budżetu • Indywidualizacja nauczania
- 961-10 – Wynik wykonania budżetu • Indywidualizacja nauczania

Ewidencja księgowa w organie:

Ogólną zasadą systemu płatności dla działań finansowanych ze środków Unii Europejskiej jest przekazywanie Beneficjentowi środków finansowych zgodnie z umową o dofinansowanie projektu. Otrzymane środki europejskie ewidencjonowane są na wydzielonym dla Projektu rachunku i na następujących kontach: 133-1-20 rachunek bankowy z kodem konta analitycznego dla Projektu i 901-16 dochody budżetu.

L.p.	Treść	Wn	Ma
1.	Wpływ dotacji na rachunek bankowy Projektu wyciąg bankowy	133-1-20	901-16 (klasyfikacja budżetowa)
2.	Przelew środków z budżetu na wyodrębniony rachunek Projektu	223-F	133-1-20
3.	Księgowanie zrealizowanych wydatków w ramach Projektu	902-10	223-F

4.	Przebieganie rocznych wydatków i dochodów:		
	a)wydatki zrealizowane w ramach projektu	961-10	902-10
	b)dochody pochodzące z dotacji	901-16	961-10
	c)przebieganie w roku następnym pod datą zatwierdzenia bilansu	961-10	960-10

Urząd Gminy – jednostka

Konta bilansowe

011-INDYW - Środki trwałe • Indywidualizacja nauczania
013-INDYW – Pozostałe środki trwałe • Indywidualizacja nauczania
071-INDYW - Umożnienie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych
• Indywidualizacja nauczania
072-INDYW - Umożnienie pozostałych środków trwałych wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych • Indywidualizacja nauczania
080-INDYW - Środki trwałe w budowie(Inwestycje) • Indywidualizacja nauczania
101-INDYW - Kasa• Indywidualizacja nauczania
141-INDYW- Środki pieniężne w drodze • Indywidualizacja nauczania
130-2-INDYW - Rachunek bieżący jednostki • Indywidualizacja nauczania
201-INDYW - Rozrachunki z dostawcami • Indywidualizacja nauczania
221-INDYW - Należności z tyt. dochodów budżetowych • Indywidualizacja nauczania
222-INDYW - Rozliczenie dochodów budżetowych • Indywidualizacja nauczania
223-INDYW - Rozliczenie wydatków budżetowych • Indywidualizacja nauczania
225-INDYW - Rozrachunki z budżetami • Indywidualizacja nauczania
229-INDYW - Pozostałe rozrachunki publicznoprawne • Indywidualizacja nauczania
231-INDYW - Rozrachunki z tyt. wynagrodzeń • Indywidualizacja nauczania
240-INDYW - Pozostałe rozrachunki • Indywidualizacja nauczania
245-INDYW – Wpływy do wyjaśnienia • Indywidualizacja nauczania
401-INDYW - Zużycie materiałów i energii • Indywidualizacja nauczania
402-INDYW- Usługi obce • Indywidualizacja nauczania
404- INDYW- Wynagrodzenie • Indywidualizacja nauczania
405-INDYW - Ubezpieczenie społeczne i inne świadczenia • Indywidualizacja nauczania
409-INDYW - Pozostałe koszty rodzajowe • Indywidualizacja nauczania
750-INDYW - Przychody finansowe • Indywidualizacja nauczania
800-INDYW - Fundusz jednostki • Indywidualizacja nauczania
810-INDYW - Dotacje budżetowe, płatności z budżetu środków europejskich oraz środki z budżetu na inwestycje• Indywidualizacja nauczania
860-INDYW – Wynik finansowy • Indywidualizacja nauczania

Konta pozabilansowe;
 975- Wydatki strukturalne
 980- Plan finansowy wydatków budżetowych
 998 - Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego
 999 - Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat

W przypadku wystąpienia kont syntetycznych dla realizacji projektu, a nie objętych niniejszym zarządzeniem, przyjmuje się zasadę, iż wprowadzenie odpowiedniego konta następuje poprzez wydanie kolejnego zarządzenia Wójta Gminy.

Ewidencja księgowa:

L.p.	Treść	Wn	Ma
1.	Wpływ środków	130-2-INDYW-X	223-INDYW-X
2.	Faktura wykonawcy inwestycji.	080-INDYW	201-INDYW-X
	Równolegle do wydatków majątkowych zaksięgowanie środków na inwestycje	810-INDYW	800-INDYW
3.	Wydatki objęte planem finansowym UG zrealizowane z wyodrębnionego rachunku bankowego w postaci: przelewu z tytułu spłaty zobowiązań – po wprowadzeniu klasyfikacji budżet. wyodrębnia się nr zadania RSO-INDYW	201-INDYW-X	130-2-INDYW-X
4.	Księgowanie list płac: Wynagrodzenie brutto, Ubezpieczenie zdrowotne, składki ZUS pracowników, Przelew wynagrodzenia, Składki ZUS pracodawcy Fundusz pracy Podatek	404-INDYW-X 231-INDYW-X 231-INDYW-X 405-INDYW-X 405-INDYW-X 231-INDYW-X	231-INDYW-X 229-INDYW-X 240-INDYW-X 229-INDYW-X 229-INDYW-X 225-INDYW-X
5.	Przebieganie zakończonego zadania inwestycyjnego na środek trwały na podstawie wystawionego dowodu OT	011-INDYW	080-INDYW
6.	Przebieganie w następnym roku pod datą przyjęcia bilansu dodatniego wyniku za rok poprzedni	860-INDYW	800-INDYW
7.	Przebieganie w następnym roku pod datą przyjęcia bilansu ujemnego wyniku za rok poprzedni	800-INDYW	860-INDYW

KLASYFIKACJA BUDŻETOWA

Ewidencja księgowa projektu prowadzona jest w sposób umożliwiający identyfikację zadania, zgodnie z klasyfikacją budżetową określoną w rozporządzeniu Ministra Finansów w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych. W paragrafach klasyfikacji budżetowej dla danego Projektu stosuje się czwartą cyfrą jest „7” i „9”.

§ 5

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, na podstawie dokumentów księgowych stwierdzających konieczność dokonania ww. przelewu. Potwierdzeniem dokonania przelewu/zapłaty jest potwierdzony przelew przez bank oraz wyciąg bankowy.

3. Na dowodach księgowych (fakturach) powinny się znaleźć następujące elementy opisu:

1.	Kwota wydatku kwalifikowanego.....PLN poniesionego na realizację zadania nrw tym: płatne ze środków europejskich.PLN, płatne dotacji celowej.....PLN w ramach cross-financingu.....PLN	
2.	Wydatek mieści się w planie finansowym jednostki Dział... Rozdział... Paragraf... Kwota Jest uzasadniony pod względem celowości, gospodarności, legalności. Sprawdzono pod względem merytorycznym	Data, podpis
3.	Sprawdzono pod względem formalnym i rachunkowym	Data, podpis
4.	Zatwierdzono do wypłaty przez kierownika jednostki	Data, podpis
	Zastosowano art..... pkt..... ustawy Prawo zamówień Publicznych z dnia 29.01.2004r (jednolity tekst z 2010, Dz. U. Nr 113,poz.759) lub sprawdzono zgodność z zastosowaniem zasady konkurencyjności	Data i podpis

Zatwierdzenie dowodu księgowego do wypłaty:

- 1) proporcja podziału środków poprzez nadanie klasyfikacji budżetowej
- 2) dekret
- 3) zatwierdzenie do wypłaty
- 4) pieczętę z treścią: „zapłacono, czekiem, gotówką, przelewem Nr ... z dnia
- 5) Dowody księgowe (faktury) dotyczące zatwierdzenia i akceptacji Projektu finansowanego ze środków unijnych podpisane są przez Wójta lub upoważnioną osobę oraz skarbnika lub osobę przez skarbnika upoważnioną. Pod względem merytorycznym faktury podpisuje Sekretarz Gminy Ciasna lub pracownik merytoryczny wyznaczony do realizacji Projektu, którzy poświadczają faktyczne i prawidłowe poniesienie wydatków oraz ich kwalifikowalność, sprawdzają 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 pracowników Referatu Budżetowo – Finansowego wyznaczonych do realizacji Projektu.

§ 6

PRZECHOWYWANIE I ARCHIWIZACJA DOKUMENTACJI PROJEKTU

1. Wydział Finansowo – księgowy prowadzi księgi rachunkowe projektu oraz przechowuje dokumenty księgowe.
2. Wszystkie oryginalne dowody źródłowe, w tym dowody księgowe dotyczące realizacji projektu są przechowywane w oddzielnych teczkach lub segregatorach w siedzibie Urzędu Gminy.
3. Dowody księgowe ewidencjonowane w księgach rachunkowych Urzędu Gminy w Ciasnej i dokumentujące wydatki poniesione przez Gminę Ciasna – Urząd Gminy w Ciasnej: tj: faktury, rachunki i inne dokumenty potwierdzające wydatki kwalifikowane oraz wydruki komputerowe dotyczące realizowanego Projektu przechowywane są w Referacie Budżetowo - Finansowym
4. Po zakończeniu realizacji Projektu przez Gminę Ciasna i rozliczeniu finansowym przez Instytucję Zarządzającą, dowody księgowe Projektu oraz wszelką dokumentację związaną z projektem, jego rozliczeniem i sprawozdawczością zostaną przekazane do archiwum zakładowego znajdującego się w siedzibie Urzędu Gminy w Ciasnej.
5. Dokumentacja dotycząca realizacji projektu przez Gminę Ciasna przechowywana będzie w archiwum zakładowym zgodnie z umową o dofinansowanie Projektu.

WÓJTA

mgr inż. Zdzisław Kulej