

Zarządzenie Nr 140/2018

Starosty Powiatu Wyszowskiego

z dnia 31 sierpnia 2018 r

w sprawie wprowadzenia zasad (polityki) rachunkowości dla Projektu w ramach działania „Realizacja lokalnych strategii rozwoju kierowanych przez społeczność” objętego Priorytetem 4. Zwiększenie zatrudnienia i spójności terytorialnej, objętego Programem operacyjnym „Rybacko i Morze”

Na podstawie art. 34 ust 1 i art.35 ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r o samorządzie powiatowym (Dz. U z 2018 r. poz. 995 ze zm.), art.10 ust.1 i 2 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U z 2018 r. poz. 395 ze zm.) , rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13 września 2017 r. w sprawie rachunkowości oraz planu 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 r. ,poz. 1911) oraz na podstawie umowy o dofinansowanie z dnia 23 marca 2018 r. Nr 00018-6523.2-SW0710013/17/18 celem realizacji operacji pt. „ Powiatowe Centrum Promocji Dziedzictwa Kulturowego Rybołówstwa w Popowie Kościelnym” zarządzam co następuje:

§ 1.

Wprowadza się zasady (polityki) rachunkowości, Planu kont oraz Instrukcję obiegu, kontroli i archiwizowania dokumentów finansowo-księgowych dla Projektu pt. „ Powiatowe Centrum Promocji Dziedzictwa Kulturowego Rybołówstwa w Popowie Kościelnym” stanowiącym załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Wykaz osób zaangażowanych w realizację projektu pt. „ Powiatowe Centrum Promocji Dziedzictwa Kulturowego Rybołówstwa w Popowie Kościelnym” stanowiący załącznik Nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 3.

Oświadczenie osób ,które zapoznały się z zasadami polityki rachunkowości, Planu kont oraz Instrukcja obiegu, kontroli i archiwizowania dokumentów finansowo-księgowych dla Projektu pt. „ Powiatowe Centrum Promocji Dziedzictwa Kulturowego Rybołówstwa w Popowie Kościelnym” stanowiącym załącznik Nr 3 do niniejszego zarządzenia.

§ 4.

Zobowiązuje się wszystkich pracowników właściwych merytorycznie z tytułu powierzonych obowiązków do zapoznania się z niniejszym zarządzeniem i przestrzeganie zawartych w nim postanowień.

§ 5.

Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierzam Skarbnikowi Powiatu i Naczelnikowi Wydziału Finansowego.

§ 6.

Załącznik Nr 1 do zarządzenia Nr 70/2018

Starosty Powiatu Wyszowskiego

z dnia... 31. sierpnia 2018 r.

Zasady (polityki) rachunkowości, Planu kont oraz Instrukcja obiegu, kontroli i archiwizowania dokumentów finansowo-księgowych dla Projektu pt. „ Powiatowe Centrum Promocji Dziedzictwa Kulturowego Rybołówstwa w Popowie Kościelnym”

§ 1.

I. Podstawę prowadzenia rachunkowości w Starostwie Powiatowym w Wyszkanie stanowi dokumentacja przyjętych zasad opracowanych na podstawie :

1. Ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (tekst jednolity: Dz. U. 2018 r. poz.2077, z późn.zm.).
2. Ustawy o finansach publicznych z dnia 27 sierpnia 2009 r. (Dz. U z 2017 r. poz. 1870 ze zm.)
3. Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 13 września 2017 r. w sprawie rachunkowości oraz planu 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 r., poz. 1911)
4. Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 2 marca 2010 roku w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów i wydatków oraz przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (Dz. U. z 2018 r. poz. 767).
5. Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 3 października 2016 r. w sprawie Klasyfikacji Środków Trwałych (KŚT) (Dz. U. z 2016 r poz1864)
6. Umowa o dofinansowanie Nr 00018-6523.2-SWO710013/17/18 z dnia 23 marca 2018 r.

§ 2.

I. Miejsce prowadzenia ksiąg rachunkowych.

1. Księgi prowadzi się w siedzibie jednostki tj. w Starostwie Powiatowym w Wyszkanie ,Aleja Róż 2.

II. Określenie roku obrotowego oraz okresów sprawozdawczych.

2. Rokiem budżetowym jest okres roku kalendarzowego od 1 stycznia do 31 grudnia.
3. Okresem sprawozdawczym są poszczególne miesiące, za które sporządza się sprawozdania budżetowe na podstawie Rozporządzenia Ministra Rozwoju i w sprawie sprawozdawczości budżetowej Finansów (Dz. U. z 2018 r poz. 109.) oraz Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 4 marca 2010 r w sprawie sprawozdań jednostek sektora finansów publicznych w zakresie operacji finansowych (Dz.U. z 2014 r, poz. 1773).

III. Technika prowadzenia ksiąg rachunkowych.

3. Księgi rachunkowe Starostwa Powiatowego w Wyszkanie dla projektu współfinansowanego z środków EFRR są prowadzone są techniką komputerową w programie „Pakiet dla Administracji” w aplikacji KSIĘGOWOŚĆ BUDŻETOWA firmy Usługi Informatyczne INFO-System Roman i Tadeusz Groszek s.j. z siedzibą w Legionowie. Licencja dla Starostwa Powiatowego w Wyszkanie wersja 2018.18.320.18.320. System komputerowy ewidencji księgowej spełnia wymogi art.10 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości.

Księgi rachunkowe obejmują zapisy księgowe tworzące:

- dziennik,
- księgę główną
- księgi pomocnicze,

-paragrafów – określających rodzaj dochodu lub wydatku, zgodnie z obowiązującą klasyfikacją budżetową- paragraf z czwartą cyfrą (7) oznacz finansowanie wydatków ze środków budżetu UE, paragraf z czwartą cyfrą (9) oznacza finansowanie ze środków własnych i budżetu państwa.

12. Projekt realizowany jest w klasyfikacji budżetowej:

Dział 921 Kultura i Ochrona Dziedzictwa Narodowego,

Rozdział 92195 Pozostała działalność,

Paragraf 6050- Wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych.

z czwartą cyfrą „7” dla wydatków finansowanych ze środków Unii Europejskiej w ramach EFMR,

13. W ewidencji księgowej wydatki dotyczące Projektu oznaczone są kodem księgowym 37, który umożliwia powiązanie dokumentów źródłowych dotyczących wydatków Projektu z zapisami w księgach i sprawozdawczością.

14. Wydatki ponoszone w ramach Projektu muszą być realizowane w sposób:

celowy, oszczędny, umożliwiający terminową realizację zadań, wysokości i terminach wynikających z wcześniej zaciągniętych zobowiązań, zgodnie z zasadami określonymi w ustawie Prawo zamówień publicznych.

IV. Plan kont dla realizacji Projektu pt „ Powiatowe Centrum Promocji Dziedzictwa Kulturowego Rybołówstwa w Popowie Kościelnym”

15. Plan kont dla projektu ustala konta syntetyczne, analityczne oraz konta pozabilansowe.

16. Konta analityczne (konta ksiąg pomocniczych) służą do uszczegółowienia i uzupełnienia zapisów kont księgi głównej. Ewidencję na kontach analitycznych prowadzi się w ujęciu (porządku) systematycznym jako wyodrębniony system ksiąg, kartotek (zbiorów kont), komputerowych zbiorów danych, uzgodniony z saldami i zapisami na kontach syntetycznych (kontach księgi głównej).

17. Konta syntetyczne oznacza się symbolami dwucyfrowymi.

18. Konta analityczne tworzy się przez dodanie do konta syntetycznego jednolitego kodu/symbolu identyfikującego projekt i rozszerzenie analityczne określające rodzaj kosztu.

011-1-2-37- grupa rodzajowa- znak identyfikujący projekt,

080 -37 -x znak identyfikujący projekt – rodzaj kosztu itd...

071-x-37 grupa rodzajowa środków trw., znak identyfikujący projekt,

072-x-37 grupa rodzajowa pozostałych środków trw., wnip ,znak identyfikujący projekt,

130 -37- znak identyfikujący projekt,

201-37- znak identyfikujący projekt

223-37- znak identyfikujący projekt,

222-37- znak identyfikujący projekt,

225-37- znak identyfikujący projekt,

229-37 - znak identyfikujący projekt,

240-37- znak identyfikujący projekt,

245-37- znak identyfikujący projekt,

4 -x-37- klasyfikacja budżetowa- znak identyfikujący projekt,

720- 37- znak identyfikujący projekt,

800- 37- znak identyfikujący projekt,

810-37- znak identyfikujący projekt,

860-37- znak identyfikujący projekt,

1) Koszt wytworze Do kosztów pośrednich (wspólnych dla kilku równocześnie budowanych środków trwałych lub wartości niematerialnych i prawnych, wytwarzanych w ramach jednej, globalnej inwestycji) zaliczamy w szczególności koszty:

- 1) dokumentacji projektowo-kosztorysowej dotyczącej całości inwestycji;
- 2) badania gruntów, prac geodezyjnych, geologicznych i archeologicznych dotyczących całości inwestycji;
- 3) przygotowania gruntu pod budowę (rozbiórki dotychczasowych obiektów, karczowania drzew, wyrównywania terenu);
- 4) odsetek od ewentualnych kredytów przeznaczonych na finansowanie inwestycji;
- 5) ubezpieczeń majątkowych dotyczących inwestycji jako całości;
- 6) nadzoru inwestorskiego;
- 7) inne, które nie dają się wprost przypisać do poszczególnych efektów powstałych w ramach globalnej inwestycji.

29. W sytuacji gdy w ramach jednego zadania inwestycyjnego powstaje równoległe kilka obiektów inwentarzowych, do ustalenia kosztu wytworzenia poszczególnych obiektów przyjmuje się klucz wartościowy, dzieląc wartość kosztów pośrednich inwestycji przez łączną wartość kosztów bezpośrednich.

30. Ewidencja księgowa składników majątkowych, które powstały w wyniku realizacji inwestycji i zostały przekazane do użytkowania odbywa się zgodnie z załącznikiem nr 3 do rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13 września 2017 r. i dowodu OT przyjęcie środka trwałego.

31. Wewnętrzny dowód księgowy PK - polecenie księgowania jest wystawiany w celu między innymi zaksięgowania zapisów zbiorczych bądź rozliczeniowych oraz w celu dokonania zapisu księgowego niewyrażającego faktu dokonania operacji gospodarczej (np. wystornowania błędnego zapisu, otwarcia ksiąg), w innych przypadkach wynikających ze stosowanej techniki księgowania. W dowodzie PK - polecenia księgowania należy bardzo szczegółowo opisać dokonywane operacje oraz dokumenty, z których wynika polecenie księgowania.

32. Dowód PK powinien być podpisany przez osobę odpowiedzialną za dekretację i sprawdzony pod względem formalnym i rachunkowym, podpisany przez Naczelnika Wydziału Finansowego lub Skarbnika.

33. Korygowanie zapisów po zamknięciu okresu sprawozdawczego (miesiąca następuje na podstawie dowodu wewnętrznego PK- polecenie księgowania (storno czerwone) na tych samych stronach kont, na których nastąpił błędny zapis.

34. Przyjęte w planie kont projektu rozwiązania należy stosować w sposób ciągły, dokonując w kolejnych latach obrotowych jednakowego grupowania operacji gospodarczych, wyceny aktywów i pasywów, w tym amortyzacyjnych i umorzeniowych.

35. Odsetki od zobowiązań ujmuje się w księgach rachunkowych w momencie ich zapłaty, lecz nie później niż pod datą ostatniego dnia kwartału, w wysokości odsetek należnych na koniec tego kwartału.

36. Odsetki bankowe od kwot zgromadzonych na wyodrębnionym rachunku bankowym podlegają zwrotowi na rachunek „Agencja Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa”

37. Zaangażowanie wydatków roku bieżącego ujmuje się na koncie pozabilansowym 998 i jest to etap poprzedzający dokonanie wydatku, który obejmuje wartość wydatkowanych kwot w ramach zatwierdzonego planu finansowego. Wartość zaangażowania nie może przekroczyć limitu wydatków zaplanowanych dla danego roku budżetowego.

4	Przerachowanie środków otrzymanych na realizację projektu według WB	222-37	223-37
5	Zapłata faktury za dostawy i roboty inwestycyjne	240-37	130-37
6	Równowartość dokonanych wydatków na sfinansowanie inwestycji z podziałem na źródła finansowania wydatku	810-37	800-37
7	Przebieganie równowartości przekazanych w danym roku dotacji budżetowych, które zostały uznane za wykorzystane lub rozliczone, oraz środki budżetowe wydatków na sfinansowanie inwestycji własnych jednostki budżetowej	800-37	810-37
8	Odsetki od rachunku bankowego	130-7	240-37
9	Odprowadzenie odsetek na konto instytucji dotującej	240-37	130-37
10	Okresowe(miesięczne przeniesienie na podstawie sprawozdań budżetowych zrealizowanych dochodów budżetowych jednostki	800-37	222-37
11	Okresowe(miesięczne przeniesienie na podstawie sprawozdań budżetowych zrealizowanych wydatków budżetowych jednostki	223-37	800-37
12	Przebieganie wyniku finansowego w roku następnym pod datą zatwierdzenia bilansu jednostki	800-37	860-37
13	Przekazanie środka trwałego (PT) Wyksięgowanie dotychczasowego umorzenia-	800-37 072-x-37	011-1-x-37 011-1-x-37
14	Przekazanie pozostałych środków trwałych (PT)	072-37-x	013-x-37
15	Wyksięgowanie dotychczasowego umorzenia (PT)	071-37	011-1-37
16	Amortyzacja	400	071-x-37

§ 3

VIII. Sprawozdawczość i rozliczenia w trakcie poszczególnych etapów działania:

1. Projekt realizowany ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, jest wdrażany zgodnie z zawartą umową o dofinansowanie projektu,
2. Umowa z wykonawcami zadania zawarta jest zgodnie z obowiązującymi przepisami ustawy Prawo zamówień publicznych,
3. Wydatki ponoszone w ramach projektu są faktycznie poniesione, celowe i wynikają z ewidencji księgowej.
4. Prowadzona jest sprawozdawczość i rozliczenia za poszczególne etapy działania.

5) Inspektor ds. Zamówień Publicznych- w zakresie wyłonienia dostawcy zakupów i usług zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych,

6) Skarbnik Powiatu- w zakresie kontroli zgodności wydatku z plan finansowym ,

7) Starosta, Wicestarosta zatwierdzanie dowodów do zapłaty , podpisywanie przelewów zgodnie z kartą wzoru podpisu.

8) Osoby dokonujące kontroli dowodu księgowego uwidaczniają ten fakt przez umieszczenie na nim daty kontroli oraz własnoręczny podpis.

6.Dowód źródłowy jest oznaczony numerem umożliwiającym powiązanie dowodu z zapisami w księgowym dokonany na jego podstawie.

7.Obowiązuje numeracja ciągła począwszy od nr1,odrębna dla każdego rodzaju dowodów. Dowód powinien być opisany, sprawdzony pod względem merytorycznym, formalnym i rachunkowym,

8.Faktury lub dokumenty o równoważnej wartości dowodowej winny być opisane w następujący sposób:

1)Nazwa Projektu pt „, Powiatowe Centrum Promocji Dziedzictwa Kulturowego Rybołówstwa w Popowie Kościelnym”

2)Nr umowy : Umowa o dofinansowanie NR 00018-6523,2-SWO710013/17/18 z dnia 23 marca 2018 r.

3)Nr pozycji w „Zestawieniu rzeczowo-finansowym operacji/etapu operacji” -.....

4)Kwota wydatków kwalifikowalnych w ramach danego dokumentuw zł,

5)Numer odrębnego konta, na którym zostały zaksięgowane wydatki w ramach danej operacji.....,

6)Potwierdzenie poprawności rachunkowej, formalnej i merytorycznej przez złożenie podpisu przez osoby sprawdzające wraz z datami ich złożenia,

7)Opatrzeć dokument na pierwszej i drugiej stronie klauzulą o treści„, Przedstawiono do refundacji w ramach programu operacyjnego „Rybnictwo i Morze”

8)W przypadku zamówienia publicznego :

Pieczęć o treści „Zamówienie publiczne udzielone zgodnie z umową Nr.... z dnia..... art.... Ustawy Prawo Zamówień Publicznych” lub gdy postępowanie przeprowadzono zgodnie z zasadą konkurencyjności pieczęć o treści:

„Wydatek zrealizowany zgodnie z ustawą z dn. 29 stycznia 2004 r- Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017r. poz. 1579 z późn.zm. Art.....ust.....pkt.....Wyszków, dn.....podpis.....”

X. Obieg i dekretacja dowodów księgowych

5) Wprowadzono system hasłowych zabezpieczeń chroniący przed nieupoważnionym dostępem do bazy danych lub przed zniszczeniem.

STAROSTA
Bogdan Mirosław Pięgowski

Załącznik Nr 3 do zarządzenia Nr. 170/2018

Starosty Powiatu Wyszkowskiego

z dnia 21 sierpnia 2018 r.

Oświadczenie

osób, które zapoznały się z zasadami polityki rachunkowości, Planu kont oraz Instrukcja obiegu, kontroli i archiwizowania dokumentów finansowo-księgowych dla Projektu pt. „Powiatowe Centrum Promocji Dziedzictwa Kulturowego Rybołówstwa w Popowie Kościelnym”

LP	Imię i nazwisko	Podpis
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		

