

Zarządzenie nr 36/2020
Starosty Powiatu Ropczycko-Sędziszowskiego
z dnia 23 czerwiec 2020

w sprawie przyjętych zasad (polityki) rachunkowości oraz Zakładowego Planu Kont dla projektu w ramach Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa na lata 2014-2020 Osi Priorytetowej nr I „Powszechny dostęp do szybkiego Internetu” działania 1.1: „Wyliminowanie terytorialnych różnic w możliwości dostępu do szerokopasmowego internetu o wysokich przepustowościach” dotyczące realizacji projektu grantowego pn. – zdalna Szkoła – wsparcie Ogólnopolskiej Sieci Edukacyjnej w systemie kształcenia zdalnego. Umowa o powierzenie grantu nr 2795/2020.

Do przyjętych przez Starostwo Powiatowe Zarządzeniem nr 10/2019 Starosty Powiatu Ropczycko-Sędziszowskiego z dnia 23 stycznia 2019 w sprawie ustalenia zakładowego planu kont dodaje się zasady ewidencji wydatków realizowanych w ramach projektu finansowanego lub współfinansowanego ze środków budżetu Unii Europejskiej.

§ 1

Ewidencja księgowa realizowanych zadań w ramach ww projektu odbywa się w wyodrębnionym dzienniku częściowym o numerze 40 i nazwie zdalna Szkoła. Ewidencja ta uwzględnia poszczególne działy, rozdziały i paragrafy klasyfikacji budżetowej, zgodnie z planem finansowym jednostki. Używany program księgowy zapewnia powiązanie księgowi projektowych z księgą główną.

§ 2

Politykę rachunkowości dla projektu określa Załącznik nr 1.

§ 3

Plan kont dla Starostwa Powiatowego w Ropczycach w ramach projektu uwzględnia konta według Załącznika nr 2.

§ 4

Zasady obiegu dokumentów księgowych realizowanego projektu mają odzwierciedlenie w Instrukcji kontroli finansowej, obiegu dokumentów oraz kontroli dowodów księgowych w Starostwie Powiatowym w Ropczycach.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą od 01.06.2020.


STAROSTA
Witold Darlak

Polityka rachunkowości dla Projektu grantowego pn. zdalna Szkoła- wsparcie Ogólnopolskiej Sieci Edukacyjnej w systemie kształcenia zdalnego.

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

art. 34 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie powiatowym (jednolity tekst Dz. U. z 2018 roku, poz. 995, z późn. zm.), oraz art. 10 ust. 2 ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (tekst jednolity Dz. U. z 2018 roku, poz. 395 z późn. zm.), rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13 września 2017 roku 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 (tekst jednolity Dz. U. z 2017 roku, poz. 1911 z późn. zm.), ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2017 roku, poz. 2077 z późn. zm.) oraz Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 25 października 2010 roku w sprawie zasad rachunkowości i planu kont dla organów podatkowych jednostek samorządu terytorialnego (Dz. U. z 2010 roku Nr 208, poz. 1375).

Celem prowadzenia rachunkowości jest wierne i rzetelne przedstawienie sytuacji majątkowej i finansowej Projektu współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej.

Cel, zadanie, a zatem znaczenie rachunkowości jest wyrażone w zasadzie jasnego i rzetelnego obrazu (art. 4, ust. 1 ustawy o rachunkowości) wykorzystania i zarządzania funduszami pomocowymi oraz uzyskanymi w wyniku realizacji programu pomocowego efektami.

Dla osiągnięcia tych celów stosuje się również:

- 1) zasadę istotności wyrażoną w art. 4 ustawy o rachunkowości stanowiącą, że stosuje się uproszczenia, jeżeli nie wywierają one istotnie ujemnego wpływu na realizację zasady jasnego, rzetelnego i wiernego przedstawienia sytuacji finansowej,
- 2) zasadę kasy wyrażoną w art. 17, ust. 1 pkt 1 ustawy o finansach publicznych, która stanowi, iż dochody i wydatki budżetu są ujmowane w terminie ich zapłaty,
- 3) zasadę memoriału wyrażonej w art. 6, ust. 1 ustawy o rachunkowości, która stanowi, że koszty i przychody ujmowane są w danym roku obrotowym, niezależnie od ich zapłaty,
- 4) zasadę ciągłości zawartą w art. 5, ust. 1 ustawy o rachunkowości polegającą na tym, że zasady przyjęte stosuje się w sposób ciągły,
- 5) zasadę ostrożnej wyceny zawartej w art. 7 ust. 1 ustawy o rachunkowości stanowiącej, że poszczególne składniki aktywów i pasywów wycenia się według cen nabycia zachowując wytyczne z memorandum finansowym,
- 6) zasadę współmierności zawartej w art. 6, ust. 2 ustawy o rachunkowości wyrażającej, że

zachowuje się zapewnienie współmierności przychodów i związanych z nimi kosztów danego okresu sprawozdawczego,

- 7) zasadę przewagi materii nad formą wyrażoną w art. 4, ust. 2 ustawy o rachunkowości, oznaczająca iż zdarzenia, w tym operacje gospodarcze, ujmowane są w księgach rachunkowych i wykazywaną są w sprawozdaniach finansowych zgodnie z ich treścią ekonomiczną.

II Zakres ustaleń objętych zakładowym planem kont obejmuje:

Ustala się następujące techniki dokumentowania zapisów księgowych:

1. Rokiem obrotowym jest rok kalendarzowy, który biegnie od 1 stycznia i trwa do 31 grudnia.
2. Okresem sprawozdawczym- rozliczeniowym jest miesiąc/ kwartał/ półrocze/ rok.
3. Księgi rachunkowe prowadzi się w języku polskim.
4. Podstawę zapisów w księgach rachunkowych stanowią dowody księgowe stwierdzające dokonanie operacji gospodarczej, zwane "dowodami źródłowymi". Zapisy zdarzeń gospodarczych w księgach rachunkowych ujmuje się chronologicznie.
5. Wykazane w księgach rachunkowych na dzień ich zamknięcia stany aktywów i pasywów, ujmuje się w tej samej wysokości w bilansie otwarcia następnego roku obrotowego.
6. Księgi rachunkowe prowadzi się techniką komputerową przy użyciu programu "Finansowo-księgowego firmy SOFTRES" począwszy od 1 stycznia 2013r.
7. Księgi rachunkowe obejmują zbiory zapisów księgowych, obrotów i sald wynikających z:
 - 1) księgi głównej (ewidencji syntetycznej) w której obowiązuje ujęcie każdej operacji zgodnie z zasadą podwójnego zapisu (Wn-Ma),
 - 2) ksiąg pomocniczych (ewidencja analityczna),
 - 3) zestawień obrotów i sald księgi głównej i ksiąg pomocniczych.
8. Księga główna odzwierciedla zapisy w ujęciu syntetycznym, księgi pomocnicze stanowią uszczegółowienie księgi głównej.
9. Zestawienia obrotów i sald sporządza się na podstawie sum zapisów na kontach księgi głównej i kontach analitycznych na koniec każdego miesiąca.
10. Zapisy w księgach rachunkowych dokonuje się na podstawie dowodów księgowych: zewnętrznych – faktury vat, rachunki, listy płac, wyciągi bankowe oraz wewnętrznych- dowodów Pk (polecenie księgowania).
11. Każdy dowód księgowy powinien odzwierciedlać rzeczywisty przebieg operacji gospodarczej wolny od błędów rachunkowych.
12. Księgowość projektu prowadzi się w odrębnym dzienniku pod nazwą **Zdalna Szkoła**
13. Konta analityczne dotyczące projektu oznaczane są w następujący sposób: 201-40-80195-4217 gdzie 201 oznacza koszt wg rodzajów, 40 dziennik projektu, 80195 rozdział w którym został sklasyfikowany projekt; 4217 oznacza rodzaj wydatku wydatki bieżące jednostek budżetowych zgodnie z klasyfikacją budżetową.
14. Księgi rachunkowe prowadzić należy na bieżąco i rzetelnie, właściwie kwalifikując dowody księgowe w odniesieniu do klasyfikacji budżetowej oraz zakładowego planu kont.

15. Rozliczanie i grupowanie kosztów następuje na kontach rodzajowych zespołu "4" z zachowaniem zgodności wydatków z zatwierdzonym budżetem projektu.
16. Dochody i wydatki budżetowe klasyfikuje się według:
- 1) działów i rozdziałów – określających rodzaj działalności,
 - 2) paragrafów – określających rodzaj dochodu lub wydatku, zgodnie z obowiązującą klasyfikacją budżetową.
18. Wydatki ponoszone w ramach projektu muszą być realizowane:
- 1) w sposób celowy i oszczędny,
 - 2) umożliwiający terminową realizację zadań,
 - 3) w wysokości i terminach wynikających z wcześniej zaciągniętych zobowiązań,
 - 4) zgodnie z zasadami określonymi w przepisach ustawy Prawo zamówień publicznych,
19. Korygowanie zapisów następuje na podstawie dokumentu korygującego zewnętrznego lub dowodu wewnętrznego PK – polecenie księgowania. Poprawianie zapisów w księgach rachunkowych należy dokonywać poprzez korektę zapisów ujemnych (tzw. storno czerwone) na tych samych stronach kont, na których nastąpił błędny zapis. Zapewni to prawidłową wysokość obrotów i czytelność zapisów księgowych.
20. Błędy w dowodach wewnętrznych mogą być poprawiane przez skreślenie błędnej treści lub kwoty z utrzymaniem czytelności błędnego zapisu i wpisanie poprawnej treści. Za niedopuszczalne uznaje się dokonywanie w dowodach księgowych wymazywań, przeróbek lub poprawiania pojedynczych liter lub cyfr.
21. Plan kont może być uzupełniany, w miarę potrzeby, o właściwe konta planu kont dla budżetu i jednostki budżetowej.
22. Konta wymienione w załączniku nr 2 oparte są na wykazach kont z rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów 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 kraju z dnia 13 września 2017 (Dz. U. z 2017 roku, poz. 1911 z późn. zm.). Konta te są ograniczone o konta służące do księgowania operacji gospodarczych nie występujących w jednostce albo uzupełnione o konta zgodnie, co do treści ekonomicznej z odpowiednimi kontami planu kont.
23. Ewidencja operacji gospodarczych odbywa się na najniższym poziomie analityk przewidzianym z zdefiniowanym planie kont, stanowiącym załącznik do niniejszych zasad. Program komputerowy umożliwia sporządzanie wydruków przedstawiających przebieg zaksięgowanych operacji na poszczególnych kontach.
24. Kopie bezpieczeństwa jest wykonywana na serwerze, która następnie jest kopiowana na serwer zapasowy. Zapisywana kopia obejmuje dane zmienione od ostatniego kopiowania.
25. Użytkownikami systemu komputerowego są pracownicy Wydziału Finansowego Ewa Urban, Urszula Pięta, Ewelina Podczaszy, Justyna Ligęska, Justyna Toś, Paulina Książek. Każdy użytkownik przed podłączeniem się do systemu komputerowego podaje swój indywidualny login i hasło.
26. Szczegółowe zasady obsługi systemu wraz z opisem zbiorów danych przedstawione są w podręczniku użytkownika, który stanowi całość systemu finansowo-księgowego.
27. Podstawą zapisów w księgach w przypadku umów zleceń i o dzieło są rachunki wystawione przez zleceniobiorców.

28. Do wystawiania przelewów stosuje się oprogramowanie „Nasz Bank” udostępnione przez Bank Spółdzielczy. W przypadku awarii systemu przelewy są wystawiane ręcznie w dwóch egzemplarzach. Do zrealizowania przelewu konieczne są dwa podpisy zgodnie ze złożoną w banku kartą wzorów podpisu.

III. Archiwizowanie dokumentów:

Do prawidłowej ochrony ksiąg rachunkowych stosuje się:

- profilaktykę antywirusową,
- system podtrzymujący napięcie w razie awarii sieci energetycznej (UPS).

W toku realizacji projektu do momentu rozliczenia dokumenty księgowe będą przechowywane w księgowości. Po całkowitym rozliczeniu projektu dokumenty zostaną przekazane do pomieszczenia przeznaczonego na archiwum w Starostwie Powiatowym w Ropczycach i będą tam przechowywane.

STAROSTA
Witold Darlak



Zakładowy Plan Kont

dla Projektu grantowego pn. zdalna Szkoła- wsparcie Ogólnopolskiej Sieci Edukacyjnej w systemie kształcenia zdalnego.

Konta bilansowe

Zespół 1 – Środki pieniężne i rachunki bankowe

130-40 Rachunek bieżący jednostki

Analityka kont zgodnie z podziałkami klasyfikacji budżetowej. W ewidencji szczegółowej stosowana jest czterocyfrowa klasyfikacja budżetowa paragrafów dochodów i wydatków budżetowych. Środki pochodzące z budżetu środków europejskich jak również część wydatków podlegających refundacji należy klasyfikować z czwartą cyfrą „7” (np. 130-40-80195-4217).

Na stronie Wn księguje się wpływy tych środków w korespondencji z kontem 223-40.

Na stronie Ma księguje się wypłaty środków w korespondencji z kontami zespołu „2”. Prowadzi się ewidencję szczegółową w podziale na działy, rozdziały i paragrafy.

Zespół 2 – Rozrachunki i rozliczenia

201-40 Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami

Konto służy do ewidencji rozrachunków i roszczeń krajowych i zagranicznych z tytułu dostaw, robót i usług. Na stronie Wn księguje się zapłaty w korespondencji z kontem 130-40. Na stronie Ma zobowiązania zgodnie z przedstawionymi fakturami i rachunkami w korespondencji z kontem zespołu 4. Konto to posiada dwustronne saldo. Saldo Wn oznacza stan należności i roszczeń, a saldo Ma stan zobowiązań.

223-40 Rozliczenie wydatków budżetowych

Konto służy do ewidencji środków w korespondencji z kontem 130-40.

Zespół 4 koszty według rodzajów i ich rozliczenie

Konto 401-40 Zużycie materiałów i energii

Konto 401 służy do ewidencji kosztów zużycia materiałów i energii na cele działalności podstawowej, pomocniczej i ogólnego zarządu.

Na stronie Wn konta 401 ujmuje się poniesione koszty z tytułu zużycia materiałów i energii, a na stronie Ma konta 401 ujmuje się zmniejszenie poniesionych kosztów z tytułu zużycia materiałów i energii oraz na dzień bilansowy przeniesienie salda poniesionych w ciągu roku kosztów zużycia materiałów i energii na konto 860-40.

Zespół 8 – Fundusze, rezerwy i wynik finansowy

800-40 Fundusz jednostki

Konto służy do ewidencji równowartości majątku i jego zmian. Na stronie Wn ujmuje się zmniejszenia funduszu. Na stronie Ma księguje się zwiększenia funduszu. Konto to wykazuje na koniec roku saldo Ma, które oznacza stan funduszu jednostki.

860-40 Wynik finansowy

Konto służy do ustalenia wyniku finansowego. Saldo tego konta wyraża na koniec roku obrotowego wynik finansowy jednostki. Saldo Wn- stratę netto, saldo Ma – zysk netto. Saldo tego konta jest przenoszone w roku następnym pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego na konto 800-40.

Konta pozabilansowe

980-40 Plan finansowy wydatków budżetowych

Konto służy do ewidencji planu finansowego projektu. Na stronie Wn jest ewidencjonowany plan a na stronie Ma realizacja planu.

998-40 Zaangażowanie wydatków budżetowych

Konto służy do ewidencji prawnego zaangażowania środków w projekcie. Na koniec roku konto nie wykazuje salda.

STAROSTA
[Signature]