

Zarządzenie nr 22/2019
Starosty Powiatu Ropczycko-Sędziszowskiego
z dnia 27 luty 2019

w sprawie przyjętych zasad (polityki) rachunkowości oraz Zakładowego Planu Kont dla projektu współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Osi Priorytetowej nr III „Czysta energia” Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020 o nazwie „Termomodernizacja budynku Filii Przychodni Rejonowej w Ropczycach – Niedźwiada 10” nr RPPK.03.02.00-18-0019/18-00.

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 Europejskiego Funduszu Regionalnego, budżetu państwa oraz budżetu samorządu terytorialnego.

§ 1

Ewidencja księgowa realizowanych zadań w ramach ww projektu odbywa się w wyodrębnionym dzienniku częściowym o **numerze 33 i nazwie Termomodernizacja budynku Filii Przychodni Rejonowej Niedźwiada**. Ewidencja ta uwzględnia poszczególne działy, rozdziały i paragrafy klasyfikacji budżetowej, zgodnie z planem finansowym jednostki. Używany program księgowy zapewnia powiązanie księgowiań 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 01.02.2019.


STAROSTA
Włodzisław Dąbka

Polityka rachunkowości dla Projektu pod nazwą Termomodernizacja budynku Filii Przychodni Rejonowej w Ropczycach – Niedźwiada 10”

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 Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego.

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 **Termomodernizacja budynku Filii Przychodni Rejonowej - Niedźwiada**
13. Konta analityczne dotyczące projektu oznaczane są w następujący sposób: 201-33-85121-6057 gdzie 201 oznacza koszt wg rodzajów, 33 dziennik projektu, 85121 rozdział w którym został sklasyfikowany projekt; 6057 oznacza rodzaj wydatku wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych zgodnie z klasyfikacją budżetową.

14. Każdy wydatek jest rozliczany w podziale procentowym na część Unijną oraz część krajową. Część Unijna z czwartą cyfrą paragrafu „7”, a część krajowa z czwartą cyfrą paragrafu „9”.
15. Księgi rachunkowe prowadzić należy na bieżąco i rzetelnie, właściwie kwalifikując dowody księgowe w odniesieniu do klasyfikacji budżetowej oraz zakładowego planu kont.
16. Rozliczanie i grupowanie kosztów następuje na kontach rodzajowych zespołu “0” z zachowaniem zgodności wydatków z zatwierdzonym budżetem projektu.
17. 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. 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. Na potrzeby realizacji Projektu został otwarty odrębny rachunek bankowy w Podkarpackim Banku Spółdzielczym Oddział Dębica Filia Ropczyce o numerze 11 8642 1139 2013 3903 7295 0118.
29. Do wystawiania przelewów stosuje się oprogramowanie "e-Firma PBS" udostępnione przez Podkarpacki 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
Wojciech Dąbala

Zakładowy Plan Kont

dla projektu współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Osi Priorytetowej nr III „Czysta energia” Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020 o nazwie „Termomodernizacja budynku Filii Przychodni Rejonowej w Ropczycach – Niedźwiada 10” nr RPPK.03.02.00-18-0019/18-00.

Konta bilansowe

Zespół 0- Majątek trwały

080- 33 Środki trwale w budowie (inwestycje)

Konto służy do ewidencji kosztów środków trwałych w budowie oraz do rozliczania tych kosztów na uzyskane efekty inwestycyjne.

Na stronie Wn ujmuje się min. poniesione koszty dotyczące środków trwałych w budowie w ramach prowadzonej inwestycji w korespondencji z kontem zespołu „2”.

Na stronie Ma ujmuje się wartość uzyskanych efektów w korespondencji z kontem 011.

Zespół 1 – Środki pieniężne i rachunki bankowe

130-33 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”, wydatki realizowanego projektu ujęte w umowie i stanowiące tzw. wkład własny z czwartą cyfrą „9” (np. 130-33-85121-6057 lub 130-33-85121-6059).

Na stronie Wn księguje się wpływy tych środków w korespondencji z kontem 223-33.

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

Podstawą księgowania są wyciągi bankowe z konta projektu wystawiane przez Podkarpacki Bank Spółdzielczy.

Zespół 2 – Rozrachunki i rozliczenia

201-33 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 130-33. Na stronie Ma zobowiązania zgodnie z przedstawionymi fakturami i rachunkami w korespondencji z kontem zespołu 0. Konto to posiada dwustronne saldo. Saldo Wn oznacza stan należności i roszczeń, a saldo Ma stan zobowiązań.

223-33 Rozliczenie wydatków budżetowych

Konto służy do ewidencji środków w korespondencji z kontem 130-33.

Zespół 8 – Fundusze, rezerwy i wynik finansowy

800-33 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.

810-33 Dotacje budżetowe, płatności z budżetu środków europejskich oraz środki z budżetu na inwestycje

Na stronie Wn konta ujmuje się wartość dotacji przekazanych na zadanie inwestycyjne w korespondencji z kontem 800. Na stronie Ma ujmuje się przeksięgowanie w końcu roku obrotowego salda konta w korespondencji z kontem 800. Na koniec roku konto 810 nie wykazuje salda.

860-33 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 800-33.

Konta pozabilansowe

980-33 Plan finansowy wydatków budżetowych

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

998-33 Zaangażowanie wydatków budżetowych

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

Księgowanie w Organie

W Organie został utworzony również oddzielny dziennik projektu o numerze 48 i nazwie „Termomodernizacja budynku Filii Przychodni Rejonowej w Ropczycach- Niedźwiada.”

W dzienniku tym jest odzwierciedlany fakt wpływu środków na realizację ww projektu, następnie przekazywanie tych środków do jednostki realizującej projekt.

Ewidencja księgowa odbywa się na następujących kontach:

133- Rachunek budżetu

Na stronie Wn konta 133 ujmuje się wpływy środków pieniężnych na rachunek budżetu. Na stronie Ma ewidencjonuje się przelew środków z budżetu do jednostki na realizację zadania inwestycyjnego.

223-48 Rozliczenie wydatków budżetowych

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

Na stronie Wn ujmuje się środki przekazane z rachunku budżetu na pokrycie wydatków jednostki budżetowej w korespondencji z kontem 133. Na stronie Ma ujmuje się wydatki dokonane przez jednostkę w wysokości wynikającej z okresowych sprawozdań.

901-48 Dochody budżetu.

Na stronie Ma ujmuje się wpływ dotacji w korespondencji z kontem 133. Saldo konta 901 oznacza sumę dochodów budżetu Powiatu za dany rok. Pod datą ostatniego dnia roku budżetowego saldo konta przenosi się na konto 961.

Wszystkie księgowania w Organie będą dokonywane na podstawie notek PK (polecenie księgowania). Dokumenty źródłowe (wyciągi bankowe) będą w dokumentacji jednostki.

STAROSTA
Witold Dariałak

