

ZARZĄDZENIE NR 34/2022 WÓJTA GMINY WIELKIE OCZY

z dnia 23 marca 2022 r.

w sprawie ustalenia zasad (polityki) rachunkowości oraz prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej dla realizacji przedsięwzięcia pn.: „Poznaj Polskę” realizowanego w ramach wsparcia finansowego Ministra Edukacji i Nauki.

Na podstawie art. 10 ust. 2 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 217 z późn. zm.), art. 40 ustawy z 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 305 z późn. zm.), Komunikatu Ministra Edukacji i Nauki z dnia 27 sierpnia 2021 r. o ustanowieniu przedsięwzięcia pod nazwą „Poznaj Polskę” zarządza się, co następuje:

§ 1. Ustala się zasady (politykę) rachunkowości oraz prowadzenie wyodrębnionej ewidencji księgowej stosowane przy realizacji przedsięwzięcia pn.: "Poznaj Polskę", realizowanego w ramach wsparcia finansowego Ministra Edukacji i Nauki.

§ 2. Zasady (polityka) rachunkowości obejmują:

- 1) politykę rachunkowości stanowiącą załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia;
- 2) zakładowy plan kont stanowiący załącznik Nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Zobowiązuje się wszystkich pracowników właściwych merytorycznie z tytułu powierzonych im obowiązków przy realizacji przedsięwzięcia pn.: "Poznaj Polskę" do zapoznania z treścią niniejszego zarządzenia oraz ścisłego jej przestrzegania.

§ 4. Wykonanie zarządzenia powierza się Skarbnikowi Gminy i Dyrektorowi jednostki odpowiadającej za realizację przedsięwzięcia.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy Wielkie Oczy

Albert Hawrylak

Polityka rachunkowości dla przedsięwzięcia pn.: „Poznaj Polskę” realizowanego przez Publiczną Szkołę Podstawową im. Henryka Sienkiewicza w Wielkich Oczach.

§ 1. Postanowienia ogólne.

1. Przedmiotem przedsięwzięcia pn.: "Poznaj Polskę" jest wsparcie finansowe w realizacji zadań mających na celu uatrakcyjnienie procesu edukacyjnego dzieci i młodzieży w realizacji zadań poprzez umożliwienie im poznawania Polski, jej środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków kultury i historii oraz osiągnięć polskiej nauki. Środki przedsięwzięcia pn.: "Poznaj Polskę" przeznaczone są na dofinansowanie wycieczek szkolnych związanych z priorytetowymi obszarami edukacyjnymi wskazanymi przez ministra.

2. Polityka rachunkowości dla przedsięwzięcia pn.: "Poznaj Polskę" określa zasady sporządzania, kontroli, obiegu i archiwizację dokumentów finansowo-księgowych w ramach realizowanego zadania finansowanego przez Ministra Edukacji i Nauki.

3. Instrukcja została sporządzona na podstawie ogólnie obowiązujących oraz wypracowanych i sprawdzonych przez praktykę rozwiązań w zakresie prowadzenia ewidencji księgowej na podstawie przepisów prawnych:

- 1) ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 217 z późn. zm.);
- 2) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 305 z późn. zm.);
- 3) rozporządzenia Ministra Rozwoju i 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 (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 342);
- 4) rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 2 marca 2010 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 513).

4. Beneficjentem wsparcia w zakresie realizacji programu jest Gmina Wielkie Oczy, natomiast realizatorem jest Publiczna Szkoła Podstawowa im. H. Sienkiewicza w Wielkich Oczach, która zgłosiła wniosek o dofinansowanie wycieczki. Dofinansowanie wynosi do 80% całkowitego kosztu wycieczki, natomiast 20% to wkład własny pochodzący z wpłat rodziców dzieci, które będą uczestniczyć w wycieczce.

5. Publiczna Szkoła Podstawowa im. H. Sienkiewicza w Wielkich Oczach, zwaną dalej "szkołą", wchodzi w skład Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Wielkich Oczach.

6. Dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Wielkich Oczach, dalej zwany "Dyrektorem szkoły" oraz pracownicy z tytułu powierzonych im obowiązków winni zapoznać się z treścią instrukcji i bezwzględnie przestrzegać zawartych w niej postanowień.

§ 2. Ewidencja księgowa dla przedsięwzięcia.

1. Celem prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej jest wierne i rzetelne przedstawienie sytuacji majątkowej i finansowej dla przedsięwzięcia.

2. Zobowiązuję Dyrektora szkoły do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej i wyodrębnionej ewidencji księgowej dla potrzeb realizacji przedsięwzięcia pn.: "Poznaj Polskę".

3. Księgi rachunkowe przedsięwzięcia prowadzone są w Urzędzie Gminy Wielkie Oczy z siedzibą ul. Leśna 2, 37-627 Wielkie Oczy oraz w Gminnym Zespole Ekonomiczno-Administracyjnym Szkół w Wielkich Oczach z siedzibą ul. Leśna 13, 37-627 Wielkie Oczy, będącym jednostką obsługującą dla jednostek oświatowych Gminy Wielkie Oczy.

4. Księgi rachunkowe przedsięwzięcia prowadzi się zgodnie z wymogami prawa oraz zasadami rachunkowości przyjętymi dla Urzędu Gminy (jednostki) i budżetu Gminy (organu) Wielkie Oczy oraz szkoły.

5. Księgi rachunkowe zarówno w Urzędzie Gminy Wielkie Oczy jak i w szkole prowadzi się techniką komputerową przy użyciu systemu finansowo-księgowego „Sprawny Urząd” nabytego od firmy SOFTRES, Rzeszów ul. Zaciszna 44.

6. Każdy użytkownik programu komputerowego posiada indywidualne hasło zabezpieczające dostęp do wprowadzania danych.

7. Urząd Gminy w Wielkich Oczach (jednostka) oraz budżet Gminy (organ) posiadają wspólny rachunek bankowy. Dla potrzeb realizowanego przedsięwzięcia został otwarty odrębny rachunek bankowy dla Gminy Wielkie Oczy o numerze 73 9101 1013 2015 5100 2293 0032 w Banku Spółdzielczym w Lubaczowie filia w Wielkich Oczach oraz rachunek bankowy wydatkowy dla Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Wielkich Oczach o numerze 78 9101 1013 2015 5101 9444 0007 w Banku Spółdzielczym w Lubaczowie filia w Wielkich Oczach. Do dysponowania środkami pieniężnymi znajdującymi się na rachunkach bankowych upoważnione są osoby zgodnie z kartami wzorów podpisów.

8. Przygotowanie dokumentów do księgowania polega na ich grupowaniu, sprawdzeniu pod względem merytorycznym, formalno-rachunkowym i dekretowaniu. Każdy dowód księgowy powinien odzwierciedlać rzeczywisty przebieg operacji gospodarczej wolny od błędów rachunkowych.

9. Księgi rachunkowe dla przedsięwzięcia prowadzi się na bieżąco i rzetelnie, właściwie kwalifikując dowody księgowe w odniesieniu do klasyfikacji budżetowej oraz zakładowego planu kont.

10. 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.

11. Dla potrzeb realizowanego przedsięwzięcia wprowadza się rozszerzenie dla kont księgowych jako oznaczenie "PP". Plan kont ustalony dla przedsięwzięcia w załączniku nr 2 może być uzupełniany, w miarę potrzeby, o właściwe konta analityczne bądź syntetyczne dla budżetu i jednostki budżetowej z właściwym rozszerzeniem określonym dla przedsięwzięcia, tj. "PP".

12. W planie finansowym szkoły wydatki na realizację zadania ujęte będą w dziale 801 - oświata i wychowanie, rozdziale 80195 - pozostała działalność.

13. Wydatki dokonuje szkoła na podstawie planu finansowego ustalonego dla tego zadania.

14. Zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Rozwoju i 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 (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 342) czwarta cyfra dodana do paragrafu wskazuje źródło finansowania wydatku. W związku z powyższym do realizacji niniejszego przedsięwzięcia stosuje się cyfrę 0.

15. Dyrektora szkoły zobowiązuje się do realizacji przedsięwzięcia z należytą starannością, w szczególności ponosząc wydatki celowo, rzetelnie, racjonalnie i oszczędnie oraz w sposób, który zapewni prawidłową i terminową realizację przedsięwzięcia oraz osiągnięcie celów przedsięwzięcia zakładanych we wniosku o uzyskanie wsparcia.

16. Nadzór nad realizacją merytoryczną i finansową przedsięwzięcia w szkole sprawuje Dyrektor szkoły, który ponosi odpowiedzialność za wszystkie podejmowane działania w zakresie realizacji przedsięwzięcia, jego finansowego rozliczenia oraz wykonywania innych koniecznych czynności niezbędnych przy realizacji przedsięwzięcia.

17. Operacje gospodarcze w zakresie dochodów budżetowych z tytułu wpływu dotacji celowej ujmowane są w księgach budżetu Gminy (organu) oraz Urzędzie Gminy (jednostce). Wpływ dotacji dokonywany jest na wyodrębniony rachunek bankowy należący do Gminy. Następnie środki te przekazywane są na rachunek wyodrębniony szkoły, celem ich wydatkowania.

18. Wpłaty rodziców, które stanowią wkład własny do dofinansowania wycieczki szkolnej należy wpłacić na wyodrębniony rachunek Gminy a następnie organ prowadzący szkoły przekazuje środki na wyodrębniony rachunek bankowy szkoły.

19. Wydatki ujmuje się w rozbiciu na: środki kwalifikowane z dotacji i środki kwalifikowane pochodzące z wpłat rodziców (wkład własny).

20. Realizacja wydatków następuje zgodnie z przedsięwzięciem, podpisanym porozumieniem na podstawie prawidłowo wystawionych, opisanych i zatwierdzonych dokumentów księgowych.

21. Płatności dokonywane są w formie bezgotówkowej za pomocą przelewu bankowego na podstawie dokumentów księgowych stwierdzających konieczność dokonania ww. przelewu. Potwierdzeniem dokonania przelewu/zapłaty jest wtórnik zlecenia oraz wyciąg bankowy.

22. Dowody księgowe (faktury) pod względem merytorycznym podpisuje Dyrektor szkoły, który poświadcza faktyczne i prawidłowe poniesienie wydatków oraz ich kwalifikowalność, sprawdza czy dane zawarte na dowodach księgowych są zgodne z zawartym porozumieniem o dofinansowanie przedsięwzięcia, natomiast pod względem formalnym i rachunkowym podpisywane są przez głównego księgowego Gminnego Zespołu Ekonomiczno-Administracyjnego Szkół w Wielkich Oczach, zwany dalej "głównym księgowym".

23. Dekretacji dowodów księgowych dokonuje główny księgowy. Dekretacja polega na umieszczeniu na dokumentach adnotacji, na jakich kontach syntetycznych ma być dokument zaksięgowany.

24. Dowód księgowy zatwierdzony jest do wypłaty przez dyrektora i głównego księgowego.

25. W przypadku braku możliwości umieszczenia wymaganych zapisów na odwrocie dokumentu dopuszcza się ich naniesienie na odrębnej kartce załączonej do dokumentu źródłowego. W takim przypadku na dokumencie źródłowym powinna znaleźć się adnotacja, że integralną częścią dokumentu źródłowego jest załącznik (zawierający numer i datę jego sporządzenia) z podpisem osoby tworzącej. Z każdego załącznika musi wprost wynikać do jakiego dokumentu źródłowego został utworzony oraz kiedy i przez kogo został sporządzony, na wypadek przypadkowego odłączenia się od dokumentu źródłowego.

26. Każdy dokument po wprowadzeniu do ewidencji księgowej posiada numer księgowy w dzienniku - pozycję księgową, jako numer identyfikujący operację księgową w systemie finansowo księgowym.

27. Dokumenty księgowe będące podstawą wydatkowania powinny być opisane w następujący sposób: "Faktura/rachunek nrpłatny ze środków Ministerstwa Edukacji i Nauki na podstawie porozumienia nr z dnia w kwocie zł. Kwota faktury ogółemzł (słownie:) w tym kwota dotacji: kwota wkładu własnegozł."

28. Dyrektor szkoły przygotowuje sprawozdanie z realizacji wycieczki w ramach przedsięwzięcia według wzoru określonego w porozumieniu. Sprawozdanie z przebiegu realizacji przedsięwzięcia sporządza w sposób poprawny, terminowy i rzetelny.

29. Organ prowadzący szkołę składa sprawozdanie zbiorcze w oparciu o wzór określony w porozumieniu.

30. Po zakończeniu realizacji przedsięwzięcia przez szkołę i rozliczeniu finansowym przez Gminę, dowody księgowe oraz wszelką dokumentację związaną z przedsięwzięciem, jego rozliczeniem i sprawozdawczością zostaną przekazane do archiwum zakładowego w Urzędzie Gminy w Wielkich Oczach oraz archiwum zakładowego w Gminnym Zespole Ekonomiczno-Administracyjnym Szkół w Wielkich Oczach.

31. Całą dokumentację związaną z realizacją przedsięwzięcia przechowuje się przez okres nie krótszy niż 5 lat licząc od początku roku następującego po roku, w którym szkoła realizowała zadanie.

Wójt Gminy Wielkie Oczy

Albert Hawrylak

Zakładowy plan kont dla przedsięwzięcia pn: "Poznaj Polskę" realizowanego w ramach wsparcia finansowego Ministra Edukacji i Nauki.

I. ORGAN (Gmina)

WYKAZ KONT KSIĘGOWYCH

1. KONTA BILANSOWE

- 133-PP – Rachunek budżetu - "Poznaj Polskę"
- 140-PP – Środki pieniężne w drodze - "Poznaj Polskę"
- 222-PP – Rozliczenie dochodów budżetowych - "Poznaj Polskę"
- 223-PP – Rozliczenie wydatków budżetowych - "Poznaj Polskę"
- 224-PP – Rozrachunki budżetu - "Poznaj Polskę"
- 901-PP – Dochody budżetu - "Poznaj Polskę"
- 902-PP – Wydatki budżetu - "Poznaj Polskę"
- 960-PP – Skumulowane wyniki budżetu - "Poznaj Polskę"
- 961-PP – Wynik wykonania budżetu - "Poznaj Polskę"

2. KONTA POZABILANSOWE

- 991-PP – Planowane dochody budżetu - "Poznaj Polskę"
- 992-PP – Planowane wydatki budżetu - "Poznaj Polskę"

II. JEDNOSTKA (Urząd Gminy, szkoła)

WYKAZ KONT KSIĘGOWYCH

1. KONTA BILANSOWE

Zespół 1 - Środki pieniężne i rachunki bankowe

- 101-PP – Kasa - "Poznaj Polskę"
- 130-PP – Rachunek bieżący jednostki - "Poznaj Polskę" (Urząd Gminy)
- 130-03-PP - Rachunek bieżący jednostki - "Poznaj Polskę" (szkoła)
- 141-PP – Środki pieniężne w drodze - "Poznaj Polskę"

Zespół 2 Rozrachunki i rozliczenia

- 201-PP-n – Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami (gdzie „n” oznacza kolejną cyfrę przyporządkowaną danemu odbiorcy/dostawcy w oznaczeniu 001,002 itd.)
- 221-PP - Należności z tytułu dochodów budżetowych - "Poznaj Polskę"
- 222- PP – Rozliczenie dochodów budżetowych - "Poznaj Polskę"
- 223- PPD – Rozliczenie wydatków budżetowych - "Poznaj Polskę" (dotacja)
- 223-PPW - Rozliczenie wydatków budżetowych - "Poznaj Polskę" (wkład własny)
- 225- PP – Rozrachunki z budżetami - "Poznaj Polskę"
- 240- PP – Pozostałe rozrachunki - "Poznaj Polskę"

Zespół 4 - Koszty według rodzajów i ich rozliczenie

- 402-PP - Usługi obce - "Poznaj Polskę"

409-PP - Pozostałe koszty rodzajowe - "Poznaj Polskę"

Zespół 7 – Przychody, dochody i koszty

720-PP – Przychody z tytułu dochodów budżetowych - "Poznaj Polskę"

Zespół 8 - Fundusze, rezerwy i wynik finansowy

800-PP – Fundusz jednostki - "Poznaj Polskę"

810-PP – Dotacje budżetowe, płatności z budżetu środków europejskich oraz środki z budżetu na inwestycje - "Poznaj Polskę"

860-PP – Wynik finansowy - "Poznaj Polskę"

2. KONTA POZABILANSOWE

980-PP – Plan finansowy wydatków budżetowych - "Poznaj Polskę"

998-PP – Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego - "Poznaj Polskę"

Wójt Gminy Wielkie Oczy

Albert Hawrylak