

ZARZĄDZENIE Nr 2/2013
WÓJTA GMINY ANDRESPOL
z dnia 03 stycznia 2013 roku

w sprawie wprowadzenia zasad (polityki) rachunkowości dotyczących projektu
„Przyjazne przedszkole” dofinansowanego ze środków Programu Operacyjnego Kapitał
Ludzki

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 08 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591; z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806; z 2003 r. Nr 80 poz. 717, Nr 162 poz. 1568; z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203, Nr 167, poz. 1759; z 2005 r. Nr 172, poz. 1441, Nr 175, poz. 1457; z 2006 r. Nr 17 poz. 128, Nr 181, poz. 1337, z 2007 r. Nr 48, poz. 327, Nr 138, poz. 974, Nr 173, poz. 1218; z 2008 r. Nr 180, poz. 1111, Nr 223, poz. 1458; z 2009r. Nr 52, poz. 420, Nr 157, poz. 1241; z 2010r. Nr 28, poz. 142 i 146, Nr 40, poz. 230, Nr 106, poz. 675; z 2011r. Nr 21, poz. 113, Nr 117, poz. 679, Nr 134, poz. 777, Nr 149 poz. 887, Nr 217 poz. 1281; z 2012 poz. 567), art. 10 ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (tj. Dz. U. z 2009 r. Nr 152 poz. 1223, Nr 157 poz. 1241, Nr 165 poz. 1316, z 2010 r. Nr 47 poz. 278; z 2011 r. Nr 102 poz. 585, Nr 199 poz. 1175, Nr 232 poz. 1378; z 2012 poz. 855), § 14 ust. 2 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. Nr 128, poz. 861; z 2012 poz. 121) oraz § 1 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 2 marca 2010 roku w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (Dz.U. Nr 38 poz.207, Nr 235 poz. 1546, z 2011 Nr 185 poz. 1098, Nr 296 poz. 1758; z 2012 r. poz. 421)

Wójt Gminy Andrespol
zarządza, co następuje:

§ 1. Wprowadza się, jako obowiązujące zasady (politykę rachunkowości) dotyczące projektu „Przyjazne przedszkole” dofinansowanego ze środków Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i podlega ogłoszeniu.



WÓJTA GMINY
ANDRESPOL
mgr inż. Dariusz Kubus

Załącznik nr 1
do zarządzenia Nr 2/2013
Wójta Gminy Andrespol
z dnia 03 stycznia 2013 roku

1. Ewidencja w zakresie realizacji projektu „Przyjazne przedszkole” dofinansowanego ze środków Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki dokonywana jest na kontach ujętych w niniejszym planie kont, który może być modyfikowany lub uzupełniany w zależności od potrzeb oraz zmian wynikających z przepisów prawa oraz postanowień umownych.

Niniejszy plan kont jest uszczegółowieniem zapisów ujętych w Zakładowym planie kont wprowadzonym w życie Zarządzeniem Nr 67/2010 Wójta Gminy Andrespol z dnia 31 grudnia 2010 roku z późniejszymi zmianami.

2. Beneficjentem środków finansowych z Unii Europejskiej w zakresie realizacji projektu jest Gmina Andrespol. Księgi rachunkowe prowadzone są w jednostce budżetowej w siedzibie Urzędu Gminy Andrespol.

Księgi rachunkowe prowadzone są komputerowo w systemie INFOSYSTEM. Każdy użytkownik programu komputerowego posiada indywidualne hasła zabezpieczające dostęp do wprowadzania danych.

Wydatki na realizację operacji ujęte są w następującej klasyfikacji budżetowej:

Dział 801 – Oświata i wychowanie

Rozdział 80104 – Przedszkola

W odpowiednich paragrafach z czwartą cyfrą:

„7” – wydatki kwalifikowalne finansowane ze środków unijnych,

„9” – wydatki kwalifikowalne finansowane ze środków własnych

3. Wpływ środków unijnych oraz wydatki dokonywane są na wydzielonym dla Projektu rachunku bankowym prowadzonym przez Bank Spółdzielczy w Andrespolu o numerze 42 8781 0006 0000 0130 2000 0350.

4. Dla realizacji Projektu zostały wyodrębnione osobne księgi rachunkowe, tj.

1) dziennik,

2) konta księgi głównej,

3) konta ksiąg pomocniczych,

4) zestawienie obrotów i sald księgi głównej oraz sald kont ksiąg pomocniczych,

5) wykaz składników aktywów i pasywów (inwentarz).

5. Plan kont dla organu

Symbol konta	Nazwa konta
133	Rachunek budżetu
140	Środki pieniężne w drodze
240	Pozostałe rozrachunki
901	Dochody budżetu
902	Wydatki budżetu
961	Wynik wykonania budżetu
960	Skumulowany wynik budżetu

6. Plan kont dla jednostki

011	Środki trwałe
013	Pozostałe środki trwałe
071	Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych
072	Umorzenie pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych
080	Środki trwałe w budowie (inwestycje)
101	Kasa
130	Rachunek bieżący
141	Środki pieniężne w drodze
201	Rozrachunki z dostawcami i odbiorcami
221	Należności z tytułu dochodów budżetowych
222	Rozliczenie dochodów budżetowych
225	Rozrachunki z budżetami
229	Pozostałe rozrachunki publicznoprawne
231	Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń
234	Pozostałe rozrachunki z pracownikami
240	Pozostałe rozrachunki
401	Zużycie materiałów i energii
402	Usługi obce
404	Wynagrodzenia
405	Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia
409	Pozostałe koszty rodzajowe
640	Rozliczenia międzyokresowe kosztów
720	Przychody z tytułu należności budżetowych
800	Fundusz jednostki
810	Dotacje budżetowe oraz środki budżetu na inwestycje
860	Wynik finansowy
998	Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego
999	Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat

7. Realizacja wydatków następuje zgodnie z projektem, podpisanymi umowami, aneksami i harmonogramami, na podstawie prawidłowo wystawionych, opisanych i zatwierdzonych dokumentów księgowych.

Płatności dokonywane są w formie bezgotówkowej za pomocą elektronicznego systemu Home banking, na podstawie dokumentów księgowych stwierdzających konieczność dokonania ww przelewu. Potwierdzeniem wykonania przelewu jest wyciąg bankowy.

Każdy dowód księgowy winien być sprawdzony przed dokonaniem realizacji bankowej.

Sprawdzenia dowodów księgowych pod względem:

- zgodności z ustawą Prawo zamówień publicznych,
- merytorycznym,
- formalno – rachunkowym

dokonywają odpowiednie osoby zatrudnione przy realizacji Projektu.

Następnie po dokonaniu oceny prawidłowości operacji, zgodności z prawem, kompletności, rzetelności oraz po sprawdzeniu, iż zobowiązania mieszczą się w planie finansowym, podpis składa Skarbnik Gminy lub osoba upoważniona.

Sprawdzony dokument jest podstawą do zatwierdzenia do realizacji zapłaty przez Kierownika jednostki lub osobę upoważnioną.

8. Wszystkie dokumenty finansowe dotyczące operacji są przechowywane w odrębnych segregatorach, przez okres wskazany w umowie o dofinansowanie.