

ZARZĄDZENIE NR 20/2017
Dyrektora Centrum Usług Wspólnych w Nowej Sarzynie
z dnia 14 grudnia 2017 r.

w sprawie wprowadzenia zasad (polityki) rachunkowości i zakładowego planu kont dotyczących realizacji projektu „Geniusz IT” realizowanego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020 współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego zgodnie z umową zawartą w dniu 16 marca 2017 r. między ALDEO a Gminą Nowa Sarzyna, realizowanego w Szkole Podstawowej im. św.Franciszka z Asyżu w Jelnej, Szkole Podstawowej im. Prymasa Tysiąclecia w Woli Zarczyckiej oraz Szkole Podstawowej im.Marii Skłodowskiej Curie w Nowej Sarzynie

Na podstawie art. 10 ust.1 i ust.2 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U. z 2017 r. poz. 2342), art.40 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2017 r. poz. 2077) i Rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. 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. z 2017 r. poz.760), rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 2 marca 2010 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (Dz.U. z 2014 r. poz.1053 z późn. zm.) oraz §8 pkt 3 Statutu Centrum Usług Wspólnych w Nowej Sarzynie, zarządzam co następuje:

§ 1

Wprowadzam do stosowania dokumentację opisującą przyjęte zasady (politykę) rachunkowości dotyczące realizacji projektu „Geniusz IT” realizowanego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014 - 2020 przez Szkołę Podstawową im. św. Franciszka z Asyżu w Jelnej, Szkołę Podstawową im. Prymasa Tysiąclecia w Woli Zarczyckiej oraz Szkołę Podstawową im. Marii Skłodowskiej Curie w Nowej Sarzynie, stanowiącą Załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

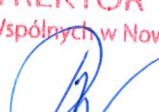
Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierzam głównemu księgowemu Centrum Usług Wspólnych w Nowej Sarzynie.

§ 3

Ustalone zasady rachunkowości obowiązują odpowiednio do czasu całkowitego rozliczenia zadania powstałego z realizacji Projektu.

§ 4

Zarządzenie wchodzi z dniem podpisania.

DYREKTOR
Centrum Usług Wspólnych w Nowej Sarzynie

Józef Dziurdź

ZASADY RACHUNKOWOŚCI DOTYCZĄCE REALIZACJI PROJEKTU „GENIUSZ IT”

I. Podstawę prowadzenia rachunkowości stanowi dokumentacja przyjętych zasad rachunkowości opracowanych na podstawie:

1. Ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (Dz. U. Z 2017 r. poz. 2342)
2. Ustawy o finansach publicznych z dnia 27 sierpnia 2009 r. (Dz. U z 2017 r. poz. 2077)
3. Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010r. 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. z 2017 r. poz.760)
4. Rozporządzenia 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 2014 r. poz.1053 z późn. zm.)
5. Umowy o dofinansowanie projektu zawartej w dniu 16 marca 2017r. między ALDEO System Zarządzania Sp. z o.o. Niepubliczny Ośrodek Doskonalenia Nauczycieli Centrum Szkolenia Samorządu i Administracji w Rzeszowie a Gminą Nowa Sarzyna.

Celem wprowadzenia wyodrębnionej rachunkowości projektu jest wierne i rzetelne przedstawienie sytuacji majątkowej i finansowej projektu dofinansowanego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020 współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego pn. „Geniusz IT”.

II. Miejsce prowadzenia ksiąg rachunkowych

Księgi rachunkowe dla jednostek będących uczestnikami projektu tj. Szkoły Podstawowej im. św. Franciszka z Asyżu w Jelnej, Szkoły Podstawowej im. Prymasa Tysiąclecia w Woli Zarczyckiej, Szkoły Podstawowej im. Marii Skłodowskiej Curie w Nowej Sarzynie dla projektu „Geniusz IT” są prowadzone w siedzibie Centrum Usług Wspólnych w Nowej Sarzynie.

III. Określenie roku obrotowego oraz okresów sprawozdawczych

Rokiem budżetowym jest okres roku kalendarzowego od 1 stycznia do 31 grudnia.
Okresem sprawozdawczym są poszczególne miesiące, w których sporządza się sprawozdania budżetowe na podstawie Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 16 stycznia 2014 roku w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz. U. z 2016, poz. 1015 z późn.zm.) 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 poz. 1773 z późn.zm.).

IV. Technika prowadzenia ksiąg rachunkowych

Księgi rachunkowe dla jednostek będących uczestnikami projektu tj. Szkoły Podstawowej im. św. Franciszka z Asyżu w Jelnej, Szkoły Podstawowej im. Prymasa Tysiąclecia w Woli Zarczyckiej, Szkoły Podstawowej im. Marii Skłodowskiej Curie w Nowej Sarzynie dla projektu „Geniusz IT” w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2010 współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego są prowadzone techniką komputerową przy wykorzystaniu programu Finansowo -Księgowego FK firmy SOFTRES oraz programu Płace Optivum firmy VULCAN.

W celu wyodrębnienia zapisów księgowych dotyczących realizacji Projektu „Geniusz IT” wyodrębnia się **Dziennik DG-Projekt GENIUSZ IT**

Księgi rachunkowe obejmują zapisy księgowe tworzące:

- księgę główną;
- dziennik dokumentów „**Dziennik DG-Projekt GENIUSZ IT**”
- zestawienia obrotów i sald;
- wykaz składników aktywów i pasywów.

Księga główna prowadzona jest w sposób spełniający następujące zasady:

- podwójnego zapisu;
- systematycznego i chronologicznego rejestrowania zdarzeń gospodarczych.

Księgi rachunkowe prowadzi się w języku polskim. Podstawę zapisów w księgach rachunkowych stanowią dowody księgowe stwierdzające dokonanie operacji gospodarczej, zwane „dowodami źródłowymi”. Zapisy zdarzeń gospodarczych w księgach rachunkowych ujmuje się chronologicznie pod datą wpływu do Centrum Usług Wspólnych lub pod datą sporządzenia listy płac. Zapisy w księgach rachunkowych dokonuje się na podstawie dowodów księgowych:

- zewnętrznych - faktury VAT, rachunki, listy płac, wyciągi bankowe, noty;
- wewnętrznych - dowodów Pk - polecenia księgowania.

Księgi rachunkowe prowadzi się w celu uzyskania odpowiednich danych wykorzystywanych do sporządzenia sprawozdań budżetowych, finansowych, statystycznych i innych oraz rozliczeń z budżetem państwa, do których jednostka została zobowiązana.

Zestawienie obrotów i sald kont księgi głównej sporządza się na koniec każdego miesiąca, które zawiera:

- symbole i nazwy kont;
- salda kont na dzień otwarcia ksiąg rachunkowych, obroty za okres sprawozdawczy i narastająco od początku roku oraz salda na koniec badanego okresu;
- sumę sald na dzień otwarcia ksiąg rachunkowych, obrotów za okres sprawozdawczy i narastająco od początku roku oraz sald na koniec roku obrotowego.

Obroty z zestawienia obrotów i sald są zgodne z obrotami księgi głównej.

V. Ujmowanie dochodów i wydatków w księgach rachunkowych

Dochody i wydatki budżetowe klasyfikuje się według:

a). działów i rozdziałów - określających rodzaj działalności (dział 801 „Oświata i wychowanie”; rozdział 80101 „Szkoły podstawowe”)

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

W ewidencji księgowej wydatki dotyczące Projektu oznaczone są dodatkowo w nazwie „Projekt DG”, który umożliwia sporządzenie zestawień związanych z Projektem.

W zakresie klasyfikacji budżetowej wprowadza się wyodrębnioną ewidencję dla celów projektu poprzez wyodrębnienie dodatkowych paragrafów analitycznych w powiązaniu z już istniejącymi paragrafami syntetycznymi z dodaniem określenia „PROJEKT DG”:

§ 4017 - wynagrodzenia PROJEKT DG

§ 4117 - składki na ubezpieczenie społeczne PROJEKT DG

§ 4127 - składki na Fundusz Pracy PROJEKT DG

§ 4177 – wynagrodzenia bezosobowe PROJEKT DG

Wydatki ponoszone w ramach projektu muszą być realizowane:

- zgodnie z wnioskiem nr RPPK.09.02.00-IP.01-18-008/16 będącym podstawą zawarcia umowy z dnia 16 marca 2017 r. oraz zestawieniami wypracowanych godzin;
- w sposób celowy i oszczędny,
- umożliwiając terminową realizację zadań,
- w wysokości i terminach wynikających z umowy;
- zgodnie z zasadami określonymi w przepisach ustawy Prawo zamówień publicznych;

VI. Plan kont

W celu realizacji projektu w obowiązującym w jednostkach Planie Kont wyodrębnia się następujące konta analityczne do istniejących kont syntetycznych:

KONTA BILANSOWE

011-DG Środki trwałe GENIUSZ IT

013-DG Pozostałe Środki trwałe Geniusz IT

020-DG Wartości niematerialne i prawne GENIUSZ IT

071-DG Umorzenie środków trwałych GENIUSZ IT

072-DG Umorzenie pozostałych środków trwałych i WNiP GENIUSZ IT

130-DG Rachunek bieżący GENIUSZ IT

222-DG Rozliczenie dochodów budżetowych Geniusz IT

223-DG Rozliczenie wydatków budżetowych GENIUSZ IT

225-DG Rozrachunki z budżetem GENIUSZ IT

229-DG Pozostałe rozrachunki publicznoprawne GENIUSZ IT

231-DG Rozrachunki z tyt. wynagrodzeń GENIUSZ IT

240-DG Pozostałe rozrachunki GENIUSZ IT

404-DG Wynagrodzenia GENIUSZ IT

405-DG Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia GENIUSZ IT

720-DG Przychody z tytułu dochodów budżetowych GENIUSZ IT

800- DG Fundusz jednostki

KONTA POZABILANSOWE

980-DG Plan finansowy wydatków Geniusz IT

997- koszty pośrednie Geniusz IT

998-DG Zaangażowanie wydatków roku bieżącego Geniusz IT

Zasady ewidencji na wyodrębnionych kontach analitycznych są identyczne jak na kontach syntetycznych.

VII. Informacja o programie

Nazwa projektu: „Geniusz IT”

Kod i nazwa priorytetu: IX Jakość edukacji i kompetencji w regionie

Numer i nazwa działania: 9.2 Poprawa jakości kształcenia ogólnego

Jednostki realizujące projekt: Szkoła Podstawowa im. św. Franciszka z Asyżu w Jelnej

Szkoła Podstawowa im. Prymasa Tysiąclecia w Woli Zarczyckiej

Szkoła Podstawowa im. Marii Skłodowskiej Curie w Nowej Sarzynie

Dla potrzeb realizacji projektu w zakresie wydatków zostały otwarte odrębne rachunki bankowe dla poszczególnych szkół o numerze:

Szkoła Podstawowa im. św. Franciszka z Asyżu w Jelnej:

16 1240 1792 1111 0010 7752 1735

Szkoła Podstawowa im. Prymasa Tysiąclecia w Woli Zarczyckiej:

40 1240 1792 1111 0010 7752 1982

Szkoła Podstawowa im. Marii Skłodowskiej Curie w Nowej Sarzynie:

35 1240 1792 1111 0010 7752 2266

Wniosek nr RPPK.09.02.00-IP.01-18-008/16

Okres realizacji: od 02-01-2017 do 30-06-2018

Sprawozdawczość i rozliczenia w trakcie poszczególnych etapów działania -

Beneficjent jest odpowiedzialny za poprawność wydatkowania całości (100%) środków przeznaczonych na dany Projekt.

Umowa z wykonawcą jest zawierana zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w tym z przepisami prawa zamówień publicznych.

Wydatki ponoszone w ramach realizacji projektu są dokładne i prawdziwe a wyniki uzyskuje się z systemu księgowego

Wydatki zostały faktycznie poniesione, a dokumentacja pomocnicza jest dostępna;

Prowadzona jest sprawozdawczość i rozliczenia za poszczególne etapy działania.

Dokumentacja jest przechowywana zgodnie z wytycznymi instytucji pośredniczącej i wdrażającej dany program.

VIII. Instrukcja sporządzania, kontroli i obiegu dokumentów księgowych dla projektu „GENIUSZ IT” w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020 współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego.

1. Kontrole dowodów księgowych przeprowadza się w celu sprawdzenia prawidłowości, legalności i rzetelności operacji gospodarczych.

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

3. Dowody księgowe w szczególności listy płac, faktury, protokoły przekazania środków trwałych i wyposażenia, powinny być przed dokonaniem zapłaty sprawdzone pod względem merytorycznym i formalno – rachunkowym.

4. Kontrola dowodów księgowych:

- pod względem merytorycznym polega na sprawdzeniu danych zawartych w dowodzie z rzeczywistością oraz czy wyrażona w dowodzie operacja była celowa i zgodna z projektem oraz obowiązującymi przepisami.

- pod względem formalno – rachunkowym polega na sprawdzeniu czy dowód posiada cechy prawidłowego dowodu księgowego tj.

- a) wiarygodne dane dostawcy,
- b) wykazuje strony uczestniczące w operacji,
- c) posiada daty wystawienia dowodu i dokonania operacji,
- d) określa przedmiot operacji oraz jego wartość,
- e) zawiera podpisy osób odpowiedzialnych za prawidłowe dokonanie operacji,
- f) nie zawiera błędów arytmetycznych.

5. Czynności kontrolnych dokonują:

- w zakresie kontroli merytorycznej – dyrektorzy poszczególnych szkół będących uczestnikami projektu, tj. Dyrektor Szkoły Podstawowej w Jelnej- pani Ewa Fołta,
Dyrektor Szkoły Podstawowej w Woli Zarczyckiej- pan Adam Stanaszek,
Dyrektor Szkoły Podstawowej w Nowej Sarzynie- pan Andrzej Kusiak
- w zakresie kontroli formalno – rachunkowej -pani Ewa Czyżowska-Rytuba -kierownik Działu Płac;
- do zapłaty zatwierdza – Dyrektor Szkoły oraz Główna Księgowa

5. Numeracja dokumentów dotyczących projektu następuje przez dodanie do numeracji określenia „G-IT”, np. poz.12/01/2018/G-IT (numer kolejny/określenie miesiąca/ rok/G-IT).