

Polityka rachunkowości oraz plan kont dla Projektu „Przyszłość przed nami – aktywizacja społeczno-zawodowa młodzieży z terenu gminy Waganiec” realizowanego w ramach PO KL współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego

- I. Podstawę prowadzenia rachunkowości w Urzędzie Gminy Waganiec stanowi dokumentacja przyjętych zasad opracowana na podstawie:
 1. Ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tj. z 2009 r. Nr 152 poz. 1223 ze zm.),
 2. Ustawy o finansach publicznych z dnia 27 sierpnia 2009 r.(Dz. U. Nr 157 poz. 1240 ze zm.),
 3. Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 05 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. Nr 128 poz. 861)
 4. Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 02 marca 2010 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (Dz. U. Nr 38 poz. 207 ze zm.) .

Celem prowadzenia rachunkowości jest czytelne i rzetelne przedstawienie sytuacji majątkowej i finansowej Projektu współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.

Cel, zadania, a zarazem 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.

Do osiągnięcia tych celów stosuje się również:

- zasadę istotności wyrażoną w art. 4 ust. 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,
- zasadę kasy wyrażoną w art. 40 ust. 2 pkt. 1 ustawy o finansach publicznych, która stanowi, iż dochody i wydatki budżetu są ujmowane w terminie ich zapłaty (w rachunkowości budżetu),
- zasadę memoriału wyrażoną w art. 6 ust. 1 ustawy o rachunkowości, która stanowi, że koszty i przychody ujmowane są w danym roku obrotowym, niezależnie od terminu ich zapłaty,
- zasadę ciągłości zawartą w art. 5 ust. 1 ustawy o rachunkowości polegającą na tym, że zasady przyjęte stosuje się w sposób ciągły,
- 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 zasadę ostrożności,
- 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,
- zasadę przewagi materii nad formą wyrażoną w art. 4 ust. 2 ustawy o rachunkowości, oznaczającą, iż zdarzenia, w tym operacje gospodarcze ujmowane są w księgach rachunkowych i wykazywane są w sprawozdaniach 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.
2. Okresem sprawozdawczym – rozliczeniowym jest miesiąc.
3. Księgi rachunkowe prowadzi się w języku polskim.
4. Dla potrzeb Projektu wyodrębniony został rachunek bankowy, z którego dokonywane są płatności związane z realizacją Projektu.
5. Podstawę zapisów w księgach rachunkowych stanowią dowody księgowe stwierdzające dokonanie operacji gospodarczej, zwane „dowodami źródłowymi”. Zapisy zdarzeń gospodarczych w księgach rachunkowych ujmowane są chronologicznie, poczynając od Nr 1.

6. Rachunkowość Projektu prowadzona jest w siedzibie Urzędu Gminy w Wagańcu, ul. Dworcowa 11. Wydział Finansowo – Księgowy Urzędu Gminy prowadzi obsługę księgową Projektu.
7. Księgi rachunkowe prowadzi się techniką komputerową przy użyciu programu „Budżet/plan/WIN” – wersja KB 2011.2.110.114.1 Firmy U.I. INFOSYSTEM z Legionowa.
8. Księgi rachunkowe obejmują wyodrębniony z dziennika głównego dziennik analityczny do projektu (oznaczony POKL-2) , zestawienie obrotów i sald, wynikających z:
 - księgi głównej (ewidencja syntetyczna) w której obowiązuje ujęcie każdej operacji zgodnie z zasadą podwójnego zapisu,
 - ksiąg pomocniczych (ewidencja analityczna),
 - zestawień obrotów i sald księgi głównej i ksiąg pomocniczych.
9. Księga główna prowadzona dla POKL-2 odzwierciedla zapisy w ujęciu syntetycznym, a księgi pomocnicze stanowią uszczegółowienie księgi głównej.
10. Zestawienia obrotów i sald sporządza się na podstawie sum zapisów na kontach analitycznych na koniec każdego miesiąca. Po zakończeniu miesiąca zestawienie jest dołączane do zestawienia obrotów i sald Urzędu Gminy, dzięki czemu uzyskuje się łączne obroty dla UG.
11. Zapisów w księgach rachunkowych dokonuje się na podstawie dowodów księgowych zewnętrznych – faktury VAT, rachunki, wyciągi bankowe i inne oraz wewnętrznych- listy płac, raporty kasowe, dowody PK (polecenia księgowania). Przygotowanie dokumentów do księgowania polega na grupowaniu i dekretowaniu.
12. Każdy dowód księgowy powinien odzwierciedlać rzeczywisty przebieg operacji gospodarczej i być wolnym od błędów rachunkowych.
13. Konta syntetyczne oznaczone są symbolami trzycyfrowymi.
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 działów i rozdziałów (określających rodzaj działalności) oraz paragrafów (określających rodzaj dochodu lub wydatku, zgodnie z obowiązującą klasyfikacją budżetową).
17. Wydatki ponoszone w ramach projektu muszą być realizowane:
 - w sposób celowy i oszczędny,
 - umożliwiający terminową realizację zadań,
 - w wysokości i terminach wynikających z wcześniej zaciągniętych zobowiązań,
 - zgodnie z zasadami określonymi w przepisach Prawo zamówień publicznych,
 - nie powodując naruszeń dyscypliny budżetowej w rozumieniu rozdz. 1 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz.U. z 2005 r. Nr 14 poz. 114 ze zm.).
18. Korygowanie zapisów następuje na podstawie dokumentu korygującego zewnętrznego lub dowodu wewnętrznego PK – polecenie księgowania. Poprawiania zapisów w księgach rachunkowych należy dokonywać poprzez korektę poprzednich zapisów (tzw. czerwone storno) na tych samych stronach kont, na których nastąpił błędny zapis. Zapewni to prawidłową wysokość obrotów i czytelność zapisów księgowych.
19. Błędy w dowodach wewnętrznych mogą być poprawiane przez skreślenie błędnej treści lub kwoty z utrzymaniem czytelności błędnego zapisu i wpisanie poprawnej treści, zaparafowanie. Za niedopuszczalne uznaje się dokonywanie w dowodach księgowych wymazywań, przeróbek lub poprawiania pojedynczych liter lub cyfr.
20. Plan kont dla w/w projektu może być uzupełniany w miarę potrzeby o właściwe konta niezbędne do czytelnego ujęcia operacji księgowych.
21. Ewidencja operacji gospodarczych odbywa się na najniższym poziomie analityki przewidzianym w zdefiniowanym planie kont, stanowiącym załącznik do niniejszych zasad. Program komputerowy umożliwia sporządzania wydruków przedstawiających przebieg zaksięgowanych operacji na poszczególnych kontach z podaniem kont przeciwstawnych.
22. Kopie bezpieczeństwa sporządza się na dysku twardym . Po zamknięciu i uzgodnieniu księgowania na wszystkich kontach sporządza się kopie na zewnętrznym nośniku danych.
23. Użytkownikami systemu komputerowego są: Zofia Madajczyk i Danuta Roszko. Każdy użytkownik przed podłączeniem się do systemu komputerowego podaje swoje indywidualne hasło.