



WÓJT GMINY MĘCINKA
Męcinka Nr 11
59-424 Męcinka

Załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr .../2011
Wójta Gminy Męcinka
z dnia 26 sierpnia 2011 r.

**POLITYKA RACHUNKOWOŚCI
DLA PROJEKTU WSPÓŁFINANSOWANEGO ZE ŚRODKÓW UE REALIZOWANEGO
W RAMACH EUROPEJSKIEGO FUNDUSZU SPOŁECZNEGO
PROGRAMU OPERACYJNEGO KAPITAŁ LUDZKI**

I. Podstawę prowadzenia rachunkowości w Urzędzie Gminy Męcinka stanowi dokumentacja przyjętych zasad opracowanych na podstawie :

1. Ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (Dz.U.z 2009 r. Nr 152 poz.1223 z późn.zm.),
2. Ustawy o finansach publicznych z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. Nr 157, poz. 1240),
3. Rozporządzenia 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 nr 128 poz. 861) zwanego rozporządzeniem
4. Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 3 marca 2010 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (Dz. U. Nr 38, poz.207.).

Celem prowadzenia rachunkowości jest wierne i rzetelne przedstawienie sytuacji majątkowej i finansowej Projektu „Indywidualizacja nauczania klas I -III” umowa o dofinansowanie projektu Nr UDA-POKL.09.01.02-02-135/10-00 z dnia 3 kwietnia 2011 r. dofinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.

II. Zakres ustaleń objętych zkładowym planem kont obejmuje :

Ustala się następujące techniki dokumentowania zapisów księgowych:

1. Rokiem obrotowym jest okres roku budżetowego, czyli rok kalendarzowy od 1 stycznia do 31 grudnia.
2. Okresem sprawozdawczym - rozliczeniowym jest kolejno : miesiąc, kwartał, półrocze i 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 ujmuję się chronologicznie.
5. Wykazane w księgach rachunkowych na dzień ich zamknięcia stany aktywów i pasywów, ujmuję się w tej samej wysokości w bilansie otwarcia następnego roku obrotowego.
6. Księgi rachunkowe prowadzi się techniką komputerową przy użyciu programu finansowo-księgowego „Finanse DDJ” dla systemu operacyjnego Windows XP nabytego od firmy Drogman Software. Zakłada się osobny dziennik dokumentów dla „PROGRAM OPERACYJNY KAPITAŁ LUDZKI” w skrócie: POKL. System komputerowy ewidencji księgowej spełnia wymogi art. 10 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości. Opisy przeznaczenia programu, sposobu jego działania oraz wykorzystywania podczas przetwarzania danych zawarte są w instrukcji dostarczonej przez dostawcę – autora.
7. Księgi rachunkowe obejmują zbiory zapisów księgowych, obrotów i sald, które tworzą :
 - księgę główną (ewidencja syntetyczna), w której obowiązuje ujęcie każdej operacji zgodnie z zasadą podwójnego zapis (Wn – Ma), systematycznego i chronologicznego rejestrowania



zdarzeń gospodarczych zgodnie z zasadą memoriałową, powiązania dokonanych w niej zapisów z zapisami w dzienniku,

- księgi pomocnicze (ewidencja analityczna), stanowią zapisy uszczegóławiające dla wybranych kont księgi głównej. Zapisy na kontach analitycznych dokonywane są zgodnie z zasadą zapisu powtarzanego. Ich forma dostosowywana jest za każdym razem do przedmiotu ewidencji konta głównego.

- zestawień obrotów i sald księgi głównej i ksiąg pomocniczych, sporządza się na koniec każdego miesiąca, zawiera ono symbole i nazwy kont, salda kont na dzień otwarcia ksiąg rachunkowych, obroty za okres sprawozdawczy i narastająco od początku roku oraz salda na koniec okresu sprawozdawczego, sumę sald na dzień otwarcia ksiąg rachunkowych, obrotów za okres

sprawozdawczy i narastająco od początku roku oraz na koniec okresu sprawozdawczego. Obroty „Zestawienia obrotów i sald księgi głównej” są zgodne z obrotami dziennika.

- dzienniki, prowadzone są w sposób następujący:

- zdarzenia, jakie nastąpiły w danym okresie sprawozdawczym ujmowane są w nim chronologicznie,

- zapisy są kolejno numerowane w okresie roku/miesiąca, co pozwala na ich jednoznaczne powiązanie ze sprawdzonymi i zatwierdzonymi dowodami księgowymi,

- jego obroty są zgodne z obrotami zestawienia obrotów i sald kont księgi głównej.

8. Zapisy w księgach rachunkowych dokonuje się na podstawie dowodów księgowych :

- zewnętrznych – faktury VAT, rachunki, noty księgowe, listy płac, wyciąg bankowy;

- wewnętrznych – dowodów PK (polecenia księgowania).

Przygotowanie dokumentów do księgowania polega na ich grupowaniu, sprawdzeniu pod względem merytorycznym, formalno - rachunkowym i dekretowaniu.

9. Każdy dowód księgowy powinien odzwierciedlać rzeczywisty przebieg operacji gospodarczej wolny od błędów rachunkowych.

10. Konta syntetyczne – do oznaczeń symbolami trzycyfrowymi dodaje się symbol „ 02 „ przypisujący konto do PO KL

Konta analityczne – do wszystkich kont syntetycznych dodaje się piąty znak cyfrowy „2” , a do kont dotyczących rachunku bankowego projektu (konto 130 02 dodaje się klasyfikację dotacji 801- 80101- 2007 i 801- 80101- 2009) oraz konta zespołu 4 oznaczonych cyfrowo wprowadza się analitykę z uwzględnieniem podziałek klasyfikacji budżetowej wydatków w zakresie działów, rozdziałów i paragrafów (wg Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 3 marca 2010 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych, .

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

13. Rozliczanie i grupowanie kosztów następuje na kontach rodzajowych zespołu 4 z zachowaniem zgodności wydatków z zatwierdzonym budżetem projektu.

14. Dochody i wydatki budżetowe klasyfikuje się według:

- działów i rozdziałów – określających rodzaj działalności,

- paragrafów – określających rodzaj dochodu lub wydatku, zgodnie z obowiązującą klasyfikacją budżetową.

15. 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 ustawy Prawo Zamówień Publicznych,

- nie powodując naruszeń dyscypliny budżetowej w rozumieniu rozdz. 1 Ustawy z 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych.

16. 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.



czerwone storno) na tych samych stronach kont, na których nastąpił błędny zapis. Zapewni to prawidłową wysokość obrotów i czytelność zapisów księgowych.

17. 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 wymazań, przeróbek lub poprawiania pojedynczych liter lub cyfr.

18. Plan kont może być uzupełniany, w miarę potrzeby, o właściwe konta planu kont dla budżetu i jednostek budżetowych.

19. Konta wymienione w załączniku nr 2 oparte są na wykazach kont z rozporządzenia 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 pjb mających siedzibę poza granicami RP (Dz. U. Nr 128, poz. 861 ze zm.). Konta te są ograniczone o konta służące do księgowania operacji gospodarczych nie występujących w jednostce albo uzupełnione o konta zgodne, co do treści ekonomicznej z odpowiednimi kontami planu kont.

20. Ewidencja operacji gospodarczych odbywa się na najniższym poziomie analityki przewidzianym w zdefiniowanym planie kont, stanowiący załącznik do niniejszych zasad. Program komputerowy umożliwia sporządzanie wydruków przedstawiających przebieg zaksięgowanych operacji na poszczególnych kontach z podaniem kont przeciwstawnych.

21. Kopie bezpieczeństwa sporządza się na dysku twardym. Zbiory danych stanowiące księgi rachunkowe jednostki znajdują się na wydzielonym komputerze znajdującym się w wydzielonym pomieszczeniu z alarmem, do którego dostęp pani Szewc i pani Kałuża. Kopie bezpieczeństwa przechowywane są w wydzielonym miejscu, nie będącym miejscem przetwarzania aktualnych zbiorów danych. Program działa w oparciu o system operacyjny Microsoft Windows zainstalowany na wydzielonym komputerze i wykorzystuje zbiory danych niezbędne do prawidłowego funkcjonowania.

22. Użytkownikiem programu komputerowego Drogman Finanse DDJ jest pani Elżbieta Szewc, która przed podłączeniem się do systemu podaje swoje indywidualne hasło. System przetwarzania danych jest prowadzony w walucie PLN. System ten zapewnia kompleksową obsługę w zakresie rachunkowości jednostek prowadzących tzw. pełną księgowość z uwzględnieniem specyfiki jednostki, umożliwiając m. in. :

- prowadzenie kartoteki dowodów księgowych z możliwością jej przeglądania,
- przeglądanie i drukowanie obrotów na wybranym z planu kont koncie analitycznym lub syntetycznym w podanym okresie czasu,
- przeglądanie i drukowanie stanów kont w danym okresie czasu – w ujęciu analitycznym lub syntetycznym,
- prowadzenie kartoteki planów finansowych z możliwością sporządzania wykazów zawierających stopień wykonania planu w dowolnym okresie czasu,
- wykonanie analizy rozrachunkowej kont.

23. Szczegółowe zasady obsługi systemu wraz z opisem zbiorów danych przedstawione

są w podręczniku użytkownika, która stanowi całość systemu księgowego "Finanse DDJ "

24. Rzeczowe przedmioty o wartości od 500,00 zł włącznie ujmuje się w książce inwentarzowej prowadzonej dla realizacji projektu. Książkę inwentarzową dla projektu prowadzi księgowy projektu.

25. Plan kont dla realizacji Projektu współfinansowanego ze środków UE realizowanego w ramach PO KL obowiązujący w Urzędzie Gminy Męcinka przedstawia łącznik Nr 2.

26. Zasady obiegu, kontroli i archiwizowania dokumentów finansowo – księgowych dotyczących realizacji Projektu współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego oraz krajowych środków, obowiązujące w Urzędzie Gminy Męcinka opisane są w załączniku nr 3

