

**ZARZĄDZENIE NR 25/14
WÓJTA GMINY KLUKOWO**

z dnia 9 października 2014 r.

w sprawie wprowadzenia zmian w dokumentacji przyjętych zasad polityki rachunkowości

Na podstawie ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tj. Dz. U. 2013 r., poz. 330, zm. poz. 613 oraz z 2014 r. poz. 768 i 1100.), ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tj. Dz. U. 2013 r., poz. 885 z późn. zm.¹⁾) oraz rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości (tekst jednolity Dz. U. z 2013 r. poz. 289 z późn. zm.), zarządzam co następuje:

§ 1. Wprowadza się zmiany w dokumentacji opisującej przyjęte zasady polityki rachunkowości wprowadzone Zarządzeniem nr 27/2012 Wójta Gminy Klukowo z dnia 31 grudnia 2012 r. zgodnie z aneksem stanowiącym załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wprowadza się instrukcję obiegu i przechowywania dokumentów finansowo – księgowych, wykaz wzorów podpisów oraz zakładowy plan kont do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej dla projektu Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki - „Przedszkola marzeń w gminie Klukowo” WND-POKL.09.01.02-20.294/13, stanowiącą załącznik Nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierza się Skarbnikowi Gminy.

§ 4. Zarządzenie wchodzi z dniem podpisania.

Wójt Gminy Klukowo

Grzegorz Jerzy Sylwestrzuk



¹⁾Zm. poz. 938 i 1646 oraz z 2014 r. poz. 379, 911 i 1146.



Załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr 25/14

Wójta Gminy Klukowo

z dnia 9 października 2014 r.

Aneks do zasad polityki rachunkowości

Wprowadza się następujące zmiany do zasad polityki rachunkowości wprowadzonych Zarządzeniem Nr 27/2012 Wójta Gminy Klukowo z dnia 31 grudnia 2012 roku:

- 1) W § 2 pkt 5 dodaje się „Wykaz programów komputerowych z określeniem wersji oprogramowania i daty rozpoczęcia eksploatacji”:

Nazwa programu	Data rozpoczęcia eksploatacji	Wersja oprogramowania
System „Fiskus”	01.01.2007 r.	Wersja 3
Vulcan (Płace Optivum)	01.01.2012 r.	12.00.0820
Bestia	01.01.2006 r.	3.02.016.06
Płatnik	01.01.1999 r.	9.01.001D
INFO-SYSTEM Roman i Tadeusz Groszek – Księgowość budżetowa	01.01.2012 r.	2014.7.140.804.1002
INFO-SYSTEM Roman i Tadeusz Groszek – Kadry i Płace	01.01.1999 r.	2014.2.22.8.929

- 2) W § 10 - w wykazie kont księgi głównej jednostki - Zespół 1 - środki pieniężne i rachunki bankowe dodaje się:
- pkt 12a konto 130-1 ewidencja wydatków jednostki Urzędu Gminy,
 - pkt 12b konto 130-2 ewidencja dochodów jednostki Urzędu Gminy.
- 3) W § 10 - w wykazie kont księgi głównej jednostki - Zespół 2 - Rozrachunki i rozliczenia skreśla się:
- pkt 19 konto 222 - rozliczenie dochodów budżetowych,
 - pkt 20 konto 223 - rozliczenie wydatków budżetowych.
- 4) W „Instrukcji w sprawie ewidencji druków ścisłego zarachowania” dodano w § 1 pkt 2:
- karty drogowe - wzór SM101 - Karty drogowe są drukiem ścisłego zarachowania i podlegają ewidencji w księdze druków ścisłego zarachowania.

Dla autobusu szkolnego karty drogowe wystawia i zleca wyjazd pracownik prowadzący księgowość oświatową. W dniu wyjazdu pracownik wydający kartę drogową wpisuje w odpowiednich rubrykach dane samochodu, stan paliwa i licznika przy wyjeździe. Kierowca do prowadzenia samochodu służbowego w karcie drogowej wypełnia wszystkie pozostałe rubryki z określeniem poszczególnych czynności i jazd przestrzegając przepisów ogólnie obowiązujących. Kierujący pojazdem obowiązany jest uzyskać od dysponenta pojazdu potwierdzenie wykonania pracy zgodnie z zapisem w karcie drogowej. Karty drogowe stanowią dowody źródłowe do obliczania zużycia paliwa i przebiegu kilometrów. Rozliczanie kart drogowych winno być prowadzone na bieżąco. Rozliczenie miesięcznego zużycia paliwa przekazywane jest w terminie do dnia 5 każdego miesiąca do księgowości Urzędu Gminy.

Paliwo do samochodów OSP jest na przestrzeni roku obrotowego odpisywane bezpośrednio w koszty na podstawie dowodów zakupu (faktur).

Według stanu na 31 grudnia każdego roku kalendarzowego po zakończeniu pracy pojazdu, na podstawie kart drogowych pojazdu rozliczana jest inwentaryzacja paliwa znajdującego się w bakach pojazdów i urządzeń. Dla celów inwentaryzacji paliwa obowiązuje zasada „pełnego baku”. Zinwentaryzowane paliwo wycenia się po ostatniej cenie jednostkowej nabycia i tak wycenioną wartość paliwa przyjmuje się na stan księgowy materiałów (paliw), korygując o tą kwotę koszty. Zapas wartościowy paliw odpisuje się w koszty niezwłocznie z początkiem następnego roku bilansowego.

5) W wykazie „Wzory podpisów osób upoważnionych do podpisywania dowodów księgowych pod względem merytorycznym” dodaje się pkt 12 i 13:

L.p.	Zakres merytoryczny	Imię i nazwisko	Wzór podpisu
12.	Zakupy bieżące - materiały biurowe, środki czystości, oświetlenie uliczne i budynków gminnych, usługi telefonii komórkowej i stacjonarnej, sprawy związane z gospodarką odpadami komunalnymi i oczyszczalniami ścieków	Karolina Olszewska	
13.	Zadania dotyczące stanowiska pracy informatyka	Paweł Miszczuk	<i>Paweł Miszczuk</i>

Załącznik Nr 2 do Zarządzenia Nr 25/14

Wójt Gminy Klukowo

z dnia 9 października 2014 r.

**Instrukcja obiegu i przechowywania dokumentów finansowo – księgowych, wykaz wzorów podpisów oraz
zakładowy plan kont do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej dla projektu Programu
Operacyjnego Kapitał Ludzki – „Przedszkola marzeń w gminie Klukowo” WND-POKL.09.01.02-20.294/13**

I. ZASADY POSTĘPOWANIA W ZAKRESIE EWIDENCJONOWANIA OPERACJI KSIĘGOWYCH.

1. Celem prowadzenia rachunkowości jest rzetelne przedstawienie sytuacji majątkowej i finansowej projektu „Przedszkola marzeń w gminie Klukowo”

2. Beneficjentem środków finansowanych z Unii Europejskiej w zakresie realizacji projektu „Przedszkola marzeń w gminie Klukowo” jest Gmina Klukowo. Projekt realizowany będzie przez Urząd Gminy Klukowo.

3. Środki na realizację projektu wpływają na rachunek bankowy Gminy Klukowo i przekazywane są na wyodrębniony rachunek bankowy projektu o numerze 96 8749 0006 3900 0475 2000 0220 z którego realizowane są wydatki.

4. Wydatki dotyczące projektu ujmowane są w wyodrębnionym rejestrze ksiąg rachunkowych Urzędu Gminy Klukowo w rozbiu na środki europejskie i środki budżetu krajowego z odpowiednią czwartą cyfrą klasyfikacji budżetowej.

5. Realizacja wydatków następuje zgodnie ze złożonym wnioskiem o dofinansowanie, podpisaną umową i harmonogramem projektu, na podstawie prawidłowo wystawionych, opisanych i zatwierdzonych dokumentów księgowych.

6. Podatek VAT jest wydatkiem kwalifikowanym. Gmina nie ma prawa do odliczenia podatku VAT.

7. Księgi rachunkowe prowadzone są przy użyciu komputera wg. programu autorstwa firmy Usługi Informatyczne INFO – SYSTEM Roman i Tadeusz Groszek.

8. Podstawą ewidencji księgowej są dowody księgowe (oryginały dokumentów – wyciąg bankowy, faktura VAT, rachunek, polecenie księgowania).

II. OBIEG I PRZECHOWYWANIE DOKUMENTÓW DOTYCZĄCYCH REALIZACJI PROJEKTU POD NAZWĄ „Przedszkola marzeń w gminie Klukowo”

1. Obieg dokumentów

1) Nadzór nad realizacją projektu sprawują:

- a) koordynator projektu - Hanna Konopka
- b) inspektor ds. księgowości oświatowej – Bożena Jadwiga Ciborowska
- c) Skarbnik Gminy Klukowo – Anastazja Regina Krystosiak
- d) Wójt Gminy Klukowo – Grzegorz Jerzy Sylwestrzuk

2) Oryginały faktur/rachunków pod względem zgodności z Prawem Zamówień Publicznych oraz pod względem merytorycznym sprawdza Koordynator projektu, potwierdzając ich prawidłowość podpisem oraz dokonuje opisu zgodnie z wytycznymi instytucji przyznającej środki.

3) Opisane faktury/rachunki przekazane są w następnej kolejności do inspektora d.s. księgowości oświatowej celem dokonania oceny pod względem formalno – rachunkowym, który potwierdza swoim podpisem ich prawidłowość i dokonuje stosownej dekretacji. Inspektor ponadto dokonuje i potwierdza podpisem klasyfikację wydatku strukturalnego.

4) Faktury/rachunki sprawdzone i podpisane pod względem merytorycznym i formalno - rachunkowym Skarbnik Gminy i Wójt zatwierdzają do wypłaty.

- 5) Na podstawie zatwierdzonych faktur/rachunków wystawiane są przez inspektora d.s. księgowości oświatowej, polecenia przelewu dla dostawców celem uregulowania zobowiązań.
- 6) Celem dokonania stosownych księgowości na koniec okresu sprawozdawczego lub korekty księgowości dokonanych w okresie poprzednich stosuje się dowody zastępcze własne PK
- 7) Faktury/rachunki wraz z wyciągami bankowymi oraz dowody PK ewidencjonowane są przez inspektora d.s. księgowości oświatowej, w wyodrębnionym rejestrze , ksiąg rachunkowych Urzędu Gminy Klukowo pod nazwą: Projekt „Przedszkola marzeń w gminie Klukowo”
- 8) Na dowodach księgowych powinny znaleźć się następujące pieczęcie i opisy:

Projekt współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego oraz ze środków budżetu państwa w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki

Ujęto we wniosku o płatność z dnia

Zapłacono przelewem

.....
data podpis

Sprawdzono pod względem merytorycznym gospodarności, legalności i celowości operacji gospodarczej.

Wydatki zrealizowane zgodnie z Ustawą Prawo Zamówień Publicznych z dnia 29 stycznia 2004r. (Dz.U. z 2007r. Nr 223 poz. 1655, art. 4, pkt 8 z późn. zmianami)

.....
data

.....
czytelny podpis

Wydatek strukturalny

Obszar tematyczny

Kod wydatku

Kwota

.....
data

.....
czytelny podpis

Wydatek poniesiony w ramach Priorytetu IX, Działania 9.1, Poddziałania 9.1.2 P.O. Kapitał Ludzki współfinansowanego ze środków EFS, zrealizowanego na podstawie umowy o dofinansowanie Nr UDA-POKL.09.01.01-20-294/13-00 Tytuł projektu: "Przedszkola marzeń w gminie Klukowo" Realizowany przez Urząd Gminy Klukowo, 18-214 Klukowo ul. Mazowiecka 14

Nazwa zadania.....	Kwota kwalifikowalna PLN brutto
.....
.....
.....
.....

Koszty bezpośrednie-pośrednie

Sprawdzono pod względem formalno-rachunkowym

.....
data i podpis Gł. Księgowego

Zatwierdzono do wypłaty ze środków.....

Dział.....Rozdz.....	§.....zł.....	%.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Słownie.....

.....
Pieczęć i podpis Gł. Księgowego

.....
Pieczęć i podpis Kierownika Jednostki

2. Przechowywanie dokumentów

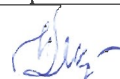
- 1) Oryginały dokumentów księgowych i pozostałej dokumentacji dotyczącej realizowanego projektu przechowywane są w pokoju inspektora d.s. księgowości oświatowej w Urzędzie Gminy Klukowo.
- 2) Dokumenty powyższe przechowywane są w segregatorach z oznakowaniem zgodnym z zasadami realizacji projektu

III. WYKAZ WZORÓW PODPISÓW SKŁADANYCH NA DOKUMENTACH DOTYCZĄCYCH REALIZACJI PROJEKTU POD NAZWĄ „Przedszkola marzeń w gminie Klukowo”


- 1) Wykaz osób uprawnionych do zatwierdzania dowodów do zapłaty dla projektu „Przedszkola marzeń w gminie Klukowo”

L.p.	Nazwisko i imię	Stanowisko	Wzór podpisu
1.	Grzegorz Jerzy Sylwestrzuk	Wójt	
2.	Anastazja Regina Krystosiak	Skarbnik	

- 2) Wykaz osób uprawnionych do sprawdzania, opisywania i podpisywania dokumentów pod względem merytorycznym dla projektu „Przedszkola marzeń w gminie Klukowo”

L.p.	Nazwisko i imię	Stanowisko	Wzór podpisu
1.	Hanna Konopka	Koordinator projektu	

- 3) Wykaz osób uprawnionych do sprawdzania i podpisywania dokumentów pod względem formalno-rachunkowym oraz dokonania klasyfikacji wydatku strukturalnego dla projektu „Przedszkola marzeń w gminie Klukowo”

L.p.	Nazwisko i imię	Stanowisko	Wzór podpisu
1.	Bożena Jadwiga Ciborowska	Inspektor	

IV. ZAKŁADOWY PLAN KONT PROJEKTU POD NAZWĄ „Przedszkola marzeń w gminie Klukowo”

1. Konta bilansowe

Numer konta	Nazwa konta	Wyszczególnienie – ewidencja analityczna
011	Środki trwałe	Ewidencja stanu zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej środków trwałych, które nie podlegają ujęciu na kontach 013, 014, 016, 017
013	Pozostałe środki trwałe	Ewidencja stanu zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej pozostałych środków trwałych, które nie podlegają ujęciu na kontach 011, 014, 016, 017
071	Umorzenie środków trwałych	Ewidencja zmniejszeń wartości początkowej środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych, podlegających umorzeniu według stawek amortyzacyjnych stosowanych przez jednostkę.
072	Umorzenie pozostałych środków trwałych	Ewidencja zmniejszeń wartości początkowej pozostałych środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych, podlegających umorzeniu w miesiącu oddania do użytkowania
138	Rachunek środków europejskich	Służy ewidencji operacji pieniężnych dokonywanych na rachunkach bankowych związanych z realizacją programów i projektów finansowanych ze środków europejskich
201	Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami	Służy do ewidencji wszelkich rozrachunków i roszczeń z tytułu dostaw robót i usług, w tym również zaliczek na poczet dostaw robót i usług oraz kaucji gwarancyjnych, a także należności z tytułu przychodów finansowych
221	Należności z tytułu dochodów budżetowych	służy do ewidencji należności jednostek budżetowych z tytułu dochodów budżetowych, w których termin płatności przypada na dany rok budżetowy.
227	Rozliczenie wydatków z budżetu środków europejskich	Służy do ewidencji rozliczenia wydatków z budżetu środków europejskich ujętych w planie wydatków środków europejskich
240	Pozostałe rozrachunki	Służy do ewidencji krajowych i zagranicznych należności i roszczeń oraz zobowiązań nie objętych ewidencją na kontach 201 - 234. Ewidencja szczegółowa prowadzona na koncie 240 powinna zapewnić ustalenie rozrachunków, roszczeń i rozliczeń z poszczególnych tytułów
400	Koszty według rodzajów	Służy do ewidencji kosztów w układzie rodzajowym i ich rozliczeń.
750	Przychody i koszty finansowe	Służy do ewidencji przychodów z tytułu dochodów budżetowych, dochodów funduszy pomocowych, oraz operacji finansowych i kosztów finansowych.
800	Fundusz jednostki	Służy do ewidencji równowartości majątku trwałego i obrotowego jednostki i ich zmian. Ewidencję szczegółową prowadzi się według tytułów zwiększeń i zmniejszeń funduszu jednostki.
860	Straty i zyski nadzwyczajne oraz wynik finansowy	Służy do ustalenia wyniku finansowego jednostki oraz bieżącej ewidencji strat i zysków nadzwyczajnych

2. Konta pozabilansowe

Numer konta	Nazwa konta	Wyszczególnienie – ewidencja analityczna
-------------	-------------	--

998	Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego	Ewidencja prawnego zaangażowania wydatków budżetowych, ujętych w planie finansowym jednostki budżetowej danego roku budżetowego. Ewidencja szczegółowa prowadzona wg podziałek klasyfikacji budżetowej.
957	Wydatek strukturalny	Służy do ewidencji wydatków strukturalnych w podziale na poszczególne kategorie