

Zarządzenie nr 40/2014

Starosty Jarocińskiego

z dnia 06 listopada 2014 roku

w sprawie wprowadzenia zaktadowego planu kont, instrukcji sporządzania, obiegu, kontroli i archiwizacji dokumentów księgowych oraz zasad rachunkowości do „Umowy dotacji na prowadzenie Lokalnego Punktu Informacyjnego Funduszy Europejskich w Jarocinie”

Na podstawie art. 10 ust. 2 ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (tekst jednolity Dz. U z 2013r. poz.330 ze zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1. Wprowadzam plan kont, instrukcję sporządzania, obiegu, kontroli i archiwizacji dokumentów księgowych oraz zasad prowadzenia rachunkowości dla potrzeb realizacji „Umowy dotacji na prowadzenie Lokalnego Punktu Informacyjnego Funduszy Europejskich w Jarocinie” w *brzmieniu stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.*

§ 2. Zobowiązuję Dyrektorów i Kierowników poszczególnych komórek organizacyjnych Starostwa Powiatowego w Jarocinie do zapoznania z treścią zarządzenia wszystkich podległych pracowników.

§ 3. Za prawidłowe przestrzeganie zarządzenia odpowiedzialni są Dyrektorzy i Kierownicy poszczególnych komórek organizacyjnych oraz samodzielnych stanowisk pracy.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania, z mocą obowiązującą od 01 października 2014.

Starosta
[Podpis]
Mikołaj Stymczak

1. Dla potrzeb realizacji „Umowy dotacji na prowadzenie Lokalnego Punktu Informacyjnego Funduszy Europejskich w Jarocinie”, nr umowy DPR.U.52/2014; został wyodrębniony rachunek bankowy nr **21 1020 2212 0000 5902 0349 9555** prowadzony w PKO BP SA, Centrum Korporacyjne w Kaliszu za pośrednictwem którego dokonywane są płatności i wydatki związane z wykonywaniem postanowień Umowy.
2. Ewidencja zdarzeń gospodarczych w trakcie realizacji „Umowy dotacji na prowadzenie Lokalnego Punktu Informacyjnego Funduszy Europejskich w Jarocinie” winna być dokonywana dla budżetu Powiatu Jarocińskiego jako organu; w programie „Księgowość budżetowa”, Rejestr – Organ – Starostwo Powiatowe w Jarocinie oraz na następujących kontach księgowych:
 - 1) Wykaz kont bilansowych
 - 133 – 9-5 - Rachunek budżetu
 - 140 – 5 - Środki pieniężne w drodze
 - 223 – 26 - Rozliczenie wydatków budżetowych
 - 240 – 26 - Pozostałe rozrachunki
 - 901 – 5 - Dochody budżetu
 - 902 – 5 - Wydatki budżetu
 - 960 – 5 - Skumulowane wyniki budżetu
 - 961 – 5 - Wynik wykonania budżetu
 - 962 – 5 - Wynik na pozostałych operacjach
 - 2) Wykaz kont pozabilansowych
 - 991 - Planowane dochody budżetu
 - 992 - Planowane wydatki budżetu
 - 993 - Rozliczenia z innymi budżetami
3. Ewidencja zdarzeń gospodarczych w trakcie realizacji „Umowy dotacji na prowadzenie Lokalnego Punktu Informacyjnego Funduszy Europejskich w Jarocinie” winna być dokonywana dla Starostwa Powiatowego w Jarocinie jako jednostki budżetowej; w programie „Księgowość budżetowa”, w Rejestrze „Punkt Informacyjny Funduszy Europejskich” oraz na następujących kontach księgowych;
 - 1) Wykaz kont bilansowych
 - 130 – Rachunek bieżący jednostki
 - 201 - Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami
 - 223 – Rozliczenie wydatków budżetowych
 - 225 – Rozrachunki z budżetami
 - 229 – Pozostałe rozrachunki publicznoprawne
 - 231 – Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń
 - 234 – Pozostałe rozrachunki z pracownikami
 - 240 – Pozostałe rozrachunki
 - 300 – Rozliczenie zakupu

- 310 – Materiały
- 400 - Amortyzacja
- 401 – Zużycie materiałów i energii
- 402 – Usługi obce
- 403 – Podatki i opłaty
- 404 – Wynagrodzenia
- 405 – Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia
- 409 – Pozostałe koszty rodzajowe
- 490 – Rozliczenie kosztów
- 640 – Rozliczenie międzyokresowe kosztów
- 750 – Przychody finansowe
- 751 - Koszty finansowe
- 760 – Pozostałe przychody operacyjne
- 761 – Pozostałe koszty operacyjne
- 800 – Fundusz jednostki
- 860 – Wynik finansowy

2) Konta pozabilansowe

- 975 – Wydatki strukturalne
- 976 – Wzajemne rozliczenia między jednostkami
- 980 – Plan finansowy wydatków budżetowych
- 998 – Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego
- 999 – Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat

4. Zasady funkcjonowania poszczególnych kont, przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń, zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych oraz ich powiązania z kontami księgi głównej ustalone zostały w założowym planie kont dla budżetu powiatu jako organu oraz dla Starostwa Powiatowego w Jarocinie jako jednostki budżetowej, z wyjątkiem:
- 1) w przypadku ewidencji księgowej dofinansowania w formie zaliczki przekazywanej na wyodrębniony rachunek bankowy:
 - a) dochody organu ewidencjonowane są na podstawie kserokopii wyciągu bankowego „Lokalnego Punktu Informacyjnego Funduszy Europejskich w Jarocinie” Wn 240 Ma 901; oraz księgowanie równoległe Wn 223 Ma 240;
 - b) dochody zrealizowane w ramach projektu wykazywane są w sprawozdaniu Rb-27S Starostwa Powiatowego na podstawie wydruku z konta 901 – Organ;
 - c) wydatki zrealizowane w ramach Umowy ewidencjonowane są na podstawie wyciągu bankowego „Lokalnego Punktu Informacyjnego Funduszy Europejskich w Jarocinie” i są wykazywane w sprawozdaniu Rb-28S Starostwa Powiatowego.
 5. Opisy na dokumentach źródłowych powinny w sposób jednoznaczny wskazywać związek między danym wydatkiem a umową. Minimalne obowiązkowe elementy opisu faktury, listy płac lub równoważnego dokumentu finansowego są następujące:
 - 1) tytuł wydatku wraz z krótkim opisem zrealizowanego wydatku;
 - 2) numer umowy, na podstawie której rozliczany jest dany wydatek;
 - 3) numer i nazwa kategorii wydatków zgodnie z załącznikiem do Umowy „Wniosek o przyznanie dotacji”;
 - 4) kwota dokumentu i informacja, jaka część kwoty jest kwalifikowana (do sfinansowania w ramach Umowy);

- 5) w przypadku, gdy jedynie część całkowitej kwoty dokumentu może zostać sfinansowana ze środków dotacji celowej, niezbędne jest wskazanie w jakiej części kwota dotyczy wydatków związanych z zadaniami realizowanymi w ramach Umowy i jak została wyliczona;
 - 6) informacja o dacie zapłaty;
 - 7) podpisy osób upoważnionych do kontroli merytorycznej, formalno – rachunkowej i zatwierdzającej do zapłaty, zgodnie z procedurami obowiązującymi w Starostwie Powiatowym w Jarocinie;
 - 8) formuła: „Ujęto we wniosku o rozliczenie za okres od do....., poz. nr w Zestawieniu, faktur, rachunków i dokumentów równoważnych” – do uzupełnienia przy sporządzaniu wniosku o rozliczenie.
6. W przypadku zasad (polityki) rachunkowości nieuregulowanych w niniejszym Zarządzeniu, mają zastosowanie zasady określone w Zarządzeniu nr 55/2010 Starosty Jarocińskiego z dnia 31 grudnia 2010r. w sprawie wprowadzenia instrukcji zasad (polityki) rachunkowości, ze zmianami.
 7. Zasady sporządzania, obiegu i kontroli dokumentów księgowych zostały określone w Zarządzeniu nr 56/2010 Starosty Jarocińskiego z dnia 31 grudnia 2010r. w sprawie wprowadzenia instrukcji sporządzania, obiegu, kontroli i archiwizacji dokumentów księgowych, ze zmianami.
 8. Dokumentację związaną z realizacją „Umowy dotacji na prowadzenie Lokalnego Punktu Informacyjnego Funduszy Europejskich w Jarocinie” należy przechowywać w celu zachowania tzw. ścieżki audytu do końca 2020r.

*Uzasadnienie
do Zarządzenia nr 40/2014
Starosty Jarocińskiego
z dnia 06 listopada 2014 roku
w sprawie wprowadzenia zakładowego planu kont, instrukcji sporządzania, obiegu, kontroli
i archiwizacji dokumentów księgowych oraz zasad rachunkowości do „Umowy dotacji na
prowadzenie Lokalnego Punktu Informacyjnego Funduszy Europejskich w Jarocinie”*

Zgodnie z ust. 3 Załącznika nr 2 - Zasady rozliczania i kontroli dotacji na prowadzenia Punktów Informacyjnych Funduszy Europejskich, Umowy dotacji na prowadzenie Lokalnego Punktu Informacyjnego Funduszy Europejskich w Jarocinie, Powiat Jarociński został zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji.

Mając na uwadze powyższe, postanowiono dostosować ewidencję zdarzeń gospodarczych w ramach Umowy do obowiązujących przepisów prawa.

Starosta

Mariola Sajnoch