

Zarządzenie nr 59 /2019

Starosty Jarocińskiego

z dnia 23 września 2019 r.

w sprawie wprowadzenia zakładowego planu kont, instrukcji sporządzania, obiegu, kontroli i archiwizacji dokumentów księgowych oraz zasad rachunkowości do Umowy Nr RPWP.08.03.01-30-0016/18-00 o dofinansowanie Projektu: Podniesienie jakości kształcenia zawodowego w Zespole Szkół Ponadgimnazjalnych nr 2 w Jarocinie w ramach Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014 -2020 współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego

Na podstawie art. 10 ust. 2 ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (tekst jednolity Dz. U. z 2019r. poz.351 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 o dofinansowanie Projektu: Podniesienie jakości kształcenia zawodowego w Zespole Szkół Ponadgimnazjalnych nr 2 w ramach Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014 - 2020 współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego - w brzmieniu stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Za prawidłowe przestrzeganie zarządzenia odpowiedzialni są Naczelnicy Wydziałów.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i ma zastosowanie do Umowy o dofinansowanie Projektu: Podniesienie jakości kształcenia zawodowego w Zespole Szkół Ponadgimnazjalnych nr 2 w ramach Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014 - 2020 współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego

STAROSTA
[Podpis]

1. Dla potrzeb realizacji Umowy o dofinansowanie Projektu: Podniesienie jakości kształcenia zawodowego w Zespole Szkół Ponadgimnazjalnych nr 2 w ramach Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014 -2020 współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego został wyodrębniony rachunek bankowy prowadzony w PKO BP SA za pośrednictwem którego dokonywane będą płatności i wydatki związane z wykonywaniem postanowień Umowy:

- 1) nr 57 1020 2212 0000 5602 0407 7756 – Projekt finansowany ze środków unijnych pn; „Podniesienie jakości kształcenia zawodowego w Zespole Szkół Ponadgimnazjalnych nr 2 w Jarocinie”;
- 2) nr 79 1020 2212 0000 5402 0412 3436 – Projekt finansowany ze środków unijnych pn; „Podniesienie jakości kształcenia zawodowego w Zespole Szkół Ponadgimnazjalnych nr 2 w Jarocinie”- koszty pośrednie.

2. Ewidencja zdarzeń gospodarczych w trakcie realizacji Umowy o dofinansowanie Projektu: Podniesienie jakości kształcenia zawodowego w Zespole Szkół Ponadgimnazjalnych nr 2 w ramach Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014 -2020 współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego, 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 - 9-122 - Rachunek budżetu
 - 223 – 122 - Rozliczenie wydatków budżetowych
 - 224 – 122 – Rozrachunki budżetu
 - 240 – 122 - Pozostałe rozrachunki
 - 901 – 122 - Dochody budżetu
 - 902 - 122 - Wydatki budżetu
 - 960 – 122 - Skumulowane wyniki budżetu
 - 961 – 122 - Wynik wykonania budżetu
- 2) Wykaz kont pozabilansowych
 - 991 - Planowane dochody budżetu

3. Ewidencja zdarzeń gospodarczych w trakcie realizacji Umowy o dofinansowanie Projektu: Podniesienie jakości kształcenia zawodowego w Zespole Szkół Ponadgimnazjalnych nr 2 w ramach Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014 -2020 współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego, winna być dokonywana dla Starostwa Powiatowego w Jarocinie jako jednostce budżetowej: w programie „Księgowość budżetowa”, Rejestrach: Podniesienie jakości ZSP nr 2 , Dochody oraz na następujących kontach księgowych:

1) Wykaz kont bilansowych

011 – Środki trwałe

013 – Pozostałe środki trwałe

020 – Wartości niematerialne i prawne

071 – Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych

072 – Umorzenie pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych

130 – Rachunek bieżący jednostki

141 – Środki pieniężne w drodze

201 – Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami

221 – Należności z tytułu dochodów budżetowych

222 – Rozliczenie dochodów budżetowych

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

810 – Dotacje budżetowe, płatności z budżetu środków europejskich oraz środki z budżetu na inwestycje

800 – Fundusz jednostki

960 – Wynik finansowy

2) Wykaz kont pozabilansowych

976 – Wzajemne rozliczenia między jednostkami

980 – Plan finansowy wydatków budżetowych

997 – Wkład własny niepieniężny

998 – Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego

999 – Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat

4. Zasady funkcjonowania kont, przejęte zasady klasyfikacji zdarzeń, zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych oraz ich powiązania z kontami księgi głównej ustalone zostały

w zakładowym 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 do rachunku bankowego nr **57 1020 2212 0000 5602 0407 7756** – Projekt finansowany ze środków unijnych pn; „Podniesienie jakości kształcenia zawodowego w Zespole Szkół Ponadgimnazjalnych nr 2 w Jarocinie”, zaliczki 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;

2) wydatki zrealizowane w ramach Umowy ewidencjonowane są na podstawie wyciągu bankowego do rachunku bankowego nr **57 1020 2212 0000 5602 0407 7756** – Projekt finansowany ze środków unijnych pn; „Podniesienie jakości kształcenia zawodowego w Zespole Szkół Ponadgimnazjalnych nr 2 w Jarocinie” oraz na podstawie wyciągu bankowego do rachunku bankowego nr **79 1020 2212 0000 5402 0412 3436** – Projekt finansowany ze środków unijnych pn; „Podniesienie jakości kształcenia zawodowego w Zespole Szkół Ponadgimnazjalnych nr 2 w Jarocinie”- koszty pośrednie i są wykazywane w sprawozdaniu Rb-28S Starostwa Powiatowego.

5. Opis dowodu księgowego powinien zawierać co najmniej:

- 1) numer Umowy o dofinansowanie projektu;
- 2) informację, że projekt współfinansowany jest z Europejskiego Funduszu Społecznego;
- 3) nazwę zadania zgodnie z zatwierdzonym wnioskiem o dofinansowanie projektu i numer pozycji oraz nazwę z wniosku o dofinansowanie lub nazwę kategorii kosztów;
- 4) kwotę kwalifikowalną, w tym wkład własny z podziałem na źródła finansowania, z podziałem na paragrafy wydatkowe. W przypadku, gdy kwota wskazana na dokumencie tylko w części dotyczy projektu, również należy ją wskazać z ww. podziałem;
- 5) adnotację o zastosowaniu ustawy Prawo zamówień publicznych (należy wskazać na dokumencie podstawę prawną oraz numer Umowy zawartej w wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego) lub zasady konkurencyjności (wraz ze wskazaniem numeru Umowy/kontraktu);
- 6) adnotację o poniesieniu wydatku w ramach cross-financingu i środków trwałych;
- 7) informację o poprawności merytorycznej, formalnej i rachunkowej zatwierdzone przez upoważnione osoby.

6. Dokumentacja związana z realizacją Projektu winna być przechowywana przez okres dwóch lat od dnia 31 grudnia roku następującego po złożeniu do Komisji Europejskiej zestawienia wydatków, w którym ujęto ostateczne wydatki dotyczące zakończonego projektu. Instytucja zarządzająca poinformuje o dacie rozpoczęcia okresu, o którym mowa z zdaniu pierwszym.

7. Dokumenty dotyczące pomocy publicznej udzielanej przedsiębiorcom winny być przechowywane przez 10 lat, licząc od dnia jej przyznania.

8. W przypadku zasad (polityki) rachunkowości nieuregulowanych w niniejszym Zarządzeniu, mają zastosowanie zasady określone w Zarządzeniu nr 63/2018 Starosty Jarocińskiego z dnia 08 listopada 2018r. w sprawie wprowadzenia instrukcji zasad (polityki) rachunkowości, ze zmianami.

9. Zasady sporządzania, obiegu i kontroli dokumentów księgowych zostały określone w Zarządzeniu nr 55/2019 Starosty Jarocińskiego z dnia 19 września 2019 r. w sprawie wprowadzenia instrukcji sporządzania, obiegu, kontroli i archiwizacji dokumentów księgowych.

Uzasadnienie
do Zarządzenia nr 59/2019
Starosty jarocińskiego
z dnia 23 września 2019r.

w sprawie wprowadzenia zakładowego planu kont, instrukcji sporządzania, obiegu, kontroli i archiwizacji dokumentów księgowych oraz zasad rachunkowości do Umowy Nr RPWP.08.03.01-30-0016/18-00 o dofinansowanie Projektu: Podniesienie jakości kształcenia w Zespole Szkół Ponadgimnazjalnych nr 2 w Jarocinie w ramach Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014 -2020 współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego

Zgodnie z § 7 ust. 1 Umowy o dofinansowanie Projektu: Podniesienie jakości kształcenia w Zespole Szkół Ponadgimnazjalnych nr 2 w ramach Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014 -2020 współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego, Powiat Jarociński został zobowiązany do prowadzenia, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, wyodrębnionej ewidencji księgowej dotyczącej realizacji Projektu, w sposób przejrzysty, umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.

Mając na uwadze powyższe, postanowiono dostosować ewidencję księgową dla potrzeb realizacji umowy.

Starosta
[Podpis]