

Załącznik Nr 1
do Zarządzenia Nr 1/2017
Dyrektora Powiatowego Centrum
Pomocy Rodzinie
w Ostrowie Wielkopolskim
z dnia 10 lutego 2017 roku

**DOKUMENTACJA (ZASAD) POLITYKI RACHUNKOWOŚCI
W POWIATOWYM CENTRUM POMOCY RODZINIE W OSTROWIE
WIELKOPOLSKIM DLA PROJEKTU
pn. „POPRAWA DOSTĘPU DO USŁUG SPOŁECZNYCH
W POWIECIE OSTROWSKIM”
WSPÓLFINANSOWANEGO PRZEZ UNIĘ EUROPEJSKĄ
ZE ŚRODKÓW EUROPEJSKIEGO FUNDUSZU SPOŁECZNEGO
ORAZ Z BUDŻETU PAŃSTWA**



I. Podstawę prowadzenia rachunkowości w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Ostrowie Wielkopolskim dla Projektu pn. „Poprawa dostępu do usług społecznych w powiecie ostrowskim” współfinansowanego przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego oraz z budżetu państwa w ramach Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014-2020, stanowi dokumentacja przyjętych zasad opracowanych na podstawie:

1. Ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości.
2. Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych.
3. Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010r. 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.
4. Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 2 marca 2010r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych.
5. Umowy o dofinansowanie Projektu nr RPWP.07.02.01-30-0037/15-00.
6. Zarządzenia Nr 41/2014 Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Ostrowie Wielkopolskim z dnia 31 grudnia 2014 roku w sprawie dokumentacji (zasad) polityki rachunkowości w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Ostrowie Wielkopolskim ze zmianami.

Celem prowadzenia rachunkowości jest wierne i rzetelne przedstawienie sytuacji majątkowej i finansowej Projektu współfinansowanego przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego oraz z budżetu państwa.

Ilekczoć w niniejszej dokumentacji zasad (polityki) rachunkowości dla Projektu pn. ”Poprawa dostępu do usług społecznych w powiecie ostrowskim” mowa jest o:

1. Projekcie – oznacza to Projekt pn. „Poprawa dostępu do usług społecznych w powiecie ostrowskim” współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego oraz z budżetu państwa.
2. Jednostce – oznacza to Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Ostrowie Wielkopolskim.

II. Miejsce prowadzenia ksiąg rachunkowych

Księgi rachunkowe Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Ostrowie Wielkopolskim dla obsługi Projektu prowadzone są w siedzibie Jednostki w Ostrowie Wielkopolskim przy ul. Al. Słowackiego 1c, w języku i walucie polskiej.

III. Określenie roku obrotowego oraz okresów sprawozdawczych

1. Rokiem obrotowym jest okres roku budżetowego, czyli rok kalendarzowy od 1 stycznia do 31 grudnia.

2. Okresem sprawozdawczym są poszczególne miesiące, w których sporządza się: deklaracje ZUS, deklaracje PFRON, deklaracje o podatku dochodowym od osób fizycznym, sprawozdania budżetowe na podstawie przepisów rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 16 stycznia 2014r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej, rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 4 marca 2010r. w sprawie sprawozdań jednostek sektora finansów publicznych w zakresie operacji finansowych oraz sprawozdania finansowe na podstawie rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010r. 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.

IV. Technika prowadzenia ksiąg rachunkowych

1. Księgi rachunkowe Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Ostrowie Wielkopolskim dla obsługi Projektu prowadzone są przy wykorzystaniu programów komputerowych firmy RADIX Sp. z o. o. Sp. k. z siedzibą Gdańsku przy ul. Piastowskiej 33. Zintegrowany system komputerowy rachunkowości obejmuje następujące moduły: FKB+ - system finansowy księgowości budżetowej, Kasa+, Kadry+, Płace+.
2. Księgi rachunkowe obejmują zbiory zapisów księgowych, obrotów i sald, które tworzą: dziennik, księgę główną, księgi pomocnicze, zestawienia obrotów i sald księgi głównej i ksiąg pomocniczych, wykaz składników i aktywów (inwentarz).
3. Dowody księgowe Projektu gromadzi się we wspólnych rocznych zbiorach w podziale na miesięczne okresy sprawozdawcze oraz rejestry prowadzone dla określonych grup rodzajowych zdarzeń (wyciągi bankowe, polecenie księgowania, raporty kasowe, pozostałe dowody księgowe).
4. Dla wyodrębnienia ewidencji księgowej dla obsługi Projektu w rejestrach dowodów księgowych wprowadza się **wyróżnik P** gdzie (wyciągi bankowe dla środków europejskich oraz dotacji celowej oznaczane będą – symbolem WP1, wyciągi bankowe dokumentujące wkład własny – symbolem VP1, polecenia księgowania – symbolem PP1, raporty kasowe – symbolem RP1, pozostałe dowody księgowe – symbolem DP1).
5. Powyższy wyróżnik księgowy stosowany jest przy rejestracji, ewidencji lub oznaczeniu dokumentów księgowych, który umożliwia sporządzenie różnego rodzaju zestawień w określonym przedziale czasowym ujmujących wszystkie operacje związane z Projektem i kontroli wykorzystania środków finansowych w ramach Projektu.

V. Ujmowanie dochodów i wydatków w księgach rachunkowych

1. Dochody i wydatki budżetowe w ramach Projektu klasyfikuje się według:
 - 1) Działu i rozdziału określających rodzaj działalności (dział 853 – Pozostałe zadania w zakresie polityki społecznej, rozdział 85395 – Pozostała działalność).

- 2) Paragrafów określających rodzaj dochodu i wydatku, zgodnie z obowiązującą klasyfikacją budżetową (paragraf z czwartą cyfrą 7 oznacza finansowanie wydatków ze środków z budżetu Unii Europejskiej, paragraf z czwartą cyfrą 9 oznacza finansowanie ze środków krajowych w tym w ramach wkładu własnego).
2. Wydatki ponoszone w ramach Projektu muszą być realizowane:
 - 1) W sposób celowy i oszczędny.
 - 2) Umożliwiający terminową realizację zadań.
 - 3) W wysokości i terminach wynikających z wcześniej zaciągniętych zobowiązań.
 - 4) Zgodnie z zasadami określonymi w przepisach ustawy Prawo zamówień publicznych lub zasadą konkurencyjności.

VI. Plan kont dla realizacji Projektu

1. Księga główna zakładowego planu kont dla Projektu w tutejszej Jednostce obejmuje następujące konta:

Zespół 1 – Środki pieniężne i rachunki bankowe

- 101 – Kasa
- 130 – Rachunek bieżący jednostki
- 141 – Środki pieniężne w drodze

Zespół 2 – Rozrachunki i rozliczenia

- 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
- 245 – Wpływy do wyjaśnienia
- 290 – Odpisy aktualizujące należności

Zespół 3 – Materiały i towary

- 310 – Materiały

Zespół 4 – Koszty według rodzajów i ich rozliczenie

- 401 – Zużycie materiałów i energii
- 402 – Usługi obce
- 403 – Podatki i opłaty

- 404 – Wynagrodzenia
- 405 – Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia
- 409 – Pozostałe koszty rodzajowe

Zespól 7 – Przychody, dochody i koszty

- 720 – Przychody z tytułu dochodów budżetowych
- 750 – Przychody finansowe
- 751 - Koszty finansowe
- 760 – Pozostałe przychody operacyjne
- 761 – Pozostałe koszty operacyjne

Zespól 8 – Fundusze, rezerwy i wynik finansowy

- 800 – Fundusz jednostki
- 810 – Dotacje budżetowe, płatności z budżetu środków europejskich oraz środki z budżetu na inwestycje
- 860 – Wynik finansowy

Konta pozabilansowe

- 975 – Wydatki strukturalne
- 980 – Plan finansowy wydatków budżetowych
- 998 – Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego
- 999 – Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat

2. Zasady klasyfikacji zdarzeń na kontach zostały szczegółowo opisane w dokumentacji zasad (polityki) rachunkowości w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Ostrowie Wielkopolskim wprowadzonych Zarządzeniem Nr 41/2014 Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Ostrowie Wielkopolskim z dnia 31 grudnia 2014 roku ze zmianami. Powyższe zasady klasyfikacji zdarzeń mają zastosowanie do operacji związanych z Projektem.
3. Zakładowy plan kont wskazuje tylko te konta, na których księgowane są operacje gospodarcze dotyczące Projektu, bądź mogą wystąpić operacje.
4. Szczegółowy wykaz wszystkich kont syntetycznych i analitycznych prowadzony jest komputerowo.
5. Opis struktury kont analitycznych dla Projektu:

Numer konta analitycznego zbudowany jest z pięciu członów w formacie xxx-xxx-xxxxx-xxxx-xyzz określającym kolejno:

- 1) w przypadku kont z klasyfikacją budżetową:

- xxx – konto syntetyczne
- xxx – dział wg klasyfikacji budżetowej
- xxxxx – rozdział wg klasyfikacji budżetowej
- xxxx – paragraf wg klasyfikacji budżetowej

xyz – oznaczenie rodzaju analityki:
x – oznaczenie źródła finansowania
1 – środki unijne
2 – dotacja z budżetu krajowego
3 – wkład własny
yz – oznaczenie źródła analityki w zależności od potrzeb

2) w przypadku kont bez klasyfikacji budżetowej:

xxx – konto syntetyczne
xxx – dział wg klasyfikacji budżetowej lub 000
xxxxx – rozdział wg klasyfikacji budżetowej lub 0000
xxxx – paragraf wg klasyfikacji budżetowej lub 00000
xyz – oznaczenie rodzaju analityki
x – oznaczenie źródła finansowania
1 – środki unijne
2 – dotacja z budżetu krajowego
3 – wkład własny
yz – oznaczenie źródła analityki w zależności od potrzeb

6. W celu uzyskania szczegółowych danych dla potrzeb sprawozdawczych np. analiza z wykonania planu, przy księgowaniu na kontach analitycznych, stosuje się dodatkowo słowniki operacji, grupujące rodzaje wydatków oraz kosztów.

VII. Informacje o Projekcie

1. Projekt będzie realizowany w ramach:

- 1) Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014-2020 ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego oraz z budżetu państwa.
- 2) Oś priorytetowa 7. Włączenie społeczne.
- 3) Działanie 7.2. Usługi społeczne i zdrowotne.
- 4) Poddziałanie 7.2.1. Usługi społeczne – projekty pozakonkursowe realizowane przez jednostki samorządu terytorialnego i ich jednostki organizacyjne.

2. Informacja o ewidencji księgowej Projektu:

- 1) Instytucja Zarządzająca – Urząd Marszałkowski Województwa Wielkopolskiego.
- 2) Umowa o dofinansowanie Nr RPWP.07.02.01-30-0037/15-00.
- 3) Numer Projektu RPWP.07.02.01-30-0037/15.
- 4) Okres realizacji Projektu od 01.01.2017r. do 31.12.2018r.
- 5) Dla potrzeb Projektu wyodrębniony został pomocniczy rachunek bankowy, z którego dokonywane będą płatności wynikające z realizacji Projektu (Numer rachunku bankowego 10 1540 1173 2117 4000 2033 0009 w Banku Ochrony Środowiska S.A. Oddział w Ostrowie Wielkopolskim przy ul. Powstańców Wielkopolskich 14).
- 6) Wydatki ponoszone w ramach wkładu własnego dokonywane będą z rachunku podstawowego (Numer rachunku bankowego 74 1540 1173 2001 4000 2033 0001

w Banku Ochrony Środowiska S.A. Oddział w Ostrowie Wielkopolskim przy ul. Powstańców Wielkopolskich 14).

3. Sprawozdawczość i rozliczenia w trakcie poszczególnych etapów działania w Projekcie:
 - 1) Beneficjent jest odpowiedzialny za poprawność wydatkowania całości (100%) środków przeznaczonych na realizację Projektu.
 - 2) Umowy z wykonawcami zawierane są zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w tym z przepisami prawa zamówień publicznych i zasadami konkurencyjności.
 - 3) Projekt realizowany jest zgodnie z umową o dofinansowanie Projektu.
 - 4) Wydatki poniesione w ramach realizacji Projektu są dokładne, prawdziwe, a wyniki zostały uzyskane z ewidencji księgowej.
 - 5) Wydatki zostały faktycznie poniesione, a dokumentacja pomocnicza (faktury i dokumenty o podobnej wartości dowodowej) jest dostępna.
 - 6) Płatności na rzecz wykonawców zostały dokonane w sposób prawidłowy.
 - 7) Prowadzona jest sprawozdawczość i rozliczenia za poszczególne etapy działania.
 - 8) Wnioski o płatność z częścią sprawozdawczą z przebiegu realizacji Projektu przygotowywane są w sposób poprawny, terminowy.

VIII. Przechowywanie dowodów księgowych Projektu

Po zakończeniu księgowania dotyczących okresu sprawozdawczego wszelkie dowody księgowe i ich zestawienia, które stanowiły podstawę księgowania związane z realizacją Projektu należy układać w porządku i kolejności dostosowanych do sposobu prowadzenia ksiąg rachunkowych i przechowywać w sposób zapewniający ich nienaruszalność w siedzibie Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Ostrowie Wielkopolskim do 31.12.2020r. zgodnie z umową o dofinansowanie Nr RPWP.07.02.01-30-0037/15-00 zgodnie z wytycznymi Instytucji Zarządzającej.

- IX. Ustalenia zasad polityki rachunkowości dla Projektu obowiązują na czas realizacji Projektu.
- X. Zasady obiegu i kontroli dokumentów księgowych dotyczących realizacji Projektu pn. „Poprawa dostępu do usług społecznych w powiecie pstrowskim” opisane zostały w załączniku Nr 2 do zarządzenia.

DYREKTOR
Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie
w Ostrowie Wielkopolskim

Wojciech Rachwałski

GŁÓWNY KSIĘGOWY


mgr Agnieszka Noculak