

Zarządzenie Nr 549/16
Burmistrza Miasta Augustowa
z dnia 21 grudnia 2016 roku

w sprawie wprowadzenia zasad polityki rachunkowości dla projektu „Budowa boiska wielofunkcyjnego, bieżni 4-torowej 60m, skoczni do skoku w dal i siłowni zewnętrznej przy Szkole Podstawowej Nr 6 w Augustowie”
Umowa Nr 2016/0382/0382/SubA/DIS/T z dnia 8 listopada 2016 roku o dofinansowanie ze środków Funduszu Rozwoju Kultury Fizycznej zadania inwestycyjnego w ramach Programu Rozwoju Regionalnej Infrastruktury Sportowej – Edycja 2016

Na podstawie art. 10 ust. 2 ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1047) oraz Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 roku 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 (T.j. Dz. U. z 2013 r. poz. 289; zm.: Dz. U. z 2015 r. poz. 1954.), zarządzam, co następuje:

§1

Wprowadza się Politykę rachunkowości dla projektu „**Budowa boiska wielofunkcyjnego, bieżni 4-torowej 60m, skoczni do skoku w dal i siłowni zewnętrznej przy Szkole Podstawowej Nr 6 w Augustowie**” zgodnie z załącznikiem Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2016 roku.

BURMISTRZ


Wojciech Wątulik

POLITYKA RACHUNKOWOŚCI

dla projektu „Budowa boiska wielofunkcyjnego, bieżni 4-torowej 60m, skoczni do skoku w dal i siłowni zewnętrznej przy Szkole Podstawowej Nr 6 w Augustowie”

Umowa Nr 2016/0382/0382/SubA/DIS/T z dnia 8 listopada 2016 roku o dofinansowanie ze środków Funduszu Rozwoju Kultury Fizycznej zadania inwestycyjnego w ramach Programu Rozwoju Regionalnej Infrastruktury Sportowej – Edycja 2016

§1

Podstawę prowadzenia rachunkowości projektu „**Budowa boiska wielofunkcyjnego, bieżni 4-torowej 60m, skoczni do skoku w dal i siłowni zewnętrznej przy Szkole Podstawowej Nr 6 w Augustowie**” stanowi dokumentacja przyjętych zasad opracowanych na podstawie:

1. Ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1047),
2. Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1870 z późn. zm.),
3. Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 roku 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 (T.j. Dz. U. z 2013 r. poz. 289; zm.: Dz. U. z 2015 r. poz. 1954.),
4. Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 2 marca 2010 roku w sprawie szczegółowej klasyfikacji wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (T.j. Dz. U. z 2014 r. poz. 1053; zm.: Dz. U. z 2010 r. Nr 235, poz. 1546, z 2014 r. poz. 1382 i poz. 1952, z 2015 r. poz. 931, poz. 1470 i poz. 1978 oraz z 2016 r. poz. 242, poz. 524, poz. 1121 i poz. 1504.).

§2

Celem prowadzenia rachunkowości jest wierne i rzetelne przedstawienie sytuacji majątkowej i finansowej projektu. Dla osiągnięcia tego celu stosowana jest:

- zasada istotności (art. 4 ust. 4 ustawy o rachunkowości) stanowiąca, że stosuje się uproszczenia, jeśli nie wywierają one ujemnego wpływu na realizację zasady jasnego, rzetelnego i wiernego przedstawienia sytuacji finansowej,
- zasada kasowa (art. 17, ust. 1 pkt 1 ustawy o finansach publicznych), która stanowi, że dochody i wydatki budżetu ujmowane są w terminie zapłaty,
- zasada memoriału (art. 6 ust. 1 ustawy o rachunkowości), która stanowi, że koszty i przychody w rachunkowości jednostki ujmowane są w danym roku obrotowym, którego dotyczą,
- zasada ostrożnej wyceny (art. 7 ust. 1 ustawy o rachunkowości) stanowiącej, że poszczególne składniki aktywów i pasywów wycenia się stosując rzeczywiście poniesione na ich nabycie ceny,

- zasada współmierności (art. 6 ust. 2 ustawy o rachunkowości) stanowiącej, że zachowuje się zapewnienia współmierności przychodów i związanych z nimi kosztów danego okresu sprawozdawczego,
- zasada przewagi materii nad treścią (wyrażoną w art. 4, ust. 2 ustawy o rachunkowości), oznaczająca, że operacje gospodarcze ujmowane są w księgach rachunkowych i wykazywane są w sprawozdaniach finansowych zgodnie z ich treścią ekonomiczną.

§3

1. Rokiem obrotowym jest rok kalendarzowy.
2. Księgi rachunkowe prowadzone są w języku polskim.
3. Księgi rachunkowe prowadzi się w siedzibie Urzędu Miejskiego w Augustowie przy ul. 3 Maja 60.
4. Ewidencja księgową projektu stanowi wyodrębnioną część ewidencji księgowej urzędu.
5. Wyodrębnienie następuje poprzez wprowadzenie dodatkowych kont analitycznych w ramach księgi głównej dotyczących kosztów i wydatków projektu.
6. Podstawą zapisów w księgach rachunkowych stanowią dowody księgowe stwierdzające dokonanie operacji gospodarczej, zwane „dowodami źródłowymi”. Zapisy zdarzeń gospodarczych w księgach rachunkowych ujmuje się chronologicznie.
7. Księgi rachunkowe prowadzi się przy użyciu programu ADAS – APLIKACJE DLA ADMINISTRACJI SAMORZĄDOWEJ Moduł FK 2000 firmy Tensoft Sp. z o.o.
8. Program komputerowy umożliwi sporządzanie wydruków przedstawiających przebieg zaksięgowanych operacji na poszczególnych kontach.
9. Ewidencja zaangażowania środków budżetowych prowadzona jest przy użyciu programu: Rejestr Zaangażowania Środków Budżetowych Autor: OPW Dосkomp Sp. z o.o.
10. Kopie bezpieczeństwa sporządzane są codziennie.
11. Użytkownicy programów komputerowych posiadają odrębne konta użytkownika zabezpieczone hasłem dostępu.
12. Ewidencja księgową w budżecie odbywa się na kontach:
 - 222-47 Rozliczenie dochodów budżetowych, Budowa boiska wielofunkcyjnego w Szkole Podstawowej Nr 6,
 - 223-41 Rozliczenie wydatków budżetowych, Budowa boiska wielofunkcyjnego w Szkole Podstawowej Nr 6
 - 901-32 Dochody budżetu, Budowa boiska wielofunkcyjnego w Szkole Podstawowej Nr 6,
 - 902-24 Wydatki budżetu, Budowa boiska wielofunkcyjnego w Szkole Podstawowej Nr 6.
13. Ewidencję i rozliczanie kosztów projektu w jednostce prowadzi się na następujących kontach:
 - 080- „Środki trwałe w budowie (inwestycje)”,
 - 080-83 Budowa boiska wielofunkcyjnego w Szkole Podstawowej Nr 6,
14. Ewidencja wydatków w ramach projektu prowadzona jest na kontach analitycznych do konta 130 – „Rachunki bieżące jednostek budżetowych” wg następującego wzoru:
 - 130-01 – wydatki budżetowe,
 - 130-01-0010 Budowa boiska wielofunkcyjnego w Szkole Podstawowej Nr 6.
15. Ewidencję wydatków projektu prowadzi się według podziałek klasyfikacji budżetowej (dział – rozdział – paragraf) w klasyfikacji:
 - 801-80101 – odpowiedni paragraf.

16. Ewidencja rozrachunków prowadzona jest na koncie 201 „Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami”.
17. Ewidencja w zakresie środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz umorzenia przedstawia się następująco:
011 (analityka wg grup środków trwałych) – „Środki trwałe”,
020 (analityka) „Wartości niematerialne i prawne”,
071 – „Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych”.
Szczegółowa ewidencja umożliwiająca odrębne oznakowanie składników majątku wytworzonych w ramach realizacji projektu prowadzona jest w programie STOCK – Ewidencja majątku Autorstwa firmy Smartmedia Sp z o.o.
18. Ewidencja zaangażowania wydatków prowadzona jest na koncie 998 „Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego” z dodaną klasyfikacją budżetową.
19. Ewidencja wydatków strukturalnych prowadzona jest na koncie 975 „Wydatki strukturalne”.
20. W trakcie realizacji projektu plan kont może być uzupełniany w celu prawidłowego zaksięgowania określonych operacji gospodarczych.
21. Faktury (rachunki) za zakupy i usługi księguje się bezpośrednio w koszty i wydatki. Na koniec każdego miesiąca księguje się na zobowiązania faktury i rachunki dotyczące usług wykonanych w danym okresie, a nie opłaconych do końca danego miesiąca, które wpłynęły do urzędu do końca miesiąca. Rachunki, które wpłynęły do urzędu po zakończeniu miesiąca traktuje się jako koszt i wydatek następnego miesiąca.
22. Faktury i rachunki, które nie zostały opłacone do końca roku kalendarzowego oraz te, które wpłynęły do urzędu do 15 stycznia następnego roku, a dotyczą zakupów i usług roku poprzedniego, księguje się w koszty i zobowiązania roku, którego dotyczą, zaś te które wpłynęły po 15 stycznia – traktuje się jako koszt i wydatek roku następnego.
23. Środki trwałe o wartości jednostkowej powyżej 3.500zł oraz okresie użytkowania dłuższym niż 1 rok ewidencjonuje się na koncie 011 „Środki trwałe” oraz w księdze środków trwałych.
24. Umorzenie środków trwałych nalicza się jednorazowo za cały rok na koniec roku budżetowego, według stawek określonych w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych.
25. Wartości niematerialne i prawne o wartości przekraczającej 3.500zł oraz okresie użytkowania powyżej 1 roku podlegają ewidencji i amortyzacji tak jak środki trwałe.
26. Przedmioty o okresie użytkowania dłuższym niż 1 rok, o wartości jednostkowej do 1.000zł odpisuje się w koszty pod datą zakupu, jako zużycie materiałów. Ewidencję tych przedmiotów prowadzi się pozaksięgowo. Przedmioty o wartości powyżej 1.000zł do 3.500zł wprowadza się do ewidencji pozostałych środków trwałych i umarza się jednorazowo.
27. Wartości niematerialne i prawne o wartości jednostkowej od 1.000zł do 3.500zł i okresie użytkowania dłuższym niż 1 rok odpisuje się w koszty w pełnej ich wartości i umarza jednorazowo.
28. 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 naruszenia dyscypliny budżetowej.
29. Korygowanie zapisów następuje na podstawie dokumentu korygującego zewnętrznego lub dowodu wewnętrznego PK – polecenie księgowania.
 30. Błędy w dowodach wewnętrznych mogą być poprawiane przez skreślenie błędnej treści lub kwoty z utrzymanie czytelności błędnego zapisu i wpisanie poprawnej treści. Niedopuszczalne jest dokonywanie w dowodach księgowych wymazywać, przeróbek lub poprawiania pojedynczych liter lub cyfr.
 31. Dowodem księgowym może być również zastępczy dowód księgowy stanowiący podstawę zapisów księgowych w szczególnie uzasadnionym przypadku z braku możliwości uzyskania źródłowych dowodów obcych. Sporządzają go osoby dokonujące operacji gospodarczej za zgodą kierownika i głównego księgowego jednostki.

§4

1. Przyjęte i zaewidencjonowane dowody księgowe dotyczące Projektu „**Budowa boiska wielofunkcyjnego, bieżni 4-torowej 60m, skoczni do skoku w dal i siłowni zewnętrznej przy Szkole Podstawowej Nr 6 w Augustowie**” przechowywane są w Urzędzie Miejskim w Augustowie w wydziale finansowym w pokoju Nr 14, w odpowiednio zabezpieczonej szafie w oddzielnych segregatorach. W pomieszczeniu tym przechowywane są przez rok po zakończeniu realizacji projektu, po tym okresie przekazywane są do archiwum zakładowego i przechowywane zgodnie z zapisami §16 umowy o dofinansowanie.

BURMISTRZ

Wojciech Wajulik