

w sprawie: ustalenia przepisów wewnętrznych dotyczących przyjętych zasad (polityki) rachunkowości i zakładowego planu kont przy realizacji programu wieloletniego „Narodowy Program Rozwoju Czytelnictwa”.

Na podstawie przepisów:

- ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2016 r. poz. 1870, z późn. zm.),
- ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2016 r. poz. 1047, z późn. zm.),
- rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. 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 (Dz. U. z 2017 r. poz. 760),
- rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 2 marca 2010 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (Dz. U. z 2014 r., poz. 1053, z późn. zm.).

Wójt Gminy Kwilcz
zarządza, co następuje:

§ 1

Wprowadza się, jako obowiązujące zasady (politykę) rachunkowości dotyczące programu wieloletniego „Narodowy Program Rozwoju Czytelnictwa” – Priorytet 3 „Rozwijanie zainteresowań uczniów przez promowanie i wspieranie rozwoju czytelnictwa wśród dzieci i młodzieży, w tym zakup nowości wydawniczych”, stanowiące załącznik nr 1 do zarządzenia.

§ 2

Wykonanie zarządzenia powierza się Skarbnikowi Gminy.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT
Mannek
Stanisław Mannek

sprawdzono pod względem
formalno-prawnym

Malgorzata Jagodzińska
Malgorzata Jagodzińska
Rada Prawny

Zasady (polityka) rachunkowości programu pn.
„Narodowy Program Rozwoju Czytelnictwa”

I. ZASADY OGÓLNE

1. Celem prowadzenia rachunkowości jest wierne i rzetelne przedstawienie sytuacji majątkowej i finansowej programu „Narodowy Program Rozwoju Czytelnictwa”.
2. Cel zadania, a zarazem znaczenie rachunkowości jest wyrażone w zasadach:
 - **zasada ciągłości** to wymóg, aby przyjęte zasady polityki rachunkowej jednostki były jednakowe w poszczególnych latach. W uzasadnionych przypadkach, również zmieniających się przepisów prawa, wszelkie zmiany powinny następować z początkiem roku obrotowego, jednak w taki sposób, aby zaistniała możliwość porównania danych ze sprawozdaniem za poprzedni rok obrotowy,
 - **zasada jawności i przejrzystości**, poprzez ustalenie odpowiedzialności osób dysponujących zasobami publicznymi, łatwość dostrzegania niegospodarności i ograniczenie ryzyka niecelowego wydania środków publicznych, czyli także środków unijnych. Istotne jest też przestrzeganie zasad klasyfikacji budżetowej,
 - **zasada memoriału** jest to obowiązek ujęcia w księgach rachunkowych jednostki wszystkich osiągniętych przychodów i obciążające ją koszty związane z tymi przychodami, dotyczących danego roku obrotowego, niezależnie od terminu ich zapłaty,
 - **zasada jasnego i rzetelnego obrazu** - jednostka stosuje przyjęte zasady rachunkowości rzetelnie i jasno przedstawiając sytuację majątkową i finansową.
3. Gmina na realizację programu nie posiada wyodrębnionego rachunku bankowego. Wpływ środków na realizację zadania następuje na konto bankowe Gminy o numerze 13 9082 0005 4200 0114 2000 0050 w Banku Spółdzielczym Pojezierza Międzychodzko-Sierakowskiego Oddział Kwilcz, z tego też konta następuje przekazanie środków do jednostki budżetowej realizującej bezpośrednio zadanie.
4. Środki z dotacji celowej będą przekazane na konto podstawowe jednostki budżetowej – Zespół Szkół w Kwilczu, realizującej bezpośrednio zadanie.
5. Do dysponowania środkami pieniężnymi znajdującymi się na rachunkach bankowych upoważnione są osoby zgodnie z kartami wzorów podpisów.
6. Ewidencja księgową jest wyodrębniona poprzez nadanie odrębnych kont analitycznych dla programu.
7. Księgi rachunkowe programu prowadzone są w siedzibie Urzędu Gminy w Kwilczu ul. Kardynała Stefana Wyszyńskiego 23, 64-420 Kwilcz – w zakresie dochodów Organu i jednostki budżetowej – Urząd Gminy w Kwilczu, w zakresie wydatków Organu. Natomiast szczegółową księgowość w zakresie realizacji wydatków przekazano jednostce budżetowej – Zespół Szkół w Kwilczu.
Księgi rachunkowe w Urzędzie Gminy w Kwilczu prowadzone są przy użyciu komputera w oparciu o system komputerowy Zakład Systemów Informatycznych „SIGID” Sp. z o.o. ul. Hanny Januszewskiej 1, 60-195 Poznań.
8. Każdy użytkownik programu posiada indywidualne hasła zabezpieczające dostęp do wprowadzania danych określone przez informatyka Urzędu.

9. Operacje gospodarcze w zakresie dochodów budżetowych z tytułu otrzymanego wsparcia, ujmowane są w księgach Gminy Kwilcz (Organ), Urzędu Gminy (Jednostka budżetowa).
Operacje gospodarcze w zakresie wydatków budżetowych ujmowane są w księgach Gminy Kwilcz (Organ), Zespół Szkół w Kwilczu (jednostka budżetowa).

II. KLASYFIKACJA BUDŻETOWA

Zadanie realizowane jest w klasyfikacji budżetowej: 801 Oświata i wychowanie, 80101 Szkoły podstawowe, 80110 Gimnazja.

Ewidencja księgowa programu prowadzona jest w sposób umożliwiający identyfikację zadania, poprzez wyodrębnione konta analityczne, w wyodrębnionej w programie księgowym jednostce organizacyjnej: Urząd Gminy – PO, Organ Urząd Gminy – ZO.

Po wyborze w programie księgowym jednostki organizacyjnej PO bądź ZO następuje wygenerowanie odpowiednio kont jednostkowych i kont budżetu (organu), które dotyczą danego programu.

Przy rejestracji dowodów księgowych nadaje się kod dziennika PO.

III. EWIDENCJA KSIĘGOWA DOKUMENTÓW I OPERACJI FINANSOWYCH

1. Do prowadzenia w Organie Gminy (ZO) ewidencji księgowej zadania wykorzystuje się następujące konta syntetyczne:

133 - Rachunek budżetu
222 - Rozliczenie dochodów budżetowych
223 - Rozliczenie wydatków budżetowych
901 - Dochody budżetu
902- Wydatki budżetu

pozabilansowe:

991 - Planowane dochody budżetu
992 - Planowane wydatki budżetu

Konto 133 „Rachunek budżetu”

służy do ewidencji operacji pieniężnych dokonywanych na bankowych rachunkach budżetu. Na stronie Wn konta 133 ujmuje się wpływy środków pieniężnych na rachunek budżetu, na stronie Ma ujmuje się wypłaty z rachunku budżetu.

Zapisy na koncie 133 są dokonywane wyłącznie na podstawie dokumentów bankowych, w związku z czym musi zachodzić zgodność zapisów między jednostką a bankiem.

KONTO 222 „Rozliczenie dochodów budżetowych”

Konto 222 służy do ewidencji rozliczeń z tytułu zrealizowanych przez jednostki dochodów budżetowych.

Na stronie Wn konta 222 ujmuje się dochody budżetowe zrealizowane w korespondencji z kontem 901.

Na stronie Ma konta 222 ujmuje się wpłaty dochodów budżetowych na rachunek budżetu w korespondencji z kontem 133.

KONTO 223 „Rozliczenie wydatków budżetowych”

Konto 223 służy do ewidencji rozliczeń z tytułu dokonanych przez jednostki wydatków budżetowych.

Na stronie Wn konta 223 ujmuje się środki przelane z rachunku budżetu na pokrycie wydatków, w korespondencji z kontem 133.

Na stronie Ma konta 223 ujmuje się wydatki dokonane, w korespondencji z kontem 902.

KONTO 901 „Dochody budżetu”

Konto 901 służy do ewidencji osiągniętych dochodów budżetu na realizację programu. Na stronie Wn ujmuje się przeniesienie w końcu roku sumy osiągniętych dochodów budżetu na wynik wykonana budżetu.

Na stronie Ma ujmuje się wpływ środków na realizację programu. Ewidencja szczegółowa umożliwia ustalenie stanu poszczególnych dochodów programu według podziałek klasyfikacji budżetowej.

KONTO 902 „Wydatki budżetu”

Konto 902 służy do ewidencji wydatków programu. Na stronie Wn ujmuje się poniesione wydatki projektu a na stronie Ma przeniesienie w końcu roku sumy poniesionych wydatków budżetu na wynik wykonana budżetu. Ewidencja szczegółowa umożliwia ustalenie stanu poszczególnych wydatków projektu według podziałek klasyfikacji budżetowej.

KONTO 991 „Planowane dochody budżetu”

Konto 991 służy do ewidencji planu dochodów budżetowych oraz jego zmian. Na stronie Wn konta 991 ujmuje się zmiany budżetu zmniejszające plan dochodów budżetu.

Na stronie Ma konta 991 ujmuje się planowane dochody budżetu oraz zmiany budżetu zwiększające planowane dochody.

Saldo Ma konta 991 określa w ciągu roku wysokość planowanych dochodów budżetu. Pod datą ostatniego dnia roku budżetowego sumę równą saldu konta ujmuje się na stronie Wn konta 991.

KONTO 992 „Planowane wydatki budżetu”

Konto 992 służy do ewidencji planu wydatków budżetowych oraz jego zmian. Na stronie Wn konta 992 ujmuje się planowane wydatki budżetu oraz zmiany budżetu zwiększające planowane wydatki.

Na stronie Ma konta 992 ujmuje się zmiany budżetu zmniejszające plan wydatków budżetowych.

Saldo Wn konta 992 określa w ciągu roku wysokość planowanych wydatków budżetowych. Pod datą ostatniego dnia roku budżetowego sumę równą saldu konta ujmuje się na stronie Ma konta 992.

Ewidencja księgową:

L.p.	Wyszczególnienie	Wn	Ma
1.	Wpływ środków na rachunek bankowy	133-1-2	222-2-01
2.	Przebieganie na koniec okresu sprawozdawczego dochodów w ramach		

	programu: 801/80101/2030 801/80110/2030	222-2-01 222-2-01	901-80101-203-02 901-80110-203-02
3.	Przekazanie środków pieniężnych do jednostki budżetowej realizującej bezpośrednio zadanie	223-2-01	133-1-2
4.	Przebieganie na koniec okresu sprawozdawczego wydatków w ramach programu na podstawie otrzymanej informacji: 801/80101/4240 801/80110/4240	902-ZS-80101-4240 902-ZS-80110-4240	223-2-01 223-2-01
5.	Zaksięgowanie zmian budżetu zmniejszających planowane dochody 801/80101/2030 801/80110/2030	991-80101-203-02 991-80110-203-02	- -
6.	Zaksięgowanie planowanych dochodów budżetu oraz zmian budżetu zwiększających planowane dochody: 801/80101/2030 801/80110/2030	- -	991-80101-203-02 991-80110-203-02
7.	Zaksięgowanie planowanych wydatków budżetu oraz zmian budżetu zwiększających planowane wydatki: 801/80101/4240 801/80110/4240	992-ZS-80101-4240 992-ZS-80110-4240	- -
8.	Zaksięgowanie zmian budżetu zmniejszających planowane wydatki: 801/80101/4240 801/80110/4240	- -	992-ZS-80101-4240 992-ZS-80110-4240

2. Do prowadzenia w Urzędzie Gminy – w jednostce budżetowej (PO) ewidencji księgowej zadania wykorzystuje się następujące konta syntetyczne – w zakresie dochodów:

130 Rachunek bieżący jednostki

221 Należności z tytułu dochodów budżetowych

720 Przychody z tytułu dochodów budżetowych

KONTO 130 „Rachunek bieżący jednostki”

Konto 130 służy do ewidencji stanu środków pieniężnych oraz obrotów na rachunku bankowym z tytułu wydatków i dochodów (wplywów) budżetowych objętych planem finansowym.

Na stronie Wn konta 130 ujmuje się wpływy środków pieniężnych:

1) z tytułu zrealizowanych przez jednostkę dochodów budżetowych (ewidencja szczegółowa według podziałek klasyfikacji dochodów budżetowych), w korespondencji z kontem 221

Na stronie Ma konta 130 ujmuje się:

1) zrealizowane wydatki budżetowe zgodnie z planem finansowym jednostki (ewidencja szczegółowa według podziałek klasyfikacji wydatków budżetowych), w korespondencji z kontem 201.

Zapisy na koncie 130 są dokonywane na podstawie dokumentów bankowych, w związku z czym musi zachodzić pełna zgodność zapisów między jednostką a bankiem.

Na koncie 130 obowiązuje zachowanie zasady czystości obrotów, co oznacza, że do błędnych zapisów, zwrotów środków, korekt wprowadza się dodatkowo techniczny zapis ujemny.

Ewidencja szczegółowa do konta 130 jest prowadzona w szczególowości planu finansowego dochodów i wydatków budżetowych.

Konto 130 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków pieniężnych na rachunku bieżącym jednostki budżetowej. Saldo konta 130 jest równe saldu sald wynikających z ewidencji szczegółowej prowadzonej dla kont:

1) wydatków budżetowych; konto 130 w zakresie wydatków budżetowych może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków pieniężnych otrzymanych na realizację wydatków budżetowych, a niewykorzystanych do końca roku;

2) dochodów budżetowych; konto 130 w zakresie dochodów budżetowych może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków pieniężnych z tytułu zrealizowanych dochodów budżetowych, które do końca roku nie zostały przelane do budżetu.

KONTO 221 „Należności z tytułu dochodów budżetowych”

Konto 221 służy do ewidencji należności jednostek z tytułu dochodów budżetowych. Na stronie Wn konta 221 ujmuje się ustalone należności z tytułu dochodów budżetowych. Na stronie Ma konta 221 ujmuje się wpłaty należności z tytułu dochodów budżetowych. Ewidencja szczegółowa do konta 221 powinna być prowadzona według podziałek klasyfikacji budżetowej.

Konto 221 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności z tytułu dochodów budżetowych, a saldo Ma - stan zobowiązań jednostki budżetowej z tytułu nadpłat w tych dochodach.

KONTO 720 „Przychody z tytułu dochodów budżetowych”

Konto 720 służy do ewidencji przychodów z tytułu dochodów budżetowych. Na stronie Wn konta 720 ujmuje się odpisy dochodów budżetowych oraz na koniec roku przeniesienie salda na konto wynikowe, zaś na stronie Ma przychody z tytułu dochodów budżetowych. Ewidencję analityczną przychodów ujmowanych na koncie 720 należy prowadzić, uwzględniając podziałki klasyfikacji budżetowej dochodów. Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 720 powinna zapewnić wyodrębnienie przychodów z tytułu dochodów budżetowych według pozycji planu finansowego.

W końcu roku obrotowego saldo konta 720 przenosi się na konto wynikowe. Na koniec roku konto 720 nie wykazuje salda.

Ewidencja księgowa:

L.p.	Wyszczególnienie	Wn	Ma
1.	Przypis / wpływ dochodów:		
	a) 801/80101/2030	221-80101-203-2-01 130-D-80101-203-02	720-80101-203-2-01 221-80101-203-2-01
	b) 801/80110/2030	221-80110-203-2-01 130-D-80110-203-02	720-80110-203-2-01 221-80110-203-2-01

IV. PRZECHOWYWANIE I ARCHIWIZACJA DOKUMENTACJI PROGRAMU

1. Oryginalne dowody źródłowe, w tym dowody księgowe dotyczące realizacji programu przechowywane są w siedzibie Urzędu Gminy w Kwilczu w odpowiednio zabezpieczonej szafie.
2. Dokumenty źródłowe programu ewidencjonowane w księgach rachunkowych są na bieżąco gromadzone i przechowywane w segregatorach, w kolejności chronologicznej, wynikającej z przyjętego systemu prowadzenia ksiąg rachunkowych z pomocą programu księgowego w oparciu o system komputerowy Zakład Systemów Informatycznych „SIGID” Sp. z o.o. ul. Hanny Januszewskiej 1, Poznań, umożliwiający ich odszukanie i sprawdzenie.
3. Archiwizowanie danych księgowych odbywa się codziennie poprzez wykonywanie kopii bezpieczeństwa tzw. backupów na dysku twardym.
4. Dokumentacja dotycząca realizacji programu przez Gminę Kwilcz przechowywana będzie w archiwum zakładowym znajdującym się w siedzibie Urzędu Gminy.

WÓJT
Mannek
Stanisław Mannek