

Zasady prowadzenia rachunkowości oraz metody wyceny aktywów i pasywów dla projektu „Wesołe przedszkolaki w Gminie Ostrowice” realizowanego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego

1. Dokumentacja określa zasady rachunkowości obowiązujące w Urzędzie Gminy w Ostrowicach przy realizacji projektu o nazwie: „Wesołe przedszkolaki w Gminie Ostrowice”.
2. Podstawę opracowania stanowią:
 - Ustawa z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (Dz. U. z 2009 r. Nr 152 poz.1223 z późn. zmianami).
 - Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157 poz. 1240)
 - Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 28 lipca 2006 r. w sprawie szczegółowych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego oraz niektórych jednostek sektora finansów publicznych (Dz. U. Nr 142 poz. 1020 z późn. zmianami).
 - Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 2 marca 2010 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów i wydatków oraz przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych. (Dz. U. Nr38 poz. 207).
 - Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 3 lutego 2010 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz. U. Nr 20 poz. 103).
3. Celem opracowania niniejszej dokumentacji jest zapewnienie:
 - prawidłowości ewidencji,
 - dostosowanie ewidencji do obowiązującej sprawozdawczości zewnętrznej i potrzeb bieżącego zarządzania.
4. Księgi rachunkowe są prowadzone w oparciu o niżej określone zasady:
 - **Zasadę jawności** – przejawiającą się między innymi podawaniem do publicznej wiadomości zakresu zadań i usług wykonywanych lub świadczonych przez Urząd, kwot dotacji udzielonych z budżetu gminy i budżetu Unii Europejskiej. Przy realizacji zasady jawności obowiązuje urząd zachowanie przepisów o ochronie danych osobowych,

- **Zasadę kasowości**, która stanowi iż dochody i wydatki budżetu ujmowane są w terminie ich zapłaty niezależnie od rocznego budżetu którego dotyczą,

- **Zasadę memoriału**, która mówi, że w księgach rachunkowych należy ująć wszystkie osiągnięte, przypadające na rzecz jednostki przychody i obciążające ją koszty związane z tymi przychodami dotyczące danego roku obrotowego, nie zależnie od terminu zapłaty. Do ksiąg rachunkowych okresu sprawozdawczego należy wprowadzić w postaci zapisu każde zdarzenie, które nastąpiło w tym okresie sprawozdawczym a termin ich wpływu pozwala na terminowe sporządzenie sprawozdań finansowych. Przyjmuje się, że jeżeli dokument księgowy wpłynie do księgowości do 9-go dnia miesiąca następnego, to ujęty jest w księgach rachunkowych okresu sprawozdawczego którego dotyczy. W sprawozdaniu (bilansie) rocznym zostają ujęte dowody księgowe, które wpłyną do księgowości do 10 marca roku następnego. W zakresie innych dokumentów zachowuje się chronologię zapisów. Zasadę memoriału zachowuje się w pełni na koniec roku w zakresie dochodów i kosztów.

- **Zasadę ostrożnej wyceny**, która zgodnie z art. 7 ust. 1 Ustawy o rachunkowości mówi, iż poszczególne składniki aktywów i pasywów wycenia się według cen nabycia lub kosztów wytworzenia z uwzględnieniem niewątpliwych pozostałych przychodów operacyjnych i zysków nadzwyczajnych.

- **Zasada istotności**, która mówi że stosuje się uproszczenia jeżeli nie wywierają one istotnie ujemnego wpływu na zasadę jasnego, rzetelnego, wiernego przedstawienia sytuacji finansowej.

5. Księgi rachunkowe prowadzone są w języku polskim w siedzibie Urzędu Gminy w Ostrowicach.

6. Rokiem obrotowym dla projektu jest rok kalendarzowy. Księgi rachunkowe zamyka się na dzień kończący rok obrotowy, tj. 31 grudnia każdego roku który jest dniem bilansowym.

Przyjmuje się, że dane finansowe z realizacji projektu niezbędne do sporządzenia sprawozdań finansowych sporządza się na dzień przed zamknięciem ksiąg rachunkowych oraz w terminach określonych przez odrębne przepisy i wewnętrzne potrzeby Urzędu.

7. Rachunkowość prowadzi się jednowalutowo: w walucie PLN

8. Budżet Projektu realizowany jest w klasyfikacji:

Dział – 801 – Oświata i wychowanie

Rozdział – 80103 – Oddziały przedszkolne w szkołach podstawowych

9. Wydatki poniesione w ramach projektu klasyfikuje się:

§ z czwartą cyfrą „7”- w wielkości 85 % wydatków kwalifikowanych,

§ z czwartą cyfrą „9”- w wielkości 15 % wydatków kwalifikowanych,

§ z czwartą cyfrą „0”- wydatki niekwalifikowane.

10. Dla realizacji projektu została wyodrębniona osobna księga rachunkowa dla której kodem rejestru w przypadku projektu nazwie: „Wesołe przedszkolaki w Gminie Ostrowice” jest numer 022.

Wyodrębniona ewidencja księgową obejmuje:

- a) dzienniki,
- b) konta księgi głównej – syntetyka,
- c) konta ksiąg pomocniczych – ewidencja analityczna prowadzona w przekroju klasyfikacji budżetowej i klasyfikacji wydatków strukturalnych,
- d) zestawienie obrotów i sald księgi głównej oraz ksiąg pomocniczych,
- e) wykaz składników aktywów i pasywów (inwentarz).

Księgi rachunkowe prowadzone są w sposób bieżący, przy zapewnieniu ich bezbłędności, rzetelności i sprawdzalności.

Dzienniki prowadzone są w sposób następujący:

- zdarzenia, jakie nastąpiły w danym okresie sprawozdawczym ujmowane są w nim chronologicznie
- zapisy są kolejno numerowane w okresie roku, co pozwala na ich jednoznaczne powiązanie ze sprawdzonymi i zatwierdzonymi dowodami księgowymi,
- sumy zapisów (obroty) liczone są w sposób ciągły
- jego obroty są zgodne z obrotami zestawienia obrotów i sald księgi głównej.

Księga główna (konta syntetyczne) prowadzona jest w sposób spełniający następujące zasady:

- podwójnego zapisu
- systematycznego i chronologicznego rejestrowania zdarzeń gospodarczych zgodnie z zasadą memoriałową, z wyjątkiem dochodów i wydatków które ujmowane są w terminie ich zapłaty, niezależnie od rocznego budżetu, którego dotyczą,
- powiązywania dokonywanych w niej zapisów z zapisami w dzienniku.

Księgi pomocnicze (konta analityczne) stanowią zapisy uszczegóławiające dla wybranych kont księgi głównej.

Konta pozabilansowe pełnią funkcje wyłącznie informacyjno-kontrolną, a zdarzenia na nich rejestrowane nie powodują zmian w składnikach aktywów i pasywów. Na kontach

pozabilansowych obowiązuje zapis jednokrotny który, nie podlega uzgodnieniu z dziennikiem ani z innym urządzeniem ewidencyjnym.

11. Do wyceny aktywów i pasywów stosuje się zasady określone w ustawie o rachunkowości oraz Rozporządzeniu 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. Nr 128, poz.861).

1. Środki trwale pochodzące z zakupu wycenia się w cenie nabycia na którą składa się cena zakupu powiększona o koszty zakupu (koszty transportu, wyładunku, załadunku, ubezpieczenia, opłat notarialnych) oraz koszty związane z przystosowaniem składnika majątku do użytkowania.

Środki trwale wytworzone we własnym zakresie wycenia się uwzględniając koszty bezpośrednie i pośrednie poniesione od momentu rozpoczęcia inwestycji aż do czasu przyjęcia środka trwałego do użytkowania.

Środki trwale na dzień bilansowy wycenia się w wartości początkowej pomniejszonej o dokonane odpisy amortyzacyjne i umorzeniowe, jak również o odpisy z tytułu trwałej utraty ich wartości.

2. Należności wycenia się na dzień bilansowy w kwocie wymaganej zapłaty z zachowaniem zasady ostrożności. Odsetki od należności i zobowiązań ujmuje się w księgach rachunkowych momencie ich zapłaty lub pod datą ostatniego dnia kwartału w wysokości odsetek należnych na koniec kwartału.

3. Zobowiązania mają charakter krótkoterminowy czyli dotyczą danego roku budżetowego. Na dzień bilansowy zobowiązania wycenia się w kwocie wymagalnej zapłaty, czyli uwzględniając także odsetki naliczone przez kontrahenta.

4. Krajowe środki pieniężne ujmuje się w księgach rachunkowych w wartości nominalnej.

12. Księgi rachunkowe prowadzone są przy użyciu komputera, według systemu informatycznego, programu finansowo-księgowego będącego produktem firmy ZETO Koszalin.

WÓJT GMINY
mgr Waclaw Matuski