

Zarządzenie Nr 203/18
Wójta Gminy Zaręby Kościelne
z dnia 23 października 2018r.

w sprawie zasad (polityki) rachunkowości dla zadania "Nabycie wyposażenia i urządzeń ratownictwa, niezbędnych do udzielenia pomocy poszkodowanym bezpośrednio na miejscu popełnienia przestępstwa"
w ramach Funduszu Pomocy Pokrzywdzonym oraz Pomocy Postpenitencjarnej - Funduszu Sprawiedliwości

Na podstawie przepisów art. 10 ust. 2 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości [Dz. U. z 2018r., poz. 395 z późn. zm.) i szczególnych ustaleń zawartych w art. 40 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2017r., poz. 2077 z późn. zm.) oraz w rozporządzeniu Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13 września 2017r. w sprawie 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 2017r., poz. 1911) zarządzam co następuje:

§ 1.

W związku z podpisaniem umowy nr DFS-II-7211-1662/18 na powierzenie realizacji zadań z Funduszu Pomocy Pokrzywdzonym oraz Pomocy Postpenitencjarnej - Funduszu Sprawiedliwości w zakresie Wsparcia i rozwoju systemu instytucjonalnego pomocy osobom pokrzywdzonym przestępstwem i świadkom oraz realizacji przez jednostki sektora finansów publicznych zadań ustawowych związanych z ochroną interesów osób pokrzywdzonych przestępstwem i świadków oraz likwidacją skutków pokrzywdzenia przestępstwem - nabycie: wyposażenia i urządzeń ratownictwa, niezbędnych do udzielenia pomocy poszkodowanym bezpośrednio na miejscu popełnienia przestępstwa (Program I Priorytet IIIB) wprowadzam zasady (polityki) rachunkowości dla zadania zgodnie z załącznikiem nr 1.

§ 2.

Zobowiązuje się pracowników do przestrzegania i stosowania procedur zawartych w załączniku do niniejszego zarządzenia .

§ 3.

Wykonanie zarządzenia powierza się Skarbnikowi Gminy.

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania, z mocą obowiązującą od dnia 30 września 2018 r.

Wójt Gminy

mgr Józef Rostkowski

Postanowienia ogólne

1. Zarządzenie dotyczy ustalenia zasad rachunkowości dla zadania:
Zadanie **Nabycie wyposażenia i urządzeń ratownictwa, niezbędnych do udzielenia pomocy poszkodowanym bezpośrednio na miejscu popełnienia przestępstwa**
Program: Program I Priorytetu IIIB "Wsparcie i rozwój systemu instytucjonalnego pomocy osobom pokrzywdzonym przestępstwem i świadkom oraz realizacja przez jednostki sektora finansów publicznych zadań ustawowych związanych z ochroną interesów osób pokrzywdzonych przestępstwem i świadków oraz likwidacją skutków pokrzywdzenia przestępstwem".
Umowa: Umowa nr DFS-II-7211-1662/18 o powierzenie realizacji zadania z dnia 30 sierpnia 2018r.
2. Ewidencja księgową jest wyodrębniona poprzez wprowadzenie numeru **122**, po symbolu konta który nadawany jest do każdego konta jako kolejne trzy cyfry po numerze konta.(Wykaz kont zgodnie z załącznikiem Nr 2 do zasad (polityki)rachunkowości Zarządzenie nr 131/17 Wójta Gminy Zaręby Kościelne z dnia 6 lutego 2017r)

Postanowienia dotyczące zasad polityki rachunkowości i zakładowego planu kont

1. Rachunkowość w zakresie zadania finansowanego z udziałem środków Funduszu Sprawiedliwości prowadzona jest na podstawie zakładowego planu kont dla budżetu Urzędu Gminy Zaręby Kościelne
2. Księgi rachunkowe prowadzone są w siedzibie Urzędu Gminy Zaręby Kościelne ul. Kowalska 14 w sposób ustalony w zakładowym planie kont w języku polskim i w walucie polskiej przy użyciu licencjonowanego oprogramowania komputerowego „U.I.INFOR-SYSTEM Roman i Tadeusz Groszek”. W systemie komputerowym księgi rachunkowe stanowią zasoby informacyjne rachunkowości, co umożliwia sporządzenie wydruków niezbędnych do sprawdzenia poniesionych wydatków związanych z realizacją zadania (zestawienia obrotów i sald, zestawienia dokumentów księgowych poszczególnych kont, wydruk dokumentów księgowych).
3. Dla niniejszego zadania prowadzi się wydzielony rachunek bankowy w BS Ostrów Mazowiecka oddział Zaręby Kościelne Nr 65 8923 1050 0800 0417 2008 0136
4. Wydatki zadania realizowane są z wydzielonego rachunku bankowego.
5. Przyznana pomoc finansowa ze środków Funduszu Sprawiedliwości wynosi 99% kosztów realizacji zadania.
6. Ewidencję księgową prowadzi w sposób umożliwiający identyfikację projektu poprzez stosowanie klasyfikacji budżetowej i odpowiednich kont analitycznych. Przy kwalifikowaniu środków dotacji celowej na działy, rozdziały i paragrafy stosuje się obowiązującą klasyfikację budżetową. Dla niniejszego zadania wydatki klasyfikuje się w dziale 754 - Bezpieczeństwo publiczne i ochrona przeciwpożarowa, rozdział 75412 - Ochotnicze straże pożarne, paragraf 421- Zakup materiałów i wyposażenia, z odpowiednią czwartą cyfrą paragrafu.
7. Dla zadania wprowadza się kod księgowy **122** dla wszystkich transakcji

Procedury dokonywania płatności

Procedury dokonywania płatności za wykonane zadanie obejmują następujące czynności:

1. Potwierdzenie wpływu faktur, rachunków wraz z obowiązującą dokumentacją [np. protokoły odbioru) do Urzędu Gminy Zaręby Kościelne
2. Na dowodach księgowych (fakturach) powinny się znaleźć następujące elementy:
 - a) podpis pod względem merytorycznym pracownika, który poświadcza faktyczne i prawidłowe poniesienie wydatków oraz ich kwalifikowalność, sprawdza czy dane zawarte na dowodach księgowych są zgodne z zawartą umową oraz zestawieniem rzeczowo-finansowym operacji ,
 - b) dekretacja – klasyfikacji budżetowa, księgowanie na kontach,
 - c) kwota wypłaty cyfrowo i słownie,
 - d) podpis osoby sprawdzającej pod względem rachunkowym,
 - e) podpisy: Wójta lub Sekretarza oraz skarbnika lub osoby upoważnionej ,
 - f) wypłacono przelewem dnia.....podpis.....,
 - g) zaksięgowano dnia.....podpis..... ,
 - h) Opis dowodu księgowego powinien zawierać elementy określone w Umowie nr DFS-II-7211-1662/18 o powierzenie realizacji zadania z dnia 30 sierpnia 2018r.
 - i) w prawym górnym rogu numer pozycji w ewidencji księgowej,
 - j) oryginały dokumentów(faktury, przelewy) dotyczące projektu przechowywane będą w oddzielnym segregatorze,
 - k) dokumentacja związana z realizacją projektu przechowuje się przez okres wskazany w umowie oraz obowiązującymi przepisami prawa ,
 - l) wykaz osób uprawnionych do podpisywania pod względem merytorycznym, formalno rachunkowym, zatwierdzenia do wypłaty dokumentów księgowych związanych z realizacją projektu godny z załącznikiem Nr 8 do zasad (polityki) rachunkowości (Zarządzenie Nr 131/17 Wójta Gminy Zaręby Kościelne z dnia 6 lutego 2017 r).

Przechowywanie i archiwizacja dokumentów

Wszystkie dokumenty finansowe dotyczące powierzenia realizacji zadania przechowywane są w osobnym segregatorze przez okres określony w umowie o udzieleniu dotacji celowej. W szczególności archiwizacji podlegają następujące dokumenty:

- formularz zgłoszonego wniosku;
 - umowa o dofinansowanie zadania;
 - faktury i inne dokumenty potwierdzające poniesienie wydatku;
 - wyciągi z konta bankowego dokumentujące zapłatę za faktury i inne dokumenty potwierdzające poniesienie wydatku;
 - sprawozdania i dokumenty potwierdzające zawarte w nich informacje;
 - umowy z wykonawcami wraz z dokumentacją dotyczącą sposobu wyłonienia wykonawcy.
- Archiwizacja dokumentacji prowadzona będzie zgodnie z § 4 pkt 7 umowy DFS-II-7211-1662/18 o powierzenie realizacji zadania z dnia 30 sierpnia 2018r.

Dekretacja operacji księgowych związanych z realizacją zadania.

Nazwa operacji księgowej	Budżet JST	Jednostka JST
Wpływ faktury za wykonane usługi		401-122/201-122
Zapłata faktury	902-122/133/122	201-122/130-122 (99%) 201-122/130-122 (1%)
Ewidencja pozostałych środków trwałych		013/122072-122
Przypis dochodów Wpływ dochodów	133-122/901-122	130D-122/720-122
Roczne przeksięgowanie wydatków	961-122/902-122	130-122/800-122
Roczne przeksięgowanie dochodów	901-122/961-122	800-122/130D-122

WÓJT

mgr Józef Roetkowiak