

ZARZĄDZENIE NR 14/2022
DYREKTORA POWIATOWEGO CENTRUM USŁUG WSPÓLNYCH
W BOLESŁAWCU
z dnia 31 sierpnia 2022 r.

w sprawie przyjętych zasad rachunkowości i zakładowego planu kont dla jednostek obsługiwanych na potrzeby realizacji projektu pn. „Czy potrafisz ratować życie” w ramach Polsko- Ukraińskiej Rady Wymiany Młodzieży.

Na podstawie art. 10 ust. 2 ustawy z 29 września 1994r. o rachunkowości (rachunkowości (tekst jednolity: Dz. U. z 2019 r. poz. 351, 1495, 1571, 1655, 1680, z 2020 r. poz. 568), szczególnych ustaleń zawartych w art. 40 ustawy z 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2019 r. poz. 869, 1622, 1649, 2020, z 2020 r. poz. 284, 374, 568, 695, 1175), Rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13 września 2017r. 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 2017r., poz. 1911), Rozporządzenia Ministra Finansów z 9 stycznia 2018r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz.U. z 2018r., poz. 109), Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 4 marca 2010r. w sprawie sprawozdań jednostek sektora finansów publicznych w zakresie operacji finansowych (Dz.U. z 2014r., poz. 1773) oraz § 7 ust2 pkt2 i § 16 Statutu Powiatowego Centrum Usług Wspólnych w Bolesławcu stanowiącego załącznik do Uchwały Nr XXVI/148/2020 Rady Powiatu Bolesławieckiego z dnia 24 września 2020 r. w sprawie utworzenia samorządowej jednostki organizacyjnej Powiatowego Centrum Usług Wspólnych w Bolesławcu oraz § 4 pkt 2 Uchwały Nr XXVI/149/2020 Rady Powiatu Bolesławieckiego z dnia 24 września 2020 r. w sprawie zapewnienia wspólnej obsługi jednostek zaliczanych do sektora finansów publicznych, zarządzam się co następuje:

§ 1. W związku z prowadzeniem przez Powiatowe Centrum Usług Wspólnych w Bolesławcu – zwane dalej "CUW", wspólnej obsługi rachunkowej jednostek organizacyjnych Powiatu Bolesławieckiego, wprowadzam politykę rachunkowości na potrzeby realizacji projektu pn. „Czy potrafisz ratować życie” w ramach Polsko- Ukraińskiej Rady Wymiany Młodzieży.

§ 2. Jednostką zobowiązaną do stosowania polityki rachunkowości jest Zespół Szkół Ogólnokształcących i Zawodowych w Bolesławcu

§ 3. Zarządzenie otrzymuje kierownik jednostki wymienionej w § 2.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 01 lipca 2022 roku.

D Y R E K T O R
Powiatowego Centrum Usług Wspólnych
w Bolesławcu

Ewa Wójcik

§ 1. Zasady ewidencji

1. Zadanie realizowane jest zgodnie z umową o numerze UKR/2022/W/0018 w celu realizacji Projektu pn. „Czy potrafisz ratować życie”. Realizatorem zadania jest Zespół Szkół Ogólnokształcących i Zawodowych im. mjr H. Sucharskiego w Bolesławcu (ZSOiZ) - oświatowa jednostka organizacyjna Powiatu Bolesławieckiego a parterem .Zbarazh school Nr 3 named after Mykhalskii Taras
2. Na potrzeby realizacji projektu otwarto odrębny rachunek bankowy o numerze 19 1600 1462 1016 7774 4000 0008 w BNP Paribas Bank Polska S.A. Do dysponowania środkami pieniężnymi znajdującymi się na rachunku bankowym upoważnione są osoby zgodnie z kartami wzorów podpisów.
3. Księgi rachunkowe dotyczące realizacji Projektu, prowadzone są za pomocą aplikacji Finanse, Firmy Vulcan Sp. z o. o., w języku polskim i w walucie polskiej, w sposób umożliwiający identyfikację zadania, wyodrębnia się, w ewidencji księgowej ZSOiZ w Bolesławcu, :
 - dziennik pod nazwą” ZSOiZ- CZY POTRAFISZ RATOWAĆ ŻYCIE” (skrót ZSOiZ-530035 P-U),
 - rodzaju planu „530035”,
 - zadania „3000433”.
4. Dokumentacja finansowo- księgowa, znajduje się w siedzibie PCUW w Bolesławcu ul. Ogrodowa 7 i umieszczona jest w segregatorach oznaczonych logo Polsko-Ukraińskiej Rady Wymiany Młodzieży.
5. Wykaz kont księgi głównej (konta syntetyczne) ZSOiZ w Bolesławcu oraz zasady ich funkcjonowania dla projektu pn. „Czy potrafisz ratować życie”, zawiera załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia. Konta księgi głównej zawierają zapisy o zdarzeniach w ujęciu syntetycznym. Na kontach księgi głównej obowiązuje ujęcie zarejestrowanych uprzednio lub równocześnie w dzienniku zdarzeń zgodnie z zasadą podwójnego zapisu.
6. Wykaz ksiąg pomocniczych prowadzonych do księgi głównej (kont analitycznych prowadzonych do poszczególnych kont syntetycznych) w formie tabelarycznej, dla projektu pn. „Czy potrafisz ratować życie”, stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Załącznika - Plan kont dla dziennika– „ZSOiZ- CZY POTRAFISZ RATOWAĆ ŻYCIE” gdzie:
 - konto księgi głównej jest kontem syntetycznym o symbolu 3-cyfrowym (np.130 lub 201),
 - konto księgi pomocniczej jest kontem analitycznym i najniższym stopniem rozszerzenia konta księgi głównej (konta syntetycznego – np. 130-09).

- d) zatwierdzenie dowodów księgowych- po zakończeniu czynności kontrolnych przekazuje się dokument do akceptacji, której dokonuje kierownik jednostki,
 - e) dokonanie płatności- prawidłowo opisany, sprawdzony i zatwierdzony dowód księgowy stanowi podstawę sporządzenia dyspozycji przelewu. Płatność następuje w terminie określonym w umowie lub bezpośrednio w dowodzie księgowym w formie przelewu przy zastosowaniu systemu bankowości elektronicznej BiznesPl@net po zatwierdzeniu przelewu zgodnie z kartą wzorów podpisów,
 - f) dekretację- dowody podlegają dekretacji i zaksięgowaniu zgodnie z obowiązującą w jednostce dokumentacją opisującą przyjęte zasady (politykę) rachunkowości.
2. Wszystkie dowody księgowe dotyczące projektu muszą być szczegółowo opisane przez pracownika merytorycznie odpowiedzialnego za realizację projektu i zawierać co najmniej:
- a) nazwę projektu i numer umowy,
 - b) nazwę programu, w ramach którego projekt jest współfinansowany,
 - c) kod klasyfikacji budżetowej,
 - d) co najmniej numery zadań i nazwy kosztów, których dotyczy dokument księgowy,
 - e) numer księgowy/ ewidencyjny, pod którym zarejestrowano dokument,
 - f) kwoty wydatków kwalifikowalnych objętych dokumentem księgowym,
 - g) kwoty dofinansowania odnoszącej się do wydatków kwalifikowanych objętych dokumentem księgowym,
 - h) daty zapłaty dokumentu księgowego.

§ 3. Sposób dokumentowania i rozliczania projektu

1. Wydatki dokonywane w ramach projektu dokumentują faktury lub inne dokumenty księgowe o równoważnej wartości dowodowej- np. rachunki, noty, polisy ubezpieczeniowe, deklaracje podatkowe, umowy.
2. W przypadku, gdy potwierdzenie poniesienia wydatków nie jest możliwe zapłaconą fakturą lub innym dokumentem księgowym o równoważnej wartości dowodowej, dokumentem zapłaty jest dokument określony przez Instytucję Zarządzającą w szczegółowych wytycznych kwalifikowania wydatków w projekcie.
3. Dokumenty o których mowa w ust. 1 zawierają informacje o zrealizowaniu zapłaty.
4. Ujęcie w księgach rachunkowych środków pomocowych kosztów i wydatków wymaga właściwego udokumentowania. Każdy przyjęty dokument (dowód księgowy) powinien zawierać co najmniej:
 - a) określenie rodzaju dowodu i jego numeru identyfikacyjnego,

I. Wykaz kont księgi głównej (kont syntetycznych) ZSOIZ w Bolesławcu

na potrzeby realizacji projektu pn. „Czy potrafisz ratować życie” w ramach Polsko-Ukraińskiej Rady Wymiany Młodzieży na podstawie umowy UKR/2022/W/0018:

1. Konta bilansowe

- 101 - Kasa
- 130 – Rachunek bieżący jednostki
- 201 – Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami
- 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
- 401 – Zużycie materiałów i energii
- 402 – Usługi obce
- 403- Podatki i opłaty
- 404 – Wynagrodzenia
- 405 – Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia
- 409 - Pozostałe koszty rodzajowe
- 800 – Fundusz jednostki
- 860 – Wynik finansowy

2. Konta pozabilansowe:

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

Typowe zapisy strony Wn konta 101 „Kasa”

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Podjęcie gotówki z banku: z rachunku środków na realizację projektu	130, 141
2.	Wpływ środków pieniężnych w drodze.	141
3.	Wpłaty z tytułu należności ujętych na kontach rozrachunków.	201,221, 231, 234,240

Typowe zapisy strony Ma konta 101 „Kasa”

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Wypłata wynagrodzeń i zaliczek na wynagrodzenie	130, 141
2.	Wypłata zaliczek do rozliczenia	234
3.	Wpłaty z tytułu pokrycia zobowiązań ujętych na kontach rozrachunków.	201,221,231, 234,240
4.	Wpłaty gotówki do banku na rachunki bankowe	130

130 – Rachunek bieżący jednostek budżetowych – służy do ewidencji stanu środków budżetowych oraz obrotów na rachunku bankowym jednostki budżetowej z tytułu wydatków i dochodów (wpływów) budżetowych objętych planem finansowym projektu. Na **koncie 130** obowiązuje zachowanie zasady czystości obrotów, co oznacza, że do zapisów z tytułu zwrotu nadpłat, korekty niewłaściwych wydatków itp. wprowadza się dodatkowy techniczny zapis ujemny po obu stronach tego konta.

Analityczna ewidencja do **konta 130** musi być prowadzona z wyodrębnieniem obrotów i sald:

- dochodów budżetowych,
- wydatków budżetowych

z jednoczesnym grupowaniem według podziałek klasyfikacji budżetowej.

Ponadto muszą też być uwzględnione wymogi sprawozdawczości ustalone dla jednostek budżetowych.

W bilansie wykazuje się należności skorygowane o odpisy aktualizujące, które dokonuje się na koncie 290 zgodnie z zasadami podanymi w art. 35b „ustawy”, z uwzględnieniem ustaleń podanych w § 8 ust. 1–4 „rozporządzenia”.

Typowe zapisy strony Wn konta 201 „Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami”

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Zapłata zobowiązań oraz zaliczek za dostawy i usługi.	130

Typowe zapisy strony Ma konta 201 „Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami”

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Zobowiązania z tytułu dostaw towarów, robót i usług.	zespół „4”

223 – Rozliczenie wydatków budżetowych – służy do ewidencji rozliczenia zrealizowanych przez jednostkę wydatków budżetowych w ramach projektu, przewidzianych w jej planie finansowym.

Typowe zapisy strony Wn konta 223 „Rozliczenie wydatków budżetowych”

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Roczne przeniesienie, na podstawie sprawozdania finansowego zrealizowanych wydatków budżetowych w ramach projektu.	800
2.	Zwrot niewykorzystanych środków na wydatki projektu do budżetu jednostki samorządu	130

Typowe zapisy strony Ma konta 223 „Rozliczenie wydatków budżetowych”

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Wpływ środków na wydatki bieżące związane z realizacją projektu.	130

Typowe zapisy strony Wn konta 229 „Pozostałe rozrachunki publicznoprawne”

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Przelewy naliczonych składek ZUS – na Fundusz Ubezpieczeń Społecznych i Fundusz Pracy w związku z realizacją projektu.	130

Typowe zapisy strony Ma konta 229 „Pozostałe rozrachunki publicznoprawne”

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Naliczone składki płacone przez pracodawcę na Fundusz Ubezpieczeń Społecznych i na Fundusz Pracy od wynagrodzeń w związku z realizacją projektu.	405
2.	Składki na Fundusz Ubezpieczeń Społecznych płacone przez pracownika, które są potrącane z wynagrodzeń.	231

231 – Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń – służy do ewidencji rozrachunków z pracownikami jednostki i innymi osobami fizycznymi z tytułu wypłat pieniężnych, a w szczególności za pracę wykonywaną na podstawie stosunku pracy, umowy zlecenia oraz z tytułu wypłat zasiłków pokrywanych przez ZUS, które naliczono na listach wynagrodzeń realizowanych na rzecz projektu. Na **koncie 231** księguje się wszelkie wynagrodzenia i zaliczane do nich świadczenia w naturze należne za dany okres sprawozdawczy oraz wypłaty z tych tytułów, bez względu na to, z jakich środków są finansowane. Do wynagrodzeń danego okresu zalicza się wynagrodzenia za czas przepracowany lub za pracę wykonaną w danym okresie oraz należne dodatkowe wynagrodzenia roczne dla pracowników jednostek sfery budżetowej, a także zasiłki chorobowe pokrywane przez zakład pracy. Do **konta 231** należy prowadzić szczegółową imienną ewidencję wynagrodzeń i świadczeń poszczególnych pracowników i innych osób fizycznych (kart wynagrodzeń) otrzymujących wynagrodzenia i świadczeń zaliczanych zgodnie z odrębnymi przepisami do wynagrodzeń. Imienna ewidencja wynagrodzeń powinna być prowadzona w sposób umożliwiający ustalenie podstawy do naliczeń zasiłków, emerytur, rent oraz podatków obciążających pracownika.

Konto 234 może wykazywać dwa salda. Saldo **Wn** stanowi sumę sald należności, a saldo **Ma** wykazuje sumę zobowiązań wynikających z kont imiennych poszczególnych pracowników. W bilansie wykazuje się należności pomniejszone o odpisy aktualizujące.

Typowe zapisy strony Wn konta 234 „Pozostałe rozrachunki z pracownikami”

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Wypłata należności z tytułu podróży służbowej lub zwrotu poniesionych kosztów zakupu towarów przez pracownika.	130,101

Typowe zapisy strony Ma konta 234 „Pozostałe rozrachunki z pracownikami”

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Potrącenia z wynagrodzeń obciążające pracownika, dokonywane na liście płac na mocy ustawowych upoważnień, na przykład z tytułu:	231
	- nierozliczonych zaliczek i innych należności od pracowników	
2.	Koszty podróży służbowej związanej z realizacją projektu.	409

240 – Pozostałe rozrachunki – służy do ewidencji należności i roszczeń oraz zobowiązań nieobjętych ewidencją na kontach 201 – 234. Ewidencję analityczną do **konta 240** prowadzi się według jednostek i osób z uwzględnieniem tytułów poszczególnych rozrachunków, roszczeń i rozliczeń oraz zakresów działalności, z którymi są związane, z jednoczesnym wskazaniem podziałek klasyfikacji budżetowej.

Na **koncie 240** mogą występować dwa salda będące sumą sald występujących na kontach analitycznych. Saldo **Wn** oznacza stan należności i roszczeń, a saldo **Ma** – stan zobowiązań z tytułu pozostałych rozrachunków. W bilansie należności wykazuje się po pomniejszeniu o ewentualne odpisy aktualizujące, które są księgowane na koncie 290 po stronie Ma.

Typowe zapisy strony Wn konta 401 „Zużycie materiałów i energii”

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Zużycie materiałów pochodzących bezpośrednio z zakupu na potrzeby projektu	201
2.	Pozostałe rozrachunki : Zużycie energii, na potrzeby projektu,	240

Typowe zapisy strony Ma konta 401 „Zużycie materiałów i energii”

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Przeksięgowanie na koniec roku kosztów z tytułu zużycia materiałów i energii na wynik finansowy jednostki	860

402 – Usługi obce – służy do ewidencji kosztów usług obcych wykonywanych na rzecz projektu. Na stronie **Wn konta 402** ujmuje się poniesione koszty, zaś po stronie **Ma** ich zmniejszenie wynikające z faktur lub rachunków korygujących. Na koniec roku obrotowego saldo konta przenosi się na stronę **Wn 860**. Konto nie wykazuje salda na koniec roku obrotowego.

Typowe zapisy strony Wn konta 402 „Usługi obce”

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Zakup usług zgodnie z fakturami lub rachunkami wykonawców	201

Typowe zapisy strony Ma konta 402 „Usługi obce”

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Przeksięgowanie na koniec roku kosztów z tytułu usług obcych na wynik finansowy jednostki.	860

Typowe zapisy strony Wn konta 405 „Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia”

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Składki obciążające pracodawcę na rzecz Funduszu Ubezpieczeń Społecznych i Funduszu Pracy w związku z realizacją projektu.	229

Typowe zapisy strony Ma konta 405 „Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia”

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Przeksięgowanie na koniec roku kosztów z tytułu ubezpieczeń społecznych i innych świadczeń na wynik finansowy jednostki.	860

Konto 409 „Pozostałe koszty rodzajowe”

Konto 409 służy do ewidencji pozostałych kosztów działalności podstawowej, które **nie są ujmowane** na kontach **400–405** oraz na dodatkowych kontach **410 i 411**, względnie podlegających zaliczeniu do kosztów finansowych ewidencjonowanych na koncie **751** lub do pozostałych kosztów operacyjnych księgowanych na **koncie 761**. Na koncie tym ujmuje się w szczególności:

- koszty krajowych i zagranicznych podróży służbowych pracowników,
- koszty reprezentacji i reklamy, np. ogłoszeń w różnych ośrodkach przekazu (prasa, telewizja, radio, Internet, bilbordy),

Na stronie **Wn konta** ujmuje się poniesione koszty z ww. tytułów, a na stronie **Ma** ich zmniejszenie oraz przeniesienie salda na dzień bilansowy na **konto 860**. Konto nie wykazuje salda na koniec roku obrotowego.

Typowe zapisy strony Wn konta 409 „Pozostałe koszty rodzajowe”

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Koszty podróży służbowych pracowników.	234
	Koszty reprezentacji i reklamy związanych z realizacją projektu.	201
	stypendia dla uczniów	240
	Koszty stypendiów dla uczniów	

Typowe zapisy strony Wn konta 860 „Wynik finansowy”

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Przeniesienie w końcu roku poniesionych kosztów działalności (według rodzaju).	400,401,402,403, 404,405,409
2.	Przeksięgowanie dodatniego wyniku finansowego (zysku netto) za rok ubiegły (pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego).	800

Typowe zapisy strony Ma konta 860 „Wynik finansowy”

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Przeksięgowanie ujemnego wyniku finansowego (straty netto) za rok ubiegły (pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego).	800

2. Konta pozabilansowe

Konto 980 „Plan finansowy wydatków budżetowych”

Konto 980 służy w jednostkach budżetowych do ewidencji wartości planu finansowego wydatków budżetowych dysponenta środków budżetowych na rzecz realizacji projektu.

Na stronie **Wn konta 980** księguje się kwoty zatwierdzonego planu finansowego wydatków budżetowych oraz jego zmiany, z tym że zwiększenia zapisem dodatnim, a zmniejszenia zapisem ujemnym.

Na stronie **Ma konta 980** księguje się:

- równowartość zrealizowanych w roku wydatków budżetowych,
- wartość planu niewygasających wydatków budżetu do realizacji w roku następnym,
- wartość planowanych, a niezrealizowanych wydatków, które wygasły.

Wszystkie te dane należy ewidencjonować w szczegółowości planu finansowego wydatków budżetowych jednostki, tj. według podziałek klasyfikacji budżetowej wydatków.

Konto 980 na koniec roku nie wykazuje salda.

Konto 998 „Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego”

Konto to służy do ewidencji prawnego zaangażowania wydatków budżetowych ujętych w planie finansowym jednostki budżetowej na dany rok na rzecz realizacji projektu.

8. Zobowiązania występujące na koniec kwartału a nie wynikające z wcześniej ujętych na tym koncie umów lub decyzji (np. kosztów podróży służbowych, doraźnych dostaw i usług, odsetek za zwłokę w zapłacie zobowiązań, kar umownych i odszkodowań).

Konto 999 „Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat”

Konto 999 służy do ewidencji prawnego zaangażowania wydatków budżetowych przyszłych lat realizowanych na rzecz projektu. Do **konta 999** należy prowadzić ewidencję szczegółową według podziałek klasyfikacji planu finansowego z wyodrębnieniem planu niewygasających wydatków.

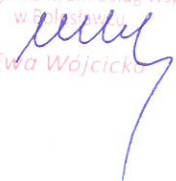
Na koniec roku **konto 999** może wykazywać saldo Ma, które oznacza wartość zaangażowania wydatków budżetowych lat przyszłych.

Typowe zapisy strony Wn konta 999 „Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat”

1. Równowartość zaangażowanych wydatków zaewidencjonowanych w latach poprzednich, które przechodzą do zaangażowania wydatków roku bieżącego (przebieganie na początku danego roku na konto 998).

Typowe zapisy strony Ma konta 999 „Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat”

1. Zaangażowanie wynikające z zawartych umów o dostawy, roboty i usługi oraz umów o dzieło i umów zlecenia, których termin płatności przypada w przyszłych latach.
2. Zobowiązania wynikające z wydanych decyzji i innych postanowień, których termin płatności przypada w przyszłych latach.
3. Saldo **konta 998** (przewyżka zaangażowania roku kończącego się nad sumą dokonanych wydatków) podlegające przebiegowaniu na to konto pod datą 31 grudnia.
4. Zwiększenie lub zmniejszenie (zapisem minusowym) uprzednio zaksięgowanego zaangażowania wydatków przyszłych lat w wyniku aneksu do umowy lub zmiany decyzji.

DYREKTOR
Powiatowego Centrum Usług Wspólnych
w Polkowicach

Ewa Wójcicka