

Zarządzenie *27.12.2017*
Starosty Wałbrzyskiego
z dnia *22 lutego 2017*

w sprawie: zmiany Zarządzenia Nr 94/2012 Starosty Wałbrzyskiego z dnia 28 czerwca 2012 roku w sprawie wprowadzenia zasad (polityki) rachunkowości.

Na podstawie art. 10 ust. 2 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1047), 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 2013 roku poz.289 ze zm.) Zarządzam, co następuje:

§ 1

Wprowadzam zmianę w zasadach (polityce) rachunkowości, polegającą na aktualizacji dokumentacji opisującej zasady rachunkowości.

§ 2

Uaktualnia się Załącznik Nr 6 do Zarządzenia Nr 94/2012 Starosty Wałbrzyskiego z dnia 28 czerwca 2012 roku „Zasady rachunkowości środków z Unii Europejskiej i innych źródeł zagranicznych i ujęcia w księgach rachunkowych”.

§ 3

Uchyła się Załącznik Nr 7 do Zarządzenia Nr 94/2012 Starosty Wałbrzyskiego z dnia 28 czerwca 2012 roku „Zasady postępowania i korzystania ze służbowych kart płatniczych oraz rozliczania dokonanych przy ich użyciu operacji finansowych”.

§ 4

W załączniku nr 1 – Ogólne zasady prowadzenia ksiąg rachunkowych, w punkcie 3. Technika prowadzenia ksiąg rachunkowych, w wykazie zastosowanych numerów i wyszczególnieniu zadań, w organie powiatu dodaje się kartotekę 91 „Własny biznes nie jest dla wybranych”,.

§ 5

W załączniku Nr 3 – Sposób prowadzenia ksiąg rachunkowych, w wykazie zastosowanych numerów i wyszczególnieniu zadań, w punkcie 1. Zakładowy Plan Kont w organie powiatu dodaje się kartotekę 91 „Własny biznes nie jest dla wybranych”.


ADAM KAT
Bartłomiej Nowak

§ 6

W załączniku nr 1 – Ogólne zasady prowadzenia ksiąg rachunkowych, w punkcie 3. Technika prowadzenia ksiąg rachunkowych, w wykazie zastosowanych numerów i wyszczególnieniu zadań, w jednostce organizacyjnej dodaje się kartoteki:

- 87 „Zawodowy Dolny Śląsk”,
- 88 „Wykorzystanie OZE w obiektach użyteczności publicznej należących do Powiatu Wałbrzyskiego oraz gmin: Czarny Bór, Walim i Stare Bogaczowice – zaliczka”,
- 89 „Wykorzystanie OZE w obiektach użyteczności publicznej należących do Powiatu Wałbrzyskiego oraz gmin: Czarny Bór, Walim i Stare Bogaczowice – refundacja”,
- 90 „Platforma Elektronicznych Usług Geodezyjnych Powiatów Dolnośląskich – PEUG”.

§ 7

W załączniku Nr 3 – Sposób prowadzenia ksiąg rachunkowych, w wykazie zastosowanych numerów i wyszczególnieniu zadań, w punkcie 1. Zakładowy Plan Kont w jednostce organizacyjnej dodaje się kartoteki:

- 87 „Zawodowy Dolny Śląsk”,
- 88 „Wykorzystanie OZE w obiektach użyteczności publicznej należących do Powiatu Wałbrzyskiego oraz gmin: Czarny Bór, Walim i Stare Bogaczowice – zaliczka”,
- 89 „Wykorzystanie OZE w obiektach użyteczności publicznej należących do Powiatu Wałbrzyskiego oraz gmin: Czarny Bór, Walim i Stare Bogaczowice – refundacja”,
- 90 „Platforma Elektronicznych Usług Geodezyjnych Powiatów Dolnośląskich – PEUG”.

Kartoteka 87,88,89,90 sumuje się z kartoteką 12 Wydatki Starostwa

§ 8

Wykonanie Zarządzenia powierza się Skarbnikowi Powiatu

§ 9

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


STAROSTWA
Jacek Ciężura


ADJUNKT
Marta Nowak

Zasad rachunkowości środków z Unii Europejskiej i innych źródeł zagranicznych i ujęcia w księgach rachunkowych.

1. Przyjmuje się politykę rachunkowości jednostki – Urzędu Starostwa Powiatowego i budżetu – Organu finansowego Powiatu Wałbrzyskiego celem ewidencji wykorzystania środków pochodzących z Unii Europejskiej.
2. Okresem obrachunkowym jest okres od 1 stycznia do 31 grudnia każdego roku budżetowego.
3. Okresem sprawozdawczym jest miesiąc.
4. Rachunkowość projektów prowadzona jest w księgach Starostwa Powiatowego w Wałbrzychu z zastosowaniem technik komputerowych z wykorzystaniem programu finansowo-księgowego FK 2000 Info-Spółka z o.o. Ząbkowice Śląskie z przyjętym dostosowania Zarządzeniem Starosty wałbrzyskiego. Każdy użytkownik programu komputerowego posiada indywidualne hasła zabezpieczające dostęp do wprowadzania danych.
5. Do księgowania dokumentów, dotyczących projektu stosuje się w ewidencji syntetycznej konta ustalone w Planie Kont obowiązującym w Starostwie Powiatowym w Wałbrzychu dla jednostki organizacyjnej i dla organu.
6. Dla każdego projektu prowadzone są odrębne kartoteki, nazwane „tytułem” programu, wprowadzone stosownym Zarządzeniem Starosty Wałbrzyskiego, służące do ewidencji dokumentów księgowych na kontach oznaczonych numerem odpowiadającym numerowi obowiązującemu w ewidencji syntetycznej rozszerzonym dodatkowo o litery odpowiednio klasyfikacji budżetowej wykazywanej jako czwarta cyfra.
7. Dziennik projektu jest wyodrębniony i obejmuje szczegółowo zaksięgowane dokumenty dotyczące danego projektu. Zawiera chronologiczne ujęcie zdarzeń, jakie nastąpiły w okresie sprawozdawczym. Dla każdego z dzienników wyodrębnia się zestawienie obrotów i sald kont syntetycznych i zestawienie obrotów i sald kont analitycznych.
8. Dowody księgowe: faktury VAT, listy płac, wyciągi bankowe, polecenia księgowe dotyczące realizowanego projektu księgowane są w sposób przewidziany w Zakładowym Planie Kont. Zatwierdzanie dowodów do wypłaty odbywa się zgodnie z Instrukcją obiegu i kontroli dokumentów finansowo-księgowych. Szczegółowy opis niezbędny dla prawidłowej realizacji projektów określają wytyczne instytucji zarządzającej. W przypadku braku miejsca na odwrocie dokumentu opis dokumentu może być sporządzony na załączonej karcie trwale przypisanej do dokumentu źródłowego.
9. Do obsługi realizowanych projektów wyodrębnia się osobne rachunki bankowe, którymi dysponują upoważnione osoby i które funkcjonują do końca realizacji projektu-programu.
10. Środki finansowe na realizację projektów zarówno po stronie dochodów jak i wydatków zostają ujęte w odpowiedniej klasyfikacji budżetowej, odpowiedni dział rozdział i paragraf.

11. Do obsługi realizowanych projektów zostają otwarte osobne rachunki bankowe, zgodnie z podpisanymi umowami.
12. W związku z realizacją programów unijnych, ustala się następujący sposób rozliczeń.
 - a) W przypadku realizacji zadania przez Starostwo Powiatowe z konta dochodów Powiatu zasila się wydatki Starostwa, gdzie w odpowiednim rozdziale i paragrafie klasyfikacji budżetowej, są one realizowane. W momencie otrzymania środków od instytucji wdrażającej następuje refundacja wydatków kwalifikowalnych.
 - b) Jeśli zgodnie z zawartą umową o dofinansowanie zdań wynika, że wydatki mają być ponoszone bezpośrednio z wyodrębnionego rachunku bankowego, to jest to rachunek organu a w jednostce budżetowej lub urzędzie, wydatki te są tylko odwzorowane ewidencyjnie.
 - c) W przypadku realizacji programu, projektu przez jednostkę organizacyjną Powiatu, środki otrzymane przez Powiat oraz udział własny finansowany z dochodów powiatu przekazywane są na wyodrębniony rachunek bankowy jednostce budżetowej i przez nią wydatkowane zgodnie z zawartą umową.
 - d) W przypadku otrzymywania środków bezpośrednio przez jednostkę organizacyjną Powiatu na wydzielony rachunek bankowy zgodnie z umową, jednostka organizacyjna rozlicza się z otrzymanych i wydatkowanych środków sprawozdaniem budżetowym.
13. Dokumenty księgowe dotyczące Programów przechowywane są w segregatorach opisanych czytelnie nazwą i numerem projektu, nazwą funduszu oraz programu operacyjnego jak również logo funduszu oraz programu:
 - a) w części dotyczącej dokumentów księgowych organu w wyodrębnionym segregatorze pod nazwą programu.
 - b) dowody księgowe urzędu i jednostek realizujących wydatki w ramach tego projektu znajdują się w segregatorach wydatków jednostek.
14. Dokumentacja dotycząca realizacji programu podlega przekazaniu do archiwum zakładowego w siedzibie urzędu, przez okres ustalony w umowie od początku roku następującego po roku obrotowym, w którym umowa została zakończona i rozliczona.

Środki otrzymane w walucie obcej wycenia się w dniu ich otrzymania po kursie kupna ustalonym dla danej waluty przez bank, z którego usług korzysta jednostka.

Rozchody środków związane z zapłatą kontrahentom wycenia się według kursu sprzedaży. Otrzymane środki księguje się w wartości nominalnej, zastosowanego przez bank.

Różnice kursowe odnosi się na strony WN lub Ma konta 961 – Wynik Wykonania budżetu.

Różnice kursowe prowadzi się analitycznie odrębnie dla każdego programu.

Środki europejskie zaliczane są do dochodów j.s.t.

W sprawozdawczości budżetowej należy je prezentować łącznie z zasobami krajowymi.