

Zarządzenie Nr 10/2023
Dyrektora Centrum Sportu i Rekreacji w Augustowie
z dnia 16.05.2023r.

w sprawie wprowadzenia zasad polityki rachunkowości
dla dotacji celowej z Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podlaskiego na
dofinansowanie realizacji zadania inwestycyjnego „Modernizacja pomostów przy
wyciągu nart wodnych w Augustowie”
zgodnie z Umową nr 6/EST-III/2023 z dnia 04.05.2023 r.

Na podstawie art. 10 ust. 2 ustawy o rachunkowości z dnia 29 września 1994 r. (t.j. Dz. U. z 2023r. poz. 120 z późn. zm.) oraz Rozporządzenia 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 (t.j. Dz.U. z 2020r. poz. 342) zarządzam co następuje:

§ 1

Wprowadza się Politykę rachunkowości dla dotacji z Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podlaskiego na realizację zadania inwestycyjnego związanego z modernizacją pomostów przy wyciągu nart wodnych w Augustowie zgodnie z Umową nr 6/EST/2023 z dnia 04.05.2023 r. - zgodnie z załącznikiem do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Zarządzenie wchodzi z dniem podjęcia.


DYREKTOR
Centrum Sportu i Rekreacji w Augustowie
Michał Dariusz Paruch



Podlaskie

Załącznik
do Zarządzenia Nr 10/2023
Dyrektora Centrum Sportu i Rekreacji w Augustowie
z dnia 16.05.2023r.

POLITYKA RACHUNKOWOŚCI

dla dotacji celowej z Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podlaskiego na dofinansowanie realizacji zadania inwestycyjnego „Modernizacja pomostów przy wyciągu nart wodnych w Augustowie” zgodnie z Umową nr 6/EST-III/2023 z dnia 04.05.2023 r.

§1

Podstawę prowadzenia rachunkowości dla dotacji celowej z Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podlaskiego na dofinansowanie realizacji zadania inwestycyjnego „Modernizacja pomostów przy wyciągu nart wodnych w Augustowie” zgodnie z Umową nr 6/EST-III/2023 z dnia 04.05.2023 r. stanowi dokumentacja przyjętych zasad opracowanych na podstawie:

- a) ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (t.j. Dz.U. z 2023r poz. 120 z późn. zm.),
- b) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (t.j. Dz.U. z 2022r poz 1634 z późn. zm.),
- c) rozporządzenia 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. (t.j Dz. U. z 2020r. poz. 342),
- d) rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 2 marca 2010r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych. (t.j. Dz. U. z 2022r. poz. 513 z późn. zm).

§2

Celem prowadzenia rachunkowości jest wierne i rzetelne przedstawienie sytuacji majątkowej i finansowej projektu. Dla osiągnięcia tego celu stosowana jest:

- a) zasada istotności (art. 4 ust. 4 ustawy o rachunkowości) stanowiąca, że stosuje się uproszczenia, jeśli nie wywierają one ujemnego wpływu na realizację zasady jasnego, rzetelnego i wiernego przedstawienia sytuacji finansowej,
- b) zasada kasowa (art. 40, ust. 2 pkt 1 ustawy o finansach publicznych), która stanowi, że dochody i wydatki budżetu ujmowane są w terminie zapłaty,
- c) zasada memoriału (art. 6 ust. 1 ustawy o rachunkowości), która stanowi, że koszty i przychody w rachunkowości jednostki ujmowane są w danym roku obrotowym, którego dotyczą,
- d) zasada ostrożnej wyceny (art. 7 ust 1 ustawy o rachunkowości) stanowiącej, że poszczególne składniki aktywów i pasywów wycenia się stosując rzeczywiście poniesione na ich nabycie ceny,



Podlaskie

- e) zasada współmierności (art. 6 ust. 2 ustawy o rachunkowości) stanowiącej, że zachowuje się zapewnienia współmierności przychodów i związanych z nimi kosztów danego okresu sprawozdawczego,
- f) zasada przewagi materii nad treścią (wyrażoną w art. 4, ust. 2 ustawy o rachunkowości), oznaczająca, że operacje gospodarcze ujmowane są w księgach rachunkowych i wykazywane są w sprawozdaniach finansowych zgodnie z ich treścią ekonomiczną.

§3

1. Rokiem obrotowym jest rok kalendarzowy.
2. Księgi rachunkowe prowadzone są w języku polskim.
3. Księgi rachunkowe prowadzi się w siedzibie Centrum Sportu i Rekreacji w Augustowie przy ul. Sucharskiego 15.
4. Ewidencja księgową środków otrzymanych z dotacji oraz wydatków dokonywanych z tych środków stanowi wyodrębnioną część ewidencji księgowej jednostki.
5. Wyodrębnienie następuje poprzez wprowadzenie dodatkowych kont analitycznych w ramach księgi głównej dotyczących kosztów i wydatków projektu.
6. Podstawą zapisów w księgach rachunkowych stanowią dowody księgowe stwierdzające dokonanie operacji gospodarczej, zwane „dowodami źródłowymi”. Zapisy zdarzeń gospodarczych w księgach rachunkowych ujmuje się chronologicznie.
7. Księgi rachunkowe prowadzi się przy użyciu programu ADAS – APLIKACJE DLA ADMINISTRACJI SAMORZĄDOWEJ Moduł FK 2000 firmy Tensoft Sp. z o.o.
8. Program komputerowy umożliwia sporządzanie wydruków przedstawiających przebieg zaksięgowanych operacji na poszczególnych kontach.
9. Ewidencja zaangażowania środków budżetowych prowadzona jest przy użyciu programu: PlanBCloud Autor: OPW Doskomp Sp. z o.o.
10. Kopie bezpieczeństwa sporządzane są codziennie.
11. Użytkownicy programów komputerowych posiadają odrębne konta użytkownika zabezpieczone hasłem dostępu.
12. Ewidencję i rozliczanie kosztów związanych z wydatkowaniem dotacji w jednostce prowadzi się na koncie:
 - a) 080 „Środki trwałe w budowie (inwestycje)” wg zasad przyjętych w jednostce.
80-02 „Pomosty przy plaży POSTiW
wg zasad przyjętych w jednostce.
13. Ewidencja wydatków w ramach środków otrzymanych z dotacji prowadzona jest na koncie:
 - a) 130- „Rachunek bieżący jednostki”:
130-03 „Wydatki – Pomosty przy plaży POSTiW”;
130-03-0001 „Zasilenia/zwroty”;
130-03-0002 „Wydatki”;
130-03-0003 „VAT-podzielona płatność”;
 - b) 223 „Rozliczenie wydatków budżetowych”.
14. Ewidencja w zakresie środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych, pozostałych środków trwałych oraz umorzenia przedstawia się następująco:
 - a) 011 (analityka wg grup środków trwałych) – „Środki trwałe”,
 - b) 071 – „Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych”,
071-01 „Umorzenie środków trwałych”
071-02 „Umorzenie wartości niematerialnych i prawnych”

15. Szczegółowa ewidencja umożliwiająca odrębne oznakowanie składników majątku wytworzonych w ramach realizacji projektu prowadzona jest w programie do ewidencji majątku.
16. Ewidencja zaangażowania wydatków prowadzona jest na koncie:
 - a) 998 „Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego” w pełnej szczegółowości klasyfikacji budżetowej w podziale na poszczególne zadania.
17. W trakcie roku plan kont może być uzupełniany w celu prawidłowego zaksięgowania określonych operacji gospodarczych.
18. Faktury (rachunki) za zakupy i usługi księguje się bezpośrednio w koszty i wydatki. Faktury (rachunki), które wpłynęły do jednostki po zakończeniu miesiąca traktuje się jako koszt i wydatek następnego miesiąca.
19. Zapisy w księgach rachunkowych uważa się za dokonane na bieżąco (w miesiącach styczeń – listopad), jeżeli wszystkie operacje za dany okres sprawozdawczy zostaną ujęte w księgach do tego okresu, jeśli data wpływu do jednostki nastąpiła nie później niż do 8. dnia następnego miesiąca, po okresie sprawozdawczym.
Za miesiąc grudzień okres wpływu dokumentów, do którego wynikające z nich zobowiązania i koszty będą ujmowane do ksiąg poprzedniego roku, ustala się do czasu sporządzania obowiązujących w jednostce rocznych sprawozdań budżetowych.
20. Wydatki ponoszone w ramach dotacji muszą być realizowane:
 - w sposób celowy i oszczędny,
 - umożliwiający terminową realizację zadań,
 - w wysokości i terminach wynikających z wcześniej zaciągniętych zobowiązań,
 - zgodnie z zasadami określonymi w przepisach ustawy Prawo Zamówień Publicznych,
 - nie powodując naruszenia dyscypliny budżetowej.
21. Korygowanie zapisów następuje na podstawie dokumentu korygującego zewnętrznego lub dowodu wewnętrznego PK – polecenie księgowania.
22. Błędy w dowodach wewnętrznych mogą być poprawiane przez skreślenie błędnej treści lub kwoty z utrzymanie czytelności błędnego zapisu i wpisanie poprawnej treści. Niedopuszczalne jest dokonywanie w dowodach księgowych przeróbek lub poprawiania pojedynczych liter lub cyfr.
23. Dowodem księgowym może być również zastępczy dowód księgowy stanowiący podstawę zapisów księgowych w szczególnie uzasadnionym przypadku z braku możliwości uzyskania źródłowych dowodów obcych. Sporządzają go osoby dokonujące operacji gospodarczej za zgodą kierownika i głównego księgowego jednostki.

§4

Przyjęte i zaewidencjonowane dowody księgowe dotyczące otrzymanych środków z dotacji oraz wydatków dokonywanych z tych środków zgodnie z Umową nr 6/EST-III/2023 z dnia 04.05.2023 r. o udzielenie dotacji celowej z Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podlaskiego na dofinansowanie realizacji zadania inwestycyjnego „Modernizacja pomostów przy wyciągu nart wodnych w Augustowie” będą przechowywane w Centrum Sportu i Rekreacji w Augustowie.


DYREKTOR
Centrum Sportu i Rekreacji w Augustowie
Michał Dariusz Faruch

