

Zarządzenie Nr 4/2013

Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Wyszkowie

z dnia 1 lipca 2013 roku

w sprawie ustalenia dokumentacji opisującej przyjęte zasady rachunkowości i instrukcję obiegu dokumentów księgowych w związku z realizacją zadań publicznych finansowanych z dotacji celowej.

Na podstawie art. 10 ust. 2 ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (t.j. Dz.U. z 2013r. poz.330) i szczególnych ustaleń zawartych w art. 40 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240 z późn. zm.) oraz w 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 z późn.zm.), zarządza się, co następuje:

§ 1

Do przyjętych przez Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Wyszkowie zasad rachunkowości wprowadzonych Zarządzeniem Nr 13/2010 Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Wyszkowie z dnia 29.10.2010r. w sprawie zasad (polityki) rachunkowości w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Wyszkowie z późn.zm. oraz przyjętej Instrukcji obiegu i kontroli dokumentów finansowo-księgowych w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Wyszkowie, wprowadzonej Zarządzeniem Nr 5/2010 Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Wyszkowie z dnia 15 marca 2010r., oraz w związku z podpisaniem umowy nr WPS-I.946.7.8.2013/36 o wsparcie realizacji zadania publicznego realizowanego w ramach: Resortowego programu wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej na rok 2013- asystent rodziny i koordynator rodzinnej pieczy zastępczej z dnia 20.06.2013r., wprowadza się niżej opisane dodatkowe zasady.

§ 2

1. Otrzymane wpłaty dotacji celowej wynikające z zawartej umowy o dofinansowanie dotyczące realizacji zadań w ramach resortowego programu wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej ewidencjonowane są w odrębnym katalogu o nazwie:
 - 1) Dla zadania publicznego „Asystent rodziny i koordynator rodzinnej pieczy zastępczej”- katalog o nazwie „Koordynator”;
2. Dla wyodrębnionego katalogu sporządzane są dzienniki częściowe. Na koniec każdego okresu sprawozdawczego sporządzane jest zestawie obrotów dzienników częściowych.
3. Prowadzenie wyodrębnionej ewidencji otrzymanych środków i wydatków dokonywanych z tych środków oznacza prowadzenie ewidencji analitycznej w powiązaniu z już istniejącymi kontami syntetycznymi. Wyodrębnienie zostanie dokonane w następujący sposób: W wykazie kont – Zakładowy plan kont (Załącznik nr 3a do Zarządzenia Nr 13/2010 Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Wyszkowie z dn.29.10.2010r. z póź.zm.)
 - 1) Konta bilansowe:

Romy

- a) po koncie 223-3 dodaje się konto 223-3-1, które służy do ewidencji przychodu z tyt. ww. dotacji celowej
Na stronie Ma ujmuje się przychód z tyt. dotacji celowej natomiast na stronie Wn konta 223 zmniejszenia w przypadku ustalenia zwrotu części niewykorzystanej dotacji. Na koniec roku konto nie wykazuje salda ponieważ jest przenoszone na konto wyniku finansowego;
 - b) po koncie 240-3 dodaje się konto 240-3-1-1, które służy do rozliczenia wysokości kwoty podlegającej refundacji ze środków dotacji z tytułu dofinansowania zatrudnienia dwóch koordynatorów rodzinnej pieczy zastępczej oraz konto 240-3-1-2, które służy do ewidencji przychodów z tyt. kapitalizacji odsetek z ww. dotacji
 - c) po koncie 410-3 dodaje się konto 410-3-1, które służy do naliczenia kosztów wysokości wynagrodzenia koordynatorów rodzinnej pieczy zastępczej finansowanych z dotacji;
- 2) Konta pozabilansowe:
- a) po koncie 980 dodaje się konto 980-3, które służy ewidencji wartości planu finansowanego wydatków budżetowych dokonywanych ze środków dotacji celowej;
 - b) po koncie 998 dodaje się konto 998-3, które służy do ewidencji zaangażowania wydatków budżetowych dokonywanych ze środków dotacji celowej ujętych w planie finansowym jednostki.
4. W Instrukcji obiegu i kontroli dokumentów finansowo-księgowych w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Wyszku, wprowadzonej Zarządzeniem Nr 5/2010 Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Wyszku z dnia 15 marca 2010r., w Rozdziale III dodaje się § 9 w brzmieniu:
„§9 Na dowodach księgowych związanych z realizowanym zadaniem publicznym pn. ” Asystent rodziny i koordynator rodzinnej pieczy zastępczej” stosuje się dodatkową informację z jakich środków wydatkowana kwota została pokryta oraz jakie było przeznaczenie opłaconej należności. Informacja powinna być podpisana przez osobę odpowiedzialną za rozliczenia finansowe jednostki. Wymagane jest aby każdy z dokumentów finansowych z otrzymanej dotacji opatrzone był na odwrocie pieczęcią podmiotu.
5. Płatności związane z zadaniem publicznym dokonywane będą przez konto bankowe w Banku Spółdzielczym w Wyszku:
- 1) dla zadania publicznego pn. ” Asystent rodziny i koordynator rodzinnej pieczy zastępczej” o numerze 66893100030000947820000109

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą od dnia 01.01.2013r.

DYREKTOR
Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie
mgr Krystyna Kurowska

Pod względem
formalno-prawnym
zastrzeżeń nie wnoszę.
RADCA PRAWNY
mgr Ryszard Zbrzeźny