

**Zarządzenie Nr 46/2021**

**Dyrektora Zespołu Placówek Oświatowych Nr 3 w Mławie**

**z dnia 28 czerwca 2021r.**

w sprawie wprowadzenia zmian w ustaleniu dokumentacji przyjętych zasad (polityki) prowadzenia rachunkowości w Zespole Placówek Oświatowych Nr 3 w Mławie.

Na podstawie art. 10 i art. 13 ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (Dz.U. z 2019 r. poz. 351 z późn. zm) z uwzględnieniem art. 40 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz. U. z 2017 roku, poz. 2077, ze zm.) oraz przepisów 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 2017 roku, poz. 1911 ze zm.) zarządzam, co następuje:

**§ 1**

W obowiązującej dokumentacji opisującej przyjęte zasady (polityki) prowadzenia rachunkowości w Zespole Placówek Oświatowych nr 3 w Mławie, stanowiącej załącznik do Zarządzenia Nr 7 Dyrektora Zespołu Placówek Oświatowych nr 3 w Mławie z dnia 10 kwietnia 2017 r. wprowadza się następujące zmiany:

- 1) § 9 w załączniku do zarządzenia otrzymuje brzmienie: „
  1. Kompleksową obsługę bankową dla Zespołu Placówek Oświatowych Nr 3 prowadzi jednostka obsługująca zgodnie z zawartą umową bankową z Santander Bank Polska S.A. z jednoczesnym wykorzystaniem usług bankowych elektronicznych.
  2. Obsługa bankowa systemu elektronicznego polega na tym, że:
    - zleceń płatniczych, pobierania wyciągów bankowych dla jednostki, dokonują pracownicy księgowości jednostki obsługującej posiadający nadane przez bank kody PIN i hasła oraz nadane przez jednostkę obsługującą odpowiednie upoważnienia do obsługi bankowości,
    - zlecenia płatnicze podpisują osoby wskazane w karcie wzoru podpisu, zgodnie z zawartą umową, podpisem elektronicznym zakodowanym na karcie chipowej umożliwiającym dokonanie operacji bankowych,
    - dokonywanie przelewów przez poszczególne osoby do tego upoważnione, odbywa się na podstawie odpowiednich dokumentów księgowych po uprzednim wprowadzeniu właściwych danych tj. nazwy kontrahenta, numeru konta bankowego kontrahenta i tytułu zapłaty. Za poprawność wprowadzonych danych do systemu informatycznego odpowiedzialny jest dany pracownik dokonujący operacji bankowych,

- upoważnieni pracownicy dokonujący zleceń płatniczych po wprowadzeniu polecenia przelewu do systemu informatycznego na podstawie skontrolowanego dokumentu księgowego, opieczetowują ten dokument pieczętąką pn. „Zapłacono przelewem w dniu.... .. podpis”,
  - pracownicy wymienieni w karcie wzorów podpisów, kartami chipowymi umożliwiającymi im złożenie indywidualnego podpisu elektronicznego, dokonują zlecenia płatniczego poprzez podpisanie danego dokumentu,
  - każdy pracownik ponosi odpowiedzialność za dokonywanie przez siebie zlecenia płatniczego,
  - karty chipowe powinny być odpowiednio zabezpieczone oraz przechowywane w miejscach zamykanych na klucz,
3. Do obsługi dochodów i wydatków budżetowych jednostki budżetowej prowadzone jest jedno (wspólne) konto bankowe jednostki.
  4. Do obsługi rachunku dochodów i rachunku funduszu socjalnego prowadzone są dla jednostki, odpowiednio konta bankowe pomocnicze.
  5. Do obsługi finansowej projektów unijnych wyodrębniane są oddzielne rachunki bankowe.
  6. Do obsługi wynagrodzeń pracowników jednostki budżetowej prowadzone jest konto bankowe płacowe.
  7. Do ewidencji mechanizmu podzielonej płatności (tzw. split payment) wyodrębnia się oddzielne rachunki VAT w złotych polskich przyporządkowane do poszczególnych rachunków rozliczeniowych.
  8. Dokonywanie podzielonej płatności następuje zgodnie z zarządzeniem Burmistrza Miasta Mława w sprawie wprowadzenia zasad stosowania mechanizmu podzielonej płatności i wykorzystywania środków zgromadzonych na rachunkach VAT.
  9. Ustala się wykaz rachunków bankowych prowadzonych dla Zespołu Placówek Oświatowych Nr 3 stanowiący **załącznik nr 5.**”

2) W załączniku Nr 2 Wykaz kont analitycznych dla Zespołu Placówek Oświatowych nr 3 w Mławie uzupełnia się opis kont o PPK:

- Zespole Nr 2 „Rozrachunki i roszczenia” :

konto 240 o brzmieniu:

**Konto 240 – „Pozostałe rozrachunki”**

Konto 240 służy do ewidencji krajowych i zagranicznych należności i roszczeń nieobjętych ewidencją na kontach 201 – 234. Konto 240 może być używane również do ewidencji pożyczek i różnego rodzaju rozliczeń, a także krótko- i długoterminowych należności funduszy celowych. Od 2021r. na koncie 240 ewidencjonowane są rozrachunki z instytucją finansową, którą może być: fundusz inwestycyjny zarządzany przez towarzystwo funduszy inwestycyjnych, które zostało umieszczone w ewidencji PPK.

Na stronie Wn konta 240 ujmuje się powstałe należności i roszczenia oraz spłatę i zmniejszenie zobowiązań, a na stronie Ma – powstałe zobowiązania oraz spłatę i zmniejszenie należności i roszczeń.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 240 powinna zapewnić ustalenie rozrachunków, roszczeń i rozliczeń z poszczególnych tytułów.

Konto 240 może mieć dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności i roszczeń, a saldo Ma – stan zobowiązań.

- Zespole Nr 4 – „Koszty według rodzajów i ich rozliczenie”:

## **Konto 405 – „Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia”**

Konto 405 służy do ewidencji kosztów działalności podstawowej z tytułu różnego rodzaju świadczeń na rzecz pracowników i osób fizycznych.

Koszty ubezpieczeń społecznych i innych świadczeń na rzecz pracowników w szczególności:

- obciążające pracodawcę składki emerytalne, rentowe, wypadkowe,
- składki na Fundusz Pracy
- składki na Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych,
- odpisy na fundusz socjalny,
- składki na PPK ponoszone przez podmiot zatrudniający,
- koszty szkoleń pracowniczych,
- wartość umundurowania, jeżeli obowiązek jego noszenia wynika z obowiązujących ustaw,
- dopłaty do biletów okresowych i biletów pracowniczych,
- wydatki związane z ochroną zdrowia pracowników: koszty obowiązkowych badań lekarskich,
- wydatki na BHP: środki ochronne i higieny osobistej, odzież ochronna i robocza,
- koszty posiłków regeneracyjnych lub dopłat do stołówek i bufetów pracowniczych,
- pozostałe świadczenia.

Uwzględniane są paragrafy wydatków wskazane w określonych przepisach prawa między innymi: 302, 411, 412, 428, 444,471.

- 3) Załącznik Nr 5 – Wykaz rachunków bankowych prowadzonych przez Santander Bank Polska S.A. dla Zespołu Placówek Oświatowych Nr 3 w Mławie otrzymuje brzmienie:

<b>Rachunki bankowe od 1.01.2021r</b>	
<b>Nr rachunku bankowego</b>	<b>Obszar - jednostka</b>
<b>18 1090 2604 0000 0001 3380 0993</b>	Budżet: ZPO-3 (konto 130)
<b>43 1090 2604 0000 0001 4745 0383</b>	Budżet: ZPO-3 płacowy (konto 130)
<b>82 1090 2604 0000 0001 3380 1005</b>	ZFŚS: ZPO-3 (konto 135)
<b>92 1090 2604 0000 0001 3380 1019</b>	R-k dochodów: ZPO-3 (konto 132)
<b>49 1090 2590 0000 0001 3695 5355</b>	R-k VAT – budżet: ZPO-3 (konto 142)
<b>39 1090 2590 0000 0001 3695 5341</b>	R-k VAT – ZFŚS: ZPO-3(konto 144)
<b>94 1090 2590 0000 0001 3694 7270</b>	R-k VAT – r-k dochodów: ZPO-3 (konto 143)

### **§ 2**

Zobowiązuje się pracowników Zespołu Placówek Oświatowych nr 3 i przedstawicieli Centrum Usług Wspólnych w Mławie, jako jednostki obsługującej, do zapoznania się z treścią zarządzenia oraz potwierdzenia na piśmie wykonanie tego obowiązku.

### **§ 3**

Wykonanie zarządzenia powierza się głównemu księgowemu jednostki obsługującej.

**§ 4**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i ma zastosowanie od dnia 1 stycznia 2021r.

***Dyrektor Zespołu Placówek  
Oświatowych nr 3 w Mławie  
Mariusz Lempek***