

w sprawie polityki rachunkowości i planu kont dla zadania pn. **Posiłek w szkole i w domu** dofinansowanego ze środków Podkarpackiego Kuratora Oświaty.

Na podstawie art. 10 ust. 2 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2021 poz.217 ze zm.) oraz Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 13 września 2017 roku 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 (Dz.U. z 2020 r. poz. 342), zarządzam co następuje:

§ 1

Wprowadzam politykę rachunkowości i plan kont zadania pn. **Posiłek w szkole i w domu** wraz z procedurą kontroli finansowej projektu, stanowiący załącznik nr 1 do zarządzenia. Niniejsze zarządzenie stanowi element systemu kontroli zarządczej obowiązującej w gminie Baranów Sandomierski.

§ 2

Wykonanie Zarządzenia powierzam Skarbnikowi Gminy i Dyrektorowi Zespołu Szkół w Woli Baranowskiej

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i obowiązuje na czas realizacji zadania pn. Posiłek w szkole i w domu.

BURMISTRZ

Marek Mazur

Załącznik Nr 1
do Zarządzenia nr 97/2021
Burmistrza Miasta i Gminy
Baranów Sandomierski
z dnia 23 czerwca 2021 roku

Polityka rachunkowości i plan kont dla zadania pn. Posilek w szkole i w domu

I. Okres realizacji projektu:

- 1). Rozpoczęcie realizacji projektu 23.06.2021 r.
- 2). Zakończenie realizacji zadania- 31.12.2021 r.

II. Opis technicznej i księgowej ewidencji projektu

1. Beneficjentem środków finansowych w zakresie realizacji projektu jest Gmina Baranów Sandomierski, realizatorem Zespół Szkół w Woli Baranowskiej. Księgi rachunkowe projektu prowadzone są w jednostce budżetowej, w siedzibie Urzędu Miasta i Gminy w Baranowie Sandomierskim ul. Okulickiego 1, 39-450 Baranów Sandomierski i Zespole Szkół w Woli Baranowskiej. Księgi rachunkowe prowadzone są komputerowo w systemie RADIX i VULCAN. Każdy użytkownik programu komputerowego posiada indywidualne hasła zabezpieczające dostęp do wprowadzania danych.
2. Dla potrzeb realizowanego zadania nie został otwarty odrębny rachunek bankowy, a do jego obsługi wyznaczony zostaje rachunek podstawowy budżetu Gminy o numerze **42 9434 1067 2004 1400 0130 0001** i rachunek podstawowy Zespołu Szkół w Woli Baranowskiej o numerze **54 9434 1067 2004 1401 6305 0001** w BS Tarnobrzeg O/Baranów Sandomierski.
3. Dla potrzeb realizowanego projektu wprowadzony został znacznik zadania (kod rachunkowy) o nr **69** w celu prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej, stanowiący 2 ostatnie cyfry konta organu
4. Wprowadzam następujące zasady prowadzenia odrębnej ewidencji księgowej dla wymienionego zadania.
Dział 801
Rozdział - 80148
5. Zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Finansów Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 13 września 2017 roku 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 (Dz.U. z 2020 r. poz. 342) czwarta cyfra dodana do paragrafu wskazuje źródło finansowania wydatku. W związku z powyższym do realizacji niniejszego projektu stosuje się cyfrę 0.

6. Organ gminy Baranów Sandomierski

W księgach Organu Gminy Baranów Sandomierski zapisy księgowane są na podstawie dowodów księgowych

Plan kont

133- Rachunek bieżący

223 - Rozliczenie wydatków budżetowych

901 – Dochody budżetu

902 – Wydatki budżetu

960 – Skumulowane wyniki budżetu

961 – Wynik wykonania budżetu

Konta pozabilansowe

991 – Planowane dochody budżetu

992 – Planowane wydatki budżetu

Ewidencja księgowa – typowe zapisy

Lp.	Treść	WN	MA
1.	Wpływ środków na rachunek bankowy	133	901
3.	Przekazanie środków do Zespołu Szkół w Woli Baranowskiej	223	133
4.	Sprawozdanie – RB-28S Zespołu Szkół w Woli Baranowskiej	902	223
5.	Zwrot niewykorzystanych środków przez Zespół Szkół w Woli Baranowskiej	133	223
6.	Zwrot niewykorzystanych środków Podkarpackiego Kuratorium Oświaty w Rzeszowie	901	133
7.	Przebieganie roczne zrealizowanych dochodów	901	960
8.	Przebieganie roczne zrealizowanych wydatków	960	902
9.	Przebieganie niedoboru lub nadwyżki w roku następnym pod datą zatwierdzenia bilansu	960/961	961/960

Ewidencja księgowa pozabilansowa – typowe zapisy

Lp.	Treść	WN	MA
1.	Plan dochodów/zwiększenie planu dochodów		991
2.	Zmniejszenie planu dochodów/wyksięgowanie salda	991	
3.	Plan wydatków/zwiększenie planu wydatków	992	
4.	Zmniejszenie planu wydatków/wyksięgowanie salda		992

Wprowadza się ujednoczone zasady numerowania dowodów księgowych (tzw. ślad rewizyjny), umożliwiające jednoznaczną identyfikację dokonanych na ich podstawie zapisów księgowych. Za numer dowodu przyjmuje się symbol składający się z następujących elementów podstawowych:

AA/BB/CC-DD/EE/FF

Gdzie:

AA - skrócona nazwa księgi

BB – skrócony symbol dowodu księgowego

CC - numer kolejny dowodu

DD-DD - numery pozycji

EEEE - cyfry bieżącego roku

FF – znacznik (kod) zadania

7. Jednostka budżetowa – Zespół Szkół w Woli Baranowskiej.

Zobowiązuję Dyrektora Zespołu Szkół w Woli Baranowskiej do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej i ewidencji księgowej dla zadania pn. Posiłek w szkole i w domu.

IV. Sprawozdawczość i rozliczenia w trakcie poszczególnych etapów działania

1. Gmina Baranów Sandomierski jest odpowiedzialna za poprawność wydatkowania całości (100%) środków przeznaczonych na dane zadanie.
2. Wydatki poniesione w ramach realizacji zadania są dokładne i prawdziwe, a wyniki zostały uzyskane z przyjętego systemu księgowania.
3. Wydatki zostały faktycznie poniesione a dokumentacja jest dostępna.
4. Zespół Szkół w Woli Baranowskiej sporządza sprawozdanie z realizacji zadania (zgodnie z załącznikiem nr 1 do 2 do Zarządzenia i przedkłada je do gminy
5. Gmina sporządza sprawozdanie końcowe z realizacji zadania (wzór – zgodnie z załącznikiem nr 3 do Zarządzenia i przedkłada je Kuratorium Oświaty w Rzeszowie do 31 marca 2022 r.
6. Wzory sprawozdań dostępne są na stronie internetowej Kuratorium Oświaty w Rzeszowie <https://www.ko.rzeszow.pl/dla-dyrektora-i-nauczyciela/zbiorcze-sprawozdania-z-realizacji-programu-posilek-w-szkole-i-w-domu/>

V. Okres przechowywania dokumentów

Dokumentacja z realizacji zadania pn. Posiłek w szkole i w domu, przechowywana będzie w Urzędzie Miasta i Gminy w Baranowie Sandomierskim ul. Okulickiego 1, 39-450 Baranów Sandomierski oraz w Zespole Szkół w Woli Baranowskiej do dnia 31.12.2026 roku.

VI. Pozostałe ustalenia

W sprawach nieuregulowanych niniejszym zarządzeniem zastosowanie mają ustalenia zawarte w obowiązującym Zarządzeniu Burmistrza Miasta i Gminy w Baranowie Sandomierskim w sprawie ustalenia zasady prowadzenia rachunkowości, zakładowego planu kont Urzędu Miasta i Gminy w Baranowie Sandomierskim, planu kont budżetu Gminy Baranów Sandomierski oraz instrukcji sporządzania, obiegu, kontroli oraz archiwizowania dowodów księgowych.

Załącznik Nr 2
do Zarządzenia nr 37/2021
Burmistrza Miasta i Gminy
Baranów Sandomierski
z dnia 23 czerwca 2021 roku

Sprawozdanie szkoły

.....
(pełna nazwa szkoły)

do organu prowadzącego

.....
(nazwa organu prowadzącego szkołę)

z realizacji zadania w ramach modułu 3 wieloletniego rządowego programu „Posiłek w szkole i w domu” dotyczącego wspierania w latach 2019-2023 organów prowadzących publiczne szkoły podstawowe w zapewnieniu bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki przez organizację stołówek i miejsc spożywania posiłków w roku 2020.

Sprawozdanie należy złożyć w terminie od 1 do 28 lutego 2021 r.

DANE DOTYCZĄCE SZKOŁY KTÓREJ ZREALIZOWANO ZADANIE
--

1	Pełna nazwa szkoły	
2	Miejscowość	
3	Ulica, numer domu, numer lokalu	
4	Gmina	
5	Powiat	
6	Województwo	
7	Kod pocztowy i poczta	
8	Telefon	

9	Adres poczty elektronicznej	
10	Liczba uczniów szkoły podstawowej ¹ wg stanu na 30 września 2020 r.	

1. Efekty zrealizowanego zadania – proszę zaznaczyć jedną odpowiedź

- zorganizowanie nowej stołówki szkolnej (własna kuchnia i jadalnia)
- doposażenie stołówki szkolnej, która dotąd nie funkcjonowała, celem uruchomienia (uruchomienie niefunkcjonującej stołówki szkolnej)
- adaptacja pomieszczenia wyłącznie na jadalnię w szkole, w której dotąd nie funkcjonowała jadalnia (stworzenie nowej jadalni)
- doposażenie i poprawa standardu funkcjonującej stołówki szkolnej (własna kuchnia i jadalnia)
- dokonanie doposażenia lub poprawy standardu pomieszczenia przeznaczonego do spożywania posiłków (jadalni), w szkole w której funkcjonuje wyłącznie jadalnia

Czy w szkole są wydawane posiłki dla uczniów innej szkoły niż szkoła podstawowa (np. szkół z zespołu, przedszkola lub innych placówek systemu oświaty)?

tak

nie

¹ Bez oddziałów przedszkolnych.

Średnia liczba uczniów korzystających z obiadów wg danych SIO, stan na 30 września 2019 r. (tabela DO4, kol. 1 wiersze 3-4)	
Średnia liczba uczniów korzystających z obiadów wydawanych w dniach nauki szkolnej w styczniu 2021 r. ²	

2. Całkowity koszt realizacji zadania (w zł)

3. Kwota przyznanej dotacji (w zł)

4. Kwota wykorzystanej dotacji (w zł)

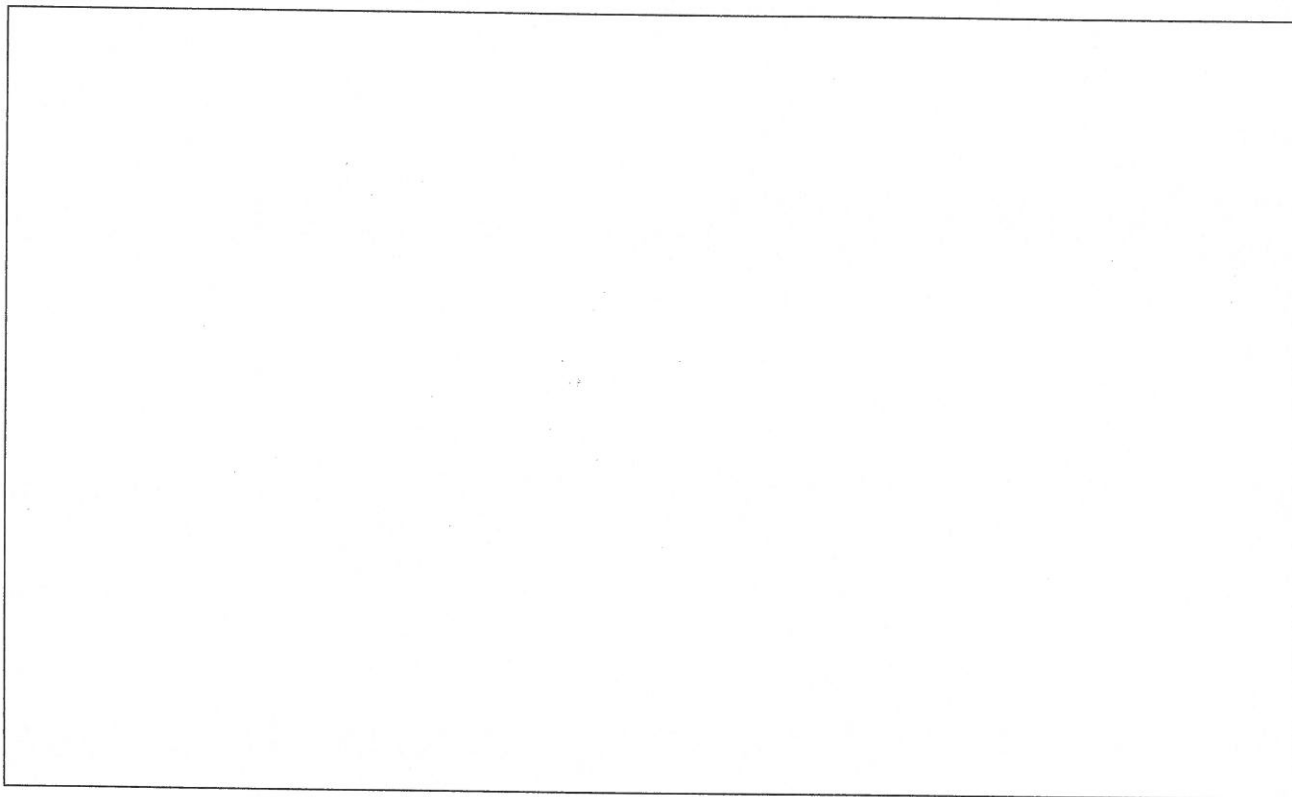
5. Kwota niewykorzystanej (zwróconej) dotacji w zł

² Suma liczby uczniów korzystających z obiadów (pełnych i niepełnych) w poszczególnych dniach nauki szkolnej w styczniu 2021 r. podzielona przez liczbę dni nauki szkolnej w tym miesiącu.

6. Zestawienie ilościowo-wartościowe realizacji zadania:

Lp.	Wyposażenie lub usługi zakupione w związku realizacją zadania	Liczba jednostek	Koszt jednostkowy (w zł)	Rodzaj miary (np. sztuka, komplet, usługa)	Koszt całkowity (w zł)	W tym wartość wkładu własnego organu prowadzącego (w zł)
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
Ogółem:						

7. Wyjaśnienie powodów rozbieżności między kalkulacją kosztów realizacji zadania w złożonym wniosku (pkt 7 wniosku), a faktycznymi zakupami (zestawieniem ilościowo-wartościowym – pkt 6 w sprawozdaniu), o ile takie różnice wystąpiły. W przypadku braku rozbieżności wpisać „Zestawienie ilościowo-wartościowe zgodne z kalkulacją kosztów realizacji zadania”



8. Charakterystyka problemów i barier w realizacji zadania, jeżeli występowały³

³ Proszę zwięźle opisać ewentualne problemy, które pojawiły się podczas realizacji zadania oraz sposób ich rozwiązania.

--

<p>.....</p> <p>miejsowość, data</p>	<p>.....</p> <p>Podpis i pieczęć imienna⁴ dyrektora szkoły lub innej osoby upoważnionej do reprezentowania szkoły</p>
--------------------------------------	--

Załączniki:

Upoważnienie do reprezentowania szkoły (w przypadku podpisania sprawozdania przez osobę upoważnioną do reprezentowania szkoły)

⁴ Jeśli osoba podpisująca sprawozdanie posiada pieczęć.

Załącznik Nr 3
do Zarządzenia nr 87/2021
Burmistrza Miasta i Gminy
Baranów Sandomierski
z dnia 23 czerwca 2021 roku

Sprawozdanie

organu prowadzącego

(nazwa organu prowadzącego)

do Wojewody

(wojewoda właściwy ze względu na siedzibę szkół objętych wnioskiem)

z realizacji zadań w ramach modułu 3 wieloletniego rządowego programu „Posiłek w szkole i w domu” dotyczącego wspierania w latach 2019-2023 organów prowadzących publiczne szkoły podstawowe w zapewnieniu bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki przez organizację stołówek i miejsc spożywania posiłków w roku 2020.

DANE DOTYCZĄCE ORGANU PROWADZĄCEGO

1	Nazwa organu prowadzącego		
2	Organ prowadzący	jednostka samorządu terytorialnego	<input type="checkbox"/>
		osoba prawna niebędąca jednostką samorządu terytorialnego	<input type="checkbox"/>
		osoba fizyczna	<input type="checkbox"/>
3	Numer NIP		
4	Numer REGON		
5	Adres	<i>Ulica, numer:</i>	
		<i>Kod pocztowy, miejscowość:</i>	
		<i>Województwo:</i>	
6	Telefon		
7	Adres do korespondencji (jeżeli inny niż w poz. 5)	<i>Ulica, numer domu, numer lokalu:</i>	
		<i>Kod pocztowy, miejscowość:</i>	
		<i>Województwo:</i>	

8	Adres poczty elektronicznej	
---	-----------------------------	--

Osoba upoważniona/wyznaczona/właściwa do kontaktu w sprawach dotyczących sprawozdania	
imię i nazwisko	
telefon	
adres poczty elektronicznej	

9. Zbiornice zestawienie ilościowo-wartościowe realizacji zadań w ramach modułu 3 programu „Posiłek w szkole i w domu”

Nazwa organu prowadzącego:

L.p. Wyposażenie lub usługi zakupione w związku realizacją zadania	Liczba jednostek ⁵	Koszt całkowity	W tym wartość wkładu własnego organu prowadzącego
1 Usługi remontowo-adaptacyjne do stołówek lub pomieszczeń przeznaczonych do spożywania posiłków (jadalni)			
2 Wyposażenie kuchni w stołówce szkolnej			
3 Wyposażenie pomieszczeń przeznaczonych do spożywania posiłków ⁶			
Ogółem:			

⁵ Zgodnie z zestawieniami ilościowo-wartościowymi w sprawozdaniach szkół.

⁶ Wraz z wyposażeniem wchodzącej w skład jadalni np. zmywalni naczyń, jeżeli w szkole nie występuje kuchnia (rozumiana jako pomieszczenie ze stanowiskami do przygotowywania posiłków na miejscu), a jedynie jadalnia.

10. Podsumowanie realizacji modułu 3 programu „Posiłek w szkole i w domu”

Liczba szkół, w których zrealizowano zadania w ramach modułu 3 rządowego programu „Posiłek w szkole i w domu”	
Liczba uczniów w szkołach, w których zrealizowano zadania w ramach modułu 3 rządowego programu „Posiłek w szkole i w domu”, na podstawie danych ze sprawozdań tych szkół	
Całkowity koszt realizacji zadań w ramach modułu 3 rządowego programu „Posiłek w szkole i w domu” w zł	
Łączna kwota otrzymanego wsparcia finansowego (dotacji) z rządowego programu „Posiłek w szkole i w domu” w zł	
Kwota wykorzystanego wsparcia finansowego (dotacji) w zł	
Kwota niewykorzystanego wsparcia finansowego (dotacji) – zwrócona w zł	
Wysokość wkładu własnego w zł	

11. Efekty zrealizowanych zadań

Liczba szkół, w których zorganizowano nową stołówkę szkolną (własna kuchnia i jadalnia)	
Liczba szkół, w których wyposażono stołówki szkolne, które dotąd nie funkcjonowały, celem uruchomienia (uruchomienie niefunkcjonującej stołówki szkolnej)	
Liczba szkół, w których dokonano adaptacji pomieszczenia wyłącznie na jadalnię w szkołach, w której dotąd nie funkcjonowały jadalnie (stworzenie nowej jadalni)	
Liczba szkół, w których dokonano wyposażenia i poprawy standardu funkcjonującej stołówki szkolnej (własna kuchnia i jadalnia)	
Liczba szkół, w których dokonano wyposażenia lub poprawy standardu pomieszczeń przeznaczonych do spożywania posiłków (jadalni), w szkołach, w których funkcjonuje wyłącznie jadalnia	

Liczba szkół, w których zrealizowano zadanie w ramach modułu 3 Programu „Posiłek w szkole i w domu”, i w których w szkole są wydawane posiłki dla uczniów innej szkoły niż szkoła podstawowa (np. szkół z zespołu, przedszkola lub innych placówek systemu oświaty)	
---	--

Liczba uczniów korzystających z obiadów wg stanu na 30 września 2019 r. (suma danych ze sprawozdań szkół)	
---	--

Liczba uczniów korzystających z obiadów wydawanych w dniach nauki szkolnej w styczniu 2021 r. (suma danych ze sprawozdań szkół)	
---	--

12. Zbiorcza charakterystyka problemów i barier w realizacji zadań, jeżeli występowały

--

Załączniki:

1. W przypadku organów prowadzących innych niż jednostki samorządu terytorialnego – dokumenty potwierdzające upoważnienie do składania oświadczeń woli w imieniu organu prowadzącego.

..... miejsowość, data Podpis i pieczęć imienna ⁷ osoby upoważnionej do reprezentowania Sprawozdawcy
---------------------------	--

⁷ Jeśli sprawozdanie jest składane w formie papierowej i osoba posiada pieczęć.