

**ZASADY PROWADZENIA GOSPODARKI FINANSOWEJ I RACHUNKOWOŚCI
RADY RODZICÓW SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. 27 WDP AK
W CZARNEJ DĄBRÓWCE 2018/2019**

I Podstawowe zasady działalności finansowo-gospodarczej

§ 1.

1. Fundusze tworzy się z dochodów osiągniętych z własnej działalności, z zadeklarowanych składek rodziców, z zasiłków i wpłat instytucji państwowych i osób fizycznych oraz innych źródeł
2. Środki mogą być zużywane na działalność określoną w Regulaminie Rady Rodziców.
3. W działalności finansowo-gospodarczej obowiązują zasady celowego, oszczędnego i prawidłowego gospodarowania własnością społeczną. Za zgodność gospodarki z przepisami obowiązującymi jednostki budżetowe odpowiada prezydium Rady Rodziców w zakresie uprawnień określonych regulaminem.
4. Fundusze, o których mowa w ust.1 mogą być wydatkowane na wspieranie celów statutowych Szkoły, w tym szczególnie udzielenie Szkole pomocy materialnej w zakresie realizacji programu wychowawczo – profilaktycznego i opieki nad uczniami.
5. Odpowiedzialnym z ramienia prezydium za całokształt działalności finansowo-gospodarczej Rady Rodziców jest przewodniczący oraz skarbnik, do obowiązków których należy w szczególności:
 - a) organizowanie wpływów finansowych,

- b) czuwanie nad pełną i rytmiczną realizacją planowanych dochodów oraz nad prawidłowym, celowym, gospodarnym, oszczędnym oraz zgodnym z przeznaczeniem dokonywaniem wydatków,
- c) opracowanie, w porozumieniu z członkami prezydium projektów planów finansowych i czuwanie nad prawidłową realizacją,
- d) czuwanie nad prawidłowością i rzetelnością dokumentacji księgowej (faktury, rachunki)
- e) składanie sprawozdań z działalności finansowo-gospodarczej oraz z wykonania planów finansowych.

6. Przekazanie funkcji (czynności) skarbnika powinno być dokonane uchwałą Rady Rodziców, po uprzednim zbadaniu gospodarki finansowej przez komisję rewizyjną (komisyjne przyjęcie stanu początkowego finansów)

7. Rada Rodziców może upoważnić Sekretarza Szkoły do dysponowania środkami pochodzącymi z darowizn/**składek** na szkołę, na zasadach przyjętych na dokumencie „Gospodarka finansowa Rady Rodziców” podpisanym przez Sekretarza Szkoły i członków Prezydium Rady Rodziców.

§ 2.

1. Podstawą działalności finansowo-gospodarczej jest roczny plan finansowy zatwierdzony na zebraniu ogólnym. Plan finansowy opracowuje się oddzielnie na każdy następny rok kalendarzowy.

2. Planowane na dany rok szkolny dochody i wydatki (koszty) powinny być zestawione w formie planu finansowego (Preliminarza), który zatwierdza się najpóźniej na trzecim posiedzeniu Rady Rodziców po ukonstytuowaniu się Rady Rodziców w każdym roku szkolnym.

3. Dochody i wydatki (koszty) planuje się w sumach brutto – według poszczególnych źródeł pochodzenia oraz według przeznaczenia środków.

4. Otrzymane wpłaty z instytucji państwowych i organizacji społecznych oraz innych podmiotów mogą być zużyte (wcześniej uzgodnione) na cele zgodnie z deklaracją danej instytucji, która dokonała wpłaty.

5. W przypadku wydatkowania środków publicznych mają zastosowanie przepisy dotyczące finansów publicznych.

§ 3.

1. Środki pieniężne są gromadzone i przechowywane na rachunkach bankowych. Równocześnie z otwarciem rachunku bankowego składa się na specjalnym druku bankowym wzory podpisów osób upoważnionych do podpisywania w imieniu prezydium dowodów wpłat i wypłat z rachunku. Przy podejmowaniu gotówki z rachunku Rady Rodziców obowiązuje podpis przewodniczącego, skarbnika, sekretarza szkoły lub osób upoważnionych.

II Przyjmowane wpłaty

§ 4.

Rada Rodziców – „SEKRTARZ SZKOŁY”

1. Na każdą przyjętą wpłatę do kasy „sekretarz szkoły”, wydaje się pokwitowanie z kwitariusza „Kasa przyjmie”. Kwitariusz prowadzi sekretarz szkoły. Kwitariusz prowadzi się przebitkowo. Odbitka pozostawionego w aktach pokwitowania musi mieć ten sam numer kolejny co pokwitowanie wydane wpłacającemu.
2. Kwitariusze „Kasa przyjmie” powinny być ponumerowane już w chwili wydania ich osobie upoważnionej do inkasowania wpłat. Numerację blankietów pokwitowań prowadzi się bieżąco od nr 1 w każdym okresie obrachunkowym (rok kalendarzowy).
3. Środki finansowe Rady Rodziców są gromadzone na koncie bankowym lub w sekretariacie szkoły.
4. Sekretarz Szkoły zobowiązany jest do wpłacenia na konto bankowe Rady Rodziców kwotę gotówki, dowód wpłaty dołącza do Kwitariusza.

§ 5.

Rada Rodziców

1. Zadeklarowane przez rodziców wpłaty na Radę Rodziców mogą być przyjmowane przez przedstawiciela klasy do Rady Rodziców, Sekretarz szkoły lub upoważnionego członka rady oddziałowej, na podstawie zbiorczych list wpłat.
2. Zbiorcze listy wpłat stanowią podstawę do rozliczenia finansowego i muszą zostać zwrócone skarbnikowi Rady Rodziców za pokwitowaniem, najpóźniej na ostatnim w roku szkolnym zebraniu Rady Rodziców.
3. Członek Rady Rodziców lub Sekretarz szkoły zobowiązany jest przekazywać bezzwłocznie zainkasowane od rodziców wpłaty wraz ze zbiorczą listą wpłat skarbnikowi Rady Rodziców.

Na dowód rozliczenia otrzymuje on pokwitowanie na odwrocie tej listy : „, data, otrzymane <kwota>, podpis skarbnika”.

4. Skarbnik Rady Rodziców zobowiązany jest oszacować bieżące wydatki gotówkowe i zabezpieczyć gotówkę, pozostała kwota trafia niezwłocznie na konto bankowe Rady Rodziców. Na dowodzie wpłat, wpisuje się adnotację dotyczącą całości zebranej gotówki i kwoty, o które pomniejsza się wpłatę na konto, określając ich cele.

5. Skarbnik zobowiązany jest przedstawić aktualny wyciąg z konta bankowego Rady Rodziców na każde zwyczajne zebranie i przygotować zestawienie finansowe po zakończeniu każdego miesiąca kalendarzowego.

6. Dokumentacja Rady Rodziców jest przechowywana w szkole z możliwością wglądu dla członków Rady Rodziców i Prezydium oraz możliwością kserokopii pełnej dokumentacji.

§ 6.

Rachunkowość Rady prowadzona jest na podstawie przepisów ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (Dz. U. z 2009 r. Nr 152, poz. 1223 z późn. zm.) oraz rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 15 listopada 2001 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości dla niektórych jedno-stek niebędących spółkami handlowymi nieprowadzących działalności gospodarczej (Dz. U. z 2001 r. Nr 137, poz. 1539 oraz Dz. U. z 2003, Nr 11, poz. 117).

III Dokonywanie wypłat

§ 7.

1. Za podstawę dokonania wypłaty mogą służyć tylko oryginalne dowody księgowe, a w szczególności rachunki imienne i faktury uproszczone oraz decyzje wewnętrzne w sprawie wypłat zaliczek.

2. W razie niemożności otrzymania oryginalnych rachunków na udokumentowanie drobnych wydatków może być sporządzony dowód zastępczy w formie oświadczenia podpisanego przez osobę, która dokona wydatku, pod warunkiem podjęcia stosownej

Uchwały przez Radę Rodziców. Brak takiej Uchwały rodzi obowiązek zwrotu gotówki przez osobę, która dokonała wydatku.

3. Na dowodach stanowiących podstawę wypłaty za wykonane usługi oraz za dostarczone towary powinno być umieszczone potwierdzenie wykonania i przyjęcia określonych usług lub przyjęcia wymienionych w dowodzie towarów, podpisane przez właściwe osoby spośród pracowników szkoły lub członków Rady Rodziców.

IV Księgowość

§ 8.

1. Analityczną ewidencję wpłat z tytułu zadeklarowanych składek prowadzi się na kontach osobowych, które mogą być założone dla poszczególnych wpłacających:

- w zwykłym zeszycie/komputerze – według osób wpłacających,
- na kartach wpłat (listach zbiorczych) –sporządzanych we własnym zakresie, uwzględniających okresową kwotę wpłaty,
- w Kwitariuszu – według osób wpłacających.

2. Zapisy księgowe powinny być prowadzone w sposób czytelny i trwałe (atramentem lub długopisem). Poprawienie błędnego zapisu powinno być dokonane przez skreślenie błędnej treści lub kwoty i wpisanie treści lub kwoty prawidłowej. Obok dokonanego skreślenia powinien być zamieszczony podpis (skrót podpisu) osoby wprowadzającej poprawkę w treści lub w kwocie zapisu.

§ 9.

1. Rada Rodziców nie prowadzi gospodarki magazynowej. Zakupione ze środków materiały i przedmioty przekazuje się bezpośrednio po zakupie szkole.

V Sprawozdawczość i kontrola

§ 10.

1. Skarbnik lub Przewodnicząca składa sprawozdania z przebiegu wykonania planu finansowego na posiedzeniach prezydium. W początkach września następnego roku szkolnego przewodniczący prezydium roku bieżącego składa pełne sprawozdanie z wykonania planu finansowego i rzeczowego za ubiegły rok na pierwszym plenarnym posiedzeniu zebrania Rady Rodziców, zaraz po jej ustanowieniu.

2. Sprawozdanie roczne z wykonania planu finansowego powinno być zbadane przez komisję rewizyjną, która zobowiązana jest sporządzić z tej czynności odpowiedni protokół. O wynikach dokonanej kontroli o nasuwających się wnioskach komisja rewizyjna informuje

każdorzazowo radę rodziców, a w przypadkach stwierdzenia nadużyć także władze powołane do ścigania przestępstw.

3. Sprawozdania roczne z całokształtu działalności oraz protokoły kontroli komisji rewizyjnej powinny być przedstawione i omawiane na posiedzeniach rad oddziałowych lub ogólnych zebraniach rodziców.

Obsługa finansowo-księgową Rady Rodziców

Zgodnie z art.54 ust.2 ustawy OSO w celu wspierania statutowej działalności szkoły lub placówki oświatowej Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców i innych źródeł oraz wydatkować je według zasad określonych w przyjętym regulaminie. Obsługa finansowo-księgową w zakresie zadań, o których mowa powyżej musi być realizowana w sposób czytelny i maksymalnie uproszczony, na zasadach:

1. pracy społecznej bez pobierania z tego tytułu wynagrodzenia (członka rady Rodziców),
2. prowadzenia obsługi przez wyspecjalizowaną firmę, wobec której zobowiązania z tytułu tejże obsługi reguluje Rada Rodziców na podstawie otrzymanych rachunków lub faktur uproszczonych,

Możliwość taką stwarza ustawa OSO, dając Radzie Rodziców prawo samodzielnego decydowania o przeznaczeniu środków będących w jej dyspozycji (według zasad określonych w regulaminie.

VI Zmiany Regulaminu i przepisy końcowe

§ 11.

Zmiana Regulaminu odbywa się w trybie i na zasadach właściwych dla jego uchwalenia, zasięgnięciu opinii Rad Oddziałowych.

§ 12.

Rada posługuje się pieczętką o treści : „Rada Rodziców Szkoły Podstawowej im. 27 WDP AK w Czarnej Dąbrowce”

§ 13.

Uchwała wchodzi w życie z dniem jej podjęcia.

Karolina Kowmarek

Przewodnicząca Rady Rodziców