

## **ZASADY RACHUNKOWOŚCI DLA PROJEKTÓW FINANSOWANYCH Z UDZIAŁEM ŚRODKÓW EUROPEJSKICH W URZĘDZIE MIASTA JELENIA GÓRA**

1. Ewidencja księgowa dla projektów finansowanych z udziałem środków europejskich jest prowadzona zgodnie z zasadami określonymi w ustawie o rachunkowości.

2. Rachunkowość projektów prowadzi się równocześnie w budżecie i w urzędzie jako jednostce budżetowej w programie SIGID autorstwa Zakładu Systemów Informacyjnych „SIGID” Sp. z o.o. w Poznaniu p.n.: „KSIĘGOWOŚĆ BUDŻETOWA JEDNOSTKI”. Operacje związane z realizacją projektów ewidencjonują pracownicy Wydziału Księgowości w Referacie Rachunkowości.

3. Dla każdego projektu finansowanego z udziałem środków europejskich w programie księgowym w budżecie oraz w jednostce budżetowej należy wyodrębnić system księgowy obejmujący:

- jednostkę organizacyjną,
- dziennik częściowy,
- wykaz kont syntetycznych (księgę główną),
- wykaz kont analitycznych (księgi pomocnicze),
- zestawienie obrotów i sald kont syntetycznych oraz zestawienie sald kont pomocniczych.

Wyodrębniona ewidencja księgowa powinna zapewnić identyfikację poszczególnych operacji gospodarczych z podziałem analitycznym w zakresie rozrachunków, kosztów, przychodów, operacji przeprowadzanych na rachunkach bankowych, operacji gotówkowych, środków trwałych i innych operacji związanych z realizacją poszczególnych projektów.

4. Dla każdego projektu finansowanego z udziałem środków europejskich należy otworzyć wyodrębniony rachunek bankowy, zgodnie z wymogami wynikającymi z umowy o dofinansowanie projektu. W przypadku realizacji projektów miękkich, dla których nie jest wymagane otwarcie wyodrębnionego rachunku bankowego, wydatki mogą być dokonywane z rachunku wydatków Urzędu, natomiast dochody mogą być ewidencjonowane na rachunku bankowym budżetu gminy.

5. Podstawą zapisów w księgach rachunkowych są dowody księgowe zewnętrzne i wewnętrzne. W budżecie podstawą ewidencjonowania operacji zachodzących na wyodrębnionym dla projektu rachunku jest oryginał wyciągu bankowego. W jednostce budżetowej podstawą ewidencji operacji gospodarczych są dowody księgowe zewnętrzne, jakimi są m.in. wyciągi bankowe, faktury, faktury korygujące, rachunki oraz dowody księgowe wewnętrzne.

6. Dowody księgowe dokumentujące poniesienie wydatku w ramach projektów powinny zawierać:

- 1) nazwę projektu i numer umowy o dofinansowanie,
- 2) pozycję harmonogramu rzeczowego, która finansowana jest daną fakturą,
- 3) podział wydatku na poszczególne źródła finansowania,
- 4) pieczętki potwierdzające przeprowadzenie kontroli merytorycznej,
- 5) pieczętki potwierdzające przeprowadzenie kontroli formalno – rachunkowej,
- 6) podpisy osób upoważnionych do zatwierdzenia operacji gospodarczej.

7. Procedura dokonywania płatności w ramach realizowanych projektów powinna obejmować następujące etapy:

- 1) rejestrację wpływu faktury lub innego dowodu księgowego wraz z protokołem odbioru;
- 2) kontrolę dowodu księgowego pod względem merytorycznym, która polega na zbadaniu czy dane zawarte w dokumencie odpowiadają rzeczywistości, czy dokument jest wystawiony przez odpowiednią komórkę, czy jest czytelny i wolny od wymazań i zaklejeń, czy jest korygowany zgodnie z przepisami prawnymi, czy zastosowano prawidłową klasyfikację statystyczną czy wyrażona w dowodzie operacja była celowa z punktu widzenia gospodarczego i zgodna z obowiązującymi przepisami, w tym zgodna z ustawą o zamówieniach publicznych. Kontroli merytorycznej dokonuje naczelnik wydziału merytorycznego jego zastępca, bądź osoba przez nich upoważniona na piśmie;
- 3) kontrolę dowodu księgowego pod względem formalno-rachunkowym, która polega na stwierdzeniu czy dokument jest oryginałem i zawiera:
  - wiarygodne określenie wystawcy, np. odcisk pieczęci,
  - wskazanie podmiotów uczestniczących w operacji gospodarczej,
  - datę wystawienia dokumentu oraz datę lub czas dokonania operacji gospodarczej, której dowód dotyczy,
  - właściwe określenie przedmiotu operacji oraz wartość i ilość,
  - nie zawiera błędów arytmetycznych,
  - właściwie wystawiono dokument korygujący lub dokonano poprawek zgodnie z ustawami o rachunkowości i podatku od towarów i usług oraz podatku akcyzowym,
  - własnoręczny podpisy osób odpowiedzialnych za dokonanie operacji i jej udokumentowanie.

Kontrola formalno – rachunkowa dokonywana jest przez pracowników Wydziału Księgowości. Fakt przeprowadzenia kontroli pod względem formalno-rachunkowym potwierdza się poprzez wpisanie daty i złożenie podpisu wraz z pieczętką przez osobę dokonującą kontroli.

- 4) sporządzenie dyspozycji przelewów;
- 5) przekazanie dowodu księgowego wraz z dyspozycją przelewu do akceptacji, której dokonuje Prezydent oraz Skarbnik Miasta lub osoby przez nich upoważnione;
- 6) zadekretowanie i zaksięgowanie przez pracownika Referatu Rachunkowości dowodu księgowego i wyciągu bankowego potwierdzającego dokonanie płatności.

8. Dla księgowości związanych z realizacją projektów stosuje się plan kont wprowadzony przez Prezydenta Miasta Jeleniej Góry dla budżetu Miasta Jelenia Góra oraz dla Urzędu Miasta Jelenia Góra.

Konta analityczne dotyczące projektów tworzy się w następujący sposób:

Konto 080 „Środki trwałe w budowie – koszty inwestycji”

080 – XX- ZZ- K lub N – YY

Konta zespołu 2 – „Rozrachunki i rozliczenia” ( konta 201,225, 229, 231, 232,234,240) tworzy się wg schematu:

201 – ZZ – L – CC – YY

Przy czym ustala się, że:

XX – litery identyfikujące nazwę wydziału lub jednostki realizującej zadanie inwestycyjne

ZZ – znaki identyfikujące projekt (kod jednostki organizacyjnej)

K – koszty kwalifikowane

N – koszty niekwalifikowane

YY – dwie cyfry określające poszczególne źródła finansowania:

01 – środki unijne

02 – środki własne

L – pierwsza litera nazwy kontrahenta

CC – dwie cyfry nadane kontrahentowi w ewidencji księgowej analitycznej

Konta analityczne do konta 130 (wydatki), 400-409 (koszty) i 810 (dotacje i środki na inwestycje) tworzy się poprzez dodanie numeru rozdziału i paragrafu według klasyfikacji budżetowej.

9. Wycena aktywów i pasywów oraz operacji gospodarczych wyrażonych w walutach obcych.

Należności i zobowiązania oraz inne składniki aktywów i pasywów wyrażone w walutach obcych, wycenia się nie później niż na koniec kwartału po obowiązującym na ten dzień średnim kursie ogłoszonym dla danej waluty przez Narodowy Bank Polski.

- 1) Wyrażone w walutach obcych operacje gospodarcze ujmuje się w księgach rachunkowych na dzień ich przeprowadzenia – o ile odrębne przepisy dotyczące środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej i innych krajów Europejskiego Obszaru Gospodarczego oraz środków niepodlegających zwrotowi, pochodzących ze źródeł zagranicznych nie stanowią inaczej – odpowiednio po kursie:
  - a) faktycznie stosowanym w tym dniu, wynikającym z charakteru operacji – w przypadku sprzedaży lub kupna walut oraz zapłaty należności lub zobowiązań;
  - b) w przypadku pozostałych operacji - średnim ogłoszonym dla danej waluty przez Narodowy Bank Polski z dnia poprzedzającego ten dzień (m.in. wpływ refundacji lub przekazanie środków partnerowi).

**10. Typowe zapisy operacji gospodarczych realizowanych projektów w księgach budżetu.**

Treść operacji gospodarczych		Wn	Ma
1	Wpływ środków europejskich na wyodrębniony rachunek związany z realizacją projektu (zaliczka i refundacja wydatków)	133-Projekt	224
2	Zaksięgowanie otrzymanych dochodów	224	901
3	Przekazanie z budżetu (zasilenie) na wyodrębniony rachunek projektu środków na prefinansowanie wydatków refundowanych i sfinansowanie wydatków stanowiących udział własny jst	140	133-Organ
4	Wpływ zasilenia z budżetu na wyodrębniony rachunek projektu	133-Projekt	140
5	Wpływ środków europejskich na wyodrębniony rachunek związany z realizacją projektu stanowiących refundację wydatków poniesionych przez partnerów	133-Projekt	240
6	Wpływ środków od partnerów projektu na pokrycie wydatków	133-Projekt	240
7	Przekazanie partnerom otrzymanych środków europejskich na pokrycie wydatku z tytułu realizacji projektu	240	133-Projekt
8	Przekazanie środków jednostce budżetowej na pokrycie wydatków jednostki z tytułu realizacji projektu	223	133-Projekt
9	Sprawozdanie Rb – 28S z wykonania planu wydatków na realizację projektu przez jednostkę budżetową	902	223
10	Sprawozdanie Rb – 27S z wykonania planu dochodów z tytułu realizacji projektu przez jednostkę budżetową	222	901
11	Odsetki od środków zgromadzonych na wydzielonym rachunku bankowym	133	901
12	Księgowanie pod datą 31 grudnia:		
	a) przeniesienie dochodów	901	961
	b) przeniesienie wydatków	961	902

**11. Typowe zapisy operacji gospodarczych realizowanych projektów w księgach jednostki budżetowej.**

Treść operacji gospodarczych		Wn	Ma
1	Wpływ środków z budżetu na wydzielony dla projektu rachunek środków na opłacenie zobowiązań	130	223
2	Wpływ środków od partnerów projektu na zapłatę zobowiązań partnerów	130	240
3	Faktury od kontrahentów dotyczące wydatków inwestycyjnych z tytułu realizacji projektu	080	201,225,229
4	Koszty inwestycyjne zarządzania i promocji projektu-wynagrodzenia:		
	- lista płac,	080	231
	- rachunek z umów zlecenia	080	232

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- wydatek-przelewy wynagrodzeń</li> <li>- przeksięgowanie składek ZUS od pracownika lub zleceniobiorcy,</li> <li>- przeksięgowania podatku dochodowego</li> <li>- naliczenie składek ZUS - płatnik</li> <li>- zapłata składek ZUS, podatku</li> </ul>	<p>231,232</p> <p>231,232</p> <p>231,232</p> <p>080</p> <p>229,225</p>	<p>130</p> <p>229</p> <p>225</p> <p>229</p> <p>130</p>
5	Równolegle do wydatków majątkowych zaksięgowanie środków wydatkowanych z budżetu na inwestycje	810	800
6	Faktury od kontrahentów oraz inne dowody księgowe dotyczące wydatków bieżących jst z tytułu realizacji projektu	401-409	201,225,229
7	Faktury od kontrahentów oraz inne dowody księgowe dotyczące wydatków partnerów z tytułu realizacji projektu	240	201,225,229, 232
8	Zapłata zobowiązań jst z wydzielonego rachunku	201,225,229, 232	130
9	Równolegle do wydatków realizowanych z otrzymanej zaliczki środków europejskich zaksięgowanie wydatków do rozliczenia <sup>i</sup>	130	223
10	Koszty bieżące zarządzania i promocji projektu-wynagrodzenia: <ul style="list-style-type: none"> <li>- lista płac,</li> <li>- rachunek z umów zlecenia</li> <li>- wydatek-przelewy wynagrodzeń</li> <li>- ewidencja składek ZUS od pracownika lub zleceniobiorcy, podatku dochodowego</li> <li>- naliczenie składek ZUS - płatnik</li> <li>- zapłata składek ZUS, podatku</li> </ul>	<p>404</p> <p>404</p> <p>231,232</p> <p>231,232</p> <p>231,232</p> <p>405</p> <p>229,225</p>	<p>231</p> <p>232</p> <p>130</p> <p>229</p> <p>225</p> <p>229</p> <p>130</p>
11	Sprawozdanie Rb -28S z wykonania planu wydatków z tytułu realizacji projektu	223	800
12	Zamknięcie roczne w urzędzie: <ul style="list-style-type: none"> <li>a) przeksięgowanie kosztów na wynik finansowy</li> <li>b) przeksięgowanie środków wydatkowanych na inwestycje</li> </ul>	<p>860</p> <p>800</p>	<p>401-409</p> <p>810</p>

<sup>i</sup> Wpływ środków europejskich na wyodrębniony dla projektu rachunek bankowy, przekazywanych w formie zaliczki oraz refundacji wydatków poniesionych przez Urząd, księgowany jest w budżecie na zwiększenie dochodów budżetowych. Zapłata faktur (realizacja wydatków) ze środków zaliczki księgowana jest w budżecie Wn 223/Ma 133-Projekt, a w jednostce budżetowej Wn 201/Ma 130, z równoczesnym prześięgowaniem do rozliczenia wydatkowanych środków Wn 130/Ma 223.