

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 Departamentu Finansów.

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 Departamentu Finansów. 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 Departamentu Finansów 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 b) przeniesienie wydatków | 901 961 | 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, - rachunek z umów zlecenia | 080 080 | 231 232 |

| | | | |
|----|---|---|---|
| | - wydatek-przelewy wynagrodzeń - przebieganie składek ZUS od pracownika lub zleceniobiorcy, - przebiegania podatku dochodowego - naliczenie składek ZUS - płatnik - zapłata składek ZUS, podatku | 231,232 231,232 231,232 080 229,225 | 130 229 225 229 130 |
| 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 ⁱ | 130 | 223 |
| 10 | Koszty bieżące zarządzania i promocji projektu-wynagrodzenia: - lista płac, - rachunek z umów zlecenia - wydatek-przelewy wynagrodzeń - ewidencja składek ZUS od pracownika lub zleceniobiorcy, podatku dochodowego - naliczenie składek ZUS - płatnik - zapłata składek ZUS, podatku | 404 404 231,232 231,232 231,232 405 229,225 | 231 232 130 229 225 229 130 |
| 11 | Sprawozdanie Rb -28S z wykonania planu wydatków z tytułu realizacji projektu | 223 | 800 |
| 12 | Zamknięcie roczne w urzędzie: a) przebieganie kosztów na wynik finansowy b) przebieganie środków wydatkowanych na inwestycje | 860 800 | 401-409 810 |

ⁱ 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 przebieganiem do rozliczenia wydatkowanych środków Wn 130/Ma 223.