

ZARZĄDZENIE Nr 112/2018
BURMISTRZA MIASTA i GMINY SKARYSZEW
z dnia 19 października 2018 r.

zmieniające zarządzenie w sprawie wprowadzenia zasad (polityki) rachunkowości

Na podstawie art.18 ust.2 pkt.4 ustawy z dnia 8 marca 1990 r o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2018 r, poz. 994, 1000, 1342 i 1432), art. 10 i art. 13 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U. z 2018 r. poz. 395 ze zm.), art. 40 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U z 2017 poz. 2077, Dz. U z 2018 poz. 62, 1366, 1693, i 1669) oraz zgodnie z rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 13 września 2017 r. 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 r. poz. 1911), zwanego dalej „rozporządzeniem”,

§ 1. W Zarządzeniu nr 82/2016 Burmistrza Miasta i Gminy Skaryszew z dnia 31 sierpnia 2016r. w sprawie wprowadzenia zasad (polityki) rachunkowości w Urzędzie Miasta i Gminy Skaryszew wprowadza się następującą zmianę:

w § 2 dodaje się punkt 6:

„6. Zasady rachunkowości dla projektów finansowanych z udziałem środków europejskich (**załącznik nr 6**)”.

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Miasta i Gminy
/-/ Ireneusz Kumięga

ZASADY RACHUNKOWOŚCI DLA PROJEKTÓW FINANSOWANYCH Z UDZIAŁEM ŚRODKÓW EUROPEJSKICH W URZĘDZIE MIASTA I GMINY SKARYSZEW

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 Xpertis autorstwa Macrologic p.n.: „FINANSE I KSIĘGOWOŚĆ”. Operacje związane z realizacją projektów ewidencjonują pracownicy Wydziału Księgowości w Referacie Rachunkowości lub osoby, którym powierzono prowadzenie rachunkowości projektu.
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 (odrębny rejestr księgowy),
 - 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. 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. 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. 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) pieczątki 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 potwierdzeniem 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 Kierownik wydziału merytorycznego, jego zastępca, bądź osoba przez nich upoważniona na piśmie, bądź osoba, której powierzono nadzór nad realizacją projektu ;
- 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 Referatu Księgowości lub osobę, której powierzono prowadzenie rachunkowości projektu. 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 Burmistrz oraz Skarbnik lub osoby przez nich upoważnione;
- 6) zadekretowanie i zaksięgowanie przez pracownika prowadzącego ewidencję księgową dowodu księgowego i wyciągu bankowego potwierdzającego dokonanie płatności.

8. Dla księgowiań związanych z realizacją projektów stosuje się plan kont wprowadzony przez Burmistrza Miasta i Gminy dla budżetu Miasta i Gminy oraz dla Urzędu Miasta i Gminy Skaryszew.

Konta analityczne dotyczące projektów tworzy się w sposób umożliwiający identyfikację projektu, koszty kwalifikowalne lub niekwalifikowalne, oraz źródła finansowania.

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. Paragraf z czwartą cyfrą **(7)** oznacza finansowanie wydatków ze środków z budżetu UE, paragraf z czwartą cyfrą **(9)** oznacza finansowanie ze środków własnych i budżetu państwa. W niektórych programach finansowanych z budżetu UE - "Sokrates", "Przyjazna szkoła",

"Uczenie się przez całe życie" – środki na finansowanie projektów zalicza się do środków określonych w art. 5 ust. 1 pkt 2 ustawy o finansach publicznych. Zgodnie z art. 5 ust. 3 tej ustawy mieszczą się one w kategorii "inne środki", o których mowa w pkt 6. W związku z tym środki pochodzące z ww. programów należy klasyfikować w paragrafie z czwartą cyfrą **(1)** ("Finansowanie programów ze środków bezzwrotnych pochodzących ze środków UE") i **(2)** ("Współfinansowanie programów realizowanych ze środków bezzwrotnych i pochodzących z UE"), zgodnie z objaśnieniami czwartych cyfr paragrafów, zawartymi w załącznikach nr 3 i 4 do rozporządzenia z dnia 2 marca 2010 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych.

Sprawozdawczość i rozliczenia w trakcie poszczególnych etapów działania

- Beneficjent jest odpowiedzialny za poprawność wydatkowania całości (100%) środków przeznaczonych na dany Projekt.
 - Umowa z wykonawcą jest zawierana zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w tym z przepisami prawa zamówień publicznych.
 - Projekt realizowany w ramach RPO 2014-2020 ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego, jest wdrażany zgodnie z zawartą umową o dofinansowanie Projektu.
 - Wydatki ponoszone w ramach realizacji projektu są dokładne i prawdziwe a wyniki uzyskuje się z systemu księgowego.
 - Wydatki zostały faktycznie poniesione, a dokumentacja pomocnicza (faktury i dokumenty o podobnej wartości dowodowej) jest dostępna.
 - Prowadzona jest sprawozdawczość i rozliczenia za poszczególne etapy działania.
 - Dokumentacja jest przechowywana zgodnie z wytycznymi instytucji pośredniczącej i wdrażającej dany program.

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	901	222
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 (jeśli dotyczy)	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 - wydatek-przelewy wynagrodzeń - przeksięgowanie składek ZUS od pracownika lub zleceniobiorcy, - przeksięgowania podatku dochodowego - naliczenie składek ZUS - płatnik - zapłata składek ZUS, podatku	080 080 231 231 231 231 080 229,225	231 231 130 229 225 229 130
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, 231

8	Zapłata zobowiązań jst z wydzielonego rachunku	201,225,229, 231	130
9	Równolegle do wydatków realizowanych z otrzymanej zaliczki środków europejskich księgowanie 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	404 404 231 231 231 405 229,225	231 231 130 229 225 229 130
11	Sprawozdanie Rb -28S z wykonania planu wydatków z tytułu realizacji projektu	223	800
12	Zamknięcie roczne w urzędzie: a) przeksięgowanie kosztów na wynik finansowy b) przeksięgowanie 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 przeksięgowaniem do rozliczenia wydatkowanych środków Wn 130/Ma 223.