

Zarządzenie nr 57/2010
Wójta Gminy Kamienna Góra
z dnia 31.12.2010 roku

w sprawie ustalenia zasad rachunkowości dla Urzędu Gminy Kamienna Góra

Na podstawie przepisów art. 10 ust. 2 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz.U. z 2009 r. Nr 152, poz. 1223 z późn. zm., ostatnia zmiana: Dz.U. z 2010 r. Nr 47, poz. 278) i szczególnych ustaleń zawartych w art. 40 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. Nr 157, poz. 1240 z późn. zm.) Wójt Gminy Kamienna Góra zarządza:

§ 1

Wprowadzić zasady rachunkowości dla projektów finansowych z udziałem środków europejskich w Urzędzie Gminy Kamienna Góra zgodnie z załącznikiem nr 1.

§ 2

Zarządzenie wchodzi z dniem podjęcia.

WÓJT
Stanisław Szmajdzinski

ZASADY RACHUNKOWOŚCI DLA PROJEKTÓW FINANSOWANYCH Z UDZIAŁEM ŚRODKÓW EUROPEJSKICH W URZĘDZIE GMINY KAMIENNA 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 System „FK2000” opracowany przez firmę Tensoft sp. z o. o. w Opolu – data rozpoczęcia eksploatacji: lipiec 2006 r.: „KSIĘGOWOŚĆ BUDŻETOWA JEDNOSTKI”. Operacje związane z realizacją projektów ewidencjonują pracownicy w Referacie Finansowym.

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 PK, dowody księgowe zewnętrzne, jakimi są m.in. 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 potwierdzającej dokonanie wydatku strukturalnego,
- 6) pieczętki potwierdzające przeprowadzenie kontroli formalno – rachunkowej,
- 7) 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,
- 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. Kontrola merytorycznej dokonuje pracownik merytoryczny,
- 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.

Kontroli formalno – rachunkowej dokonuje pracownik Referatu Finansowego odpowiedzialny za prowadzenie rachunkowości projektu.

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

8. Dla księgowości związanych z realizacją projektów stosuje się plan kont wprowadzony przez Wójta Gminy Kamienna Góra dla budżetu gminy oraz dla Urzędu gminy.

Konta analityczne dotyczące projektów tworzy się w następujący sposób:

Konto 080 „Środki trwałe w budowie-koszty inwestycji”
080 – XX -ZZZZ

Przy czym ustala się że:

XX -inwestycje w ramach projektów

ZZZZ- znaki identyfikujące projekt (kod jednostki organizacyjnej)

Konta analityczne do konta 201,295,229,231,240,130, 400-409 i 810 tworzy się poprzez dodanie kolejnego numeru analityki, oraz numeru rozdziału i paragrafu według klasyfikacji budżetowej.

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

Treść operacji gospodarczych		Wn	Ma
1	Wpływ środków na zadanie realizowane z projektu na wyodrębniony rachunek związany z realizacją projektu (zaliczka i refundacja wydatków)	133-Projekt	901
2	Przekazanie środków jednostce budżetowej na pokrycie wydatków jednostki z tytułu realizacji projektu	223	133-Projekt
3	Sprawozdanie Rb – 28S z wykonania planu wydatków na realizację projektu przez jednostkę budżetową	902	223
4	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	Faktury od kontrahentów dotyczące wydatków inwestycyjnych z tytułu realizacji projektu	080	201,225,229
3	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	080 080 231 231 231 080 229,225	231 231 130 229 225 229 130
4	Równolegle do wydatków majątkowych zaksięgowanie środków wydatkowanych z budżetu na inwestycje	810	800
5	Faktury od kontrahentów oraz inne dowody księgowe dotyczące wydatków bieżących jst z tytułu realizacji projektu	401-409	201,225,229
6	Faktury od kontrahentów oraz inne dowody księgowe dotyczące wydatków partnerów z tytułu realizacji projektu	240	201,225,229, 231
7	Zapłata zobowiązań jst z wydzielonego rachunku	201,225,229, 231	130
8	Równolegle do wydatków realizowanych z otrzymanej zaliczki środków europejskich zaksięgowanie wydatków do rozliczenia ¹	130	223
9	Koszty bieżące zarządzania i promocji projektu- wynagrodzenia: - lista płac, - rachunek z umów zlecenia - wydatek-przelewy wynagrodzeń	404 404 231	231 231 130

	- ewidencja składek ZUS od pracownika lub zleceniobiorcy, podatku dochodowego	231	229
	- naliczenie składek ZUS - płatnik	231	225
	- zapłata składek ZUS, podatku	405	229
		229,225	130
10	Sprawozdanie Rb -28S z wykonania planu wydatków z tytułu realizacji projektu	223	800
11	Zamknięcie roczne w urzędzie:		
	a) przeksięgowanie kosztów na wynik finansowy	860	401-409
	b) przeksięgowanie środków wydatkowanych na inwestycje	800	810

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.

WOJT
Stanisław Szmajdziński