

w sprawie przyjętych przez Urząd Gminy Gostynin zasad ewidencji i rozliczania środków pomocowych z funduszy Unii Europejskiej

zarządzam, co następuje:

§1.

1. Przyjęte przez Urząd Gminy Gostynin zasady ewidencji i rozliczania środków pomocowych zostały opracowane w oparciu o następujące podstawy prawne:
 - a) ustawy z dnia 30 czerwca 2005r. O finansach publicznych (Dz.U. Nr 249 poz. 2104 z późn. zm.);
 - b) ustawy z dnia 29 września 1994r. O rachunkowości (tekst jednolity Dz.U. Nr 76 z 2002r. Poz. 694 z późn. zm.)
 - c) rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 28 lipca 2006r w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego oraz niektórych jednostek sektora finansów publicznych (Dz.U. Nr 142 poz. 1020);
 - d) rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 29 czerwca 2006r w sprawie gospodarki finansowej jednostek budżetowych, zakładów budżetowych i gospodarstw pomocniczych oraz trybu postępowania w przypadku przekształcenia w inną formę organizacyjną (Dz.U.Nr 116 poz.783);
 - e) rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 14 czerwca 2006r w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących za źródeł zagranicznych (Dz.U. Nr 107 poz. 426);
 - f) rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 28 czerwca 2006r w sprawie przekazywania i zwrotu środków na refinansowanie ZPORR (Dz.U Nr 117 poz. 794);
 - g) rozporządzenia Rady (WE) Nr 1260/1999 z dnia 21 czerwca 1999r ustanawiające przepisy ogólne w sprawie funduszy strukturalnych;
 - h) rozporządzenia Komisji WE Nr 448/2004 z dnia 10 marca 2004r ustalające szczegółowe zasady wykonywania Rozporządzenia Rady (WE) Nr 1260/1999;
 - i) szczegółowych unormowań dotyczących poszczególnych paragrafów;
 - j) umowy oraz przepisów wewnętrznych.
2. Przyjęte zasady ewidencji i rozliczania środków z funduszy Unii Europejskiej obejmujące:
 1. zasady wyodrębniania dochodów i wydatków związanych z projektami realizowanymi z udziałem środków pomocowych w uchwale budżetowej i planach finansowych zawiera Załącznik nr 1 do Zarządzenia;
 2. zasady wyodrębniania ksiąg rachunkowych dla projektów realizowanych z udziałem środków pomocowych oraz plan kont dla budżetu i jednostek organizacyjnych gminy dla ewidencji operacji dotyczących środków z funduszy pomocowych zawiera Załącznik nr 2 do Zarządzenia;
 3. obieg dokumentów oraz procedury kontroli finansowej określa Załącznik nr 3 do Zarządzenia.

§2.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

WÓJT GMINY
Jan Kazimierz Krzewicki

**Zasady ewidencji środków pomocowych z funduszy strukturalnych i funduszu spójności
w jednostkach samorządowych**

1. Zgodnie z art. 3 ust. 3 ustawy o dochodach jednostek samorządu terytorialnego środki z funduszy pomocowych stanowią dochody budżetu j.s.t. i są ujmowane w uchwale budżetowej. Ustawa o finansach publicznych środki pomocowe zalicza do środków publicznych i jednakowo traktuje środki krajowe i środki z funduszy pomocowych i kwalifikuje je do odpowiedniego działu i rozdziału klasyfikacji budżetowej .
Wyróżnikiem jest czwarta cyfra klasyfikacji budżetowej tj.
7 – wydatki refundowane z funduszy pomocowych
9 – środki tworzące wkład krajowy (dochody własne, dotacja)
0 – koszty projektu poza umową
2. Dochody i wydatki związane z projektami finansowymi z tych środków podlegają wyodrębnieniu przez zastosowanie odpowiednich paragrafów klasyfikacji budżetowej.

Dochody:

a – których źródłem są środki z funduszy strukturalnych, funduszu spójności oraz z fundusz orientacji i gwarancji rolnej, także otrzymane jako refundacja poniesionych wydatków, należy sklasyfikować do paragrafu 270 jeżeli dotyczą projektów kosztowych lub paragrafu 629 jeżeli dotyczą projektów inwestycyjnych i jako czwartą cyfrę dodać 7 (2707, 6297);

b – dochody których źródłem są środki z budżetu państwa lub inne przekazane jednostkom jako współfinansowanie projektów finansowych z funduszy wymienionych w punkcie a należy sklasyfikować do właściwego paragrafu np. 203, 633 i jako czwartą dodać cyfrę 9 (2039,6339);

c – jeżeli są to dochody własne j.s.t to są klasyfikowane do właściwych paragrafów z czwartą cyfrą 0.

Wydatki:

a – ponoszone w trakcie realizacji projektu z funduszy strukturalnych, funduszu spójności oraz funduszu orientacji i gwarancji rolnej a także wydatki których źródłem jest pożyczka z budżetu państwa na refinansowanie, należy sklasyfikować do właściwego paragrafu klasyfikacji np. 401, 430, 605 i dodać czwartą cyfrę 7 (4017, 6057);

b – ponoszone na realizację projektów finansowych ze środków wymienionych w punkcie a, ale stanowiące wkład krajowy np. ze środków własnych, ze środków budżetu państwa należy sklasyfikować do odpowiedniego paragrafu klasyfikacji np. 401, 430, 605 i jako czwartą cyfrę 9 (4019, 4309, 6059).

WÓJTA GMINY
Jan Kazimierz Krzewicki

**Zasady wyodrębniania ksiąg rachunkowych
dla projektów realizowanych z udziałem środków z Unii Europejskiej oraz plan kont
dla ewidencji operacji dotyczących środków z funduszy pomocowych**

1. Wyodrębnienie środków pomocowych następuje poprzez:

- a) odrębne rachunki bankowe,
- b) odrębny system rachunkowości,
- c) odrębny zbiór dokumentów.

Ad.a) Dla każdego realizowanego projektu należy w budżecie gminy wyodrębnić oddzielne konto bankowe, na którym będą gromadzone środki dla całego zadania (chyba, że umowa nie wymaga wyodrębnienia konta).

Ad.b) Wyodrębnienie ewidencji księgowej następuje zgodnie z przepisami krajowymi tj. ustawy o rachunkowości dla każdego realizowanego projektu ustala się odrębny system księgowy, w tym:

- dziennik,
- konta syntetyczne,
- konta analityczne,
- zestawienie obrotów i sald kont syntetycznych i zestawienie sald kont analitycznych.

Zasady przekazywania środków między jednostką a organem

W ewidencji jednostki zapisy będą powtórzeniami zapisów dokonanych na rachunku bankowym przewidzianym w ewidencji budżetu. Podstawą ewidencji wydatków jednostki będą kopie dokumentów potwierdzone za zgodność z oryginałem.

Ad.c) Dokumenty dotyczące realizacji projektów z udziałem środków pomocowych mają być przechowywane w oddzielnych segregatorach przez okres co najmniej 10 letni.

2. W budżecie gminy do ewidencji operacji dofinansowanych z budżetu Unii Europejskiej niezbędne są konta :

- 133 Rachunek budżetu
- 134 Kredyty bankowe
- 137 Rachunki środków na realizację projektów z udziałem środków pomocowych
- 138 Rachunki środków na prefinansowanie
- 227 Rozliczenia dochodów ze środków funduszy pomocowych
- 228 Rozliczenia wydatków ze środków funduszy pomocowych
- 240 Pozostałe rozrachunki
- 260 Zobowiązania finansowe
- 268 Zobowiązania z tytułu prefinansowania
- 901 Dochody budżetu
- 907 Dochody z funduszy pomocowych
- 902 Wydatki budżetu
- 908 Wydatki z funduszy pomocowych
- 961 Niedobór lub nadwyżka budżetu
- 967 Fundusze pomocowe

Konto 133 służy do ewidencji operacji związanych z realizacją w zakresie finansowanym w ramach wkładu własnego jednostki samorządu terytorialnego i dofinansowania z budżetu państwa w formie dotacji celowej. Na stronie Wn konta 133 ujmuje się wpływy z tytułu refundacji wcześniej poniesionych wydatków zrealizowany z dochodów budżetu, podlegających refundacji ze środków pomocowych, w korespondencji z kontem 137 oraz wpływów dotacji z budżetu państwa na finansowanie projektów w korespondencji z kontem 901. Na stronie Ma konta 133 ujmuje się:

wypłaty bezpośrednie związane z realizacją projektu w ramach wkładu własnego lub dotacji celów w korespondencji z kontem 902; środki na realizację projektu przelane na rachunek bieżący urzędu lub innej jednostki budżetowej, w korespondencji z kontem 223; przelewy środków na wyodrębniony rachunek przeznaczony do finansowania wszystkich operacji związanych z projektem, w korespondencji z kontem 137.

Konto 134 służy do ewidencji kredytów pomostowych na realizację projektów sfinansowanych po otrzymaniu dotacji celowych i refundacji wcześniej poniesionych wydatków środków pomocowych oraz kredytów na sfinansowanie wydatków w ramach wkładu własnego. Na stronie Wn konta 134 ujmują się spłaty kredytów, w korespondencji z kontem 133 lub 137. Na stronie Ma konta 134 ujmują się kredyty pomostowe na finansowanie projektów, w korespondencji z kontem 133 lub 137.

Konto 137 „Rachunki środków funduszy pomocowych”, w wersji opisanej w załączniku Nr 1 do rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 18 grudnia 2001r., jest nam przydatne do prowadzenia odrębnej ewidencji księgowej dotyczącej realizacji projektów. Z tego względu wskazane jest nadanie temu kontu nazwy „Rozrachunki środków na realizację projektów z udziałem środków pomocowych” i dodanie mu dodatkowych funkcji.

Po rozszerzeniu zakresu funkcjonowania konta 137 służy do ewidencji

- środków pieniężnych otrzymanych w ramach realizacji zadań z funduszy pomocowych w zakresie których umowa lub przepis określają konieczność wydzielenia środków pomocowych na odrębnym rachunku bankowym;
- wpływu środków pieniężnych z podstawowego rachunku bankowego budżetu finansowanie wydatków projektu podlegających refundacji oraz na wydatki projektu w ramach własnego wkładu jednostki samorządu terytorialnego;
- wpływu środków pieniężnych z zaciągniętych kredytów i pożyczek pomostowych kredytów lub pożyczek na finansowanie wkładu własnego lub z obligacji komunalnych wyemitowanych na finansowanie wydatków dotyczących realizowanego projektu;
- wpływu dofinansowania projektu z budżetu państwa w formie dotacji celowych.

Na stronie Wn konta 137 ujmują się wpływy, a na stronie Ma wpłaty środków .

W

ramach wypłat różni się:

- wydatki projektu sfinansowane ze środków pomocowych lub środków własnych podlegających refundacji ze środków pomocowych, w korespondencji z kontem 908;
- wydatki projektu zrealizowane w ramach wkładu własnego jednostki samorządu terytorialnego lub z przysługującego dofinansowania z budżetu państwa w formie dotacji celowej, w korespondencji z kontem 902;
- spłaty kredytów pomostowych z otrzymanych środków pomocowych lub w ramach dofinansowania z budżetu państwa, w korespondencji z kontem 134;
- spłaty pożyczek pomostowych lub wykup obligacji komunalnych z dofinansowania otrzymanego z budżetu LTE i z budżetu państwa w formie dotacji celowej w korespondencji z kontem 260;
- przelewy na wyodrębnione rachunki bankowe jednostek realizujących projekt dofinansowywane ze środków pomocowych, w korespondencji z kontem 228;
- przelewy na rachunki bieżące jednostek realizujących projekty ze środków otrzymanych na ten cel z budżetu państwa lub środków własnych niepodlegających refundacji z środków pomocowych, w korespondencji z kontem 223;
- przelewy na podstawowy rachunek bankowy budżetu otrzymanych środków pomocowych w postaci refundacji wydatków projektów poniesionych ze środków własnych, w korespondencji z kontem 133.

Konto 138 służy do ewidencji operacji pieniężnych dokonywanych na wyodrębnionych rachunkach bankowych otwartych dla potrzeb operacji finansowych, dotyczących realizowanych z udziałem środków pochodzących z budżetu UE. Na stronie Wn konta 138 ujmują się: wpływy pożyczek na prefinansowanie, w korespondencji z kontem 268 oraz wpływy środków pomocowych, w korespondencji z kontem 907. Na stronie Ma konta 138 ujmują się: wydatki urzędu związane z realizacją projektów, w korespondencji z kontem 908; środki przekazane jednostkom na realizację projektu, w korespondencji z kontem 228; spłaty pożyczek z otrzymanych środków unijnych, w

korrespondencji z kontem 268.

Na **koncie 240** dokonuje się ewidencji operacji obrazujących stan rozliczeń z instytucją pośredniczącą z tytułu wydatków podlegających refundacji ze środków unijnych, poniesionych z własnych środków lub z pożyczek na prefinansowanie. W omawianym zakresie konto 240 działa według takich samych zasad jak konto 224 w odniesieniu do rozliczeń z tytułu dofinansowania projektu z budżetu państwa. W ciągu roku, pod datą złożenia wniosku, na stronie Wn konta 240 ujmuje się także należności od instytucji pośredniczącej z tytułu poniesionych wydatków na realizację projektu podlegających refundacji ze środków pomocowych, w korespondencji z kontem 240 (równowartość kwoty ujętej na koncie 228). Na koniec roku na koncie 240 ujmuje się także należności z omawianego tytułu, gdy wydatki zostały poniesione, a wniosek o płatności jeszcze nie został złożony. Na stronie Ma konta 240 księguje się wpływ środków unijnych z tytułu refundacji, w korespondencji z kontem 240 jako wyksięgowanie należności budżetu i zobowiązań funduszy pomocowych (zapis równoległy do księgowania Wn 137; Ma 907).

Konto 260 służy do ewidencji pożyczek zaciągniętych na finansowanie wydatków związanych z realizacją projektu. Pożyczki spłacane z dofinansowania ze środków unijnych lub z budżetu państwa w formie dotacji określa się mianem pożyczek pomostowych. Środki z pożyczek pomostowych i środki z pożyczek na finansowanie wkładu własnego jednostki samorządu terytorialnego są przekazywane na wyodrębniony rachunek bankowy, założony dla potrzeb finansowania projektu. Spłat pożyczek zaciągniętych na realizację projektu może być dokonywana z wyodrębnionego rachunku bankowego lub podstawowego rachunku bankowego budżetu. Na stronie Wn konta 260 ujmuje się wartość spłaconych pożyczek, w korespondencji z kontem 137 (pożyczki spłacane ze środków unijnych i pożyczki; dotacji celowych, przelanych na wyodrębniony rachunek) lub z kontem 133 (pożyczki na finansowanie wkładu własnego w okresie realizacji projektu i pożyczki z dotacji przekazanych na rachunek budżetu). Na stronie Ma konta 260 ujmuje się wartość pożyczek zaciągniętych, w korespondencji z kontem 137 lub 133 (jeśli z umowy pożyczki wynika, że pożyczka zostanie przekazana na podstawowy rachunek budżetu).

Konto 268 służy do ewidencji zobowiązań z tytułu pożyczek udzielonych z budżetu państwa w ramach prefinansowania na finansowanie zadań z udziałem środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej. W korespondencji z kontem 138 na stronie Wn konta 268 ujmuje się wartość spłaconych pożyczek, a na stronie Ma wartość pożyczek w ramach prefinansowania.

Konto 228 służy do ewidencji rozliczeń z urzędem jako jednostką budżetową lub innymi jednostkami, w tych przypadkach, gdy wydatki związane z realizacją projektu nie są bezpośrednio płacone z wyodrębnionego rachunku bankowego budżetu, lecz są przekazywane na wyodrębniony rachunek jednostki. Na stronie Wn konta 228 ujmuje się przekazanie środków (środki własne podlegające refundacji lub otrzymane środki pomocowe) z wyodrębnionego rachunku środków pomocowych, w korespondencji z kontem 137. Na stronie Ma 228 księguje się wydatki poniesione przez jednostki realizujące projekty w wysokości wynikającej z okresowych sprawozdań, w korespondencji z kontem 908.

Konto 901 służy do ewidencji dochodów otrzymanych z budżetu państwa w formie dotacji celowych na dofinansowanie projektów realizowanych z udziałem środków unijnych: Na stronie Wn konta 901 ujmuje się przeniesienie kwoty dotacji otrzymanych w danym roku budżetowym na koncie 961, a na stronie Ma wartość dotacji celowych otrzymanych z budżetu państwa na dofinansowanie projektu, w korespondencji z kontem 133 lub 137. **Konto 907** służy do ewidencji dochodów budżetu jednostki samorządu terytorialnego w formie dofinansowania z budżetu Unii Europejskiej oraz innych dochodów związanych z realizacją projektów (np. w formie odsetek od środków unijnych otrzymanych na realizację projektu). Ze względu na marginalny charakter dochodów innych niż dofinansowanie. W opracowaniu pominięto, także w opisie innych kont, zasady ich ewidencjonowania. Na stronie Wn konta 907 ujmuje się przeniesienie na koniec roku zrealizowanych w związku z danym projektem dochodów budżetowych jednostki samorządu terytorialnego na konto 967. Na stronie Ma konta 907 ewidencjonuje się dochody z tytułu otrzymanego dofinansowania ze środków unijnych, w korespondencji z kontem 137 lub 138.

Konto 902 służy do ewidencji wydatków kwalifikowanych projektu w części finansowanej

wkładem własnym jednostki samorządu terytorialnego, wydatków projektu objętych dofinansowaniem z budżetu państwa oraz wydatków niekwalifikowanych projektu. Na stronie Wn konta 902 księguje się omawiane wydatki projektu, w korespondencji z kontem 133 lub 137, jeżeli wypłaty są dokonywane bezpośrednio z rachunku budżetu lub rachunku projektu lub z kontem 223 na podstawie okresowych sprawozdań, jeżeli środki na tego typu wydatki są przekazywane na rachunek urzędu lub na rachunki jednostek realizujących projekt. Na stronie Ma konta 902 ujmuje się przeniesienie na koniec roku wydatków projektu ujmowanych na tym koncie na konto 961.

Konto 908 służy do ewidencji wydatków, podlegających dofinansowaniu ze środków pomocowych, zrealizowanych bezpośrednio z wyodrębnionego rachunku dla potrzeb finansowania projektu lub wydatków jednostek realizujących projekt na podstawie okresowych sprawozdań. Na stronie Wn konta 908 ujmuje się wydatki projektu w korespondencji z kontem 137 i 138 (zrealizowane bezpośrednio z wyodrębnionego rachunku lub rachunku na prefinansowanie) lub z kontem 228 (na podstawie okresowych sprawozdań jednostek realizujących projekt).

Konto 961 służy do ustalenia wyniku budżetu za dany rok związanego z poniesieniem przez jednostkę samorządu terytorialnego, w ramach projektu objętego odrębną ewidencją księgową, wydatków kwalifikowanych w ramach wkładu własnego i wydatków niekwalifikowanych projektu oraz wydatków projektu, objętych dofinansowaniem z budżetu państwa w formie dotacji celowej. Na koncie 961 wystąpi na koniec roku zapis na stronie Wn w postaci przeksięgowania salda konta 902. W następnym roku budżetowym, pod datą zatwierdzenia sprawozdania z wykonania budżetu za rok poprzedni, saldo konta 961 przenosi się na konto 960. Jeżeli zakończenie projektu w następnym roku budżetowym i związane z tym zamknięcie ksiąg rachunkowych nastąpi przed zatwierdzeniem sprawozdania z wykonania budżetu, to przeksięgowanie salda konta 961 za rok poprzedni na konto 960 następuje pod datą zamknięcia ksiąg rachunkowych danego projektu.

Konto 967 służy do ustalenia na koniec roku wyniku na operacjach, dotyczących projektu w części objętej dofinansowaniem z budżetu Unii Europejskiej za okres od otwarcia odrębnych ksiąg rachunkowych do końca kolejnego roku budżetowego, w którym projekt jest realizowany. Na stronie Wn konta 967 ujmuje się przeniesienie w końcu roku wydatków sfinansowanych ze środków pomocowych lub podlegających refundacji wydatków projektu sfinansowanych środkami własnymi jednostki samorządu terytorialnego, w korespondencji z kontem 908. Na stronie M a konta 967 ujmuje się przeniesienie otrzymanych w danym roku środków pomocowych na realizację projektu, w korespondencji z kontem 907. Jeżeli zamknięcie ksiąg rachunkowych projektu, w związku z jego zakończeniem, ma miejsce w trakcie roku budżetowego, to przeniesienie sald kont 907 i 908 następuje pod datą zamknięcia ksiąg rachunkowych. Na dzień zakończenia prowadzenia odrębnej ewidencji księgowej konta 967 nie wykazuje salda. Przedstawione zasady funkcjonowania kont syntetycznych budżetu jednostki samorządu terytorialnego, dotyczą kasowego wykonania budżetu w zakresie wynikającym z realizowania danego projektu objętego odrębną ewidencją księgową. W ujęciu memoriałowym do ewidencji operacji dotyczących projektu, służą konta urzędu funkcjonujące według niżej podanych zasad.

3. W ewidencji urzędu jako jednostki budżetowej do ewidencji operacji związanych z realizacją projektu niezbędne są konta:

- 011 Środki trwałe
- 080 Inwestycje (środki trwałe w budżecie)
- 130 Rachunek bieżący jednostki
- 137 Rachunki środków funduszy pomocowych
- 201 Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami
- 223 Rozliczenie wydatków budżetowych
- 225 Rozrachunki z budżetami
- 228 Rozliczenie wydatków z funduszy pomocowych
- 229 Pozostałe rozrachunki publiczno-prawne
- 231 Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń

268 Zobowiązania z tytułu prefinansowania

400 Koszty według rodzajów

800 Fundusz jednostki

Konto 011 służy do ewidencji zakupów gotowych środków trwałych, dokonywanych w związku z realizacją projektu lub do ewidencji efektów w wyniku inwestycji prowadzonych w ramach danego projektu. Na stronie Wn konta 011 ujmuje się zakupy gotowych środków trwałych w wartości wynikającej z faktur VAT wystawionych przez dostawców, w korespondencji z kontem 201 oraz przyjęcie na stan środków trwałych z prowadzonej w ramach projektu działalności inwestycyjnej, w korespondencji z kontem 080.

Konto 080 służy do ewidencji inwestycji rozpoczętych realizowanych w ramach danego projektu. Na stronie Wn ujmuje się wartość robót i usług w wartości wynikającej z otrzymanych faktur VAT, w korespondencji z kontem 201. Na stronie Ma konta 080 ujmuje się wartość obiektów powstałych w wyniku realizacji zadania. Na dzień zamknięcia ksiąg rachunkowych dotyczących danego projektu konto 080 nie powinno wykazywać salda.

Konto 130 w urzędzie jednostki samorządu terytorialnego służy do ewidencji środków otrzymanych z budżetu na realizację wydatków projektu, w części podlegającej finansowaniu ze środków własnych i w części objętej dofinansowaniem z budżetu państwa, w formie dotacji celowej oraz wydatków projektu zrealizowanych z rachunku bieżącego urzędu jako jednostki budżetowej. Na stronie Wn konta 130 ujmowane są wpływy środków na omawiane wydatki projektu, objętego planem finansowym wydatków urzędu, przelane z rachunku budżetu lub z wyodrębnionego w budżecie rachunku projektu, w korespondencji z kontem 223. Na stronie Ma 130 są księgowane wypłaty dotyczące projektu w omawianym zakresie, m.in. w korespondencji:

- z kontem 201 w odniesieniu do wydatków związanych z opłaceniem faktur za dostawy gotowych środków trwałych, za roboty budowlane i usługi dotycząca zadań inwestycyjnych oraz za dostawy, roboty budowlane i usługi zaliczane do wydatków bieżących;

- z kontem 400 w odniesieniu do wydatków, które w dacie ich poniesienia można zaliczyć w ciężar kosztów działalności bieżącej urzędu;

- z kontem 810, jeżeli wypłata dotyczy dotacji przekazywanych innym jednostkom.

Ewidencja na koncie 130 może być prowadzona także w przypadku, gdy omawiane wydatki (dofinansowanie z budżetu państwa, wkład własny w wydatkach kwalifikowanych i wydatki niekwalifikowane) są, w zależności od wewnętrznych ustaleń, realizowane bezpośrednio z rachunku budżetu lub wyodrębnionego w budżecie rachunku projektu. Na podstawie dokumentów bankowych, dotyczących tego typu operacji w ewidencji urzędu są dokonywane na stronie Ma konta 130 zapisy równoległe, w korespondencji z odpowiednimi kontami urzędu (np. 201, 400, 810). Saldo Ma prowadzonego w ten sposób konta 130 jest przeksięgowywane na podstawie okresowych sprawozdań z wykonania wydatków na konto 800.

Konto 201 służy do ewidencjonowania rozrachunków z dostawcami i wykonawcami, dokonującymi sprzedaży związanej z realizacją projektu. Na stronie Wn konta 201 ujmuje się zapłatę faktur dotyczących projektu, w korespondencji: z kontem 137, gdy wydatek nastąpił z wyodrębnionego w urzędzie rachunku środków pomocowych; z kontem 228, gdy fakturę opłacono w ramach dofinansowania z budżetu Unii Europejskiej bezpośrednio z wyodrębnionego rachunku budżetu (zapis równoległy do zapisu Wn 908, Ma 137 lub 138 w budżecie); z kontem 130, jeżeli zapłata nastąpiła z rachunku bieżącego urzędu lub bezpośrednio w budżecie (zapis równoległy do zapisu Wn 902, Ma 133 lub 137 w ewidencji budżetu).

Konto 225 służy do ewidencjonowania rozrachunków z budżetem państwa z tytułu zobowiązań podatkowych.

Konto 229 służy do ewidencjonowania rozrachunków z zakładem ubezpieczeń społecznych z tytułu ubezpieczeń społecznych i zdrowotnych oraz wpłat na fundusz pracy.

Konto 231 służy do ewidencji rozrachunków z tytułu wynagrodzeń związanych z realizacją projektu.

Konto 800 w ewidencji urzędu jako jednostki budżetowej w wyodrębnionej ewidencji projektu służy do ewidencji wydatków zrealizowanych w ramach projektu, w korespondencji ze stroną Wn

kont 130, 137, 223 lub 228 oraz do przeksięgowania ujemnego wyniku z konta 860.

4. Księgi rachunkowe dla potrzeb prowadzenia odrębnej ewidencji księgowej projektu otwiera się w momencie wystąpienia pierwszej operacji, związanej z projektem dofinansowanym na podstawie umowy zawartej z instytucją pośredniczącą i na początek kolejnego roku realizacji projektu, a zamyka się na koncie każdego kolejnego roku i na dzień zakończenia realizacji projektu. Wyodrębniona ewidencja księgowa projektów objętych dofinansowaniem jest integralną częścią ewidencji księgowej prowadzonej w urzędzie jednostki samorządu terytorialnego. Na koniec roku zestawienie obrotów i sald, dotyczące ewidencji projektu sumuje się z zestawieniami obrotów i sald, dotyczącymi innej działalności objętej rachunkowością budżetu i urzędu jako jednostki budżetowej. Po zakończeniu prowadzenia odrębnej ewidencji księgowej dla danego projektu w związku z zakończeniem jego realizacji, salda z zamknięcia ksiąg rachunkowych projektu należy przenieść na odpowiednie konta syntetyczne, prowadzone dla pozostałej działalności jednostki samorządu terytorialnego.
5. Do prowadzenia ksiąg rachunkowych wykorzystywany jest program komputerowy.
6. W razie wystąpienia konieczności dopuszcza się, stosowanie dodatkowych kont, tak aby zapewnić prawidłową ewidencję zdarzeń poszczególnych projektów, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

WÓJT GMINY
Jan Krzysztof Krzewicki

Obieg dokumentów oraz procedury kontroli finansowej

1. Referaty uczestniczące w obiegu dokumentów:
 - sekretariat Urzędu Gminy
 - referat rozwoju gospodarczego
 - stanowisko ds. organizowania i przeprowadzania przetargów,
 - referat finansowy
 - referat organizacyjny
2. Dowody księgowe przed wprowadzeniem do ewidencji podlegają sprawdzeniu po względem merytorycznym, formalnym, rachunkowym:
 - sprawdzania dokumentów pod względem merytorycznym dokonuje pracownik odpowiedzialny za koordynację projektu
 - sprawozdania formalno-rachunkowego dokonuje referat finansowy, pracownik zatrudniony na stanowisku ds. księgowości finansowej;
 - sprawdzenia zgodności z planem finansowym dokonuje główny księgowy budżetu – skarbnik
3. Dekretacja czyli czynności związane z przygotowaniem dokumentów do księgowania tj. segregacji, oznaczenie sposobu księgowania dokonuje referat finansowy, stanowisko ds. księgowości budżetowej
4. Właściwa dekretacja polega na:
 - nadaniu dokumentom numerów ewidencyjnych,
 - umieszczeniu na dokumentach adnotacji o sposobie rejestracji dokumentu w urządzeniach księgowych (numery kont, klasyfikacja budżetowa), bądź poprzez podpięcie wydruku komputerowego zawierającego wymienione informacje,
 - określeniu daty księgowania,
 - podpisie głównego księgowego.
5. Stwierdzone w dokumentach błędy można poprawić przez:
 - w dowodach zewnętrznych – poprzez wysłanie kontrahentom dokumentu korygującego wraz z uzasadnieniem,
 - w dowodach wewnętrznych – poprzez skreślenie błędnej treści lub kwoty z utrzymaniem czytelności skreśleń, wpisanie treści poprawnej z umieszczeniem daty poprawki oraz podpisem osoby do tego uprawnionej.
6. Obieg dokumentów winien odbywać się najkrótszą drogą. Referaty uczestniczące w obiegu danego dokumentu ponoszą wspólną odpowiedzialność za terminowe i należyte ich załatwienie.
7. W roku realizacji projektu do momentu rozliczenia dokumenty księgowe są przechowywane w dziale finansowym. Po całkowitym rozliczeniu projektu dokumenty przekazywane są do archiwum zakładowego i przechowywane przez okres 10 lat.
8. Osoba, której Wójt powierzył realizację i koordynację projektu odpowiedzialna jest za przygotowanie wniosku o płatność oraz sporządzenie z wykonania zadania.
9. Sprawozdania Rb 28S i Rb 27S sporządza dział finansowy.
10. Odpowiednią do ustalonych obowiązków nadzorczo - kontrolnych poszczególnych referatów i stanowisk pracy biorących udział w realizacji projektu, kontrolę należy prowadzić we wszystkich fazach działalności, w formie kontroli wstępnej, bieżącej i następczej zgodnie z procedurami kontroli.

WÓJT GMINY
Jan Kazimierz Krzemiński

Zasady rachunkowości zadań finansowanych z wykorzystaniem środków pomocowych w Urzędzie Gminy i organie gminy.

§1.

Rachunkowość w zakresie zadań finansowanych z udziałem środków pomocowych prowadzona jest na podstawie zakładowego planu kont dla budżetu gminy oraz jednostki oraz zasad określonych zarządzeniami, decyzjami w sprawie rachunkowości, obiegu dokumentów księgowych, procedur kontroli w Urzędzie.

§2.

Realizacja zadania może nastąpić przed podpisaniem umowy o dofinansowaniu zadania, po uzyskaniu pozytywnej informacji – zawiadomienia o wyborze projektu przez jednostkę wdrażającą programy.

§3.

1. Beneficjentem docelowym środków finansowych z pomocy finansowej Unii Europejskiej oraz innych środków pomocowych jest Urząd Gminy Gostynin..
2. W planach jednostek organizacyjnych gminny winny być ujęte wydatki na realizację zadania.
3. Jednostki gminy, które zgodnie z umowami otrzymują zaliczkowo środki na realizację zadania nie przekazują ich na konto organu gminy.
4. Przekazanie środków finansowych do budżetu gminy, z tytułu refundacji części wydatków następuje w przypadku sfinansowania zadania ze środków własnych gminy.

§4.

Jeśli umowy bądź inne przepisy wymagają wyodrębnienia do realizacji projektu rachunku bankowego, to rachunek funkcjonuje w jednostce realizującej zadanie (miejsce powstania kosztów).

§5.

Ewidencja księgowa projektu prowadzona jest w sposób umożliwiający identyfikację zadania (klasyfikacja budżetowa oraz kody literowe).

§6.

W paragrafach klasyfikacji budżetowej stosuje się wyróżniki tj. czwartą cyfrę:

- 7 – wydatki refundowane z funduszy pomocowych
- 9 – środki tworzące wkład krajowy (dochody własne, dotacje, kredyty)
- 0 – koszty projektu poza umową

§7.

Realizacja wydatków następuje zgodnie ze złożonymi projektami, podpisanymi umowami i harmonogramami, na podstawie prawidłowo wystawionych, opisanych i zatwierdzonych dokumentów księgowych.

§8.

1. Do prowadzenia ewidencji zadań realizowanych z wykorzystaniem funduszy pomocowych w organie gminy korzysta się z bilansowych kont syntetycznych:

133 - Rachunek budżetu
137 – Rachunki środków funduszy pomocowych
223 - Rozliczenie wydatków budżetowych
227 – Rozliczenie dochodów ze środków funduszy pomocowych
228 – Rozliczenie wydatków ze środków funduszy pomocowych
268 – Zobowiązania z tytułu prefinansowania
907 – Dochody z funduszy pomocowych
908 – Wydatki z funduszy pomocowych
967 – Fundusze pomocowe

2. Zasady ewidencji na kontach:

Konto 223 – służy do rozliczenia jednostki z przekazanych środków finansowych na realizację projektów z udziałem środków pomocowych. Na stronie Wn księguje się przekazanie środków finansowych na wydatki w wysokości niezbędnej do realizacji zadania, stanowiącej zarówno wkład własny, jak i wkład środków pomocowych – w korespondencji z kontem 133. Na stronie Ma księguje się na podstawie złożonego przez jednostkę sprawozdania Rb 28S

- wydatki stanowiące wkład własny, w korespondencji z kontem 902,
- przebieganie wydatków stanowiących udział środków pomocowych, (zaewidencjonowanych wcześniej w kwocie ogólnej) - na konto 228.

Konto 227 – służy do ewidencji rozliczenia jednostek z otrzymanych dochodów na realizację projektów. Na stronie Wn konta księguje się sprawozdania jednostki z otrzymanych dochodów, w korespondencji z kontem 907. Na stronie Ma konta księguje się przelewy dochodów na konto budżetu gminy, w korespondencji z kontem 133.

Konto 228 – służy do rozliczenia jednostki z dokonywanych wydatków ze środków pomocowych. Na stronie Wn konta, na podstawie polecenia księgowania

- dokonuje się rozliczenia jednostki z otrzymanych środków na wydatki, w korespondencji z kontem 223,

- korekty wydatków własnych na realizację projektu, w korespondencji z kontem 902.

Na stronie Ma konta:

- ewidencjonuje się wydatki dokonane przez jednostkę na podstawie sprawozdania miesięcznego w korespondencji z kontem 908,

- zarachowuje się na podstawie PK wydatki refundowane przez jednostkę pośredniczącą, w korespondencji z kontem 908 (wcześniej realizowane jako wydatki własne).

Konto 268 – służy do ewidencji zobowiązań z tytułu pożyczek udzielonych z budżetu państwa na sfinansowanie wydatków związanych z realizacją projektów, w części dotyczącej udziału środków pomocowych. Na stronie Wn konta księguje się na podstawie sprawozdania jednostki o uzyskanej refundacji poniesionych wydatków, spłatę zobowiązania – w korespondencji z kontem 907. Na stronie Ma konta księguje się na podstawie sprawozdania jednostki, poniesione wydatki z uzyskanej pożyczki, w korespondencji z kontem 908.

Konto 907 – służy do ewidencji dochodów otrzymanych z tytułu realizacji projektów finansowanych bądź dofinansowanych z funduszy pomocowych. Na stronie Wn konta ujmuje się przeniesienie pod datę ostatniego dnia roku sumy osiągniętych dochodów na konto 967. Na stronie Ma konta ujmuje się dochody uzyskane przez jednostki, na podstawie sprawozdań, w korespondencji z kontami 227,268.

Konto 908 – służy do ewidencji dokonanych wydatków ze środków pomocowych. Na stronie Wn konta księguje się wydatki na podstawie sprawozdań jednostek, w korespondencji z kontami 228,268. Na stronie Ma konta ujmuje się przeniesienie w końcu roku wydatków na konto 967.

Konto 967 – służy do ewidencji stanu funduszy pomocowych, może wykazywać saldo Ma oznaczające stan poszczególnych funduszy. Na stronie Wn konta księguje się, pod datą ostatniego

dnia roku przeniesienie salda konta 908. Na stronie Ma pod datą ostatniego dnia roku przenosi się saldo konta 907.

Konto 137 – służy do ewidencji realizacji projektów zarówno ze środków własnych, jak i pomocowych. Na stronie Wn – księguje się:

- wpływ środków z budżetu gminy na realizację zadania (Ma – konto 223,228),
- wpływ środków z instytucji pośredniczącej (w korespondencji z kontem 760 lub 840),
- naliczone odsetki od środków na rachunku, w korespondencji z kontem 750.

Na stronie Ma - księguje się wydatki poniesione na zapłatę kontrahentom za realizację projektu (zespół 2) a także zwrot dochodów do budżetu gminy (konto przeciwstawne 227)

Konto 138 – służy do ewidencji obrotów na rachunku bankowym otwartych do obsługi zadania ze środków finansowych stanowiących prefinansowanie. Na stronie Wn konta księguje się:

- wpływ środków na prefinansowanie w korespondencji z kontem 268
- wpływ środków z instytucji pośredniczącej, w korespondencji z kontem 760 lub 840.

Na stronie Ma księguje się:

- zapłatę zobowiązania z tytułu realizacji projektu, w korespondencji z kontami zespołu 2
- spłatę zobowiązania, w korespondencji z kontem 268.

Konto 223 – służy do ewidencji w jednostce rozliczeń ze środków finansowych, które wpływają na wyodrębnione rachunki bankowe na pokrycie wydatków udziału własnego, jak też udziału ze środków pomocowych zaplanowanego i zatwierzonego do realizacji projektu z udziałem środków pomocowych (Unii Europejskiej oraz innych z bezzwrotnej pomocy zagranicznej). Na stronie Wn konta – przeksięguje się na koniec okresu sprawozdawczego, nie później jednak jak na ostatni dzień roku sumę zrealizowanych wydatków na konto 800. Na stronie Ma – księgowane są wpływy środków budżetowych na pokrycie wydatków projektów, w korespondencji z kontem 130 lub 137.

Konta zespołu 2

W zakresie zobowiązań na kontach zespołu:

- po stronie Wn księguje się spłatę zobowiązania
- po stronie Ma ewidencjonuje się faktury, rachunki oraz inne zobowiązania i obciążenia wynikające z realizacji zadań.

§9.

1. Do prowadzenia ewidencji realizacji zadań z wykorzystaniem środków pomocowych w Urzędzie Gminy korzysta się z bilansowych kont syntetycznych:

- 080 – Inwestycje (środki trwałe w budowie)
- 130 – Rachunek bieżący jednostki budżetowej
- 137 – Rachunki środków funduszy pomocowych
- 138 – Rachunki środków na prefinansowanie
- 201 – Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami
- oraz inne konta zespołu 2 niezbędne do ewidencji zobowiązań
- 223 – Rozliczenie wydatków budżetowych
- 227 – Rozliczenie dochodów ze środków funduszy pomocowych
- 228 - Rozliczenie wydatków ze środków funduszy pomocowych
- 268 – Zobowiązania z tytułu refinansowania
- 400 – Koszty według rodzajów
- 760 – Pozostałe przychody i koszty
- 800 – Fundusz jednostki

2. Zasady ewidencji na kontach zadań realizowanych z udziałem środków pomocowych.

Konto 080 – służy do ewidencji kosztów realizowanych przez jednostkę inwestycji rozpoczętych, na mające powstać nowe środki trwałe, zwiększające wartość istniejących środków trwałych, stanowiące wyposażenie nowych obiektów. Na koncie mogą być także rozliczane koszty zakupu gotowych środków trwałych. Na stronie Wn – księguje się koszty poniesione na realizację zadań, w tym także odsetki, prowizje i inne koszty obciążające zadania z tytułu zaciągniętych kredytów i

pożyczek na ich finansowanie – w okresie realizacji inwestycji (strona Ma – konta zespołu 2,4). Na stronie Ma – księguje się wartość rozliczonego zadania (Wn – 011)

Konto 130 – konto ewidencyjne. W jednostce konto funkcjonuje jako wspólne z kontem organu gminy. Strona Ma konta (z uzupełnieniem o stosowną klasyfikację budżetową) jest odzwierciedleniem wydatków dokonanych przez jednostkę. Nie stosuje się zapisu przez konto 223 i 222, z wyjątkiem zadań z udziałem środków pomocowych dla których wyodrębnione zostały oddzielone rachunki bankowe. Wyodrębnione mogą być w ramach konta rachunki do realizacji zadań planowanych do sfinansowania ze środków pomocowych.

Konto 227 – służy do rozliczenia jednostki z uzyskanych dochodów na realizację projektów. Na stronie Wn – ewidencjonuje się zwrot dochodów do budżetu (Ma konto 137) oraz w przypadku uzyskania zaliczkowo dochodów na realizację zadania (Ma konto 760 lub 840). Na stronie Ma – okresowo, najpóźniej na ostatni dzień roku saldo konta przeksięgowuje się konto 800.

Konto 400 – na koncie ewidencjonowane są na stronie Wn – koszty zadań

Konto 760 – na koncie ewidencjonuje się środki finansowe otrzymane z instytucji pośredniczącej na realizację zadań, zaliczanych do wydatków bieżących. Na stronie Ma konta ewidencjonuje się wpływ środków finansowych.

Konto 800 – służy do przeksięgowania na podstawie złożonych sprawozdań sald z kont 227,228,840.

Konto 840 – służy do ewidencji dochodów otrzymanych z instytucji pośredniczącej na realizację zadań inwestycyjnych. Na stronie Wn – następuje przeksięgowanie kwity pod datą 31.12 na konto 800. Na stronie Ma – księguje się wpływ środków finansowych.

3. Poza systemem komputerowym jako ewidencję pozabilansową wprowadza się w formie zestawienia danych zaangażowanie środków funduszy pomocowych dla poszczególnych projektów.

Zestawienie powinno zawierać:

- a) nazwę zadania, nr projektu, nr umowy;
 - b) klasyfikację budżetową wydatków, klasyfikację wydatków strukturalnych oraz kod literowy identyfikujący zadanie;
 - c) wartość umowy z instytucją pośredniczącą, z tego”
 - wartość dofinansowania zadania ze środków pomocowych
 - wartość dofinansowania z budżetu państwa
 - wartość nakładów własnych
- z uwzględnieniem etapów realizacji w poszczególnych latach;
- d) wydatki poniesione z poszczególnych źródeł ze wskazaniem źródeł finansowania wydatków.

§10.

Procedury dokonywania płatności za wykonane w ramach umów zadania obejmują następujące czynności:

1. rejestracja wpływu faktur, rachunków wraz z obowiązującą dokumentacją (np. protokoły odbioru) przez sekretariat – ślad rewizyjny;
2. kontrola merytoryczna dowodów finansowych przez kierownika projektu, polegająca na sprawdzeniu, czy dane zawarte w dowodach finansowych są zgodne z umowami z instytucją pośredniczącą, wykonawcą zadania, harmonogramem rzeczowo-finansowym, dowodem prawidłowości w tym zakresie jest potwierdzenie dokumentów księgowych pod względem merytorycznym oraz opisanie faktur zgodnie z wymaganiami instytucji pośredniczącej;
3. kontrola formalna oraz rachunkowa dokumentu, polegająca na sprawdzeniu, czy dokument zawiera wszystkie wymagane elementy zgodnie z ustawą o podatku VAT, czy nie zawiera błędów rachunkowych – dokonywana przez głównego księgowego i inspektora ds. księgowości;
4. wystawienie dyspozycji przelewów dla dowodów nie zawierających błędów,

5. zatwierdzenie dowodów księgowych do wypłaty przez głównego księgowego lub skarbnika oraz wójta lub jego zastępcę (faktur oraz przelewów);
6. prawidłowo opisane dowody księgowe oraz wyciągi bankowe podlegają dekretacji, zgodnie z przyjętymi zasadami księgowania projektów z udziałem finansowym funduszy pomocowych.

§11.

Wszystkie dokumenty finansowe dotyczące projektów przechowywane są w odrębnych segregatorach, w zamkniętej szafie przez okres wskazany w umowie o dofinansowanie projektu.

WÓJT GMINY
Jan Kazimierz Krzewicki