

Zarządzenie nr 51/2021

Burmistrza Miasta Świeradów-Zdrój

z dnia 26 lipca 2021 roku

**w sprawie: zasad (polityki) rachunkowości dla zadań współfinansowanych ze
środków Unii Europejskiej**

Na podstawie art. 10 ust. 2 ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (tekst jednolity: Dz.U.2021 poz. 217), Rozporządzenie Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 3 lutego 2020 r. w sprawie 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 RP (tekst jednolity: Dz. U. z 2020 roku, poz. 342).

zarządzam, co następuje:

§ 1

Wprowadza się, jako obowiązujące zasady (politykę) rachunkowości dla zadań współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej w brzmieniu stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia. Traci tym samym moc Zarządzenie nr 128/2005 z dnia 28 października 2005 roku (wraz z załącznikiem).

§ 2

Wykonanie zarządzenia powierza się Skarbnikowi Gminy.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ

Roland Marciniak

Załącznik nr 1
Do Zarządzenia nr 51/2021
Burmistrza Miasta Świeradów-Zdrój
Z dnia 26 lipca 2021 roku

ZASADY RACHUNKOWOŚCI DLA ZADAŃ WSPÓŁFINANSOWANYCH ZE ŚRODKÓW UNII EUROPEJSKICH

I. Podstawa prawna

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

II. Miejsce prowadzenia ksiąg rachunkowych

Księgi rachunkowe Gminy Miejskiej Świeradów-Zdrój i Urzędu Miasta Świeradów-Zdrój prowadzone są w siedzibie Urzędu Miasta w Świeradowie-Zdroju, ul. 11-go Listopada 35.

III. Określenie roku obrotowego

1. rokiem obrotowym jest okres roku budżetowego, czyli rok kalendarzowy od 1 stycznia do 31 grudnia.

IV. Technika prowadzenia ksiąg rachunkowych

1. Księgi rachunkowe Urzędu Miasta prowadzone są metodą komputerową przy zastosowaniu programu SIGID (do dnia 30.09.2019) oraz PUMA (od dnia 01.10.2019).
2. Księgi rachunkowe Gminy prowadzone są metodą komputerową przy zastosowaniu programu SIGID do dnia 31 grudnia 2019 r. Od 1 stycznia 2020 prowadzone są w systemie PUMA

Program komputerowy zapewnia przetwarzanie poszczególnych zbiorów ksiąg rachunkowych w jedną całość odzwierciedlającą dzienniki i księgę główną.

3. Księgi rachunkowe obejmują zbiory zapisów księgowych, obrotów i sald, które tworzą:

- dziennik,
- księgę główną,

1

- księgi pomocnicze,
- zestawienia: obrotów i sald księgi głównej oraz sald kont pomocniczych,

Dziennik prowadzony jest w następujący sposób:

- zdarzenia, jakie nastąpiły w danym okresie sprawozdawczym (dniu), ujmowane są w nim chronologicznie,
- zapisy są kolejno numerowane w okresie sprawozdawczym, jakim jest dzień, co pozwala na ich jednoznaczne powiązanie ze sprawdzonymi i zatwierdzonymi dowodami księgowymi,
- sumy zapisów (obrotów) liczone są w sposób ciągły,
- obroty dziennika są zgodne z obrotami zestawienia obrotów i sald kont księgi głównej.

Każdy dziennik jest opatrzony datą sporządzenia oraz kodem grupy rodzajowej ujętych w nim zdarzeń (operacji) gospodarczych

Dla potrzeb prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej realizowanych przez Gminę projektów, w tym współfinansowanych ze środków UE, tworzy się odrębne kody (symbole) dzienników operacji, umożliwiające identyfikację ewidencji zdarzeń gospodarczych związanych wyłącznie z danym projektem. Kody te zawierają takie oznaczenia literowe, które pozwolą na ich przypisanie do projektu, dla potrzeb którego zostały utworzone.

Kody utworzone dla potrzeb obsługi księgowej danego projektu nie mogą być wykorzystywane do ewidencji księgowej innych zdarzeń gospodarczych niezwiązanych z ewidencją projektu.

Na koniec każdego okresu sprawozdawczego sporządza się zestawienie obrotów dzienników częściowych.

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.

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.

V. Technika wykonywania płatności

W ramach realizowanych projektów technika 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 pieczętą 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.

VI. Plan kont

Dla księgowości związanych z realizacją projektów stosuje się plan kont wprowadzony przez Burmistrza Miasta Świeradów-Zdrój Zarządzeniem nr 97/2019 z 31 grudnia 2019 roku.

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. Bez klasyfikacji występuje konto analityczne 080 - ewidencja analityczna, którą należy prowadzić do konta 080, ma przedstawiać informacje o ponoszonych kosztach niezbędnych dla prawidłowej wyceny poszczególnych inwestycji. Ewidencja analityczna poprzez dodanie po myślniku cyfr **01, 07, 09** pozwala na identyfikację źródeł finansowania. Paragraf wydatków z czwartą cyfrą (**7 lub 8**) 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 – 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").

VII. 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 danego programu pomocowego.
- 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.

VIII. Typowe zapisy operacji gospodarczych realizowanych projektów w księgach budżetu. Treść operacji gospodarczych

L.p.	treść	Wn	Ma
1	Wpływ środków europejskich na wyodrębniony rachunek związany z realizacją projektu	133 -	222 -
2	Zaksięgowanie otrzymanych dochodów	222 -	901
3	Przekazanie z budżetu (zasilenie) na wyodrębniony rachunek projektu środków na płatność	133 -	223 -
4	Dokonanie płatności	223 -	133 -
5	Wpływ środków europejskich na wyodrębniony rachunek związany z realizacją projektu stanowiących refundację wydatków poniesionych przez partnerów	133 -	240
6	Wpływ środków od partnerów projektu na pokrycie wydatków (z minusem)	223 -	133 -
7	Przekazanie partnerom otrzymanych środków europejskich na pokrycie wydatku z tytułu realizacji projektu	240	133 -

8	Przekazanie środków jednostce budżetowej na pokrycie wydatków jednostki z tytułu realizacji projektu	223 -	133 -
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

IX. Typowe zapisy operacji gospodarczych realizowanych projektów w księgach jednostki budżetowej. Treść operacji gospodarczych

L.p.	treść	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	080 080 231 231 231 080 229,225	231 231 130 229 225 229 130
5	Równolegle do wydatków majątkowych zaksięgowanie środków wydankowanych 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

1

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 zaksięgowanie wydatków do rozliczenia*	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

*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.

BURMISTRZ

Roland Marciniak

