

w sprawie przyjętych przez Urząd Gminy Świeszyno zasad ewidencji księgowej dla projektu pn. „Budowa sieci kanalizacji sanitarnej i tłocznej w m. Giezkowo wraz z przesylem Giezkowo – Niekłonice oraz przebudowa sieci wodociągowej w Kurozwęczu” dofinansowanego z Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 związane z realizacją operacji typu „Gospodarka wodno-ściekowa” w ramach poddziałania „Wsparcie inwestycji związanych z tworzeniem, ulepszeniem lub rozbudową wszystkich rodzajów małej infrastruktury, w tym inwestycji w energię odnawialną i oszczędzanie energii”.

Na podstawie przepisów art. 10 ust. 2 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2017 r., poz. 2342), rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 roku w sprawie szczegółowych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mającymi siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. 2017, poz. 760) oraz Zarządzenia Nr 3-1/VI/10 Wójta Gminy Świeszyno z dnia 31 grudnia 2010 roku w sprawie przyjętych przez Urząd Gminy w Świeszynie zasad ewidencji, kontroli, obiegu i przechowywania dokumentów związanych z realizacją projektów współfinansowanych środkami pochodzącymi z funduszy Unii Europejskiej **zarządza się, co następuje:**

**§ 1** Dla Projektu pn. „Budowa sieci kanalizacji sanitarnej i tłocznej w m. Giezkowo wraz z przesylem Giezkowo – Niekłonice oraz przebudowa sieci wodociągowej w Kurozwęczu” dofinansowanego z Programu PROW 2014-2020 związanego z realizacją operacji typu „Gospodarka wodno-ściekowa” w ramach poddziałania „Wsparcie inwestycji związanych z tworzeniem, ulepszeniem lub rozbudową wszystkich rodzajów małej infrastruktury, w tym inwestycji w energię odnawialną i oszczędzanie energii”, zgodnie z podpisaną w dniu 31 maja 2017 roku umową o przyznanie pomocy Nr 00005-65150-UM1600042/16 wyodrębnia się ewidencję księgową w ramach prowadzonych ksiąg rachunkowych.

**§ 2** Opis zasad ewidencji księgowej dla projektu pn. „Budowa sieci kanalizacji sanitarnej i tłocznej w m. Giezkowo wraz z przesylem Giezkowo – Niekłonice oraz przebudowa sieci wodociągowej w Kurozwęczu” stanowi załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

**§ 3** Ewidencja operacji finansowych prowadzona będzie na rachunku bieżącym o numerze **46 8566 0003 0001 0360 2000 0001**.

**§ 4** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 21.12.2017 r.

WÓJT  
  
EWA KORCZAK

**Zasady (polityka rachunkowości) projektu pn. „Budowa sieci kanalizacji sanitarnej i tłocznej w m. Giezkowo wraz z przesyłem Giezkowo – Nieklonice oraz przebudowa sieci wodociągowej w Kurozwęczu” dofinansowanego z Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 związane z realizacją operacji typu „Gospodarka wodno – ściekowa” w ramach poddziałania „Wsparcie inwestycji związanych z tworzeniem, ulepszeniem lub rozbudową wszystkich rodzajów małej infrastruktury, w tym inwestycji w energię odnawialną i oszczędzanie energii”.**

## **I. Zasady Ogólne**

1. Celem prowadzenia rachunkowości jest wierne i rzetelne przedstawienie sytuacji majątkowej i finansowej projektu realizowanego ze środków Europejskiego Funduszu Rolnego na Rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020. Cele zadania a zarazem znaczenie rachunkowości określone są w zasadach:

- zasadzie ciągłości, która stanowi, że przyjęte zasady rachunkowości będą stosowane w sposób ciągły, dokonując w kolejnych latach jednakowego grupowania na kontach księgowych operacji gospodarczych;
- zasadzie jawności i przejrzystości - poprzez ustalenie odpowiedzialności osób dysponującymi środkami publicznymi i stosowanie klasyfikacji budżetowej.
- zasadzie kontynuacji zadania i realizacji Projektu – przy stosowaniu przyjętych zasad rachunkowości przyjmuje się, że beneficjent będzie kontynuował w przyszłości realizowanie Projektu w niezmnieszonej zakresie;
- zasadzie jasnego i rzetelnego obrazu – jednostka stosuje przyjęte zasady rachunkowości, rzetelnie i jasno przedstawiając sytuację majątkową i finansową.

2. Beneficjentem zadania środków finansowych w zakresie realizacji Projektu w ramach PROW jest Gmina Świeszyno.

3. Pomoc finansowa przyznana zgodnie z podpisaną w dniu 31 maja 2017 roku umową o przyznanie pomocy Nr 00005-65150-UM1600042/16 stanowi dochód budżetu gminy. Do obsługi Projektu nie prowadzi się wyodrębnionego rachunku bankowego. Realizacja dochodów i wydatków następuje poprzez rachunek budżetu gminy prowadzony przez Bałtycki Bank Spółdzielczy w Darłowie Oddział w Koszalinie o numerze: **46 8566 0003 0001 0360 2000 0001.**

4. Księgi rachunkowe Projektu prowadzone są w jednostce budżetowej w siedzibie Urzędu Gminy Świeszyno, Świeszyno 71. Księgi prowadzone są komputerowo w systemie GMINA II ZETO Koszalin. Każdy użytkownik programu posiada hasła zabezpieczające dostęp do wprowadzania danych.



## II. Klasyfikacja budżetowa i ewidencja księgową.

1. Ewidencja księgową Projektu prowadzona jest w sposób umożliwiający identyfikację zadania( klasyfikacja częściowa oraz wydzielony dziennik pn. Dziennik wydatków PROW nr 5 w dzienniku głównym UG, zgodnie z klasyfikacją budżetową określoną w Rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 2 marca 2010 roku w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych. W dzienniku „Dziennik wydatków PROW nr 5” księguje się wszystkie operacje gospodarcze dotyczące inwestycji **„Budowa sieci kanalizacji sanitarnej i tłocznej w m. Giezkowo wraz z przesylem Giezkowo – Niekłonice oraz przebudowa sieci wodociągowej w Kurozwęczu”** w szczególności: koszty kwalifikowalne (w tym własne i PROW) i koszty niekwalifikowane (w tym: własne i poniesione poza umową).

2. Konta księgowe zbudowane są z 25 znaków – np. 080 010 01010 6057 **15** 01 1 52900 przy czym :

- trzy pierwsze znaki określają konto syntetyczne (080) – Środki trwałe w budowie (inwestycje),
- trzy kolejne znaki oznaczają dział (010) - Rolnictwo i łowiectwo,
- pięć kolejnych znaków oznacza rozdział klasyfikacji budżetowej (01010) - Infrastruktura wodociągowa i sanitacyjna wsi,
- cztery kolejne znaki oznaczają paragraf (6050) – Wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych, w tym czwarta cyfra paragrafu oznacza źródło finansowania,
- dwa kolejne znaki – oznaczają konta wydatkowe od 10-99, cyfra 15 oznacza wyszczególnione zadanie w budżecie związane z realizacją projektu,
- dwa kolejne – oznaczają dysponenta środków – pracownika odpowiadającego za realizację zadania (01);
- kolejny jeden znak- oznacza, rodzaj zadania- własne (1) czy zlecone (2);
- pięć kolejnych cyfr – oznaczają numer zadania wyodrębnionego w budżecie jednostki na realizację danego projektu.

3. Podstawą ewidencji księgowej są dowody zewnętrzne i wewnętrzne takie jak: faktury, faktury korygujące, rachunki, noty księgowe, noty korygujące, wyciągi bankowe, polecenia księgowania, umowy, listy płac.

4. Do wystawienia polecenia księgowania PK upoważniam księgową w referacie finansowo - podatkowym lub zastępcę skarbnika. Polecenie księgowania PK sporządzane jest przez pracowników na podstawie dowodów źródłowych w celu przeksięgowania zapisów księgowych dokonanych przed podpisaniem umowy na dofinansowanie zadania, skorygowania błędnych zapisów, dokonania zapisu księgowego w zakresie wprowadzania sald bilansu otwarcia do ksiąg rachunkowych, dokonania ewidencji księgowej dowodów OT i PT wystawionych po zakończeniu kolejnych etapów inwestycji.

5. Środki finansowe na realizację projektu zostały ujęte w klasyfikacji budżetowej w **dziale 010-Rolnictwo i łowiectwo, rozdziale 01010 Infrastruktura wodociągowa i sanitacyjna wsi, paragrafie 605 Wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych.**

Koszty inwestycji ujmuje się w rozbiciu na: pochodzące ze środków otrzymanych w ramach pomocy oraz pochodzących ze środków własnych.

5. Do ewidencji Projektu korzysta się z kont bilansowych i pozabilansowych w budżecie Gminy oraz w jednostce budżetowej - wykazanych w Załączniku Nr 1 do Zarządzenia Nr 3-1/VI/2010 z dnia 31 grudnia 2010.

Do prowadzenia ewidencji zadania realizowanego w ramach Projektu w **budżecie Gminy** (organ) korzysta się z następujących kont:

**Konta bilansowe**

- 133 - Rachunek budżetu
- 140 - Środki pieniężne w drodze
- 222 - Rozliczenie dochodów budżetowych
- 223 - Rozliczenie wydatków budżetowych
- 240 - Pozostałe rozrachunki
- 901 - Dochody budżetu
- 902 - Wydatki budżetu
- 909 - Rozliczenia międzyokresowe
- 960 - Skumulowane wyniki budżetu
- 961 - Wyniki wykonania budżetu

**Konta pozabilansowe**

- 991- Planowane dochody budżetu
- 992- Planowane wydatki budżetu

**Ewidencja w budżecie Gminy:**

- 1) wpływ środków 133/901
- 2) przekazanie środków do jednostki realizującej zadanie 223/133

Do prowadzenia ewidencji projektów realizowanych z wykorzystaniem funduszy pomocowych **w jednostce budżetowej** korzysta się z następujących kont:

**Konta bilansowe**

- Konto 011 - Środki trwałe
- Konto 071 - Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych
- Konto 080 - Inwestycje (środki trwałe w budowie)
- Konto 130 - Rachunek bieżący jednostki
- Konto 201 - Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami
- Konto 222 - Rozliczenie dochodów budżetowych
- Konto 223 - Rozliczenie wydatków budżetowych
- Konto 240 - Pozostałe rozrachunki"



Konto 400 - Amortyzacja

Konto 800 - Fundusz jednostki

Konto 810 - Dotacje budżetowe, płatności z budżetu środków europejskich oraz środki z budżetu na inwestycje

Konto 860 - Wynik finansowy

## **2. Konta pozabilansowe**

Konto 975 – Wydatki strukturalne

Konto 980 – Plan finansowy wydatków

Konto 998 – Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego

Konto 999 – Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat

### **Ewidencja w jednostce budżetowej:**

1) wpływ środków z budżetu 130/223;

2) zapłata wykonawcy / dostawcy 201/130

Na kontach rozrachunkowych 201 prowadzi się ewidencje księgową dot.

dokumentów księgowych, których płatność następuje na przełomie miesięcy.

Dokumenty księgowe, których płatności dotyczą danego miesiąca księguje się

bezpośrednio na kontach księgowych 080/130 lub kont zespołu 4/130 z

pominięciem konta 201;

3) faktury za wykonane zadanie ewidencjonuje się niezależnie od źródła finansowania konta zespołu 4/201 lub 080/201;

4) przeksięgowanie zrealizowanych wydatków 223/800.

### **III. Obieg, kontrola, opisywanie i podpisywanie dokumentów finansowych związanych z realizacją Projektu.**

1. Realizacja wydatków następuje zgodnie z Projektem, podpisanymi umowami, aneksami i harmonogramami, na podstawie prawidłowo wystawionych, opisanych i zatwierdzonych dokumentów. Faktury lub dokumenty o równorzędnej wartości dowodowej opatrzone są trwale opisem wskazującym numer dziennika, na którym ewidencjonowane są operacje gospodarcze wynikające z realizacji zadania oraz numer wyciągu bankowego, z którego wynika: numer wyciągu bankowego, wskazanie iż wydatek został zrealizowany w ramach PROW, łamane przez kolejny numer realizowanego w ramach PROW zadania ze wskazaniem pozycji wydatku na wyciągu bankowym.

2. Obieg, kontrola i opisywanie dokumentów księgowych związanych z realizacją Projektu określone zostały w Załączniku nr 1 do Zarządzenia Nr 3-1/VI/2010 z dnia 31 grudnia 2010r.

3. Odpowiedzialność merytoryczną w zakresie realizacji Projektu, w tym za prowadzenie i nadzór nad inwestycją, odbiór prac objętych inwestycją, jej terminowość, monitoring, zgodność z Prawem zamówień publicznych, odpowiedzialność za sporządzenie wniosku o płatność i część sprawozdawczą – ponosi referat ds. inwestycji i rozwoju.

Odpowiedzialność w zakresie realizacji Projektu – za właściwą, bieżącą i zgodną z przepisami ewidencję księgową i archiwizację ponosi pracownik referatu finansowo - budżetowego, nadzór nad ewidencją sprawuje Skarbnik Gminy.

4. Za zgodność z oryginałem dokumenty podpisuje Wójt Gminy lub upoważniona przez niego osoba.

#### **IV. Przechowywanie dokumentów związanych z realizacją Projektu.**

Przechowywanie i archiwizacja dokumentacji Projektu wynika z Załącznika nr 1 do Zarządzenia Nr 3-1/VI/2010 z dnia 31 grudnia 2010 r.

Dokumentacja dotycząca Projektu przechowywana będzie w archiwum zakładowym przez 5 lat zgodnie z §5 pkt 3 lit. h umowy o dofinansowanie.