

ZARZĄDZENIE NR 12/VIII/2018  
WÓJTA GMINY ŚWIESZYNO

z dnia 31 grudnia 2018 r.

**w sprawie przyjętych przez Urząd Gminy Świeszyno zasad ewidencji księgowej dla projektu pn. "Budowa dróg dla rowerów na terenie Gminy Świeszyno"**

Na podstawie przepisów art. 10 ust. 2 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2018 r., poz. 395 z późn. zm.), rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13 września 2017 roku 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 mającymi siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. 2017, poz. 1911 z późn. zm.) 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 dróg dla rowerów na terenie Gminy Świeszyno” dofinansowanego z Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020 Oś Priorytetowa 2 Gospodarka niskoemisyjna Działanie 2.3 Zrównoważona multimodalna mobilność miejska i działania adaptacyjne łagodzące zmiany klimatu w ramach Strategii ZIT dla Koszalińska-KołobrzESCO-Białogardzkiego Obszaru Funkcjonalnego, zgodnie z podpisaną w dniu 13 listopada 2018 roku umową o przyznanie dofinansowania Nr RPZP.02.03.00-32-0011/17-00 wyodrębnia się ewidencję księgową w ramach prowadzonych ksiąg rachunkowych.

§ 2. Opis zasad ewidencji księgowej dla projektu pn. „Budowa dróg dla rowerów na terenie Gminy Świeszyno” 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 podpisania i ma zastosowanie do ewidencjonowania operacji związanych z realizacją projektu.

WÓJT  
  
Ewa KORCZAK



Załącznik do zarządzenia Nr 12/VIII/2018

Wójta Gminy Świeszyno

z dnia 31 grudnia 2018 r.

**Zasady (polityka rachunkowości) projektu pn. „Budowa dróg dla rowerów na terenie Gminy Świeszyno” dofinansowanego z Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020 Oś Priorytetowa 2 Gospodarka niskoemisyjna Działanie 2.3 Zrównoważona multimodalna mobilność miejska i działania adaptacyjne łagodzące zmiany klimatu w ramach Strategii ZIT dla Koszalińska-Kołobrzieszko-Białogardzkiego Obszaru Funkcjonalnego.**

## **I. Zasady Ogólne**

1. Celem prowadzenia rachunkowości jest wiernie i rzetelnie przedstawienie sytuacji majątkowej i finansowej projektu realizowanego ze środków Europejskiego Funduszu Rolnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020 z dnia 07.01.2015r.

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 formie;
- 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 RPO WZ jest Gmina Świeszyno.

3. Dofinansowanie przyznane zgodnie z podpisaną w dniu 13 listopada 2018 roku Umową o dofinansowanie Projektu Nr RPZP.02.03.00-32-0011/17-00 stanowi dochód 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. Rozliczenia zaliczki zostanie przeprowadzone przez wyodrębniony rachunek bankowy prowadzony przez Bałtycki Bank Spółdzielczy w Darłowie Oddział w Koszalinie o numerze: **71 8566 0003 0001 0360 2005 0185**

5. 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 nr 2” księguje się wszystkie operacje gospodarcze dotyczące inwestycji „**Budowa dróg dla rowerów na terenie Gminy Świeszyno**” w szczególności: koszty kwalifikowalne (w tym własne i RPO WZ) i koszty niekwalifikowane (w tym: własne i poniesione poza umową).

2. Konta księgowe zbudowane są z 25 znaków – np. 080 600 60016 6057 21 01 1 61900 przy czym :

- trzy pierwsze znaki określają konto syntetyczne (080) – Środki trwałe w budowie (inwestycje);
- trzy kolejne znaki oznaczają dział (600) - Transport i łączność;
- pięć kolejnych znaków oznacza rozdział klasyfikacji budżetowej (60016) - Drogi publiczne gminne;
- cztery kolejne znaki oznaczają paragraf (6057) – Wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych, w tym czwarta cyfra paragrafu oznacza źródło finansowania;
- dwa kolejne znaki – oznaczają konta wydatkowe od 10-99);
- 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 przedsięwzięcia.

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 upoważnia się księgową w referacie finansowo - budżetowym lub zastępcę skarbnika. Polecenie księgowania PK sporządzone 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 600 - Transport i łączność, rozdziale 60016 Drogi publiczne gminne, paragrafie 605 Wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych**, który został utworzony w następujący sposób:

- dla wydatków ponoszonych na realizację projektu, których źródłem są środki z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego stosuje się klasyfikację poprzez dopisanie jako czwartej cyfry paragrafu - **cyfry 7**;
- dla wydatków ponoszonych jako wkład własny, stosuje się klasyfikację poprzez dopisanie jako czwartej cyfry paragrafu - **cyfry 9**;
- dla wydatków ponoszonych w trakcie realizacji projektu jako koszty niekwalifikowane, stosuje się jako czwartą cyfrę paragrafu **cyfrę 0**.

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
- 135 - Rachunek środków na niewygasające wydatki
- 140 - Środki pieniężne w drodze
- 222 - Rozliczenie dochodów budżetowych
- 223 - Rozliczenie wydatków budżetowych
- 240 - Pozostałe rozrachunki
- 901 - Dochody budżetu
- 902 - Wydatki budżetu
- 903 - Niewykonane wydatki
- 904 - Niewygasające wydatki
- 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 - Umożnienie 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 miesiący. 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 400/201 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 RPO WZ, łamane przez kolejny numer realizowanego w ramach RPO WZ 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 gminy.

Odpowiedzialność w zakresie realizacji Projektu – za właściwą, bieżącą i zgodną z przepisami ewidencję księgową i archiwizację ponosi pracownik referatu finansowo-budżetowo, 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 7 lat zgodnie z umową o dofinansowanie.

