

ZARZĄDZENIE NR 82/VIII/2019
WÓJTA GMINY ŚWIESZYNO

z dnia 23 maja 2019 r.

w sprawie przyjętych przez Urząd Gminy Świeszyno zasad ewidencji księgowej dla projektu pn. "Marginalizacja deficytów obszaru Zegrza Pomorskiego"

Na podstawie art. 10 ust. 2 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2019 r., poz. 351 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. „Marginalizacja deficytów obszaru Zegrza Pomorskiego” dofinansowanego z Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020, Oś Priorytetowa 9 Infrastruktura publiczna, Działanie 9.3 Wspieranie rewitalizacji w sferze fizycznej, gospodarczej i społecznej ubogich społeczności i obszarów miejskich i wiejskich, zgodnie z podpisaną w dniu 11 stycznia 2019 roku umową o przyznanie dofinansowania Nr RPZP.09.03.00-32-0062/18-00 wyodrębnia się ewidencję księgową w ramach prowadzonych ksiąg rachunkowych.

§ 2. Opis zasad ewidencji księgowej dla projektu pn. „Marginalizacja deficytów obszaru Zegrza Pomorskiego” 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**, dodatkowo wyodrębnia się rachunek bankowy wyłącznie do obsługi zaliczki o numerze **17 8566 0003 0001 0360 2005 0187**.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i ma zastosowanie do ewidencjonowania operacji związanych z realizacją projektu.

WOJT

Ewa KORCZAK

Załącznik do zarządzenia Nr 82/VIII/2019

Wójta Gminy Świeszyno

z dnia 23 maja 2019 r.

Zasady (polityka rachunkowości) projektu pn. „Marginalizacja deficytów obszaru Zegrza Pomorskiego” dofinansowanego z Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020, Oś Priorytetowa 9 Infrastruktura publiczna, Działanie 9.3 Wspieranie rewitalizacji w sferze fizycznej, gospodarczej i społecznej ubogich społeczności i obszarów miejskich i wiejskich.

I. Zasady Ogólne

1. Celem prowadzenia rachunkowości jest wierne i rzetelne przedstawienie sytuacji majątkowej i finansowej projektu realizowanego ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 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 niezmnieszonym zakresie;
- zasadzie jasnego i rzetelnego obrazu – jednostka stosuje przyjęte zasady rachunkowości, rzetelnie i jasno przedstawiając sytuację majątkową i finansową.

2. Beneficjentem zadania w zakresie realizacji projektu w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020 jest Gmina Świeszyno. W realizacji projektu uczestniczy Urząd Gminy Świeszyno jako jednostka organizacyjna obsługująca Gminę Świeszyno.

3. Województwo Zachodniopomorskie, które pełni rolę Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020, udziela Beneficjentowi dofinansowania na realizację projektu do kwoty 2 745 170,34 zł tj. nie więcej niż 84,9999990711 % całkowitych wydatków kwalifikowalnych.

4. Pomoc finansowa przyznana zgodnie z podpisaną w dniu 11 stycznia 2019 roku umową o przyznanie pomocy Nr RPZP.09.03.00-32-0062/18-00 stanowi dochód budżetu gminy.

5. Do obsługi projektu stosuje się dwa rachunki bankowe: rachunek bankowy Beneficjenta o numerze 46 8566 0003 0001 0360 2000 0001, z którego ponoszone są wszystkie wydatki w ramach projektu oraz na który Instytucja Zarządzająca RPO WZ przekazuje dofinansowanie w ramach refundacji poniesionych przez Beneficjenta wydatków kwalifikowalnych projektu, oraz rachunek bankowy Beneficjenta dotyczący zaliczki o numerze 17 8566 0003 0001 0360 2005 0187 - jest to wyodrębniony rachunek bankowy, na który Instytucja Zarządzająca RPO WZ przekazuje Beneficjentowi płatności zaliczkowe. Oba rachunki prowadzone są przez Bałtycki Bank Spółdzielczy w Darłowie Oddział w Koszalinie.

6. Realizacja wydatków następuje zgodnie ze złożonym wnioskiem o dofinansowanie projektu, podpisaną umową i harmonogramem projektu, na podstawie prawidłowo wystawionych, opisanych i zatwierdzonych, oryginalnych dokumentów finansowo – księgowych.

7. W Urzędzie Gminy Świeszyno, jako jednostce realizującej projekt prowadzi się wyodrębnioną ewidencję księgową wraz z wyodrębnionym zbiorem dokumentów księgowych w zakresie realizacji projektu. Księgi rachunkowe projektu prowadzone są w jednostce budżetowej w siedzibie Urzędu Gminy Świeszyno, Świeszyno 71. Podstawą ewidencji zdarzeń gospodarczych są dowody księgowe – oryginały dokumentów księgowych i dokumentów równoważnych. Dokumenty finansowe przechowywane są w Referacie Finansowo – Budżetowym, a dokumenty związane z zamówieniami publicznymi u pracownika ds. zamówień publicznych. Po całkowitym rozliczeniu projektu dokumenty przekazywane są do archiwum Urzędu Gminy Świeszyno i przechowywane w sposób określony w § 29 umowy o dofinansowanie.

Wyodrębnioną ewidencję księgową stanowi:

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

8. Rachunkowość prowadzi się jednowalutowo, w walucie: PLN.

9. Księgi rachunkowe prowadzone są komputerowo w systemie GMINA II ZETO Koszalin. Każdy użytkownik programu posiada hasła zabezpieczające dostęp do wprowadzania danych.

10. Dokumenty dotyczące projektu oznacza się w sposób określony w § 23 ust. 3 umowy o dofinansowanie. Dokumenty powinny być opisane zgodnie z poniższym wzorem:



Numer ewidencyjny dokumentu:	
Operacja dotyczy realizacji projektu pt. „Marginalizacja deficytów obszaru Zegrza Pomorskiego” w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020, zgodnie z umową o dofinansowanie nr RPZP.09.03.00-32-0062/18-00 z dnia 11 stycznia 2019 r.	
Dokument dotyczy:	
Zadanie nr	
Nazwa wydatku	
Wydatki ogółem: zł. Wydatki kwalifikowalne: zł. VAT kwalifikowalny zł. Dofinansowanie: zł. Wkład własny zł	
Wydatek plany z rachunku nr: 46 8566 0003 0001 0360 2000 0001	
Zamówienia udzielono w trybie przeprowadzonego przetargu nieograniczonego, na podstawie art. 39 i 40 Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - prawo zamówień publicznych	
Sprawdzono pod względem merytorycznym	
Sprawdzono pod względem formalno-rachunkowym	

II. Klasyfikacja budżetowa i ewidencja księgową.

1. Ewidencja księgową Projektu prowadzona jest w sposób umożliwiający identyfikację zadania poprzez klasyfikację częściową oraz wydzielony dziennik operacji gospodarczych nr 8 „Marginalizacja deficytów” w dzienniku głównym UG, zgodnie z klasyfikacją budżetową określoną w 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. W dzienniku nr 8 „Marginalizacja deficytów” ewidencjonuje się wszystkie operacje gospodarcze dotyczące inwestycji „**Marginalizacja deficytów obszaru Zegrza Pomorskiego**” 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. 080 010 01010 6057 20 01 1 01012 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,
- dwa kolejne – oznaczają dysponenta środków – pracownika/ referat 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, jest to odrębny i niepowtarzalny kod budżetowy określony dla 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 upoważniony jest pracownik referatu finansowo – budżetowego.

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 6050/6057 Wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych.**

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

6. 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

Przykład ewidencjonowania zdarzeń 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 - Środki trwałe w budowie (inwestycje)

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”

Konta zespołu „4”

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 980 – Plan finansowy wydatków

Konto 998 – Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego

Konto 999 – Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat

Przykład ewidencjonowania zdarzeń w jednostce budżetowej:

1) wpływ środków z budżetu 130/223;

- 2) faktury i dokumenty równoważne ewidencjonuje się na kontach 080 i kontach zespołu 4 w korespondencji z kontem rozrachunkowym 201 z uwzględnieniem odpowiedniej klasyfikacji budżetowej;
- 3) zapłatę ewidencjonuje się na kontach rozrachunkowych i na koncie 130;
- 4) ewidencję pozabilansową prowadzi się w związku z potrzebą ewidencjonowania wartości planu finansowego oraz zaangażowania środków budżetowych ujętych w planie związanych z realizacją danego zadania
- 5) 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 równoważnej wartości dowodowej opatrzone są trwale opisem wskazującym numer dziennika, na którym ewidencjonowane są operacje gospodarcze wynikające z realizacji zadania oraz dekretacja dotycząca pozycji zaksięgowania w księgach rachunkowych, z którego wynika: data wyciągu bankowego (miesiąc i dzień), wskazanie iż wydatek został zrealizowany w ramach PROW oraz pozycję 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 w projekcie:

- za procedury związane z zamówieniami publicznymi, oraz zgodność z Prawem zamówień publicznych - samodzielne stanowisko ds. zamówień publicznych;
- merytoryczną w zakresie realizacji Projektu, w tym za prowadzenie i nadzór nad inwestycją, odbiór prac objętych inwestycją, terminowość realizacji, monitoring oraz archiwizację – Referat inwestycji i budownictwa;
- odpowiedzialność za sporządzanie wniosków i część sprawozdawczą - Referat rozwoju, promocji i spraw społecznych;
- odpowiedzialność w zakresie terminowej zapłaty oraz właściwego, bieżącego i zgodnego z przepisami księgowego ujęcia zdarzeń związanych z realizacją Projektu oraz archiwizację - Referat finansowo-budżetowy.

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

IV. Przechowywanie dokumentów związanych z realizacją Projektu.

Obowiązki Beneficjenta w zakresie przechowywania i archiwizowania dokumentów określa umowa o dofinansowanie.