

ZARZĄDZENIE Nr 247/VIII/2020
WÓJTA GMINY ŚWIESZYNO

z dnia 05 maja 2020 r.

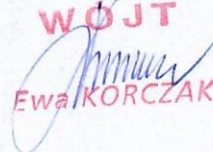
w sprawie wprowadzenia zasad ewidencji księgowej operacji dotyczących projektów i zadań realizowanych w jednostce z udziałem krajowych i / lub europejskich środków pomocowych w Urzędzie Gminy Świeszyno

Na podstawie art. 10 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 351 z późn. zm.) oraz zgodnie z art. 40 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 869 z późn. zm.), Rozporządzenie Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13 września 2017 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 Rzeczypospolitej Polskiej (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 342), zarządzam, co następuje:

§1. Wprowadzam do stosowania Zasady i sposób ewidencji księgowej operacji dotyczących projektów i zadań realizowanych w jednostce z udziałem krajowych i/lub europejskich środków pomocowych zgodnie z załącznikiem nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§2. Zobowiązuję pracowników do zapoznania się z treścią dokumentu i przyjęcie do stosowania.

§3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

WÓJT

Ewa KORCZAK

Załącznik nr 1
do Zarządzenia nr 247/VIII/2020
Wójta Gminy Świeszyno
z dnia 05 maja 2020 r.

Zasady ewidencji księgowej operacji dotyczących projektów i zadań realizowanych w jednostce z udziałem krajowych i / lub europejskich środków pomocowych w Urzędzie Gminy Świeszyno

A. Przepisy prawa oraz źródła pozyskiwania przez Gminę Świeszyno środków pomocowych.

1. Przy prowadzeniu ewidencji księgowej w tym zakresie, oprócz postanowień zawartych umów lub porozumień, Gminę Świeszyno i jednostkę budżetową Urząd Gminy w Świeszynie, obowiązują w szczególności następujące przepisy prawa:

- a) ustawa z dnia 29.09.1994 r. o rachunkowości,
- b) ustawa z dnia 27.08.2009 r. o finansach publicznych,
- c) rozporządzenie Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13.09.2017 r. sprawie szczególnych zasad 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,
- d) ustawa z dnia 13.11.2003 r. o dochodach jednostek samorządu terytorialnego,
- e) rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 02.03.2010 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych, które określa zasady klasyfikacji budżetowej również w zakresie źródeł pochodzenia środków.

2. Niniejsze zasady dotyczą sposobu prowadzenia w Urzędzie Gminy Świeszyno ewidencji księgowej operacji w zakresie projektów i zadań, realizowanych w jednostce z udziałem europejskich środków pomocowych, których realizacja w jednostce odbywa się na podstawie odrębnych umów lub porozumień zawartych przez Gminę Świeszyno z dysponentami tych środków albo z instytucjami zarządzającymi, wdrażającymi lub pośredniczącymi, dla których to projektów wymagane jest prowadzenie wyodrębnionej - dla każdego projektu - ewidencji księgowej oraz często wyodrębnionego rachunku bankowego dla operacji pieniężnych w tym zakresie.

3. Przez wymienione wyżej pomocowe środki europejskie należy obecnie rozumieć – zgodnie z definicją podaną w art. 5 ust 1 pkt. 2 i ust 3 ustawy o finansach publicznych.

B. Ogólne zasady prowadzenia wyodrębnionych ewidencji księgowych dla projektów i zadań finansowanych z udziałem krajowych i europejskich środków pomocowych w Urzędzie Gminy Świeszyno.

1. Wyodrębnienie ewidencji księgowej dla poszczególnych zadań lub projektów realizowanych przez Urząd Gminy Świeszyno z udziałem środków pomocowych – stosownie do zawartych poszczególnych umów lub porozumień - prowadzone będzie w księgach rachunkowych budżetu gminy (organ) oraz w jednostce (Urząd Gminy) realizującej przedmiotowe zadanie lub projekt, w ramach ustalonych szczególnych zasad (polityki) rachunkowości, sposobu wyodrębnienia w księgach rachunkowych odpowiednich kont księgowych dla w/w projektów i

zadań, a także sposobu prowadzenia ewidencji księgowej dla tych projektów i zadań w zakresie co najmniej:

- środków pieniężnych na wyodrębnionym rachunku bankowym projektu lub zadania
- kosztów realizacji projektu lub zadania oraz przychodów związanych z ich realizacją
- sposobu powiązania dokumentu ujętego w ewidencji księgowej z dokumentem źródłowym, znajdującym się w archiwum papierowym dokumentów,
- innych wymagań koniecznych w odniesieniu do systemu finansowo- księgowego, określonych w przepisach prawa oraz w zawartym porozumieniu lub umowie dla realizacji projektu lub zadania.

2. W ewidencji księgowej obiegu środków pieniężnych (dochodów i wydatków) przy realizacji tych projektów i zadań, zarówno w budżecie gminy jak i jednostce ustala się jeden wyodrębniony rachunek bankowy, który służyć będzie zarówno do przyjmowania z zewnątrz środków pomocowych dla projektu lub zadania oraz do zbierania środków ze zrealizowanych dochodów projektu lub zadania, jak również do opłacania wydatków związanych z ich realizacją, wtedy taki rachunek bankowy powinien być otworzony i funkcjonować przy jednostce realizującej projekt lub zadanie. W przypadku braku środków finansowych na rachunku pomocniczym (brak wpływu zaliczki/dofinansowania) rachunek pomocniczy będzie zasilany własnymi środkami finansowymi jednostki, a po otrzymaniu dofinansowania/zaliczki nastąpi refundacja poniesionych wydatków ze środków własnych.

C. Szczegółowe ustalenia w zakresie prowadzenia ewidencji księgowej operacji dotyczących zadań i projektów finansowanych z udziałem krajowych i europejskich środków pomocowych, w ramach wyodrębnionej - w księgach rachunkowych Urzędu Gminy Świeszyno.

1. Ewidencja księgowa operacji dotyczących w/w zadań i projektów w księgach rachunkowych budżetu gminy powinna uwzględniać głównie powszechnie przyjęte zasady i obowiązujące przepisy prawa w zakresie prowadzenia rachunkowości jednostek samorządu terytorialnego i jednostek sektora finansów publicznych, a także szczegółowe postanowienia (wymogi) zawartych w sprawie umów lub porozumień.

2. W związku z powyższym do ewidencji w budżecie gminy operacji księgowych, dotyczących zadań i projektów finansowanych z udziałem krajowych i europejskich środków pomocowych, mogą być - co do zasady - stosowane odpowiednie konta księgowe, określone w zakładowym planie kont dla budżetu gminy, do ewidencji obrotu środków pieniężnych na wyodrębnionym rachunku bankowym, zmiany stanu rozrachunków oraz uzyskanych dochodów i poniesionych wydatków budżetowych na zadania powierzone umowami lub porozumieniami.

3. Jednakże w sytuacji, kiedy przedmiotowe w/w umowy lub porozumienia wymagać będą także odpowiedniego wyodrębnienia (wydzielenia) w ewidencji księgowej budżetu gminy, rozrachunków oraz dochodów i wydatków budżetowych, dotyczących poszczególnych projektów lub zadań, wtedy ewidencja księgowa takich operacji powinna odbywać się na - specjalnie wydzielonych do tego - kontach księgowych z dalszym podziałem wg tych zadań lub projektów.

4. Zatem ewidencja księgowa podstawowych operacji księgowych, dotyczących zadań i projektów finansowanych z udziałem krajowych i europejskich środków pomocowych, w księgach rachunkowych budżetu gminy przebiegać powinna w sposób następujący, a mianowicie:

a) ORGAN:

L.p.	Konto strona Wn	Konto strona Ma	Opis operacji
1	133-XXXXX	901-X	wpływ środków pomocowych od dysponenta na wyodrębniony dla projektu lub zadania rachunek bankowy przy budżecie gminy
2	133-XXXXX	222-X	wpływ środków z jednostki budżetowej ze zrealizowanych przez nią dochodów dot. projektu lub zadania do rozliczenia z dysponentem
3	133-XXXXX	223-X	zwrot środków z jednostki budżetowej otrzymanych z budżetu gminy na wydatki projektu lub zadania
4	223-X	133-XXXXX	przekazanie z wydzielonego rachunku środków do jednostki na wydatki przy realizacji zadania lub projektu
5	133-XXXXX	133-X	przekazanie środków własnych na wydzielony rachunek pomocniczy zadania lub projektu w celu realizacji wydatków
6	140	133-XXXXX	refundacja środków własnych przekazanych doraźnie na realizację projektu lub zadania po ich otrzymaniu od dysponenta, w tym także refundacje wyłożonych wcześniej środków własnych na realizację zadania lub projektu
	133-X	140	
7	901-X	133-XXXXX	zwrot nadmiernie przekazanych kwot środków pomocowych lub środków należnych dysponentowi z przychodów projektu lub zadania UWAGA! Opcjonalnie na koncie 901-X księguje się zwrot środków ze znakiem ujemnym po stronie MA
8	222-X	901-X	sprawozdanie budżetowe z jednostki z uzyskanych przez nią dochodów przy realizacji projektu lub zadania za miesiąc sprawozdawczy
9	902-X	223-X	sprawozdania budżetowe z jednostki z poniesionych przez wydatkach przy realizacji projektu lub zadania za miesiąc sprawozdawczy
10	901-X	961-X	przebieganie rocznych dochodów budżetowych, w tym także na realizację projektów lub zadań z udziałem środków pomocowych
11	961-X	902-X	przebieganie rocznych wydatków budżetowych, w tym także na realizację projektów lub zadań z udziałem środków pomocowych

b) URZĄD GMINY:

L.p.	Konto strona Wn	Konto strona Ma	Opis operacji
1	130-XXXXX	223-X	wpływ środków z budżetu gminy na realizację zadań i projektów z udziałem środków pomocowych na wyodrębniony rachunek bankowy przy jednostce,
2	130-XXXXX	221-X	wpływ innych dochodów i przychodów przy realizacji projektu na wyodrębniony rachunek bankowy przy jednostce
4	221-XX	750-X	przypis ewentualnych różnych przychodów finansowych uzyskanych lub należnych przy realizacji projektu lub zadania w jednostce
5	221-XX	760-X	przypis ewentualnych pozostałych przychodów operacyjnych przy realizacji projektu lub zadania należnych lub uzyskanych w jednostce
6	401-X do 409-X	201-X	faktura zakupu lub usługi od dostawcy dotycząca realizacji projektu lub zadania bez VAT do odliczenia (inaczej dodatkowo Wn 225-X kwota VAT)
7	013-XX	072-X	pozostałe środki trwale przyjęte na stan w ramach realizacji projektu, jednorazowe umorzenie pozostałych środków trwałych oraz WNiP
8	201-X	130-XXXXX	zapłata faktury zakupu materiałów i usług oraz innych bieżących kosztów jednostki ponoszonych przy realizacji projektu lub zadania
9	080-XX	201-X	faktura od dostawcy dotycząca zakupu środków trwałych i za nakłady inwestycyjne przy realizacji projektu lub zadania w jednostce
10	201-X	130-XXXXX	zapłata faktury za dostawy i roboty inwestycyjne projektu lub zadania
11	810-X	800-XXX	równowartość dokonanych wydatków na sfinansowanie zakupów i wydatków inwestycyjnych
12	011-X	080-XX	rozliczenie nakładów inwestycyjnych w zakresie projektu lub zadania
13	400-X	071-X	amortyzacja środków trwałych lub wartości niematerialnych i prawnych
14	401-X do 409-X	Inne konta rozrachunkowe	w zależności od rodzaju ponoszonego w jednostce wydatku (kosztu) przy realizacji zadania lub projektu, będącego przedmiotem działalności podstawowej wg statutu, np. wynagrodzenia, podróże służbowe itd
15	800-XXX	222-X	sprawozdanie okresowe (miesięczne, itd.) jednostki z dochodów uzyskanych przy realizacji projektu lub zadania
16	223-X	800-XXX	sprawozdanie okresowe (miesięczne, itd.) jednostki z wydatków poniesionych
17	223-X	130-XXXXX	zwrot do budżetu gminy niewykorzystanych środków otrzymanych z budżetu na wydatki przy realizacji projektu lub zadania

5. Klasyfikacja budżetowa dochodów i wydatków dotyczących realizowanych projektów, które są finansowane lub współfinansowane z krajowych lub europejskich środków pomocowych, winna być zgodna z przepisami aktualnie obowiązującego rozporządzenia Ministra Finansów w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych - ze szczególnym uwzględnieniem poprawności ostatnich symboli (4-ej cyfry) paragrafów dochodów i wydatków.

D. Pozostałe ustalenia dla budżetu gminy i jednostki Urząd Miejski w Świeszynie dotyczące projektów i zadań realizowanych z udziałem krajowych i europejskich środków pomocowych.

1. W celu umożliwienia pełnej i prawidłowej kontroli oraz weryfikacji wszystkich dokumentów finansowo-księgowych, dotyczących projektów i zadań, realizowanych w jednostce - na podstawie zawartych porozumień lub umów - z udziałem krajowych i europejskich środków pomocowych, tj dla zapewnienia odpowiedniej tzw ścieżki audytu, ustala się poniżej ramowe zasady dotyczące obiegu i kontroli tych dokumentów (dowodów) księgowych oraz prowadzenia stosownych ewidencji księgowych w tym zakresie, a mianowicie:

a) wykonawcami procesu przygotowania i realizacji poszczególnych zadań (czynności), wynikających z zawartych porozumień lub umów w sprawie realizacji projektów i zadań finansowanych lub współfinansowanych z krajowych i europejskich środków pomocowych, są wyznaczeni do tego pracownicy niżej wymienionych referatów organizacyjnych jednostki:

- pracownicy referatu finansowo-budżetowego - w zakresie prowadzenia wymaganej ewidencji księgowej, kontroli formalnej i rachunkowej dokumentów księgowych i ich przechowywania (archiwizacji), realizowania płatności zobowiązań dotyczących projektu lub zadania,

- pracownik ds. kadr i płac – w zakresie przygotowywania list płac z tytułu umów o pracę lub umów zlecenia i o dzieło oraz dokonywania innych rozliczeń z tytułu wynagrodzeń,

- pracownicy innych referatów organizacyjnych jednostki i samodzielni pracownicy, którzy prowadzą lub nadzorują realizację projektu lub zadania pod względem merytorycznym – do prawidłowej realizacji, monitoringu oraz rozliczeń i sprawozdawczości z wykonania przedmiotowych projektów lub zadań, w tym także sprawdzania dokumentów księgowych pod względem merytorycznym oraz gromadzenia i przechowywania (archiwizacji) pełnej dokumentacji i sprawozdawczości, dotyczącej realizacji projektów i zadań, za wyjątkiem dowodów księgowych przekazanych w oryginale do ewidencji księgowej

b) sporządzanie, obieg i kontrola dokumentów finansowo-księgowych w zakresie realizowanych w jednostce przedmiotowych projektów i zadań z udziałem w/w środków pomocowych stosuje się - odpowiednio - obowiązujące w Urzędzie Gminy w Świeszynie – uregulowane we właściwych zarządzeniach Wójta Gminy Świeszyno – postanowienia dotyczące zarówno obiegu i kontroli dokumentów finansowo-księgowych, a także szczegółowe ustalenia w przyjętej polityce rachunkowości, z uwzględnieniem również postanowień z zawartych porozumień lub umów w tym zakresie;

c) wymóg prowadzenia odrębnej – zgodnie z obowiązującymi przepisami i zawartymi umowami - ewidencji księgowej dla każdego projektu lub zadania uważa się za spełniony, jeżeli:

- w ewidencji księgowej jednostki wyodrębnione zostały - co najmniej - konta szczegółowe, pozwalające na wyodrębnienie operacji księgowych związanych z określonym projektem lub zadaniem, co najmniej w zakresie poniesionych kosztów i uzyskanych przychodów

w trakcie jego realizacji oraz – w razie potrzeby – również obrotu pieniężnego na wydzielonym rachunku bankowym, a także możliwe będzie wskazanie powiązanych z nimi rozrachunków i ich płatności (wydatków i dochodów) potwierdzonych stosownymi dokumentami pieniężnego obrotu bankowego

- wyodrębniona ewidencja księgową umożliwi zebranie i zestawienie danych finansowo-księgowych w zakresie kosztów i wydatków z podziałem – dla każdego projektu i zadania - wg źródeł ich finansowania, tj z wkładu własnego i poszczególnych pomocowych środków obcych, niezbędnych dla celów informacyjnych, sprawozdawczych i rozliczeniowych

d) przechowywanie i archiwizacja dokumentów księgowych odbywa się zgodnie z obowiązującymi jednostkę przepisami prawa w tym zakresie, z uwzględnieniem zarówno - określonych w jednolitym rzeczowym wykazie akt dla organów gmin i jednostek budżetowych - symboli, haseł kwalifikacyjnych i ich kwalifikacji archiwalnej, jak również szczegółowych postanowień z poszczególnych porozumień i umów, zawartych w sprawie realizacji projektów lub zadań, finansowanych lub współfinansowanych ze środków pomocowych.

2. Niniejsze zasady prowadzenia wyodrębnionych ewidencji księgowych dla projektów lub zadań finansowanych lub współfinansowanych ze środków pomocowych, uwzględniają podstawowe potrzeby informacyjne związane ze sprawozdawczością w tym zakresie, przepisy powszechnie obowiązującego prawa o prowadzeniu rachunkowości w jednostkach sektora finansów publicznych, a także techniczne możliwości posiadanych komputerowych systemów finansowo – księgowych do prowadzenia ksiąg rachunkowych budżetu gminy i jednostki budżetowej.

3. Wyodrębnienie kont analitycznych dla poszczególnych projektów lub zadań, których realizacja finansowana lub współfinansowana jest z krajowych i europejskich środków pomocowych, w celu prowadzenia wyodrębnionej dla każdego z nich ewidencji księgowej, zgodnie z postanowieniami zawartych porozumień lub umów w tym zakresie, nie wymaga wprowadzania – w drodze zarządzenia - zmian lub uzupełnień w polityce rachunkowości dla Urzędu Gminy w Świeszynie, chyba że wystąpi konieczność dokonania zmian lub uzupełnień w zakresie kont syntetycznych nieprzewidzianych w dotychczasowym planie kont.

4. Na potrzeby realizacji projektu sporządza się pisemną informację o sposobie wyodrębnienia – zgodnie z postanowieniami zawartego porozumienia lub umowy – oraz/lub prowadzenia odpowiedniej ewidencji na ustalonych w tym celu kontaktach księgowych.

Informację sporządza się niezwłocznie po zawarciu umowy zgodnie ze wzorem nr 1.

Informację tę – po sprawdzeniu prawidłowości ustaleń w niej zawartych - zatwierdza do stosowania w ewidencji księgowej urzędu gminy Skarbnik Gminy.

Informacja

(Wzór nr 1)

o sposobie prowadzenia ewidencji księgowej w Urzędzie Gminy w Świeszynie dla projektu lub zadania realizowanego przy udziale europejskich środków pomocowych.

1. Tytuł projektu lub zadania :

.....
.....
.....
.....
.....
.....

2. Nr i data porozumienia / umowy o dofinansowanie :

.....
.....

3. Pełna nazwa oraz inne istotne określenia dotyczące dysponenta środków pomocowych:

a/ nazwa i adres podmiotu dotującego :

.....
.....
.....
.....

b/ nazwa i adres podmiotu reprezentującego (pośredniczącego) :

.....
.....
.....
.....

4. Pełna nazwa oraz inne istotne określenia dotyczące funduszu pomocowego:

a/ fundusz :

.....
.....

b/ program :

.....
.....
.....

c/ priorytet :

.....
.....
.....
.....

d/ pozostałe oznaczenia :

.....
.....
.....

5. Referat/pracownik odpowiedzialny za realizację i rozliczenie projektu/zadania (tj. merytoryczny w sprawie - nazwa i symbol):

.....
.....
.....

6. Osoby upoważnione do sprawdzania i podpisywania dokumentów projektu /zadania:

a/ pod względem merytorycznym :

.....
.....
.....

b/ koordynator projektu /zadania :

.....
.....

c/ zatwierdzania do zapłaty:

.....
.....
.....

7. Okres realizacji projektu lub zadania (od -do) :

.....

8. Nr rachunków bankowych dla środków na realizację projektu / zadania:

a/.....

.....

b/.....

.....

9. Konta księgowe do ewidencji księgowej w Urzędzie Gminy w Świeszynie (organ):

a/ środków na rachunku bankowym projektu / zadania (133) :

.....

b/ dochodów dot. projektu / zadania (222, 901) :

.....

.....

c/ wydatków dot. projektu / zadania (223, 902) :

.....

.....

d/ inne konta księgowe wg potrzeb:

.....

.....

.....

.....

10. Konta księgowe do ewidencji księgowej w Urzędzie Gminy w Świeszynie (jednostka):

a/ środków na rachunku bankowym projektu / zadania (130) :

.....

b/ rozliczenia dochodów i wydatków (222,223) :

.....
.....

c/ kosztów bieżących dot. projektu / zadania (400-409) :

.....
.....
.....
.....
.....

d/ nakładów inwestycyjnych dot. projektu / zadania (080) :

.....
.....

e/ przychodów przy realizacji projektu / zadania (720,750,760) :

.....
.....
.....

f/ rozrachunków dot. projektu / zadania (201,221,225,229,231,240) :

.....
.....
.....
.....
.....

g/ ewidencji nabytych składników majątku (011,013,020,071,072) :

.....
.....
.....

h/ inne konta księgowe wg potrzeb (810,800,998,999 itd.) :

.....
.....
.....
.....
.....

11. Osoby prowadzące ewidencję księgową w zakresie projektu / zadania:

.....
.....
.....
.....

12. Klasyfikacja budżetowa : dział rozdział paragrafy:

.....
.....
.....
.....

13. Dodatkowe oznaczenia i klasyfikacje wg potrzeb :

.....
.....
.....

14. Okres i termin końcowy archiwizacji dokumentów projektu /zadania :

.....
.....
.....

15. Uwagi i adnotacje :

.....
.....
.....
.....
.....

Świeszyno, dnia

Podpis pracownika merytorycznego.....

Podpisy osób prowadzących ewidencję księgową:

.....
.....
.....

Zatwierdził: