

ZASADY RACHUNKOWOŚCI DLA PROJEKTÓW FINANSOWANYCH Z UDZIAŁEM ŚRODKÓW EUROPEJSKICH W URZĘDZIE MIASTA JELENIA GÓRA

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

2. Rachunkowość projektów prowadzi się równocześnie w budżecie i w urzędzie jako jednostce budżetowej w programie SIGID autorstwa Zakładu Systemów Informacyjnych „SIGID” Sp. z o.o. w Poznaniu p.n.: „KSIĘGOWOŚĆ BUDŻETOWA JEDNOSTKI”. Operacje związane z realizacją projektów ewidencjonują pracownicy Wydziału Finansowego w Referacie Rachunkowości.

3. Dla każdego projektu finansowanego z udziałem środków europejskich w programie księgowym w budżecie oraz w jednostce budżetowej należy wyodrębnić system księgowy obejmujący:

- jednostkę organizacyjną,
- dziennik częściowy,
- wykaz kont syntetycznych (księgę główną),
- wykaz kont analitycznych (księgi pomocnicze),
- zestawienie obrotów i sald kont syntetycznych oraz zestawienie sald kont pomocniczych.

Wyodrębniona ewidencja księgowa powinna zapewnić identyfikację poszczególnych operacji gospodarczych z podziałem analitycznym w zakresie rozrachunków, kosztów, przychodów, operacji przeprowadzanych na rachunkach bankowych, operacji gotówkowych, środków trwałych i innych operacji związanych z realizacją poszczególnych projektów.

4. 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.

5. 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.

6. 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 dokonanie wydatku strukturalnego,
- 6) pieczętki potwierdzające przeprowadzenie kontroli formalno – rachunkowej,
- 7) podpisy osób upoważnionych do zatwierdzenia operacji gospodarczej.

7. Procedura dokonywania płatności w ramach realizowanych projektów powinna obejmować następujące etapy:

- 1) rejestrację wpływu faktury lub innego dowodu księgowego wraz z protokołem 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 naczelnik wydziału merytorycznego jego zastępca, bądź osoba przez nich upoważniona na piśmie;
- 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 Wydziału Finansowego. Fakt przeprowadzenia kontroli pod względem formalno-rachunkowym potwierdza się poprzez wpisanie daty i złożenie podpisu wraz z pieczętką przez osobę dokonującą kontroli.

- 4) sporządzenie dyspozycji przelewów;
- 5) przekazanie dowodu księgowego wraz z dyspozycją przelewu do akceptacji, której dokonuje Prezydent oraz Skarbnik Miasta lub osoby przez nich upoważnione;
- 6) zadekretowanie i zaksięgowanie przez pracownika Referatu Rachunkowości dowodu księgowego i wyciągu bankowego potwierdzającego dokonanie płatności.

8. Dla księgowości związanych z realizacją projektów stosuje się plan kont wprowadzony przez Prezydenta Miasta Jeleniej Góry dla budżetu Miasta Jelenia Góra oraz dla Urzędu Miasta Jelenia Góra.

Konta analityczne dotyczące projektów tworzy się w następujący sposób:

Konto 080 „Środki trwałe w budowie-koszty inwestycji”
080 – XX – ZZ – K lub N – YY

Konta zespołu 2 - „Rozrachunki i rozliczenia” (konta 201, 225, 229, 231, 232, 234, 240) tworzy się wg schematu:

201 – ZZ – L – CC

Przy czym ustala się że:

XX - litery identyfikujące nazwę wydziału lub jednostki realizującej zadanie inwestycyjne

ZZ - znaki identyfikujące projekt (kod jednostki organizacyjnej)

K - koszty kwalifikowane

N - koszty niekwalifikowane

YY - dwie cyfry określające poszczególne źródła finansowania:

- 11 – udział środków europejskich
- 12 – udział środków europejskich – wyprzedzające finansowanie środkami własnymi budżetu
- 13 – udział własny – środki budżetu JST
- 14 – udział własny – kredyt / obligacje
- 15 – udział własny – dotacja budżetu państwa
- 16 – udział własny – inne źródła finansowania
- 17 – udział środków europejskich – wyprzedzające finansowanie kredyt/obligacje
- 18 - udział środków europejskich – wyprzedzające finansowanie inne środki

L – pierwsza litera nazwy kontrahenta

CC – dwie cyfry nadane kontrahentowi w ewidencji księgowej analitycznej

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.

9. Wycena aktywów i pasywów oraz operacji gospodarczych wyrażonych w walutach obcych.

Należności i zobowiązania, stany środków pieniężnych oraz inne składniki aktywów i pasywów wyrażone w walutach obcych wycenia się nie później niż na koniec kwartału, według zasad obowiązujących na dzień bilansowy – po obowiązującym na ten dzień średnim kursie ustalonym dla danej waluty przez Narodowy Bank Polski.

Wyrażone w walutach obcych operacje gospodarcze ujmuje się w księgach rachunkowych na dzień ich przeprowadzenia następująco:

- środki otrzymane w walucie obcej wycenia się w dniu ich otrzymania po kursie kupna ustalonym dla danej waluty przez bank, z którego usług korzysta jednostka,
- rozchody środków własnych związane z zapłatą kontrahentom wycenia się według kursu sprzedaży zastosowanego przez bank, obsługujący Miasto Jelenia Góra,
- rozchody środków europejskich wycenia się według kursu kupna przez bank dewiz z dnia zapłaty .

Różnice kursowe dotyczące stanu należności i zobowiązań oraz środków pieniężnych wyrażonych w walutach obcych, powstałe na dzień ich wyceny oraz przy zapłacie należności i zobowiązań zalicza się odpowiednio do przychodów lub kosztów finansowych.

Różnice kursowe powstałe z wyceny wyrażonych w walutach obcych kwot zatrzymanych, kaucji, mylnych wpłat mogą być odnoszone odpowiednio na zwiększenie lub zmniejszenie tych kwot w korespondencji z kontem 240.

10. Typowe zapisy operacji gospodarczych realizowanych projektów w księgach budżetu.

Treść operacji gospodarczych		Wn	Ma
1	Wpływ środków europejskich na wyodrębniony rachunek związany z realizacją projektu (zaliczka i refundacja wydatków)	133-Projekt	224
2	Zaksięgowanie otrzymanych dochodów	224	901
3	Przekazanie z budżetu (zasilenie) na wyodrębniony rachunek projektu środków na prefinansowanie wydatków refundowanych i sfinansowanie wydatków stanowiących udział własny jst	140	133-Organ
4	Wpływ zasilenia z budżetu na wyodrębniony rachunek projektu	133-Projekt	140
5	Wpływ środków europejskich na wyodrębniony rachunek związany z realizacją projektu stanowiących refundację wydatków poniesionych przez partnerów	133-Projekt	240
6	Wpływ środków od partnerów projektu na pokrycie wydatków	133-Projekt	240
7	Przekazanie partnerom otrzymanych środków europejskich na pokrycie wydatku z tytułu realizacji projektu	240	133-Projekt
8	Przekazanie środków jednostce budżetowej na pokrycie wydatków jednostki z tytułu realizacji projektu	223	133-Projekt
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 b) przeniesienie wydatków	901 961	961 902

11. Typowe zapisy operacji gospodarczych realizowanych projektów w księgach jednostki budżetowej

Treść operacji gospodarczych		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	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 płać, - 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	080 080 231,232 231,232 231,232 080 229,225	231 232 130 229 225 229 130
5	Równolegle do wydatków majątkowych zaksięgowanie środków wydatkowanych 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
7	Faktury od kontrahentów oraz inne dowody księgowe dotyczące wydatków partnerów z tytułu realizacji projektu	240	201,225,229, 232
8	Zapłata zobowiązań jst z wydzielonego rachunku	201,225,229, 232	130
9	Równolegle do wydatków realizowanych z otrzymanej zaliczki środków europejskich zaksięgowanie wydatków do rozliczenia ¹	130	223
10	Koszty bieżące zarządzania i promocji projektu-wynagrodzenia: - lista płać, - rachunek z umów zlecenia - wydatek-przelewy wynagrodzeń - ewidencja składek ZUS od pracownika lub zleceniobiorcy, podatku dochodowego - naliczenie składek ZUS - płatnik - zapłata składek ZUS, podatku	404 404 231,232 231,232 231,232 405 229,225	231 232 130 229 225 229 130
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

¹ 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.

PREZYDENT MIASTA
Jeleniej Góry
Marcin Zawila

