

**Zarządzenie Nr 0050.37.2012  
Burmistrza Miasta Człuchowa  
z dnia 26 marca 2012 roku**

**w sprawie : przyjętych zasad polityki rachunkowości funduszy pomocowych dla  
Projektu UDA-POKL.09.01.02-22-098/09-00 pod nazwą „Pomóżmy najmłodszym  
rozwinąć skrzydła – wyrównanie szans edukacyjnych uczniów klas I – III  
w Gminie Miejskiej Człuchów”**

Na podstawie postanowień art.10 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2009 r. Nr 152, poz. 1223 z późn. zm.) zwanej dalej ustawą oraz w:

1. Rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczegółowych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. Nr 128, poz. 861; ost. zm. Dz. U. z 2012 r. poz. 21),
2. Rozporządzeniu (WE) nr 1081/2006 Parlamentu Europejskiego i Rady z 5 lipca 2006 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylające rozporządzenie (WE) nr 1784/1999,
3. Rozporządzeniu Rady (WE) nr 1083/2006 z 11 lipca 2006 r. ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności i uchylające rozporządzenie (WE) nr 1260/1999.

**Z a r z ą d z a m, c o n a s t ę p u j e:**

§ 1

Ustala się zasady prowadzenia ksiąg rachunkowych funduszy pomocowych z Unii Europejskiej dla Projektu UDA-POKL.09.01.02-22-281/11-00 pod nazwą „Pomóżmy najmłodszym rozwinąć skrzydła – wyrównanie szans edukacyjnych uczniów klas I – III w Gminie Miejskiej Człuchów” w Urzędzie Miejskim w Człuchowie wraz z planem kont stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia .

§ 2

Wykonanie zarządzenia powierzam Skarbnikowi Miasta.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2012 r. na czas realizacji Projektu UDA-POKL.09.01.02-22-281/11-00.

BURMISTRZ

  
mgr Ryszard Szybajło

## 1. Zasady rachunkowości Urzędu Miejskiego w Człuchowie

Rachunkowość projektu prowadzona jest w siedzibie Urzędu Miejskiego w Człuchowie przy al. Wojska Polskiego 1, 77-300 Człuchów jako – beneficjenta projektu.

Okresem obrachunkowym jest rok kalendarzowy.

Podmiot uczestniczący w realizacji projektu zobowiązany jest do stosowania odrębnego systemu księgowego albo odpowiedniego kodu księgowego dla wszystkich transakcji związanych z realizacją projektu.

Zapewnienie oddzielnego systemu rachunkowości albo odpowiedniego kodu księgowego oznacza obowiązek prowadzenia odrębnej ewidencji, przez którą należy rozumieć ewidencję wyodrębnioną w ramach już prowadzonych przez daną jednostkę ksiąg rachunkowych.

Referat finansowy w Urzędzie Miejskim zobowiązany jest stosować określone ustawą zasady rachunkowości dla jasnego, rzetelnego i wiernego wykorzystania i zarządzania funduszami pomocowymi.

Dla potrzeb Projektu wyodrębniony został rachunek bankowy zgodnie z zawartą umową .

Księgi rachunkowe projektu prowadzone są w księgowym programie komputerowym.

Do prowadzenia ksiąg rachunkowych wykorzystywany jest program komputerowy „GMINA II” dostarczony przez Zakład Elektronicznej Techniki Obliczeniowej spółka z o.o. 75-708 Koszalin, ul. 4 Marca 38.

Księgi rachunkowe jednostki obejmują zbiory zapisów księgowych, obrotów i sald, które tworzą:

- dziennik,
- księgę główną,
- księgi pomocnicze,
- zestawienia: obrotów i sald księgi głównej oraz sald kont ksiąg pomocniczych,
- wykaz składników aktywów i pasywów (inwentarz).

Dziennik prowadzony jest w sposób następujący:

- zdarzenia jakie nastąpiły w danym okresie sprawozdawczym, ujmowane są w nim chronologicznie,
- zapisy są kolejno numerowane w okresie roku co pozwala na ich jednoznaczne powiązanie ze sprawdzonymi i zatwierdzonymi dowodami księgowymi,
- sumy zapisów (obroty) liczone są w sposób ciągły,
- jego obroty są zgodne z obrotami zestawienia obrotów i sald kont księgi głównej

Polityka rachunkowości projektu ustalona zostaje zgodnie z nadrzędnymi zasadami rachunkowości tj.:

- **zasadą ciągłości**, która stanowi, że przyjęte zasady rachunkowości będą stosowane w sposób ciągły, dokonując w kolejnych latach jednakowego grupowania na kontach księgowych operacji gospodarczych, przyjmując taką samą metodę wyceny aktywów i pasywów oraz sporządzania sprawozdań finansowych, tak aby przez kolejne lata informacje z nich wynikające były porównywalne. Wykazane w księgach rachunkowych na okres ich zamknięcia stany aktywów i pasywów ujmuje się w tej samej wysokości w otwartych na następny rok obrotowy ,

- **zasadą jawności i przejrzystości**, poprzez ustalenie osób dysponujących zasobami publicznymi, łatwość dostrzeżenia niegospodarności i ograniczenie ryzyka niecelowego
- 
- wydania środków publicznych, czyli także unijnych środków pomocowych. Istotne jest też przestrzeganie zasad klasyfikacji budżetowej,
- **zasadą memorialową**, w księgach rachunkowych projektu należy ująć wszystkie osiągnięte i przypadające na jej rzecz obciążające ją koszty związane z tymi przychodami, dotyczące danego roku budżetowego, niezależnie od terminu ich zapłaty,
- **zasadą kontynuacji i realizacji projektu** – przy stosowaniu zasad rachunkowości przyjmuje się, że beneficjent będzie kontynuował w przyszłości realizowanie projektu w niezmienionym zakresie,
- **zasadą jasnego i rzetelnego obrazu** – odzwierciedlając rzeczywisty i wiarygodny stan realizowanego projektu.

Instytucja wdrażająca przekazuje Beneficjentowi środki na dofinansowanie projektu zgodnie z zapisami umowy ramowej.

Okres kwalifikowania wydatków projektu musi być zgodny z umową o dofinansowanie projektu.

Do wydatków kwalifikowanych projektu zaliczane są wydatki, które:

- zostały poniesione w ramach projektu, a więc zostały uwzględnione w szczegółowym budżecie projektu i umowie o dofinansowanie,
- są rzetelnie udokumentowane i możliwe do zweryfikowania.

## **2. Dowody księgowe związane z realizacją projektu – dane ogólne.**

Dokumenty finansowo-księgowe, inaczej dowody księgowe, to dokumenty potwierdzające dokonanie operacji gospodarczej lub finansowej w ściśle określonym miejscu i czasie. Każdy dowód księgowy powinien zawierać dane identyfikacyjne pozwalające określić każdą operację gospodarczą co do miejsca i czasu jej zaistnienia, określać strony biorące udział w zdarzeniu gospodarczym, jak też jego ilościowo-wartościowy wymiar liczbowy.

Cechy i funkcje dowodu księgowego określają przepisy prawne, takie jak ustawa o rachunkowości czy przepisy podatkowe oraz Zarządzenie Burmistrza Nr 146/2009 z dnia 30 grudnia 2009 r. w sprawie wprowadzenia instrukcji kontroli, obiegu i archiwizowania dokumentów dla projektów unijnych w Urzędzie Miejskim w Człuchowie.

Dokumenty finansowe, które nie spełniają wymogów kontroli formalno-rachunkowej, powinny być zwracane do poprawienia lub uzupełnienia.

Opis do dokumentów finansowo-księgowych dotyczący projektu winien być sklejony w górnym lewym rogu, sklejanie winno być zgięte i opieczetowane czerwoną pieczęcią Gminy Miejskiej oraz powinien posiadać niżej przedstawiony schemat:

	Nr ewidencyjny dokumentu .....
1	Wydatek finansowany z projektu realizowanego zgodnie z umową nr UDA-POKL.09.01.02-22-281/11 z dnia 22 listopada 2011 r. Projekt współfinansowany jest ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Priorytetu IX. Rozwój wykształcenia i kompetencji w regionach, Działania 9.1 Wyrównywanie szans edukacyjnych i zapewnienie wysokiej jakości usług edukacyjnych świadczonych w systemie oświaty, poddziałanie 9.1.2 Wyrównywanie szans edukacyjnych uczniów z grup o utrudnionym dostępie do edukacji oraz zmniejszanie różnic w jakości usług edukacyjnych.
2	Nazwa zadania: „Pomóżmy najmłodszym rozwinąć skrzydła – wyrównanie szans edukacyjnych uczniów klas I – III w Gminie Miejskiej Człuchów”
3	Budżet – zadanie ..... poz. .... Koszt: bezpośredni/pośredni
4	Opis merytoryczny wydatku – kwota na fakturze dotyczy:
5	Kwota kwalifikowana: 100% ..... Dekretacja: 85% EFS to kwota ..... 15% środki krajowe to kwota .....

	Treść	Data, czytelny podpis, pieczęć
6	Sprawdzono pod względem merytorycznym, gospodarności, legalności i celowości.	
7	Sprawdzono pod względem formalno-rachunkowym.	
8	Wydatek został poniesiony zgodnie z art. .... pkt .... ustawy Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2004 r. Nr 19, poz. 177 z późn. zm.)	

Zadekretowany i kompletny dokument przedkładany jest do zatwierdzenia Burmistrzowi, Skarbnikowi lub w zastępstwie innym osobom wymienionym w karcie wzorów podpisów pracowników upoważnionych do zatwierdzania dowodów księgowych.

Po zatwierdzeniu następuje zapłata dokumentu, potwierdzona wyciągiem bankowym. Następnie oryginalne dokumenty finansowe wraz z potwierdzeniem zapłaty, wpinane są do odrębnych opisanych segregatorów. Wyodrębnione segregatory przechowywane są w szafach oznaczone napisem: „Tu przechowywane są dokumenty projektu „Pomóżmy najmłodszym rozwinąć skrzydła – wyrównanie szans edukacyjnych uczniów klas I – III w Gminie Miejskiej Człuchów” współfinansowanego przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego”

### 3. Ewidencja dokumentów finansowo – księgowych

Wprowadzono dodatkowy rejestr faktur i rachunków wpływających do Jednostki realizującej dany projekt oraz wprowadzono dodatkowe konto pozabilansowe 947 pozwalające na wyodrębnienie operacji związanych z danym projektem, w układzie umożliwiającym uzyskanie informacji wymaganych w zakresie sprawozdawczości finansowej projektu i kontroli.

Wyodrębniono kod księgowy do oznaczenia dokumentu co oznacza: **numer kolejny dokumentu/FVZ lub R-K/ kod zadania/numer miesiąca** - np. 11/FVZ/037/04 – co oznacza 11dokument w danym roku/typ dokumentu/kod zadania/miesiąc wpływu dokumentu do jednostki.

Do prowadzenia ewidencji zadań realizowanych z wykorzystaniem dotacji w budżecie Gminy korzysta się z bilansowych kont:

- 133..... rachunek budżetu
- 140 ..... inne środki pieniężne
- 222 ..... rozliczenie dochodów budżetowych
- 223 ..... rozliczenie wydatków budżetowych
- 901 ..... dochody budżetu
- 902 ..... wydatki budżetu
- 960 .... skumulowana nadwyżka lub niedobór budżetu
- 961 ..... niedobór lub nadwyżka budżetu

Ewidencja księgowa:

- 1) wpływ dotacji na rachunek bankowy budżetu gminy oraz kapitalizacja odsetek od rachunku bankowego jako dochód gminy      133   /    222
- 2) miesięczne sprawozdanie jednostki z wykonania dochodów na podstawie sprawozdania Rb-27S  
   222   /    901 DRP
- 3) przekazanie środków finansowych na realizację projektu    223   /    133
- 4) miesięczne sprawozdanie jednostki z wykonania wydatków na podstawie sprawozdania Rb-28S  
   902 DRP     /    223
- 5) przekazanie środków finansowych jako refundacja poniesionych wcześniej wydatków związanych z realizacją projektu  
   140   /    133  
   133   /    140
- 6) przeksięgowanie zrealizowanych rocznych wydatków projektu  
   961   /    902
- 7) przeksięgowanie zrealizowanych rocznych dochodów projektu

901 / 961

8) przeksięgowanie w roku następnym pod datą zatwierdzenia bilansu

960 / 961

Do prowadzenia ewidencji zadań realizowanych z wykorzystaniem dotacji w Urzędzie Miejskim korzysta się z bilansowych kont:

- 130 .... rachunek bieżący jednostki budżetowej,
- 201 .... rozrachunki z dostawcami i odbiorcami,
- 222 .... rozliczenie dochodów budżetowych,
- 40X .... koszty według rodzajów,
- 800 .... fundusz jednostki,
- 860 .... straty i zyski nadzwyczajne oraz wynik finansowy.

Ewidencja księgową:

- 1) wpływ zaliczki dotacji z organu na konto jednostki oraz odsetek bankowych  
130 DRP / 750
- 2) odprowadzenie uzyskanych dochodów  
222 /130X
- 3) faktury – ujęcie w koszty  
40X DRP / 201
- 4) zapłata dla wykonawcy  
201 / 130 DRP
- 5) zasilenie konta z budżetu  
130 / 223
- 6) przeksięgowanie zrealizowanych wydatków na podstawie sprawozdania Rb-28S na koniec roku  
223 / 800
- 7) przeksięgowanie zrealizowanych dochodów na podstawie sprawozdania Rb-27S na koniec roku  
800 / 222
- 8) przeniesienie w końcu roku obrotowego poniesionych kosztów projektu  
860/ 400
- 9) przeniesienie w końcu roku obrotowego przychodów finansowych  
750 / 860
- 10) przeksięgowanie dodatniego wyniku finansowego za rok ubiegły (pod datą sprawozdania finansowego)  
860 / 800
- 11) przeksięgowanie ujemnego wyniku finansowego za rok ubiegły (pod datą sprawozdania finansowego)  
800 / 860