

**ZARZĄDZENIE NR 1/2019**  
**PRZEWODNICZĄCEGO ZARZĄDU**  
**ZWIĄZKU GMIN KRAJNY W ZŁOTOWIE**  
**z dnia 3 czerwca 2019 r.**

**w sprawie wprowadzenia zasad rachunkowości dla projektów finansowanych z udziałem środków europejskich w Związku Gmin Krajny w Złotowie**

Na podstawie art. 10 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 29 września 2004 r. o rachunkowości (tekst jednolity: Dz.U. z 2019 r. poz. 351 z późn. zm.), art. 17 ust. 1 oraz art. 40 ust. 4 pkt 1 lit. a ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2019 r. poz. 869 z późn. zm.), rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 13 września 2017 r. w 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 Rzeczypospolitej Polskiej (tekst jednolity Dz.U. z 2017 r. poz. 1911 z późn. zm.) rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 7 grudnia 2010 r. w sprawie sposobu prowadzenia gospodarki finansowej jednostek budżetowych i samorządowych zakładów budżetowych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1718), zarządzam, co następuje:

§ 1. Wprowadza się jako obowiązujące zasady rachunkowości dla projektów finansowanych z udziałem środków europejskich w Związku Gmin Krajny w Złotowie w brzmieniu stanowiącym załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Zobowiązuje się wszystkich pracowników do przestrzegania i stosowania procedur zawartych z załączniku do niniejszego zarządzenia

§ 3. Kontrolę nad wykonaniem zarządzenia powierza się Dyrektorowi Biura Związku Gmin Krajny w Złotowie

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**PRZEWODNICZĄCY**  
**ZARZĄDU ZWIĄZKU GMIN KRAJNY**  
**W ZŁOTOWIE**  
*Adam Polak*

**Załącznik nr 1**

do Zarządzenia Nr 1/2019

Przewodniczącego Zarządu

Związku Gmin Krajny w Złotowie

z dnia 3 czerwca 2019 r.

**ZASADY RACHUNKOWOŚCI DLA PROJEKTÓW  
FINANSOWANYCH Z UDZIAŁEM ŚRODKÓW EUROPEJSKICH  
W ZWIĄZKU GMIN KRAJNY W ZŁOTOWIE**

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 Biurze jako jednostce budżetowej z zastosowaniem technik komputerowych w programie SYMFONIA Sage 50C autorstwa SAGE Sp. z o.o. w Warszawie.
3. Dla każdego projektu finansowanego z udziałem środków europejskich w programie księgowym w budżecie oraz w jednostce budżetowej należy wyodrębnić ewidencję księgową, która 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. Ewentualna zapłata faktur z rachunków innych, niż wyodrębnione dla danego projektu, może dotyczyć wydatków zrealizowanych przed zawarciem umowy o dofinansowanie – podlegających refundacji.
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 przeprowadzenie kontroli formalno-rachunkowej,
- 6) 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, który podlega rejestracji w systemie PROTON, po czym jest przekazywany na stanowisko merytoryczne;
- 2) kontrolę dowodu księgowego pod względem merytorycznym, która polega na zbadaniu czy dane zawarte w dokumencie odpowiadają rzeczywistości, czy jest czytelny i wolny od wymazań i zaklejeń, czy jest korygowany zgodnie z przepisami prawnymi, czy wyrażona w dowodzie operacja była celowa z punktu widzenia gospodarczego i zgodna z obowiązującymi przepisami, w tym zgodna z ustawą o zamówieniach publicznych. Pracownik odpowiedzialny merytorycznie dokonuje wstępnej oceny celowości zaciągniętego zobowiązania wyrażonego dokumentem i na odwrocie dowodu źródłowego wpisuje uzasadnienie dokonania wydatku, potwierdzając jego zgodność z zawartą wcześniej umową.
- 3) kontrolę dowodu księgowego pod względem formalno-rachunkowym, która polega na stwierdzeniu czy dokument jest oryginałem i zawiera:
  - 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,
- własnoręczny podpisy osób odpowiedzialnych za dokonanie operacji i jej udokumentowanie.

Kontrola formalno–rachunkowa dokonywana jest przez głównego księgowego. Fakt przeprowadzenia kontroli pod względem formalno-rachunkowym potwierdza się poprzez wpisanie daty i złożenie podpisu wraz z pieczętąką.

- 4) przekazanie dowodu księgowego wraz z dyspozycją przelewu do akceptacji. Osobami uprawnionym do składania podpisów (autoryzacji) są pracownicy Związku wymienieni w aktualnie obowiązującej bankowej karcie wzorów podpisów.
- 5) zadekretowanie i zaksięgowanie przez pracownika dowodu księgowego i wyciągu bankowego potwierdzającego dokonanie płatności. Wydatki projektu powinny być księgowane w sposób zgodny z obowiązującą klasyfikacją budżetową w odpowiedniej proporcji: wydatki finansowane ze środków Unii Europejskiej z czwartą cyfrą „7”, a wkład własny budżetu Związku z końcową cyfrą „9”.

8. Dla księgowania związanych z realizacją projektów stosuje się następujący wykaz kont:

Lp.	Nazwa konta	Symbol	Uwagi
1	Rachunek budżetu wydzielony w celu rozliczenia dofinansowania	133	Budżet
2	Środki pieniężne w drodze	140	Budżet
3	Rozrachunki budżetu	224	Budżet
4	Pozostałe rozrachunki	240	Budżet
5	Dochody budżetu z właściwą klasyfikacją	901	Budżet
6	Wydatki budżetu z właściwą klasyfikacją	902	Budżet
7	Wynik wykonania projektu	961	Budżet
8	Skumulowane wyniki budżetu	960	Budżet
9	Rachunek środków europejskich z odpowiednią klasyfikacją	138	Jednostka budżetowa
10	Środki pieniężne w drodze	141	Jednostka budżetowa
11	Rozrachunki z dostawcami i odbiorcami	201	Jednostka budżetowa
12	Rozrachunki z budżetami	225	Jednostka budżetowa
13	Rozliczenie wydatków z budżetu środków europejskich	227	Jednostka budżetowa
14	Pozostałe rozrachunki publiczno-prawne	229	Jednostka budżetowa
15	Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń	231	Jednostka budżetowa
16	Pozostałe rozrachunki z pracownikami	234	Jednostka budżetowa
17	Pozostałe rozrachunki	240	Jednostka budżetowa
18	Konta zespołu 4 — koszty i ich rozliczenie — analitycznie wg klasyfikacji budżetowej	401-409	Jednostka budżetowa
19	Przychody z tytułu dochodów budżetowych z właściwą klasyfikacją	720	Jednostka budżetowa
20	Przychody finansowe	750	Jednostka budżetowa
21	Koszty finansowe	751	Jednostka budżetowa
22	Pozostałe przychody operacyjne	760	Jednostka budżetowa
23	Pozostałe koszty operacyjne	761	Jednostka budżetowa
24	Fundusz jednostki	800	Jednostka budżetowa
25	Dotacje budżetowe, płatności z budżetu środków europejskich oraz środki z budżetu na inwestycje	810	Jednostka budżetowa

26	Wynik finansowy	860	Jednostka budżetowa
27	Plan wydatków środków europejskich (konto pozabilansowe)	982	Jednostka budżetowa
28	Zaangażowanie wydatków środków europejskich roku bieżącego (konto pozabilansowe)	983	Jednostka budżetowa
29	Zaangażowanie wydatków środków europejskich przyszłych lat (konto pozabilansowe)	984	Jednostka budżetowa

Przedstawiony wyżej wykaz kont stanowi rozwiązanie ramowe. Poszczególne konta mogą zostać zastosowane w momencie wystąpienia operacji szczegółowych warunkujących ich utworzenie. W razie potrzeby do powyższego wykazu można dodać konta dodatkowe, wynikające z powołanego w zarządzeniu rozporządzenia, Zastosowanie poszczególnych kont analitycznych uzależnia się od ilości operacji na kontach bilansowych oraz ich rodzajów. Konta księgowe analityczne noszą nazwę związaną z prowadzonym projektem:

Przykład:

138 – nr Rachunek środków europejskich – nazwa projektu

Przyjmuje się treść ekonomiczną poszczególnych kont bilansowych i pozabilansowych zgodnie z opisem zawartym w Załącznikach Nr 2 i 3 do rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 13 września 2017 r. w 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 Rzeczypospolitej Polskiej (jednolity tekst: Dz.U. z 2017 r. poz. 1911 z późn. zm.). Dla kont pozabilansowych zasady funkcjonowania są identyczne, jak dla odpowiedników tych kont stosowanych do ewidencji operacji nie związanych z obsługą środków unijnych.

PRZEWODNICZY  
ZARZĄDU ZWIĄZKU GMIN KRAJNY  
W ZŁOTOWIE  
Adam Polt