

**Zarządzenie Nr SF/4/2011
Wójta Gminy Świdwin
z dnia 17 stycznia 2011 roku**

zmieniające Zarządzenie Nr SF/ 46/ 2010 Wójta Gminy Świdwin z dnia 14 października 2010 roku w sprawie zasad polityki rachunkowości dla Urzędu Gminy Świdwin.

Na podstawie art. 10 i art. 13 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tj. Dz. U. z 2009 r. Nr 152 poz. 1223 z późn. zm.) Wójt Gminy Świdwin zarządza, co następuje:

§ 1

Wprowadza się Załącznik nr 8 do Zarządzenia SF/46/2010 Wójta Gminy Świdwin z dnia 14 października 2010 r. w sprawie zasad polityki rachunkowości dla Urzędu Gminy Świdwin określający zasady ewidencji księgowej i rozliczeń finansowych projektów współfinansowanych z funduszy strukturalnych Unii Europejskiej.

§ 2

Wykonanie zarządzenia powierza się Skarbnikowi Gminy.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Wójt
Zdzisław Pawelec

ZASADY EWIDENCJI KSIĘGOWEJ I ROZLICZEŃ FINANSOWYCH PROJEKTÓW WSPÓŁFINANSOWANYCH Z FUNDUSZY STRUKTURALNYCH UNII EUROPEJSKIEJ

§1

1. Zasady ewidencji księgowej i rozliczeń finansowych projektów współfinansowanych z Funduszy Strukturalnych Unii Europejskiej, zwane dalej Zasadami, należy stosować z uwzględnieniem zasad rachunkowości dla Urzędu Gminy Świdwin ustalonych Zarządzeniem Nr SF/46/2010 Wójta Gminy Świdwin z dnia 14 października 2010 r. w sprawie zasad polityki rachunkowości dla Urzędu Gminy Świdwin z późniejszymi zmianami.
2. Użyte w zasadach określenie oznaczają:
 - 1) projekt- projekt współfinansowany ze środków Funduszy Strukturalnych Unii Europejskiej;
 - 2) POKL- Program Operacyjny Kapitał Ludzki.

§2

1. Jednostka prowadzi wyodrębniony rachunek bankowy dla każdego realizowanego projektu.
2. Wszystkie wydatki związane z realizacją projektu ponoszone są z wyodrębnionego rachunku.
3. W przypadku braku środków na rachunku projektu dopuszczalne jest dokonanie zasilenia rachunku do wysokości wypłat zatwierdzonych do realizacji z rachunku bieżącego jednostki.
4. Jeżeli zapłaty dokonano z rachunku innego niż rachunek projektu możliwe jest dokonanie refundacji środków z rachunku projektu na podstawie dyspozycji jednostki organizacyjnej realizującej projekt. Refundacji dokonuje się tylko w tych projektach, w których jest to dopuszczalne.

§3

1. Dokumentację księgową projektu, na podstawie której jest realizowana płatność, stanowią prawidłowo wystawione i potwierdzone dowody księgowe.

2. Dowodami księgowymi w szczególności są:
 - 1) faktury i rachunki za zakupione materiały, towary, usługi itp.;
 - 2) wnioski i rozliczenia delegacji krajowych i zagranicznych z załączonymi dowodami potwierdzającymi poniesienie wydatku (bilety, faktury, rachunki);
 - 3) umowy, protokoły odbioru i rachunki dla wynagrodzeń wypłacanych w ramach umów cywilno-prawnych;
 - 4) listy wypłat z tytułu umów cywilno-prawnych odrębne dla każdego projektu;
 - 5) listy płac pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę wyłącznie na potrzeby projektu lub oddelegowanych na potrzeby projektu;
 - 6) listy płac pracowników, którym przyznano dodatek specjalny do wynagrodzenia w związku ze zwiększeniem zakresu obowiązków związanych z realizacją projektu, zgodnie z obowiązującymi przepisami krajowymi i uregulowaniami wewnętrznymi jednostki,
 - 7) wyciągi bankowe potwierdzające poniesienie wydatku;
 - 8) inne dokumenty spełniające wymogi dowodu księgowego zgodnie z ustawą o rachunkowości.

§4

1. Wydatki uznaje się za kwalifikowane jeżeli:
 - 1) są niezbędne dla realizacji projektu;
 - 2) zostały uwzględnione w kosztorysie (budżecie) projektu;
 - 3) są zgodne z regulacjami prawa Unii Europejskiej i prawa krajowego (Wytyczne w zakresie kwalifikowania wydatków zatwierdzone przez Ministra Rozwoju Regionalnego);
 - 4) zostały poniesione po podpisaniu umowy z instytucją finansującą, chyba że, zasady realizacji projektu stanowią inaczej;
 - 5) są odpowiednio udokumentowane;
 - 6) potwierdzono ich zapłatę.
2. Każdy dokument stanowiący dowód księgowy powinien być opisany w taki sposób, aby można było ustalić bezpośredni związek wydatku z realizowanym projektem.
3. Opis dowodu księgowego powinien zawierać elementy określone w wytycznych w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach projektu.

4. Dowód księgowy powinien zawierać ponadto:
 - 1) dekret księgowy;
 - 2) numer dokumentu nadany zgodnie z obowiązującymi w jednostce zasadami;
 - 3) datę zapłaty;
 - 4) podpisy: pod względem merytorycznym, pod względem formalno-rachunkowym oraz zatwierdzeni do zapłaty.
5. Podpisy określone w ust. 4 pkt 4 na dowodzie księgowym oznaczają, że został on sprawdzony i zaakceptowany do realizacji zgodnie z uregulowaniami wewnętrznymi dotyczącymi zasad polityki rachunkowości dla Urzędu Gminy Świdwin.

§5

1. Umowy cywilno-prawne i umowy o pracę zawierane na okres realizacji projektu powinny określać jakiego projektu umowa dotyczy.
2. Zawarcie umowy cywilno-prawnej i umowy o pracę związanych z realizacją projektu musi być zgodne z obowiązującymi przepisami krajowymi.
3. Wynagrodzenie za pracę w ramach projektu może być przyznane w formie dodatku do wynagrodzenia, o ile zostanie on przyznany zgodnie z właściwymi przepisami prawa pracy.

§6

1. Dla realizacji POKL wprowadza się szczegółowe uregulowania dotyczące oznaczenia dokumentów księgowych:
 - a) **faktury- XXX/P/ROK,**
gdzie:
XXX- kolejny numer faktury,
P- skrót Program Operacyjny Kapitał Ludzki,
ROK- rok obrotowy;
 - b) **wyciągi bankowe- WB POKLXX-ZZ,**
gdzie:
WB- wyciąg bankowy,
POKL- Program Operacyjny Kapitał Ludzki,
XX- kolejny numer realizowanego projektu,
ZZ- numer kolejny wyciągu bankowego;

c) polecenie księgowania- PKZZ/POKLXX/Y,

gdzie:

PK- polecenie księgowania,

ZZ- numer kolejny wyciągu bankowego, do którego odwołuje się przeksięgowanie,

POKL- Program Operacyjny Kapitał Ludzki,

XX- kolejny numer realizowanego projektu,

Y- kolejny numer dokumentu PK.

2. Na poziomie jednostki budżetowej dla POKL wprowadza się następujące zasady:

- 1) Ewidencja kosztów projektu ujmowana jest na kontach Zespołu 4 „Koszty wg rodzajów i ich rozliczanie”. W ewidencji analitycznej kosztów konto projektu przyjmuje postać:

40..DDDRRRRRPPP7(9)0X00Y3

gdzie:

40..- konto kosztów,

DDD – dział klasyfikacji budżetowej,

RRRR – rozdział klasyfikacji budżetowej,

PPP – paragraf klasyfikacji budżetowej,

7(9)- oznaczenie dla źródła finansowania środków,

X- kolejny numer realizowanego projektu,

Y- numer zadania określony w budżecie projektu,

3 – oznaczenie dla zadań powierzonych.

- 2) Ewidencja wydatków projektu ujmowana jest na koncie 130 „rachunek bieżący jednostki” z ewidencją analityczną w postaci:

130DDDRRRRRPPP7(9)0X0Y3

gdzie:

DDD – dział klasyfikacji budżetowej,

RRRRR – rozdział klasyfikacji budżetowej,

PPP – paragraf klasyfikacji budżetowej,

7(9) – oznaczenie dla źródła finansowania środków,

X – kolejny numer realizowanego projektu,

Y – numer zadania określony w budżecie projektu.

- 3) Zaangażowanie środków na realizację projektu ujmuje się na koncie 998 „zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego” z odpowiednią klasyfikacją budżetową bez podziału na poszczególne projekty.

3. Na poziomie organu dokonuje się wyodrębnienia analitycznego dla rachunku projektu w postaci:

133 00XX

gdzie:

XX- kolejny numer projektu.

4. Oryginały wszystkich dokumentów księgowych przechowywane są oddzielnie zgodnie z przyjętymi zasadami.
5. W dokumentacji bieżącej Urzędu Gminy Świdwin umieszcza się kopię dokumentów księgowych dotyczących realizacji projektu w celu zachowania i pokazania ciągłości numeracji.
6. Odsetki bankowe od środków zgromadzonych na rachunku projektu są rozliczane zgodnie z postanowieniami umowy o dofinansowanie projektu.
7. W przypadku POKL odsetki stanowią dochód jednostki samorządu terytorialnego zgodnie z art.4 ust. 1 pkt 10 oraz art.5 ust. 1 pkt 9 ustawy z dnia 13 listopada 2003 r. o dochodach jednostek samorządu terytorialnego (Dz. U. Nr 203, poz. 1966 z późn. zm.) i nie podlegają zwrotowi.