

Zasady prowadzenia rachunkowości dotyczące ewidencji środków europejskich dla Gminy Ćmielów i Urzędu Miasta i Gminy w Ćmielowie

Ewidencja operacji finansowanych ze środków europejskich.

I. Podstawa prawna :

Księgi rachunkowe w zakresie ewidencji operacji gospodarczych dotyczących projektów lub programów, finansowanych lub współfinansowanych ze środków europejskich, zwanych dalej Projektami, prowadzone są na podstawie przepisów Rady Wspólnoty Europejskiej i Komisji Europejskiej oraz przepisów krajowych dostosowanych do przepisów UE . Podstawowe regulacje prawne wykorzystania Funduszy Strukturalnych, w ramach których realizowane są Projekty wynikają z umów dotyczących poszczególnych Projektów oraz niżej wymienionych norm i przepisów wykonawczych:

- 1) rozporządzenie Rady (WE) nr 1260/1999 z dnia 21 czerwca 1999 r. ustanawiające przepisy ogólne w sprawie Funduszy Strukturalnych,
- 2) rozporządzenie Komisji (WE) nr 448/2004 z dnia 10 marca 2004 r. zmieniające rozporządzenie Rady (WE) nr 1685/2000 , ustanawiające szczegółowe zasady wprowadzania rozporządzenia Rady (WE) nr 1260/1999 w sprawie kwalifikowania wydatków związanych z projektami współfinansowanymi z funduszy strukturalnych,
- 3) rozporządzenie Komisji (WE) nr 1159/2000 z dnia 30 maja 2000 roku w sprawie prowadzenia działań informacyjnych i promocyjnych ,
- 4) ustawa o Narodowym Planie Rozwoju z dnia 20 kwietnia 2004 r. (Dz. U. Nr 116, poz. 1206 ze zm.) oraz przepisy wykonawcze,
- 5) rozporządzenie Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 1 lipca 2004r. w sprawie przyjęcia Zintegrowanego Programu Operacyjnego Rozwoju Regionalnego 2004-2006 (Dz. U. Nr 166, poz. 1745) oraz rozporządzenia zmieniające,
- 6) ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2009 r. Nr 152, poz. 1223 z późniejszymi zmianami),
- 7) ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104 z późniejszymi zmianami),
- 8) rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 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 (DZ.U. z 2010 r. Nr 128, poz. 861 ze zm.).

II. Stosowany plan kont:

Księgi rachunkowe dotyczące realizacji projektów finansowanych lub współfinansowanych ze środków europejskich, prowadzone są w Urzędzie oraz Organie za pomocą komputerowego systemu finansowo-księgowego RADIX , zgodnie z zasadami zawartymi w opisach planów kont, stanowiących załączniki nr 2 oraz nr 3 niniejszego zarządzenia. System księgowy umożliwia wyodrębnienie ksiąg rachunkowych dla poszczególnych projektów dzięki funkcji rejestrowania operacji księgowych na poziomie rachunku bankowego prowadzonego odrębnie do każdego projektu lub programu.

III. Zasady ewidencji na kontach.

1. Zasady funkcjonowania kont oraz zasady prowadzenia ewidencji analitycznej i jej powiązanie z kontami syntetycznymi zostały omówione w opisach planów kont, stanowiących załączniki nr 2 oraz 3 niniejszego zarządzenia.
2. Sposób prowadzenia ksiąg rachunkowych oraz rodzaje dowodów księgowych dotyczących środków europejskich określone zostały w załączniku nr 1 § 7 niniejszego zarządzenia.

IV. Przechowywanie i archiwizacja dokumentacji Projektów

1. Dokumenty źródłowe Projektów ewidencjonowane w księgach rachunkowych są na bieżąco gromadzone i przechowywane w segregatorach, wyodrębnionych dla każdego rejestru księgowego, w kolejności chronologicznej, wynikającej z przyjętego systemu prowadzenia ksiąg rachunkowych za pomocą programu RADIX System Finansowo Księgowy FKB+, umożliwiające łatwe ich odszukanie i sprawdzenie.
2. Segregatory są czytelnie opisane, zgodnie z jednolitym rzeczowym wykazem akt, wynikającym aktualnej instrukcji kancelaryjnej dla organów gmin. Opis zawierać musi informacje o numerze i nazwie projektu, nazwie funduszu oraz programu operacyjnego.
3. Dowody księgowe ewidencjonowane w księgach rachunkowych Urzędu dokumentujące poniesione wydatki, m.in. faktury, rachunki i inne dokumenty potwierdzające wydatki kwalifikowane oraz zestawienia obrotów i sald dotyczące Projektów, w trakcie realizacji Projektów przechowywane są w Referacie Księgowości Budżetowej Urzędu Miasta i Gminy w Ćmielowie.
4. Dowody księgowe ewidencjonowane w księgach rachunkowych Organu, dokumentujące środki otrzymane na realizację Projektów, środki przekazane do jednostek organizacyjnych Miasta na realizację Projektów, zwroty niewykorzystanych środków, sprawozdania z wykorzystania tych środków przechowywane są w Referacie Księgowości Budżetowej Urzędu Miasta i Gminy w Ćmielowie.
5. Po zakończeniu realizacji Projektu przez Urząd i rozliczeniu finansowym przez Instytucję Pośredniczącą, dowody księgowe Projektu oraz wszelka dokumentacja związana z Projektem, jego rozliczeniem i sprawozdawczością oraz raport wraz z opinią o wykorzystaniu środków, należy przekazać do archiwum zakładowego znajdującego się w siedzibie Urzędu.
6. Dokumentacja dotycząca realizacji przez Urząd Projektów przechowywana będzie w archiwum zakładowym do dnia zgodnie z dokumentami programowymi, o ile inne przepisy nie zakładają dłuższego okresu przechowywania poszczególnych rodzajów dokumentów.

V. Szczegółowe zasady księgowania zadań realizowanych z udziałem środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej

1. Zasady ewidencji księgowej dotyczą w chwili obecnej zadań i projektów realizowanych z udziałem środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej

- 1) „Budowa ul. Kolejowej w Ćmielowie”
- 2) „e- świętokrzyskie Rozbudowa Infrastruktury Informatycznej JST”
- 3) „e- świętokrzyskie Budowa Systemu Informacji Przestrzennej Województwa Świętokrzyskiego”
- 4) „Rewitalizacja Miasta Ćmielów”
- 5) Zadania przyszłe realizowane w ramach podobnych projektów RPO WŚ 2008-2013 , Program PROW na lata 2010-2013 oraz innych projektów realizowanych z udziałem środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej;

Zasady księgowania jak niżej :

Lp.	Treść operacji gospodarczej	Dekretacja		
		Wn	Ma	
1.	Wpływ dotacji	133/... 130/...	901 720/...	organ urząd
2.	Faktura od wykonawcy	080/...	201	urząd
3.	Zapłata za fakturę	902	133/...	organ
		201 810/...	130/... 800/...	urząd

- 6) Zadanie : „Budowa kanalizacji sanitarnej w Gminie Ćmielów w miejscowości: Ćmielów, Brzóstowa, Grójec” realizowany w ramach Program PROW na lata 2010-2013 odbywa się na zasadach księgowania , jak niżej :

Lp.	Treść operacji gospodarczej	Dekretacja		
		Wn	Ma	
1.	Wpływ pożyczki	133/... 902	260 133/...	organ
2.	Przekazanie dotacji do SZWiGK Ćmielów	902	133/...	organ
		224/...	130/...	urząd
3.	Zasilenie konta kosztów w banku BGK w Kielcach	902	133/...	organ
		720/...	130/...	urząd
4.	Rozliczenie dotacji	810	224	urząd

5.	Spłata pożyczki/wpływ dotacji	260	133/...	organ
		133/...	901	organ
		130/...	720/...	urząd

2. Zabezpieczenie prawidłowej realizacji projektu prowadzi się pozabilansowo na koncie 240(1,2,3,4) przypisując kolejną cyfrę poszczególnym projektom.
3. Zasady przechowywania dokumentacji związanej z realizacją projektu.
 Archiwizacji podlegają następujące dokumenty:
 - oryginalny formularz zgłoszonego wniosku
 - pismo informujące o akceptacji wniosku i przyznania dofinansowania,
 - Umowa o dofinansowanie projektu,
 - Faktury i inne dokumenty potwierdzające poniesienie wydatków,
 - Wyciągi z konta bankowego,
 - Sprawozdania i dokumenty potwierdzające zawarte w nich informacje ,
 - księgi rachunkowe,
 - wnioski płatnicze,
 - wszelkie istotne pisma wysyłane i otrzymane , w tym zwłaszcza korespondencja dotycząca zmian w projekcie,
 - umowy z wykonawcami oraz dokumentację dotyczącą sposobu wyłonienia wykonawcy,
 - wykaz beneficjentów ostatecznych projektu (osób, instytucji) oraz zestawienie danych ich dotyczących,
 - dokumenty potwierdzające wniesienie wkładu rzeczowego w określonej wysokości, a także wszelkich innych dowodów .
4. Okres archiwizacji jest określony zgodnie z umową dofinansowania w opisie teczek, w której będą przechowywane dokumenty dotyczące danego projektu.
5. Z uwagi na to, że prowadzony jest jeden rachunek bankowy dla budżetu i jednostki sprawozdania miesięczne z dochodów Rb-27S sporządzane są z konta 901 dochody budżetu
6. Księgowanie projektów odbywa się w wersji oprogramowania programów w referacie księgowości budżetowej : Radix System Finansowo-Księgowy Księgowości Budżetowej FKB+”.

BURMISTRZ

 mgr inż. Jan Kuśmierz