

Załącznik Nr 1  
Do Zarządzenia Nr WO/112 /12  
Burmistrza Miasta Świdwin  
z dnia 12 grudnia 2012 r.

## **ZASADY EWIDENCJI KSIĘGOWEJ I ROZLICZEŃ FINANSOWYCH PROJEKTÓW WSPÓLFINANSOWANYCH ZE ŚRODKÓW UNII EUROPEJSKIEJ**

§ 1.1 Zasady ewidencji księgowej i rozliczeń finansowych projektów współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej, zwane dalej Zasadami, należy stosować z uwzględnieniem zasad rachunkowości dla Urzędu Miasta Świdwin ustalonych Zarządzeniem Nr WO/22/11 Burmistrza Miasta Świdwin z dnia 31 stycznia 2011 roku ze zmianami w Zarządzeniu Nr WO/80/12 Burmistrza Miasta Świdwin z dnia 2 sierpnia 2012 roku.

2. Użyte w zasadach określenia oznaczają:

- 1) projekt - projekt współfinansowany ze środków 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 zasilenie 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 na tych projektach, na których jest to dopuszczalne.

§ 3.1 Dokumentację księgową projektu, na podstawie której realizowana jest płatność, stanowią prawidłowo wystawione dowody księgowe.

2. Dowodami księgowymi są w szczególności;

- 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 oddelegowanego na potrzeby projektu;
- 6) listy płac pracowników, którym przyznano dodatek specjalny do wynagrodzenia w związku ze zwiększeniem zakresu czynności ( 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 wydatku w ramach projektu.
4. Dowód księgowy powinien zawierać ponadto:
- 1) dekret księgowy;
  - 2) numer identyfikacyjny dokumentu ;

- 3) datę zapłaty;
- 4) podpisy potwierdzające kontrolę: pod względem merytorycznym, pod względem formalno- rachunkowym oraz zatwierdzenie 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 Miasta Świdwin.

§ 5.1 Umowy cywilno - prawne i umowy o pracę zawiera się na okres realizacji projektu powinny zawierać 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 oznaczenie dokumentów księgowych:

**a) wyciągi bankowe - WB ZZ/M/R/POKL/XX**

gdzie:

WB - wyciąg bankowy,

ZZ - kolejny numer wyciągu bankowego;

M - miesiąc,

R - rok,

POKL - Program Operacyjny Kapitał Ludzki,

XX- kolejny numer realizowanego projektu,

**b) polecenie księgowania - PK1.../M/R/POKL/XX**

gdzie:

Pk - polecenie księgowania,

1... - kolejny numer wyciągu bankowego, do którego odwołuje się

przeksięgowanie - zaczynający się od tysięcy (i trzy kolejne miejsca),

M - miesiąc,

R - rok,

POKL - Program Operacyjny Kapitał Ludzki,

XX - kolejny numer realizowanego projektu,

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 rozliczenie”. W ewidencji analitycznej kosztów konto projektu przyjmuje postać:

**40..DDRRRRRPPP7(9)0X00Y3**

gdzie:

40.. - konto kosztów,

DDD - dział klasyfikacji budżetowej,

RRRRR- rozdział klasyfikacji budżetowej,

PPP - paragraf klasyfikacji budżetowej,

7 (9)0 - 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:

**130DDRRRRRPPP7(9;0)3**

gdzie:

DDD - dział klasyfikacji budżetowej,

RRRRR- rozdział klasyfikacji budżetowej,

PPP - paragraf klasyfikacji budżetowej,

7 (9)0 - oznaczenie dla źródła finansowania środków,

3. - oznaczenie dla zadań powierzonych ( również współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej).

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 i kolejny numer projektu.

4. Oryginału wszystkich dokumentów księgowych przechowywane są oddzielnie zgodnie z przyjętymi zasadami.
  5. W dokumentacji bieżącej Urzędu Miasta Świdwin umieszcza się kopię dokumentów księgowych dotyczących realizacji projektu w celu zachowania i pokazania ciągłości numeracji.
  6. Odsetki bankowe od środków zgromadzonych na rachunku bankowym 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 ustawy z dnia 13 listopada 2003 roku o dochodach jednostek samorządu terytorialnego ( Dz. U. Nr 203, poz. 1966 ze zm.) i nie podlegają zwrotowi ( **chyba**, że konkretna umowa na realizację projektu przewiduje inaczej).
- § 7. W przypadku konieczności ustalenia w ramach realizowanego projektu wydatków, które nie wygasają z upływem roku budżetowego stosuje się art.263 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych ( Dz. U. Nr 157, poz.1240 ze zm.) oraz odpowiednio regulacje w zakresie zasad ewidencji wydatków niewygasających ujętych w Załączniku Nr 2 do Zarządzenia Nr WO/22/11 Burmistrza Miasta Świdwin z dnia 31 stycznia 2011 roku.