

**Zarządzenie Nr 37/2008**  
**Wójta Gminy Czarnia**  
**z dnia 02 grudnia 2008 r.**

**w sprawie przyjętych przez Urząd Gminy Czarnia zasad ewidencji i rozliczania środków pomocowych z funduszy Unii Europejskiej**

Przyjęte przez Urząd Gminy Czarnia zasady ewidencji i rozliczania środków pomocowych zostały opracowane w oparciu o następujące podstawy prawne:

1. Ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz.U. Nr 249 poz. 2104 z późn. zm.);
2. Ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tekst jednolity Dz.U. Nr 76z 2002 r. poz. 694 z późn. zm.);
3. Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 28 lipca 2006 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego oraz niektórych jednostek sektora finansów publicznych (Dz.U. Nr 142 poz. 1020);
4. Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 29 czerwca 2006 r. w sprawie gospodarki finansowej jednostek budżetowych, zakładów budżetowych i gospodarstw pomocniczych oraz trybu postępowania w przypadku przekształcenia w inną formę organizacyjną (Dz.U. Nr 116 poz. 783);
5. Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 14 czerwca 2006 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (Dz.U. Nr 107 poz. 726);
6. Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 28 czerwca 2006 r. w sprawie przekazywania i zwrotu środków na refinansowanie ZPORR (Dz.U. Nr 117 poz. 794);
7. Rozporządzenia Rady (WE) Nr 1260/1999 z dnia 21 czerwca 1999 r. ustanawiające przepisy ogólne w sprawie funduszy strukturalnych;
8. Rozporządzenia Komisji WE Nr 448/2004 z dnia 10 marca 2004 r. ustalające szczegółowe zasady wykonywania Rozporządzenia Rady (WE) Nr 1260/1999;

Na podstawie szczegółowych unormowań dotyczących realizacji poszczególnych programów i umów oraz przepisów wewnętrznych zarządzam co następuje:

**§ 1.**

Przyjąć zasady ewidencji i rozliczania środków z funduszy Unii Europejskiej obejmujące:

1. Zasady ewidencji środków pomocowych z funduszy strukturalnych i funduszu spójności w jednostkach samorządowych, obieg dokumentów oraz procedury kontroli finansowej zgodnie z Załącznikiem nr 1;
2. Plan kont dla ewidencji operacji dotyczących środków z funduszy pomocowych zgodnie z Załącznikiem nr 2;

**§ 2.**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

## Zasady ewidencji środków pomocowych z funduszy strukturalnych i funduszu spójności w jednostkach samorządowych, obieg dokumentów oraz procedury kontroli finansowej

1. Zgodnie z art. 3 ust. 3 ustawy o dochodach jednostek samorządu terytorialnego środki z funduszy pomocowych stanowią dochody budżetu j.s.t. i są ujmowane w uchwale budżetowej. Ustawa o finansach publicznych środki pomocowe zalicza do środków publicznych i jednakowo traktuje środki krajowe i środki z funduszy pomocowych i kwalifikuje je do odpowiedniego działu i rozdziału klasyfikacji budżetowej; Wyróżnikiem jest czwarta cyfra klasyfikacji budżetowej, wskazująca źródło finansowania tj.
  - 8 – wydatki refundowane z funduszy pomocowych
  - 9 – środki tworzące wkład krajowy (dochody własne, dotacja)
  - 0 – koszty projektu poza umową
2. Dochody i wydatki związane z projektami finansowymi z tych środków podlegają wyodrębnieniu przez zastosowanie odpowiednich paragrafów klasyfikacji budżetowej.

### Dochody:

- a. których źródłem są środki z funduszy strukturalnych, funduszu spójności oraz z funduszu orientacji i gwarancji rolnej, także otrzymane jako refundacja poniesionych wydatków, należy sklasyfikować do paragrafu 270 jeżeli dotyczą projektów kosztowych lub paragrafu 629 jeżeli dotyczą projektów inwestycyjnych i jako **czwartą** cyfrę dodać 8 (2708, 6298);
- b. dochody których źródłem są środki z budżetu państwa lub inne przekazane jednostkom jako współfinansowanie projektów finansowanych z funduszy wymienionych w punkcie a należy sklasyfikować do właściwego paragrafu np. 203, 633 i jako **czwartą** dodać cyfrę 9 (2039, 6339);
- c. jeżeli są to dochody własne j.s.t. to są klasyfikowane do właściwych paragrafów z **czwartą** cyfrą 0.

### Wydatki:

- a. ponoszone w trakcie realizacji projektu z funduszy strukturalnych, funduszu spójności oraz funduszu orientacji i gwarancji rolnej a także wydatki których źródłem jest pożyczka z budżetu państwa na refinansowanie, należy sklasyfikować do właściwego paragrafu klasyfikacji np. 401, 430, 605 i **dodać** czwartą cyfrę 8 (4018, 6058);
  - b. ponoszone na realizację projektów finansowych ze środków wymienionych w punkcie a, ale stanowiące wkład krajowy np. ze środków własnych, ze środków budżetu państwa należy sklasyfikować do odpowiedniego paragrafu klasyfikacji np. 401, 430, 605 i jako **czwartą** dodać cyfrę 9 (4019, 4309, 6059).
1. Środki funduszy pomocowych objęte są ewidencją w księgach rachunkowych Urzędu Gminy Czarnia.
  2. Ewidencję księgową prowadzi się zgodnie z praktyką dobrej rachunkowości, dla każdego projektu odrębnie, by możliwe było przy każdej kontroli wykazanie pełnej ewidencji odnośnie projektu dofinansowanego ze środków funduszy unijnych.

3. Wyodrębnienie środków pomocowych następuje poprzez:
- odrębne rachunki bankowe,
  - odrębny system rachunkowości,
  - odrębny zbiór dokumentów.

**Ad. a)** Dla każdego realizowanego projektu należy w budżecie gminy wyodrębnić oddzielne konto bankowe, na którym będą gromadzone środki dla całego zadania (chyba, że umowa nie wymaga wyodrębnienia konta).

**Ad. b)** Wyodrębnienie ewidencji księgowej następuje zgodnie z przepisami krajowymi tj. ustawy o rachunkowości dla każdego realizowanego projektu ustala się odrębny system księgowy, w tym:

- dziennik ( zbiorczy dla wszystkich działań w ramach np. „EFS Kapitał Ludzki”),
- konta syntetyczne ( zgodne z planem kont),
- konta analityczne ( zgodne z planem kont i klasyfikacją budżetową),
- zestawienie obrotów i sald kont syntetycznych i zestawienie sald kont analitycznych.
- zasady przekazywania środków między jednostką a organem ( środki wpływają na subkonto dochodów budżetu, a następnie przekazywane są na subkonto wydatków jednostki) .

W ewidencji jednostki zapisy będą powtórzeniami zapisów dokonanych na rachunku bankowym przewidzianym w ewidencji budżetu. Podstawą ewidencji wydatków jednostki będą kopie dokumentów potwierdzone za zgodność z oryginałem.

**Ad. c)** Dokumenty dotyczące realizacji całokształtu projektów z udziałem środków pomocowych mają być przechowywane w oddzielnych segregatorach przez okres **5 lat** od daty zakończenia projektu

- Służby finansowe w urzędzie gminy zobowiązane są stosować określone ustawą zasady rachunkowości dla jasnego, rzetelnego i wiernego wykorzystania i zarządzania funduszami pomocowymi.
- Dowody księgowe dotyczące realizacji programów finansowanych ze **środków pomocowych** opisywane są przez pracownika merytorycznie odpowiedzialnego za realizację programu. **Opis winien zawierać nazwę projektu, numer umowy o dofinansowaniu.**
- Faktury dokumentujące poniesione wydatki na realizację **programów współfinansowanych ze środków pomocowych**, opisywane są przez pracownika merytorycznie odpowiedzialnego za realizację programu. **Opis winien zawierać nazwę programu, podział wydatków na poszczególne źródła ich finansowania, pozycję harmonogramu rzeczowego, która jest finansowana daną fakturą.**
- Procedura dokonywania płatności za roboty odebrane w ramach realizowanego Projektu powinna obejmować następujące etapy:
  - Rejestracja wpływu faktury wraz protokołem odbioru.
  - Kontrola merytoryczna faktury – polega ona na sprawdzeniu, czy zdarzenie gospodarcze przedstawione w dokumencie księgowym jest zgodne z rzeczywistością, zawartymi umowami, procedurami wynikającymi z ustawy o zamówieniach publicznych i innych. Ważne znaczenie merytoryczne mają takie szczególności kontroli, jak:
    - prawidłowe nazewnictwo dokonanych operacji, ich symbolika klasyfikacyjna,
    - pomiar ilościowy i wartościowy (w tym ceny, stawki itp.),
    - informacje o płatności,
    - dane o rachunku bankowym,

- identyfikacja podmiotowa i przedmiotowa,
  - informacje dodatkowe (np. środki transportu, opakowania, atesty jakościowe),
- c) Kontrola formalna faktury – dokument ten musi spełniać określone wymogi formalne zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 27 kwietnia 2004 r. w sprawie zwrotu podatku niektórym podatnikom, zaliczkowego zwrotu podatku, zasad wystawiania faktur, sposobu ich przechowywania oraz listy towarów i usług, do których nie mają zastosowania zwolnienia od podatku od towarów i usług (Dz.U. z 2004 r. nr 97 poz. 971).
- d) Kontrola rachunkowa faktury – polega na dokładnym sprawdzeniu, czy dane liczbowe na dowodach księgowych są prawidłowo wyliczone rachunkowo, zgodnie z zasadami działań matematycznych i obowiązującymi normami (normy zaokrągleń, obliczeń podatkowych itp.) oraz czy odpowiadają kwotom wynikającym z harmonogramu rzeczowo-finansowego. Osoby dokonujące kontroli rachunkowej powinny przeprowadzić obliczenia od początku w sposób prawidłowy, niezależnie od danych wynikowych na dowodzie księgowym. Kontrolujący nie może z góry akceptować sposobów obliczeń bez względu na to, kto je uprzednio wykonywał. Dowód po kontroli rachunkowej nie może już zawierać żadnych błędów rachunkowych.

Przeprowadzenie powyższych kontroli musi być odpowiednio uwidocznione za pomocą daty i podpisów osób sprawdzających. Dokumenty, które nie zostały poddane kontroli i nie spełniają wymienionych wymogów, nie mogą być ani zadekretowane, ani dopuszczone do ewidencji księgowej. Kontrolę przeprowadza się zgodnie z zasadą dwóch par oczu przez dwie osoby z służb finansowych.

- o W razie ujawnienia w toku kontroli nieprawidłowości, kontrolujący:
    - zwraca bezzwłocznie nieprawidłowe dokumenty wystawcy lub właściwym komórkom z wnioskiem o dokonanie zmian lub uzupełnień,
    - odmawia podpisu dokumentów nierzetelnych lub dotyczących operacji sprzecznych z obowiązującymi przepisami,
    - o odmowie podpisania dokumentu i jej przyczynach główny księgowy zawiadamia pisemnie kierownika jednostki. Kierownik jednostki może wstrzymać realizację zakwestionowanej kwoty lub operacji albo może wydać w formie pisemnej polecenie jej realizacji.
- e) Służby finansowo - księgowe sporządzają dyspozycje przelewów. Na każdej fakturze należy wskazać proporcję udziału środków własnych i środków podlegających refundacji z funduszy strukturalnych.
- f) Po zakończeniu czynności kontrolnych dowody księgowe (faktura wraz z dyspozycjami przelewów) uznane za prawidłowe są kierowane do fazy dekretacji, a następnie przechodzą do akceptacji. Akceptacji dokonuje Wójt (kierownik jednostki) lub Sekretarz Gminy oraz Skarbnik Gminy (główny księgowy) lub zastępca głównego księgowego (księgowa budżetowa).
8. Dla zapewnienia płynności finansowania projektu gmina może korzystać z prefinansowania. W tym celu otwiera rachunek projektu w Banku za pośrednictwem, którego będzie dokonywała płatności związanych z realizacją projektu.
9. Gmina na zabezpieczenie wkładu własnego może zaciągać zobowiązania z tytułu kredytów w różnych bankach z zachowaniem przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych.
10. Odsetki od pożyczki zaciągniętej w ramach prefinansowania, jako koszty obsługi długu są planowane i wykonane w wydatkach budżetu na zasadach ogólnych. Odsetki zapłacone w trakcie realizacji projektu i przed oddaniem inwestycji do użytkowania zwiększają nakłady ujęte na koncie 080- inwestycje (środki trwałe w budowie)

11. Wpływy środków pomocowych oraz wydatki związane z realizacją projektów współfinansowanych ze środków pomocowych księgowane są zgodnie z klasyfikacją budżetową określoną w Rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 20 września 2004 roku w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (Dz. U. 209, poz. 2132 z późn. zm.).
- 14 Do prowadzenia ksiąg rachunkowych wykorzystywany jest program komputerowy „Księgowość Budżetowa” firmy Usługi Informatyczne INFO-SYSTEM Roman i Tadeusz Groszek s.c. Legionowo.

## Plan kont dla ewidencji operacji dotyczących środków z funduszy pomocowych

### 2. W budżecie gminy do ewidencji operacji dofinansowanych z budżetu Unii

#### Europejskiej niezbędne są konta:

- 133 Rachunek budżetu
- 134 Kredyty bankowe
- 137 Rachunki środków na realizację projektów z udziałem środków pomocowych
- 138 Rachunki środków na prefinansowanie
- 227 Rozliczenia dochodów ze środków funduszy pomocowych
- 228 Rozliczenia wydatków ze środków funduszy pomocowych
- 240 Pozostałe rozrachunki
- 260 Zobowiązania finansowe
- 268 Zobowiązania z tytułu prefinansowania
- 901 Dochody budżetu
- 907 Dochody z funduszy pomocowych
- 902 Wydatki budżetu
- 908 Wydatki z funduszy pomocowych
- 961 Niedobór lub nadwyżka budżetu
- 967 Fundusze pomocowe

Ewidencja szczegółowa wszystkich kont prowadzona jest z podziałem na poszczególne projekty wynikające z wniosków o dofinansowanie realizacji projektu, np. 133-1 Przez komputerowe okulary

**Konto 133** służy do ewidencji operacji związanych z realizacją w zakresie finansowanym w ramach wkładu własnego jednostki samorządu terytorialnego i dofinansowania z budżetu państwa w formie dotacji celowej.

Na stronie Wn konta 133 ujmuje się wpływy z tytułu refundacji wcześniej poniesionych wydatków zrealizowanych z dochodów budżetu, podlegających refundacji ze środków pomocowych, w korespondencji z kontem 137 oraz wpływów dotacji z budżetu państwa na finansowanie projektów, w korespondencji z kontem 901.

Na stronie Ma konta 133 ujmuje się: wypłaty bezpośrednio związane z realizacją projektu w ramach wkładu własnego lub dotacji celowej w korespondencji z kontem 902; środki na realizację projektu przelane na rachunek bieżący urzędu lub innej jednostki budżetowej, w korespondencji z kontem 223; przelewy środków na wyodrębniony rachunek przeznaczony do finansowania wszystkich operacji związanych z projektem, w korespondencji z kontem 137.

**Konto 134** służy do ewidencji kredytów pomostowych na realizację projektów, spłacanych po otrzymaniu dotacji celowych i refundacji wcześniej poniesionych wydatków ze środków pomocowych oraz kredytów na sfinansowanie wydatków w ramach wkładu własnego. Na stronie Wn konta 134 ujmuje się spłaty kredytów, w korespondencji z kontem 133 lub

137. Na stronie **Ma** konta 134 ujmuje się kredyt pomostowy na finansowanie projektów, w korespondencji z kontem 133 lub 137.

**Konto 137** „Rachunki środków funduszy pomocowych”, w wersji opisanej w załączniku Nr 1 do rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 18 grudnia 2001 r., jest mało przydatne do prowadzenia odrębnej ewidencji księgowej dotyczącej realizacji projektu. Z tego względu wskazane jest nadanie temu kontu nazwy „Rachunki środków na realizację projektów z udziałem środków pomocowych” i dodanie mu dodatkowych funkcji.

Konto 137 służy do ewidencji:

- środków pieniężnych otrzymanych w ramach realizacji zadań z funduszy pomocowych, w zakresie, o których umowa lub przepis określają konieczność wydzielenia środków pomocowych na odrębnym rachunku bankowym;
- wpływu środków pieniężnych z podstawowego rachunku bankowego budżetu na finansowanie wydatków projektu podlegających refundacji oraz na wydatki projektu w ramach własnego wkładu jednostki samorządu terytorialnego;
- wpływu środków pieniężnych z zaciągniętych kredytów i pożyczek pomostowych, kredytów lub pożyczek na finansowanie wkładu własnego lub z obligacji komunalnych wyemitowanych na finansowanie wydatków dotyczących realizowanego projektu;
- wpływu dofinansowania projektu z budżetu państwa w formie dotacji celowych.

Na stronie **Wn** konta 137 ujmuje się wpływy, a na stronie **Ma** wypłaty środków.

**W ramach wydatków rozróżnia się:**

- wydatki projektu sfinansowane ze środków pomocowych lub środków własnych podlegających refundacji ze środków pomocowych, w korespondencji z kontem 908;
- wydatki projektu zrealizowane w ramach wkładu własnego jednostki samorządu terytorialnego lub z przysługującego dofinansowania z budżetu państwa w formie dotacji celowej, w korespondencji z kontem 902;
- spłaty kredytów pomostowych z otrzymanych środków pomocowych lub w ramach dofinansowania z budżetu państwa, w korespondencji z kontem 134;
- spłaty pożyczek pomostowych lub wykup obligacji komunalnych z dofinansowania otrzymanego z budżetu LTE i z budżetu państwa w formie dotacji celowej, w korespondencji z kontem 260;
- przelewy na wyodrębnione rachunki bankowe jednostek realizujących projekty dofinansowywane ze środków pomocowych, w korespondencji z kontem 228;
- przelewy na rachunki bieżące jednostek realizujących projekty ze środków otrzymanych na ten cel z budżetu państwa lub środków własnych niepodlegających refundacji ze środków pomocowych, w korespondencji z kontem 223;
- przelewy na podstawowy rachunek bankowy budżetu otrzymanych środków pomocowych w postaci refundacji wydatków projektów poniesionych ze środków własnych, w korespondencji z kontem 133.

**Konto 138** służy do ewidencji operacji pieniężny dokonywanych na wyodrębnionych rachunkach bankowych otwartych dla potrzeb operacji finansowych, dotyczących prefinansowania w ramach pożyczek zaciągniętych z budżetu państwa na finansowanie zadań realizowanych z udziałem środków pochodzących z budżetu UE.

Na stronie **Wn** konta 138 ujmuje się:

- wpływy pożyczek na prefinansowanie, w korespondencji z kontem 268,
- wpływy środków pomocowych, w korespondencji z kontem 907.

Na stronie **Ma** konta 138 ujmuje się:

- wydatki urzędu związane z realizacją projektów, w korespondencji z kontem 908;
- środki przekazane jednostkom na realizację projektu, w korespondencji z kontem 228;
- spłaty pożyczek z otrzymanych środków unijnych, w korespondencji z kontem 268.

Na **koncie 240** dokonuje się ewidencji operacji obrazujących stan rozliczeń z instytucją pośredniczącą z tytułu wydatków podlegających refundacji ze środków unijnych, poniesionych z własnych środków lub z pożyczek na prefinansowanie. W omawianym zakresie konto 240 działa według takich samych zasad jak konto 224 w odniesieniu do rozliczeń z tytułu dofinansowania projektu z budżetu państwa. W ciągu roku, pod datą złożenia wniosku, na stronie Wn konta 240 ujmuje się, należności od instytucji pośredniczącej z tytułu poniesionych wydatków na realizację projektu podlegających refundacji ze środków pomocowych, w korespondencji z kontem 240 (równowartość kwoty ujętej na koncie 228). Na koniec roku na koncie 240 ujmuje się także należności z omawianego tytułu, gdy wydatki zostały poniesione, a wniosek o płatność jeszcze nie został złożony. Na stronie Ma konta 240 księguje się wpływ środków unijnych z tytułu refundacji, w korespondencji z kontem 240 jako wyksięgowanie należności budżetu i zobowiązań funduszy pomocowych (zapis równoległy do księgowania Wn 137; Ma 907).

**Konto 260** służy do ewidencji pożyczek zaciągniętych na finansowanie wydatków związanych z realizacją projektu. Pożyczki spłacane z dofinansowania ze środków unijnych lub z budżetu państwa w formie dotacji określa się mianem pożyczek pomostowych. Środki z pożyczek pomostowych i środki z pożyczek na finansowanie wkładu własnego jednostki samorządu terytorialnego są przekazywane na wyodrębniony rachunek bankowy, założony dla potrzeb finansowania projektu. Spłata pożyczek zaciągniętych na realizację projektu może być dokonywana z wyodrębnionego rachunku bankowego lub podstawowego rachunku bankowego budżetu. Na stronie Wn konta 260 ujmuje się wartość spłaconych pożyczek, w korespondencji z kontem 137 (Pożyczki spłacane ze środków unijnych i Pożyczki; dotacji celowych, przelanych na wyodrębniony rachunek) lub z kontem 133 (Pożyczki na finansowanie wkładu własnego w okresie realizacji projektu i Pożyczki z dotacji przekazanych na rachunek budżetu). Na stronie Ma konta 260 ujmuje się wartość pożyczek zaciągniętych, w korespondencji z kontem 137 lub 133 (jeżeli z umowy Pożyczki wynika, że pożyczka zostanie przekazana na podstawowy rachunek budżetu).

**Konto 268** służy do ewidencji zobowiązań z tytułu pożyczek udzielonych z budżetu państwa w ramach prefinansowania na finansowanie zadań z udziałem środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej. W korespondencji z kontem 138 na stronie Wn konta 268 ujmuje się wartość spłaconych pożyczek, a na stronie Ma wartość pożyczek w ramach prefinansowania.

**Konto 228** służy do ewidencji rozliczeń z urzędem jako jednostką budżetową lub innymi jednostkami, w tych przypadkach, gdy wydatki związane z realizacją projektu nie są bezpośrednio płacone z wyodrębnionego rachunku bankowego budżetu, lecz są przekazywane na wyodrębniony rachunek jednostki. Na stronie Wn konta 228 ujmuje się przekazanie środków (środki własne podlegające refundacji lub otrzymane środki pomocowe) z wyodrębnionego rachunku środków pomocowych, w korespondencji z kontem 137. Na stronie Ma konta 228 księguje się wydatki poniesione przez jednostki realizujące projekty w wysokości wynikającej z okresowych sprawozdań, w korespondencji z kontem 908.

**Konto 901** służy do ewidencji dochodów otrzymanych z budżetu państwa w formie dotacji celowych na dofinansowanie projektów realizowanych z udziałem środków unijnych:

Na stronie Wn konta 901 ujmuje się przeniesienie kwoty dotacji otrzymanych w danym roku budżetowym na konto 961, a na stronie Ma wartość dotacji celowych otrzymanych z budżetu państwa na dofinansowanie projektu, w korespondencji z kontem 133 lub 137.

**Konto 907** służy do ewidencji dochodów budżetu jednostki samorządu terytorialnego w formie dofinansowania z budżetu Unii Europejskiej oraz innych dochodów związanych z realizacją projektów (np. w formie odsetek od środków unijnych otrzymanych na realizację projektu). Ze względu na marginalny charakter dochodów innych niż dofinansowanie, w opracowaniu pominięto, także w opisie innych kont, zasady ich ewidencjonowania. Na stronie Wn konta 907 ujmuje się przeniesienie na koniec roku zrealizowanych w związku z danym projektem dochodów budżetowych jednostki samorządu terytorialnego na konto 967. Na stronie Ma konta 907 ewidencjonuje się dochody z tytułu otrzymanego dofinansowania ze środków unijnych, w korespondencji z kontem 137 lub 138.

**Konto 902** służy do ewidencji wydatków kwalifikowanych projektu w części finansowanej wkładem własnym jednostki samorządu terytorialnego, wydatków projektu objętych dofinansowaniem z budżetu państwa oraz wydatków niekwalifikowanych projektu. Na stronie Wn konta 902 księguje się omawiane wydatki projektu, w korespondencji z kontem 133 lub 137, jeżeli wypłaty są dokonywane bezpośrednio z rachunku budżetu lub rachunku projektu lub z kontem 223 na podstawie okresowych sprawozdań, jeżeli środki na tego typu wydatki są przekazywane na rachunek urzędu lub na rachunki jednostek realizujących projekt. Na stronie Ma konta 902 ujmuje się przeniesienie na koniec roku wydatków projektu ujmowanych na tym koncie na konto 961.

**Konto 908** służy do ewidencji wydatków, podlegających dofinansowaniu ze środków pomocowych, zrealizowanych bezpośrednio z wyodrębnionego rachunku dla potrzeb finansowania projektu lub wydatków jednostek realizujących projekt na podstawie okresowych sprawozdań. Na stronie Wn konta 908 ujmuje się wydatki projektu, w korespondencji z kontem 137 i 138 (zrealizowane bezpośrednio z wyodrębnionego rachunku lub rachunku na prefinansowanie) lub z kontem 228 (na podstawie okresowych sprawozdań jednostek realizujących projekt).

**Konto 961** służy do ustalenia wyniku budżetu za dany rok związanego z poniesieniem przez jednostkę samorządu terytorialnego, w ramach projektu objętego odrębną ewidencją księgową, wydatków kwalifikowanych w ramach wkładu własnego i wydatków niekwalifikowanych projektu oraz wydatków projektu, objętych dofinansowaniem z budżetu państwa w formie dotacji celowej. Na koncie 961 wystąpi na koniec roku zapis na stronie Wn w postaci przeksięgowania salda konta 902. W następnym roku budżetowym, pod datą zatwierdzenia sprawozdania z wykonania budżetu za rok poprzedni, saldo konta 961 przenosi się na konto 960. jeżeli zakończenie projektu w następnym roku budżetowym i związane z tym zamknięcie ksiąg rachunkowych nastąpi przed zatwierdzeniem sprawozdania z wykonania budżetu, to przeksięgowanie salda konta 961 za rok poprzedni na konto 960 następuje pod datą zamknięcia ksiąg rachunkowych danego projektu.

**Konto 967** służy do ustalenia na koniec roku wyniku na operacjach, dotyczących projektu w części objętej dofinansowaniem z budżetu Unii Europejskiej za okres od otwarcia odrębnych ksiąg rachunkowych do końca kolejnego roku budżetowego, w którym projekt jest realizowany. Na stronie Wn konta 967 ujmuje się przeniesienie w końcu roku wydatków sfinansowanych ze środków pomocowych lub podlegających refundacji wydatków projektu sfinansowanych środkami własnymi jednostki samorządu terytorialnego, w korespondencji

z kontem 908. Na stronie Ma konta 967 ujmuje się przeniesienie otrzymanych w danym roku środków pomocowych na realizację projektu, w korespondencji z kontem 907. jeżeli zamknięcie ksiąg rachunkowych projektu, w związku z jego zakończeniem, ma miejsce w trakcie roku budżetowego, to przeniesienie sald kont 907 i 908 następuje pod datą zamknięcia ksiąg rachunkowych. Na dzień zakończenia prowadzenia odrębnej ewidencji księgowej konto 967 nie wykazuje salda. Przedstawione zasady funkcjonowania kont syntetycznych budżetu jednostki samorządu terytorialnego, dotyczą kasowego wykonania budżetu w zakresie wynikającym z realizowania danego projektu objętego odrębną ewidencją księgową. W ujęciu memoriałowym do ewidencji operacji dotyczących projektu, służą konta urzędu funkcjonujące według niżej podanych zasad.

### **3. W ewidencji urzędu jako jednostki budżetowej do ewidencji operacji związanych z realizacją projektu niezbędne są konta,**

#### **Konta bilansowe**

##### **Zespół 0 – Majątek trwały**

- 011 Środki trwałe
- 013 Pozostałe środki trwałe
- 020 Wartości niematerialne i prawne
- 071 Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych
- 072 Umorzenie pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych
- 080 Inwestycje (środki trwałe w budowie)

##### **Zespół 1 – Środki pieniężne i rachunki bankowe**

- 101 Kasa
- 130 Rachunek bieżący jednostek budżetowych
- 134 Kredyty bankowe
- 137 Rachunki środków funduszy pomocowych
- 138 Rachunki środków na prefinansowanie
- 140 Krótkoterminowe papiery wartościowe i inne środki pieniężne

##### **Zespół 2 – Rozrachunki i roszczenia**

- 201 Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami
- 221 Należności z tytułu dochodów budżetowych
- 222 Rozliczenie dochodów budżetowych
- 223 Rozliczenie wydatków budżetowych
- 224 Rozliczenie udzielonych dotacji budżetowych
- 225 Rozrachunki z budżetami
- 226 Długoterminowe należności budżetowe
- 227 Rozliczenie dochodów ze środków funduszy pomocowych
- 228 Rozliczenie wydatków ze środków funduszy pomocowych
- 229 Pozostałe rozrachunki publicznoprawne
- 231 Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń

- 234 Pozostałe rozrachunki z pracownikami
- 240 Pozostałe rozrachunki
- 257 Należności z tytułu prefinansowania
- 268 Zobowiązania z tytułu prefinansowania
- 290 Odpisy aktualizujące należności

### **Zespół 3 – Materiały i towary**

- 300 Rozliczenia zakupu
- 310 Materiały
- 330 Towary
- 340 Odchylenia od cen ewidencyjnych materiałów i towarów

### **Zespół 4 – Koszty według rodzajów i ich rozliczenie**

- 400 Koszty według rodzaju
- 401 Amortyzacja
- 490 Rozliczenie kosztów

### **Zespół 7 – Przychody i koszty ich uzyskania**

- 750 Przychody i koszty finansowe
- 760 Pozostałe przychody i koszty
- 761 Pokrycie amortyzacji

### **Zespół 8 – Fundusze, rezerwy i wynik finansowy**

- 800 Fundusz jednostki
- 810 Dotacje budżetowe oraz środki z budżetu na inwestycje
- 840 Rezerwy i rozliczenia międzyokresowe przychodów
- 860 Straty i zyski nadzwyczajne oraz wynik finansowy

### **Konta pozabilansowe**

- 980 Plan finansowy wydatków budżetowych
- 981 Plan finansowy niewygasających wydatków
- 998 Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego
- 999 Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego

Ewidencja szczegółowa wszystkich kont prowadzona jest z podziałem na poszczególne projekty wynikające z wniosków o dofinansowanie realizacji projektu, np. 130-1 Przez komputerowe okulary

Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń, zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych oraz ich powiązania z kontami księgi głównej, stosownie do potrzeb realizowanego programu, ujęto w Załączniku Nr 3 - Zakładowy plan kont jednostek budżetowych Gminy Czarnia, do Zarządzenia Nr 18/2007 Wójta Gminy Czarnia z dnia 28 sierpnia 2007 r., który jest podstawą w ewidencji księgowej projektów.