

Zarządzenie Nr 298/2022

Wójta Gminy Narewka

z dnia 31 marca 2022 roku

w sprawie wprowadzenia zasad rachunkowości zadań finansowanych z wykorzystaniem środków pochodzących z funduszy Unii Europejskiej

Na podstawie art.10 ust.1 i 2 ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (Dz.U z 2021 r. poz.217, ze zmian.), art.40 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz.U z 2021r. poz.305 ze zmian,) oraz § 19 ust.1 pkt 2 rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13 września 2017r. w sprawie 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 (tj.Dz.U z 2020 poz.342) zarządzam , co następuje:

- § 1. Ustalam zasady prowadzenia rachunkowości zadań finansowanych z udziałem środków pochodzących z funduszy Unii Europejskiej , zgodnie z załącznikiem do niniejszego zarządzenia.
- § 2. Wykonanie zarządzenia powierzam Skarbnikowi Gminy.
- § 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy


Jarosław Gołubowski

Załącznik do zarządzenia nr 298/2022

Wójta Gminy Narewka

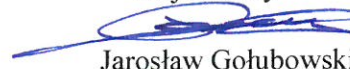
z dnia 31 marca 2022 roku

Zasady rachunkowości zadań finansowanych z wykorzystaniem środków pochodzących z funduszy Unii Europejskiej

- 1) Rachunkowość środków z funduszy Unii Europejskiej prowadzi się przy uwzględnieniu procedur zawartych w niniejszym załączniku.
- 2) Jeśli umowa bądź inne przepisy wymagają wyodrębnienia rachunków bankowych, dla każdego projektu otwierany jest oddzielny rachunek bankowy bądź też wprowadzane są odrębne zasady polityki rachunkowości.
- 3) Dla zapewnienia płynności finansowania projektu gmina może korzystać z prefinansowania, w tym celu otwierany jest rachunek bankowy projektu, zasilany przez środki własne i zaciągnięte kredyty lub pożyczki, za pośrednictwem którego będzie dokonywana płatność związana z realizacją zadania.
- 4) Beneficjentem docelowym środków europejskich jest Gmina Narewka. W przypadku refundacji poniesionych wydatków środki finansowe ujmowane są również w budżecie gminy.
- 5) Księgi rachunkowe w zakresie projektów prowadzone są przy użyciu komputera w programie INFO-SYSTEM księgowość budżetowa.
- 6) Ewidencja księgową dla projektów prowadzona jest poprzez wyodrębnienie dodatkowych kont analitycznych w powiązaniu z istniejącymi kontami syntetycznymi. W uzasadnionych przypadkach mogą być wprowadzane dodatkowe konta syntetyczne. Do ewidencji księgowej wykorzystywane są konta przyjęte zarządzeniem nr 190/21 w sprawie zakładowego planu kont oraz szczegółowych zasad rachunkowości.
- 7) Ewidencja księgową prowadzona jest w sposób umożliwiający identyfikację zadania – poprzez wprowadzenie numeru zadania, stosowanie klasyfikacji budżetowej i odpowiednich kont analitycznych. W paragrafach klasyfikacji budżetowej wydatków stosuje się:
 - czwartą cyfrę 7 – dla operacji finansowanych ze środków funduszy UE
 - czwartą cyfrę 9 – dla operacji finansowanych z budżetu państwa oraz ze środków własnych.
- 8) Na rachunku środków funduszy UE dokonuje się księgowania na podstawie wyciągów bankowych. Wydatki jako wkład własny dokonywane są z rachunku bieżącego jednostki lub z wyodrębnionego rachunku, jeżeli wynika to z umowy o dofinansowanie.
- 9) Realizacja wydatków następuje zgodnie z zawartymi umowami i harmonogramem na podstawie prawidłowo wystawionych, opisanych i zatwierdzonych dokumentów księgowych.
- 10) Za dokumenty będące podstawą do wydatkowania środków przeznaczonych na realizację projektu uznaje się faktury, rachunki oraz dowody wewnętrzne w postaci polecenia księgowania lub noty księgowej. Dowody wewnętrzne sporządzane są w sytuacji refundowania wydatków poniesionych z własnych środków z wyodrębnionego rachunku bankowego na którym zgromadzone są środki na finansowanie wydatków związanych z projektem.
- 11) Opis dowodu księgowego dotyczącego projektu finansowanego lub współfinansowanego ze środków unijnych powinien zawierać elementy określone w wytycznych jednostki przekazującej dotację z budżetu środków europejskich. Opisu dokonuje pracownik merytorycznie odpowiedzialny za realizację projektu.
- 12) Przy sprawdzaniu dowodów księgowych pod względem merytorycznym stosuje się dodatkowo procedurę polegającą na zweryfikowaniu danych z harmonogramem rzeczowo-finansowym, poświadczając fakt sprawdzenia podpisem na dokumencie.

- 13) Sprawdzenie dowodów księgowych pod względem formalno-rachunkowym prowadzone jest na zasadach ogólnych. W ramach tego sprawdzenia dokonuje się kontroli kompletności opisu zamieszczonego na dowodzie zgodnie z zapisem z pkt 11.
- 14) Sprawdzenie dowodów księgowych pod względem merytorycznym, formalno-rachunkowym oraz zatwierdzenie do wypłaty dokonują pracownicy zgodnie z załącznikiem nr 1, nr 2 i nr 3 instrukcji w sprawie obiegu i kontroli dokumentów finansowo-księgowych, wprowadzonej Zarządzeniem Nr 221/21 Wójta Gminy Narewka wraz ze zmianami.
- 15) Płatności, dotacje dotyczące projektu ujmują się w księgach rachunkowych według metody kasowej. Podstawą ujęcia dochodów jest wpływ środków pieniężnych na rachunek bankowy.
- 16) Koszty wynikające z otrzymanych przez jednostkę faktur, przypisywane są do danego projektu zgodnie z umową lub wytycznymi jednostki przekazującej dotację.
- 17) W przypadku zakupu w ramach projektu środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych:
 - a) dane dotyczące środka ujmują się w ewidencji środków trwałych lub wartości niematerialnych i prawnych jednostki z adnotacją o sfinansowaniu go z udziałem środków pomocowych,
 - b) środki trwałe oznaczane są zgodnie z wymogami umowy o dofinansowaniu w sposób identyfikujący dany projekt i rok zakupu,
- 18) Koszty umów zleceń i o dzieło wraz ze wszystkimi narzutami obciążającymi pracodawcę wliczane są w koszty realizowanego projektu, zgodnie z opisem zawartym w umowie.
- 19) Zakres wydatków kwalifikowanych określa instrukcja opracowana przez Instytucję Wdrażającą na podstawie Krajowych Wytycznych dotyczących kwalifikowania wydatków w ramach funduszy strukturalnych.
- 20) Do każdego realizowanego projektu wyodrębnia się nazwę zadania.
- 21) W związku z wymogami programów (współ)finansowanych ze środków funduszy UE dokumentację dotyczącą poszczególnych projektów przechowuje się co najmniej przez okres określony w umowach o dofinansowaniu projektów. W pozostałych przypadkach oraz przy braku w umowie ustaleń w tym zakresie- dokumentacje przechowuje się na ogólnych zasadach, określonych w ustawie o rachunkowości.

Wójt Gminy



Jarosław Gołubowski

