

Zarządzenie Nr 144/2011
Burmistrza Miasta i Gminy Trzemeszno
z dnia 30 grudnia 2011r.

w sprawie wprowadzenia
zasad (polityki) rachunkowości dotyczących projektów realizowanych z udziałem środków unijnych

Na podstawie art. 10 ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (tj. Dz. U. z 2009 r. Nr 152, poz. 1223 ze zm.) oraz rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 roku 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) oraz rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 2 marca 2010 roku w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 38, poz. 207)

zarządzam, co następuje:

§ 1.

Wprowadza się, jako obowiązujące zasady (politykę) rachunkowości dotyczące następujących projektów:

1. „Budowa kanalizacji sanitarnej w m. Rudki – Brzozówiec oraz modernizacja stacji uzdatniania wody w m. Kruchowo” w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2007 – 2013, Oś 3 – „Jakość życia na obszarach wiejskich i różnicowanie gospodarki wiejskiej”, Działanie 321 – „Podstawowe usługi dla gospodarki i ludności wiejskiej” stanowiące załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.
2. „Budowa kanalizacji sanitarnej grawitacyjno-tłocznej w m. Lubień – Cytrynowo – Bystrzyca” w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2007 – 2013, Oś 3 – „Jakość życia na obszarach wiejskich i różnicowanie gospodarki wiejskiej”, Działanie 321 – „Podstawowe usługi dla gospodarki i ludności wiejskiej” stanowiące załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Zobowiązuje się wszystkich pracowników właściwych merytorycznie z tytułu powierzonych im obowiązków przy realizacji projektów do zapoznania się z treścią niniejszych Zasad (polityki) rachunkowości oraz ścisłego ich przestrzegania.

§ 3.

Tracą moc przepisy Zarządzenia Nr 444/2010 z dnia 29 października 2010 r. Burmistrza Miasta i Gminy Trzemeszno w sprawie wprowadzenia zasad (polityki) rachunkowości dotyczących projektów realizowanych z udziałem środków unijnych, ze zm.

§ 4.

Wykonanie zarządzenia powierzam Skarbnikowi Gminy.

§ 5.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2011 roku.

z up. Burmistrza
/-/ Dariusz Jankowski
Zastępca Burmistrza

Zasady (polityka) rachunkowości dotyczące projektu „Budowa kanalizacji sanitarnej w m. Rudki – Brzozówiec oraz modernizacja stacji uzdatniania wody w m. Kruchowo” w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2007 – 2013, Oś 3 – „Jakość życia na obszarach wiejskich i różnicowanie gospodarki wiejskiej”, Działanie 321 – „Podstawowe usługi dla gospodarki i ludności wiejskiej”

I. Zasady ogólne:

1. Celem prowadzenia rachunkowości jest wierne i rzetelne przedstawienie sytuacji majątkowej i finansowej projektów realizowanych z udziałem środków unijnych.
2. Urząd Miasta i Gminy Trzemeszno oraz Budżet Gminy (Organ) posiadają wspólny rachunek bankowy o numerze **59 8185 0006 0300 4402 2000 0001** w Piastowskim Banku Spółdzielczym oddział w Trzemesznie. Dla potrzeb realizowanego projektu został otwarty wyodrębniony rachunek bankowy na udzielenie pożyczki z budżetu państwa na wyprzedzające finansowanie w Banku Gospodarstwa Krajowego oddział w Poznaniu o numerze **23 1130 1088 0001 3001 6920 0007** oraz rachunek środków własnych o numerze **50 1130 1088 0001 3001 6920 0006**.
Do dysponowania środkami pieniężnymi znajdującymi się na rachunkach bankowych upoważnione są osoby zgodnie z kartami wzorów podpisów. Zapłaty za poniesione wydatki, w ramach danego projektu, dokonuje się w systemie HOME BANKING lub ręcznym w kwocie wynikającej z zaakceptowanego do zapłaty dowodu dokumentującego powstanie zdarzenia gospodarczego. Potwierdzeniem dokonania przelewu/zapłaty jest wtórnik zlecenia oraz wyciąg bankowy.
3. Beneficjentem środków finansowych z Unii Europejskiej w zakresie realizacji projektu jest Miasto i Gmina Trzemeszno, realizatorem Urząd Miasta i Gminy Trzemeszno.
4. Polityka rachunkowości projektu ustalona zostaje zgodnie z nadrzędnymi zasadami rachunkowości.
5. Księgi rachunkowe projektów prowadzone są w siedzibie Urzędu Miasta i Gminy Trzemeszno. Wszystkie dokumenty związane z finansową realizacją projektów przechowywane są w siedzibie Urzędu Miasta i Gminy w Trzemesznie. Oryginalne dowody źródłowe dotyczące realizacji projektów przechowywane są w oddzielnych teczkach lub segregatorach. Dokumentacja dotycząca realizacji poszczególnych projektów przechowywana będzie zgodnie z umowami o dofinansowanie.
6. Księgi rachunkowe prowadzone są komputerowo w systemie finansowo-księgowym FOKA. Każdy użytkownik programu komputerowego posiada indywidualne hasła zabezpieczające dostęp do wprowadzania danych.
7. Księgi rachunkowe operacji prowadzi się zgodnie z wymogami prawa, rozdzielając księgowo strumienie środków pomocowych od innych źródeł finansowania, by możliwe było przy każdej kontroli wykazanie pełnej ewidencji odnośnie operacji dofinansowanych ze środków funduszy unijnych. W celu prawidłowego rozliczania środków unijnych prowadzona jest wyodrębniona ewidencja księgowa na kontach syntetycznych bądź analitycznych służących do obsługi danego projektu.

8. Zapisy księgowe dotyczące projektów prowadzone są w języku polskim, w sposób ciągły i chronologiczny.

9. Podstawą zapisów w księgach rachunkowych są dowody księgowe stwierdzające dokonanie operacji gospodarczej:

- zewnętrzne: faktury VAT, rachunki, noty księgowe, listy płac, wyciągi bankowe, okresowe sprawozdania budżetowe,
- wewnętrzne: dowód PK (polecenia księgowania), dowód PT, OT.

Po zakończeniu inwestycji Referat Inwestycyjny sporządza dowód PT lub OT. Dowód OT po podpisaniu przez osoby upoważnione zostaje przekazany do Referatu Finansowo Księgowego celem przyjęcia środka trwałego na majątek Urzędu Miasta i Gminy Trzemeszno.

10. Realizacja wydatków następuje zgodnie z projektem, podpisanymi umowami, aneksami i harmonogramami, na podstawie prawidłowo wystawionych, opisanych i zatwierdzonych dokumentów księgowych. Każdy dokument powinien być opatrzony pieczętą wpływu do Urzędu.

Dowody księgowe podlegają księgowaniu po ich sprawdzeniu pod względem merytorycznym, formalno-rachunkowym i ich zdekreowaniu. Ponoszone przez Miasto i Gminę Trzemeszno wydatki zostaną podzielone na kwalifikowane i niekwalifikowane zgodnie z zapisami umowy na dofinansowanie realizowanego projektu. Odpowiedni zapis umieszczany jest na odwrocie dokumentu lub jako załącznik, w taki sposób, aby widoczny był bezpośredni związek wydatku z realizowanym projektem. W szczególności opis dowodu księgowego zawiera następujące informacje:

- numer umowy o dofinansowanie projektu w ramach danego programu,
- nazwę projektu,
- adnotację o współfinansowaniu,
- wskazanie zadania, do którego odnosi się dany dokument,
- kategorię wydatku zgodną z zatwierdzonym budżetem projektu,
- wysokość wydatku kwalifikowalnego i niekwalifikowalnego,
- informację o poprawności merytorycznej, formalno-rachunkowej dokumentu księgowego,
- informację o zgodności wydatku z ustawą Prawo Zamówień Publicznych.

Dowody księgowe dotyczące zatwierdzenia i akceptacji Projektu finansowanego ze środków unijnych podpisane są przez Burmistrza lub jego zastępcę oraz skarbnika lub osobę przez skarbnika upoważnioną. Pod względem merytorycznym dowody księgowe podpisują pracownicy bezpośrednio odpowiedzialni za daną operację oraz sprawujący nadzór nad jej przebiegiem. Swoim podpisem poświadczają faktyczne i prawidłowe poniesienie wydatków oraz ich kwalifikowalność, sprawdzają czy dane zawarte w dowodach księgowych są zgodne z zawartą umową o dofinansowanie projektu, umową z wykonawcą zadania, harmonogramem rzeczowo – finansowym. Kontrolę formalno – rachunkową wykonują pracownicy służb finansowo – księgowych. Pod względem zgodności z ustawą Prawo zamówień publicznych podpisuje pracownik Referatu Inwestycyjnego. Pracownik Referatu Inwestycyjnego przygotowuje wnioski o płatność z częścią sprawozdawczą z przebiegu realizacji projektu w sposób poprawny, terminowy i rzetelny oraz przesyła je do Instytucji Zarządzającej.

11. Każdy dowód księgowy powinien odzwierciedlać rzeczywisty przebieg operacji gospodarczej wolny od błędów rachunkowych.
12. Korygowanie zapisów następuje na podstawie dokumentu korygującego zewnętrznego lub dowodu wewnętrznego PK – polecenie księgowania. Korektę zapisów w księgach rachunkowych należy dokonywać poprzez tzw. storno czerwone, na tych samych stronach konta, na których nastąpił błędny zapis, co zapewni prawidłową wysokość obrotów i czytelność zapisów księgowych. Błędy w dowodach wewnętrznych mogą być poprawiane przez skreślenie błędnej treści lub kwoty z utrzymaniem czytelności błędnego zapisu i wpisanie poprawnej treści.
13. Plan kont może być uzupełniany, w miarę potrzeb, o właściwe konta planu kont dla budżetu i jednostek budżetowych.
14. Ewidencja operacji gospodarczych odbywa się na najniższym poziomie analityki przewidzianym w zdefiniowanym planie kont. Program komputerowy umożliwia sporządzenie wydruków przedstawiających przebieg zaksięgowanych operacji na poszczególnych kontach z podaniem kont przeciwstawnych.
15. Beneficjent jest odpowiedzialny za poprawności wydatkowania całości środków przeznaczonych na dany projekt.
16. Projekt „Budowa kanalizacji sanitarnej w m. Rudki – Brzozówiec oraz modernizacja stacji uzdatniania wody w m. Kruchowo” w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2007 – 2013, Oś 3 – „Jakość życia na obszarach wiejskich i różnicowanie gospodarki wiejskiej”, Działanie 321 – „Podstawowe usługi dla gospodarki i ludności wiejskiej” jest wdrażany zgodnie z zawartą umową na dofinansowanie projektu.

II. Klasyfikacja budżetowa.

Ewidencja księgowa projektu prowadzona jest w sposób umożliwiający identyfikację zadania, zgodnie z klasyfikacją budżetową określoną w rozporządzeniu Ministra Finansów w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych. W działach, rozdziałach i paragrafach klasyfikacji budżetowej odpowiednich dla danego projektu z odpowiednią czwartą cyfrą „8” - w zakresie środków europejskich i „9” - w zakresie środków z budżetu państwa.

Klasyfikacja budżetowa dla projektu „Budowa kanalizacji sanitarnej w m. Rudki – Brzozówiec oraz modernizacja stacji uzdatniania wody w m. Kruchowo”:

- wydatki ujmuje się w dziale 900, rozdziale 90001 § 605 - Budowa kanalizacji sanitarnej w m. Rudki – Brzozówiec – rok 2011

III. Ewidencja księgową.

1. Konta syntetyczne wynikają z przepisów Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010r.
2. Do ewidencji zdarzeń gospodarczych w trakcie realizacji projektu z wykorzystaniem środków europejskich korzysta się z bilansowych kont syntetycznych dla:

a) Organu:

- 133 - Rachunek budżetu
- 140 – Środki pieniężne w drodze
- 222 - Rozliczenie dochodów budżetowych dla projektu
- 223 – Rozliczenie wydatków budżetowych dla projektu
- 224 – Rozrachunki budżetu
- 240 – Pozostałe rozrachunki
- 901 – Dochody budżetu z odpowiednią podziałką klasyfikacji budżetowej
- 902 – Wydatki budżetu z odpowiednią podziałką klasyfikacji budżetowej
- 960 – Skumulowane wyniki budżetu
- 961 – Wynik wykonania budżetu
- 962 – Wynik na pozostałych operacjach.

b) Urzędu:

- 011 - Środki trwałe
- 013 – Pozostałe środki trwałe
- 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) – wg nazwy zadania
- 101 - Kasa
- 130 - Rachunek bieżący jednostki - analitycznie dla projektu
- 201 - Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami – wg kontrahentów
- 225 - Rozrachunki z budżetami
- 400 – Amortyzacja
- 401 – Zużycie materiałów i energii
- 402 – Usługi obce
- 403 – Podatki i opłaty
- 404 – Wynagrodzenia
- 405 – Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia
- 409 – Pozostałe koszty rodzajowe
- 720 – Przychody z tytułu dochodów budżetowych
- 750 – Przychody finansowe
- 751 – Koszty finansowe
- 760 – Pozostałe przychody operacyjne
- 761 – Pozostałe koszty operacyjne

770 – Zyski nadzwyczajne

771 – Straty nadzwyczajne

800 - Fundusz jednostki

810 - Dotacje budżetowe, płatności z budżetu środków europejskich oraz środki z budżetu na inwestycje

860 - Wynik finansowy.

Konta pozabilansowe:

980 – Plan finansowy

998 – Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego

999 – Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat

Przykładowe operacje gospodarcze dla projektu „Budowa kanalizacji sanitarnej w m. Rudki – Brzozówiec oraz modernizacja stacji uzdatniania wody w m. Kruchowo”:

a) Organ:

Lp.	Treść	Wn	Ma
1.	Wpływ środków z tytułu pomocy finansowej na wyodrębniony rachunek bankowy	133/11/00 <small>- st. własne</small> 133/11/01 <small>- środki unijne</small>	901/09 wg klasyfikacji budżetowej
2.	Przelew środków z wyodrębnionego rachunku na rachunek bieżący budżetu	133/00	133/11/00 133/11/01
3.	Księgowanie zrealizowanych wydatków w ramach projektu	902	133/11/00 133/11/01
4.	Przebiegania roczne: a) dochody b) wydatki c) przebieganie pod datą zatwierdzenia bilansu	901/09 961/00 961/00	961/00 902 960/00

b) jednostka Urząd:

Lp.	Treść	Wn	Ma
1.	Faktura wykonawcy inwestycji	080/12/00 – środki własne 080/12/01 – kredyt 080/12/02 – odsetki, prowizje 080/12/03 – środki unijne	201/01 wg kontrahenta
2.	Zapłata faktur wykonawcy inwestycji	201/01 wg kontrahenta	130/10/00 – środki unijne 130/10/01 – środki własne
3.	Zapis równoległy	810/00	800/01/04
4.	Wystawione faktury	4xx/04	201/00 wg kontrahenta
5.	Zapłata faktury	201/00 wg kontrahenta	130/10/x
6.	Przebieganie na koniec roku środków na inwestycje	800/02/04	810/00
7.	Przebieganie na koniec roku kosztów	860/00	4xx/04
5.	Przebieganie na koniec roku zrealizowanych wydatków projektu	130/10/00 130/10/01	800/01/02
6.	Zaksięgowanie dochodów budżetowych na podstawie sprawozdania	130/01	720/01
7.	Przebieganie na koniec roku przychodów finansowych	720/01	860/00

z up. Burmistrza
/-/ Dariusz Jankowski
Zastępca Burmistrza

Zasady (polityka) rachunkowości dotyczące projektu „Budowa kanalizacji sanitarnej grawitacyjno-tłocznej w m. Lubiń – Cytrynowo – Bystrzyca” w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2007 – 2013, Oś 3 – „Jakość życia na obszarach wiejskich i różnicowanie gospodarki wiejskiej”, Działanie 321 – „Podstawowe usługi dla gospodarki i ludności wiejskiej”

I. Zasady ogólne:

1. Celem prowadzenia rachunkowości jest wierne i rzetelne przedstawienie sytuacji majątkowej i finansowej projektów realizowanych z udziałem środków unijnych.
2. Urząd Miasta i Gminy Trzemeszno oraz Budżet Gminy (Organ) posiadają wspólny rachunek bankowy o numerze **59 8185 0006 0300 4402 2000 0001** w Piastowskim Banku Spółdzielczym oddział w Trzemesznie. Dla potrzeb realizowanego projektu został otwarty wyodrębniony rachunek bankowy na udzielenie pożyczki z budżetu państwa na wyprzedzające finansowanie w Banku Gospodarstwa Krajowego oddział w Poznaniu o numerze **66 1130 1088 0001 3001 6920 0009** oraz rachunek środków własnych o numerze **93 1130 1088 0001 3001 6920 0008**.
Do dysponowania środkami pieniężnymi znajdującymi się na rachunkach bankowych upoważnione są osoby zgodnie z kartami wzorów podpisów. Zapłaty za poniesione wydatki, w ramach danego projektu, dokonuje się w systemie HOME BANKING lub ręcznym w kwocie wynikającej z zaakceptowanego do zapłaty dowodu dokumentującego powstanie zdarzenia gospodarczego. Potwierdzeniem dokonania przelewu/zapłaty jest wtórnik zlecenia oraz wyciąg bankowy.
3. Beneficjentem środków finansowych z Unii Europejskiej w zakresie realizacji projektu jest Miasto i Gmina Trzemeszno, realizatorem Urząd Miasta i Gminy Trzemeszno.
4. Polityka rachunkowości projektu ustalona zostaje zgodnie z nadrzędnymi zasadami rachunkowości.
5. Księgi rachunkowe projektów prowadzone są w siedzibie Urzędu Miasta i Gminy Trzemeszno. Wszystkie dokumenty związane z finansową realizacją projektów przechowywane są w siedzibie Urzędu Miasta i Gminy w Trzemesznie. Oryginalne dowody źródłowe dotyczące realizacji projektów przechowywane są w oddzielnych teczkach lub segregatorach. Dokumentacja dotycząca realizacji poszczególnych projektów przechowywana będzie zgodnie z umowami o dofinansowanie.
6. Księgi rachunkowe prowadzone są komputerowo w systemie finansowo-księgowym FOKA. Każdy użytkownik programu komputerowego posiada indywidualne hasła zabezpieczające dostęp do wprowadzania danych.
7. Księgi rachunkowe operacji prowadzi się zgodnie z wymogami prawa, rozdzielając księgowo strumienie środków pomocowych od innych źródeł finansowania, by możliwe było przy każdej kontroli wykazanie pełnej ewidencji odnośnie operacji dofinansowanych ze środków funduszy unijnych. W celu prawidłowego rozliczania środków unijnych prowadzona jest wyodrębniona ewidencja księgowa na kontach syntetycznych bądź analitycznych służących do obsługi danego projektu.

8. Zapisy księgowe dotyczące projektów prowadzone są w języku polskim, w sposób ciągły i chronologiczny.

9. Podstawą zapisów w księgach rachunkowych są dowody księgowe stwierdzające dokonanie operacji gospodarczej:

- zewnętrzne: faktury VAT, rachunki, noty księgowe, listy płac, wyciągi bankowe, okresowe sprawozdania budżetowe,
- wewnętrzne: dowód PK (polecenia księgowania), dowód PT, OT.

Po zakończeniu inwestycji Referat Inwestycyjny sporządza dowód PT lub OT. Dowód OT po podpisaniu przez osoby upoważnione zostaje przekazany do Referatu Finansowo Księgowego celem przyjęcia środka trwałego na majątek Urzędu Miasta i Gminy Trzemeszno.

10. Realizacja wydatków następuje zgodnie z projektem, podpisanymi umowami, aneksami i harmonogramami, na podstawie prawidłowo wystawionych, opisanych i zatwierdzonych dokumentów księgowych. Każdy dokument powinien być opatrzony pieczętą wpływu do Urzędu.

Dowody księgowe podlegają księgowaniu po ich sprawdzeniu pod względem merytorycznym, formalno-rachunkowym i ich zdekretowaniu. Ponoszone przez Miasto i Gminę Trzemeszno wydatki zostaną podzielone na kwalifikowane i niekwalifikowane zgodnie z zapisami umowy na dofinansowanie realizowanego projektu. Odpowiedni zapis umieszczany jest na odwrocie dokumentu lub jako załącznik, w taki sposób, aby widoczny był bezpośredni związek wydatku z realizowanym projektem. W szczególności opis dowodu księgowego zawiera następujące informacje:

- numer umowy o dofinansowanie projektu w ramach danego programu,
- nazwę projektu,
- adnotację o współfinansowaniu,
- wskazanie zadania, do którego odnosi się dany dokument,
- kategorię wydatku zgodną z zatwierdzonym budżetem projektu,
- wysokość wydatku kwalifikowalnego i niekwalifikowalnego,
- informację o poprawności merytorycznej, formalno-rachunkowej dokumentu księgowego,
- informację o zgodności wydatku z ustawą Prawo Zamówień Publicznych.

Dowody księgowe dotyczące zatwierdzenia i akceptacji Projektu finansowanego ze środków unijnych podpisane są przez Burmistrza lub jego zastępcę oraz skarbnika lub osobę przez skarbnika upoważnioną. Pod względem merytorycznym dowody księgowe podpisują pracownicy bezpośrednio odpowiedzialni za daną operację oraz sprawujący nadzór nad jej przebiegiem. Swoim podpisem poświadczają faktyczne i prawidłowe poniesienie wydatków oraz ich kwalifikowalność, sprawdzają czy dane zawarte w dowodach księgowych są zgodne z zawartą umową o dofinansowanie projektu, umową z wykonawcą zadania, harmonogramem rzeczowo – finansowym. Kontrolę formalno – rachunkową wykonują pracownicy służb finansowo – księgowych. Pod względem zgodności z ustawą Prawo zamówień publicznych podpisuje pracownik Referatu Inwestycyjnego. Pracownik Referatu Inwestycyjnego przygotowuje wnioski o płatność z częścią sprawozdawczą z przebiegu realizacji projektu w sposób poprawny, terminowy i rzetelny oraz przesyła je do Instytucji Zarządzającej.

11. Każdy dowód księgowy powinien odzwierciedlać rzeczywisty przebieg operacji gospodarczej wolny od błędów rachunkowych.
12. Korygowanie zapisów następuje na podstawie dokumentu korygującego zewnętrznego lub dowodu wewnętrznego PK – polecenie księgowania. Korektę zapisów w księgach rachunkowych należy dokonywać poprzez tzw. storno czerwone, na tych samych stronach konta, na których nastąpił błędny zapis, co zapewni prawidłową wysokość obrotów i czytelność zapisów księgowych. Błędy w dowodach wewnętrznych mogą być poprawiane przez skreślenie błędnej treści lub kwoty z utrzymaniem czytelności błędnego zapisu i wpisanie poprawnej treści.
13. Plan kont może być uzupełniany, w miarę potrzeb, o właściwe konta planu kont dla budżetu i jednostek budżetowych.
14. Ewidencja operacji gospodarczych odbywa się na najniższym poziomie analityki przewidzianym w zdefiniowanym planie kont. Program komputerowy umożliwia sporządzenie wydruków przedstawiających przebieg zaksięgowanych operacji na poszczególnych kontach z podaniem kont przeciwstawnych.
15. Beneficjent jest odpowiedzialny za poprawność wydatkowania całości środków przeznaczonych na dany projekt.
16. Projekt „Budowa kanalizacji sanitarnej grawitacyjno-tłocznej w m. Lubiń – Cytrynowo – Bystrzyca” w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2007 – 2013, Oś 3 – „Jakość życia na obszarach wiejskich i różnicowanie gospodarki wiejskiej”, Działanie 321 – „Podstawowe usługi dla gospodarki i ludności wiejskiej” jest wdrażany zgodnie z zawartą umową na dofinansowanie projektu.

II. Klasyfikacja budżetowa.

Ewidencja księgowa projektu prowadzona jest w sposób umożliwiający identyfikację zadania, zgodnie z klasyfikacją budżetową określoną w rozporządzeniu Ministra Finansów w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych. W działach, rozdziałach i paragrafach klasyfikacji budżetowej odpowiednich dla danego projektu z odpowiednią czwartą cyfrą „8” - w zakresie środków europejskich i „9” - w zakresie środków z budżetu państwa.

Klasyfikacja budżetowa dla projektu „Budowa kanalizacji sanitarnej grawitacyjno-tłocznej w m. Lubiń – Cytrynowo – Bystrzyca”:

- wydatki ujmuje się w dziale 900, rozdziale 90001 § 605 - Budowa kanalizacji sanitarnej grawitacyjno-tłocznej w m. Lubiń – Cytrynowo – Bystrzyca

III. Ewidencja księgową.

1. Konta syntetyczne wynikają z przepisów Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010r.
2. Do ewidencji zdarzeń gospodarczych w trakcie realizacji projektu z wykorzystaniem środków europejskich korzysta się z bilansowych kont syntetycznych dla:

a) Organu:

- 133 - Rachunek budżetu
- 140 – Środki pieniężne w drodze
- 222 - Rozliczenie dochodów budżetowych dla projektu
- 223 – Rozliczenie wydatków budżetowych dla projektu
- 224 – Rozrachunki budżetu
- 240 – Pozostałe rozrachunki
- 901 – Dochody budżetu z odpowiednią podziałką klasyfikacji budżetowej
- 902 – Wydatki budżetu z odpowiednią podziałką klasyfikacji budżetowej
- 960 – Skumulowane wyniki budżetu
- 961 – Wynik wykonania budżetu
- 962 – Wynik na pozostałych operacjach.

b) Urzędu:

- 011 - Środki trwałe
- 013 – Pozostałe środki trwałe
- 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) – wg nazwy zadania
- 101 - Kasa
- 130 - Rachunek bieżący jednostki - analitycznie dla projektu
- 201 - Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami – wg kontrahentów
- 225 - Rozrachunki z budżetami
- 400 – Amortyzacja
- 401 – Zużycie materiałów i energii
- 402 – Usługi obce
- 403 – Podatki i opłaty
- 404 – Wynagrodzenia
- 405 – Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia
- 409 – Pozostałe koszty rodzajowe
- 720 – Przychody z tytułu dochodów budżetowych
- 750 – Przychody finansowe
- 751 – Koszty finansowe
- 760 – Pozostałe przychody operacyjne
- 761 – Pozostałe koszty operacyjne

770 – Zyski nadzwyczajne

771 – Straty nadzwyczajne

800 - Fundusz jednostki

810 - Dotacje budżetowe, płatności z budżetu środków europejskich oraz środki z budżetu na inwestycje

860 - Wynik finansowy.

Konta pozabilansowe:

980 – Plan finansowy

998 – Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego

999 – Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat

Przykładowe operacje gospodarcze dla projektu „Budowa kanalizacji sanitarnej grawitacyjno-tłocznej w m. Lubiń – Cytrynowo – Bystrzyca”:

a) Organ:

Lp.	Treść	Wn	Ma
1.	Wpływ środków z tytułu pomocy finansowej na wyodrębniony rachunek bankowy	133/13/00 <small>- st. własne</small> 133/13/01 <small>- środki unijne</small>	901/... wg klasyfikacji budżetowej
2.	Przelew środków z wyodrębnionego rachunku na rachunek bieżący budżetu	133/00	133/13/00 133/13/01
3.	Księgowanie zrealizowanych wydatków w ramach projektu	902	133/13/00 133/13/01
4.	Przebiegania roczne: a) dochody b) wydatki c) przebieganie pod datą zatwierdzenia bilansu	901/09 961/00 961/00	961/00 902 960/00

b) jednostka Urząd:

Lp.	Treść	Wn	Ma
1.	Faktura wykonawcy inwestycji	080/07/00 – środki własne 080/07/01 – kredyt 080/07/02 – odsetki, prowizje 080/07/03 – środki unijne	201/01 wg kontrahenta
2.	Zapłata faktur wykonawcy inwestycji	201/01 wg kontrahenta	130/09/00 – środki unijne 130/09/01 – środki własne
3.	Zapis równoległy	810/00	800/01/04
4.	Wystawione faktury	4xx/03	201/00 wg kontrahenta
5.	Zapłata faktury	201/00 wg kontrahenta	130/09/x
6.	Przebieganie na koniec roku środków na inwestycje	800/02/04	810/00
7.	Przebieganie na koniec roku kosztów	860/00	4xx/03
5.	Przebieganie na koniec roku zrealizowanych wydatków projektu	130/09/00 130/09/01	800/01/02
6.	Zaksięgowanie dochodów budżetowych na podstawie sprawozdania	130/01	720/01
7.	Przebieganie na koniec roku przychodów finansowych	720/01	860/00

z up. Burmistrza
/-/ Dariusz Jankowski
Zastępca Burmistrza