

Załącznik nr 4  
do Zarządzenia Nr 154/2018  
Burmistrza Miasta Pionki  
z dnia 28.12.2018 r.

### **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 do realizacji projektów rachunków bankowych, dla każdego projektu otwiera się oddzielny rachunek bankowy. Dla zapewnienia płynności finansowania projektu gmina może korzystać z prefinansowania; w tym celu otwiera rachunek bankowy projektu, zasilany przez środki własne i zaciągnięte pożyczki lub kredyty, za pośrednictwem którego będzie się dokonywać płatności związanych z realizacją projektu.
3. Beneficjentem docelowym środków europejskich jest Gmina Miasto Pionki. W planach finansowych Urzędu Miasta winny być ujęte wydatki na realizację zadania. Przekazanie środków finansowych do budżetu miasta z tytułu refundacji części wydatków następuje w przypadku sfinansowania zadania ze środków własnych gminy.
4. Księgi rachunkowe w zakresie projektów finansowanych lub współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej prowadzone są przy użyciu komputera, w programie finansowo księgowym „Xpertis” w wyodrębnionych Rejestrach księgowych zgodnie z załącznikiem Nr 6 do Zarządzenia.
5. Wprowadza się wyodrębnioną ewidencję dla celów projektów finansowanych lub współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej poprzez wyodrębnienie dodatkowych kont analitycznych w powiązaniu z istniejącymi kontami syntetycznymi oraz z zastosowaniem Kodów księgowych. W celu identyfikacji dowodu księgowego z projektem Kod księgowy projektu zamieszcza się w widocznym miejscu na dowodzie księgowym. Wykaz stosowanych Kodów księgowych stanowi Tabela Nr 1 do Załącznika Nr 4.

6. Dla projektów realizowanych z wykorzystaniem środków pochodzących z funduszy Unii Europejskiej przed 31.12.2021 roku prowadzi się pozabilansowo ewidencję dowodów księgowych z wykorzystaniem arkusza kalkulacyjnego Excel oznaczonego właściwym dla projektu Kodem księgowym zgodnie z wzorem określonym w Tabeli Nr 2 do Załącznika Nr 4.
7. Na rachunku środków funduszy UE dokonuje się księgowania na podstawie wyciągów bankowych. Wkład własny do projektu realizowany jest z rachunku bieżącego jednostki lub z wyodrębnionego rachunku, zgodnie z umową o dofinansowanie.
8. Realizacja wydatków następuje zgodnie z założonymi projektami, podpisanymi umowami i harmonogramami, na podstawie prawidłowo wystawionych, opisanych i zatwierdzonych dokumentów księgowych.
9. Za dokumenty będące podstawą do wydatkowania środków przeznaczonych na realizację projektu uznaje się faktury oraz dowody wewnętrzne w postaci polecenia księgowania i noty księgowej. Dowody wewnętrzne sporządzane są w sytuacji refundowania wydatków poniesionych z własnych środków z wyodrębnionego rachunku bankowego, na którym złożone są środki na finansowanie wydatków związanych z projektem.
10. Opis dowodu księgowego dotyczącego projektu finansowanego lub współfinansowanego ze środków pomocowych powinien zawierać elementy określone w wytycznych jednostki przekazującej dotację z budżetu środków europejskich. Opisu dokonuje pracownik merytorycznie odpowiedzialny za realizację projektu.
11. Przy sprawdzaniu pod względem merytorycznym dowodów księgowych dotyczących projektu realizuje się dodatkowo procedurę polegającą na zweryfikowaniu w wykazanych dowodach danych z harmonogramem rzeczowo-finansowym projektu. Sprawdzenia dokonuje osoba merytorycznie odpowiedzialna za realizację projektu, poświadczając fakt sprawdzenia podpisem na dokumencie.
12. Sprawdzenie pod względem formalno-rachunkowym dowodów księgowych dotyczących projektu przeprowadzane jest na zasadach ogólnych. W ramach tego sprawdzenia dokonuje się kontroli kompletności opisu zamieszczonego na dowodzie zgodnie z pkt 10.
13. Przychody dotyczące projektów ujmuje się w księgach rachunkowych według metody kasowej. Podstawą ujęcia przychodów jest wpływ środków pieniężnych na rachunek bankowy.
14. Wyodrębnia się konta pozabilansowe dla ewidencji środków otrzymywanych w walucie EURO.

**15.** 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 i wartości niematerialnych i prawnych jednostki z adnotacją o sfinansowaniu go z udziałem środków pomocowych,

b) środki trwałe oznaczane są zgodnie z wymogami umowy o dofinansowanie w sposób identyfikujący dany projekt i rok zakupu.

**18.** Koszty wynagrodzeń księgowanych wstępnie w kwotach zbiorczych zaliczane są do kosztów projektu na podstawie sporządzanych kart pracy – proporcjonalnie do liczby godzin

przepracowanych na rzecz danego projektu i stawki wynagrodzenia wynikającego z umowy o pracę.

**19.** Koszty umów zlecenia i o dzieło wraz ze wszystkimi narzutami obciążającymi pracodawcę obciążają konto realizowanego projektu, zgodnie z opisem zawartym w umowie lub na rachunku.

**20.** Zakres wydatków kwalifikowanych określa instrukcja opracowana przez Zarząd Województwa Mazowieckiego na podstawie Krajowych Wytycznych dotyczących kwalifikowania wydatków w ramach funduszy strukturalnych.

**21.** Do kopii każdego sprawozdania z realizacji projektu, przechowywanego w dokumentacji projektu dołącza się wydruk zestawienia obrotów i sald kont analitycznych dotyczących projektu, z którym to sprawozdanie się uzgadnia.

**22.** Do kopii każdego wniosku o płatność, przechowywanego w dokumentacji projektu, dołącza się wydruk zapisów księgowych na kontach dotyczących projektu (za okres objęty danym wnioskiem o płatność), z którym ten wniosek się uzgadnia. Do kopii wniosku dołącza się również dwustronne kopie każdego z dokumentów wymienionych w zestawieniu dowodów księgowych załączanym do wniosku o płatność.

**23.** Główny księgowy weryfikuje – w części finansowo-księgowej – opracowywane sprawozdania z realizacji projektu oraz wnioski o płatność, zamieszczając swoją parafę na kopii sprawozdania/wniosku przechowywanej w jednostce.

**24.** W związku z wymogami programów współfinansowanych ze środków funduszy UE dokumentację dotyczącą poszczególnych projektów przechowuje się co najmniej przez okres określony w umowach o dofinansowanie projektów. W pozostałych przypadkach oraz przy

braku w umowie ustaleń w tym zakresie – dokumentację przechowuje się na ogólnych zasadach, określonych w ustawie o rachunkowości.

**25.** Plan kont funduszy UE stanowi rozszerzenie i uszczegółowienie opisów kont zawartych w załącznikach nr 2 i 3 do Zarządzenia Nr 154/2018 Burmistrza Miasta Pionki z dnia 28 grudnia 2018 roku.

## **PLAN KONT FUNDUSZY ŚRODKÓW EUROPEJSKICH**

### **I. Wykaz kont funduszy środków europejskich dla budżetu gminy**

133 - Rachunek budżetu

222 - Rozliczenie dochodów budżetowych

223 - Rozliczenie wydatków budżetowych

240 - Pozostałe rozrachunki

901 - Dochody budżetu

902 - Wydatki budżetu

903 - Niewykonane wydatki

904 - Niewygasające wydatki

961 – Wynik wykonania budżetu

**Konto 133** służy do ewidencji operacji pieniężnych w ramach wkładu własnego jednostki samorządu terytorialnego i dofinansowania z budżetu państwa w formie dotacji celowej i dotacji rozwojowej. Na stronie **Wn** konta 133 ujmuje się wpływy od jednostek z tytułu zrealizowanych przez nie dochodów w korespondencji z kontem 222 oraz wpływy dotacji z budżetu państwa na finansowanie projektów i wpływy środków przyznanych dotacji rozwojowych, w korespondencji z kontem 901. Na stronie **Ma** konta 133 ujmuje się: wypłaty bezpośrednie związane z realizacją projektu w ramach wkładu własnego lub dotacji celowej w korespondencji z kontem 902 oraz środki na realizację projektu przelane na rachunek bieżący jednostki budżetowej, w korespondencji z kontem 223.

**Konto 222** służy do ewidencji rozliczeń z jednostkami budżetowymi z tytułu zrealizowanych przez nie dochodów budżetowych w ramach wkładu własnego i środków pochodzących z dotacji z budżetu państwa.

Na stronie **Wn** ujmuje się dochody zrealizowane przez jednostki w wysokości wynikającej z okresowych sprawozdań, w korespondencji z kontem 901. Na stronie **Ma** ewidencjonuje się środki otrzymane od jednostki budżetowej z tytułu omawianych dochodów w korespondencji z kontem 133.

**Konto 223** służy do ewidencji rozliczeń z jednostkami budżetowymi z tytułu dokonanych przez te jednostki wydatków kwalifikowanych w ramach wkładu własnego i wydatków niekwalifikowanych projektu oraz wydatków projektu, objętych dofinansowaniem z budżetu państwa w formie dotacji.

Na stronie **Wn** konta 223 ujmuje się środki przelane z rachunku budżetu na realizację projektu przez jednostki budżetowe, w korespondencji z kontem 133.

Na stronie **Ma** konta 223 ujmuje się wydatki dokonane przez jednostki budżetowe w wysokości wynikającej z okresowych sprawozdań, w korespondencji z kontem 902. Ewidencję szczegółową do konta 223 prowadzi się w sposób umożliwiający ustalenie stanu rozliczeń z poszczególnymi jednostkami z tytułu przekazanych środków.

**Konto 240** służy do ewidencji innych rozrachunków związanych z realizacją budżetu. Do konta 240 prowadzi się ewidencję szczegółową umożliwiającą ustalenie stanu rozrachunków według poszczególnych tytułów. Na koncie 240 ujmowane są również rozliczenia z tytułu mylnych wpłat i zapisów banku na wyciągach bankowych. Saldo Wn konta 240 oznacza stan należności, natomiast saldo Ma stan zobowiązań z tytułu pozostałych rozrachunków.

**Konto 901** służy do ewidencji dochodów otrzymanych z budżetu państwa w formie dotacji celowych i dotacji rozwojowych 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 otrzymanych z budżetu państwa na dofinansowanie projektu, w korespondencji z kontem 133, a także wartość dochodów zrealizowanych przez jednostki (w tym kwot dotacji i odsetek wpływających bezpośrednio na ich rachunki) na podstawie okresowych sprawozdań w korespondencji z kontem 222.

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

**Konto 903** służy do ewidencji niewykonanych wydatków ze środków unijnych, które nie wygasają z upływem roku budżetowego i zatwierdzonych do realizacji w latach następnych. Na stronie **Wn** konta 903 ujmuje się wartość niewykonanych wydatków, które mają być

finansowane ze środków UE, zatwierdzonych do realizacji w latach następnych w korespondencji z kontem 904. Pod datą ostatniego dnia roku budżetowego saldo konta 903 przenosi się na konto 961.

**Konto 904** służy do ewidencji niewygasających wydatków funduszy UE. Na stronie **Wn** konta 904 ujmuje się wydatki jednostek budżetowych dokonane w ciężar planu niewygasających wydatków, na podstawie ich sprawozdań budżetowych, w korespondencji z kontem 223 oraz przeniesienie niewygasających wydatków na dochody budżetowe.

Na stronie **Ma** konta 904 ujmuje się wielkość zatwierdzonych niewygasających wydatków. Konto 904 może wykazywać saldo Ma do czasu zrealizowania planu niewygasających wydatków lub do czasu wygaśnięcia planu niewygasających wydatków.

**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 w formie dotacji. Na koncie 961 wystąpią na koniec roku zapisy na stronie Wn w postaci przeksięgowania salda konta 902 oraz na stronie Ma w związku z przeksięgowaniem salda konta 901. W następnym roku budżetowym, pod datą zatwierdzenia sprawozdania z wykonania budżetu za rok poprzedni, saldo konta 961 przenosi się na konto 960 (budżetu gminy).

## **II. Wykaz kont funduszy środków europejskich dla Urzędu Gminy**

011 - Środki trwałe

080 - Inwestycje (środki trwałe w budowie)

130 - Rachunek bieżący jednostki

201 - Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami

222 - Rozliczenie dochodów budżetowych

223 - Rozliczenie wydatków budżetowych

225 – Rozrachunki z budżetami

240 - Pozostałe rozrachunki

Konta zespołu „4”

Konta zespołu „7”

800 - Fundusz jednostki

810 - Dotacje budżetowe oraz środki z budżetu na inwestycje

860 - Wynik finansowy

**Konto 011** służy do ewidencji zakupów gotowych środków trwałych, dokonywanych w związku z realizacją projektu lub do ewidencji efektów w wyniku inwestycji prowadzonych w ramach danego projektu. Na stronie **Wn** konta 011 ujmuje się zakupy gotowych środków trwałych w wartości wynikającej z faktur VAT wystawionych przez dostawców, w korespondencji z kontem 201 oraz przyjęcie na stan środków trwałych z prowadzonej w ramach projektu działalności inwestycyjnej, w korespondencji z kontem 080.

Do konta prowadzi się ewidencję szczegółową w podziale na poszczególne projekty.

**Konto 080** służy do ewidencji inwestycji rozpoczętych realizowanych w ramach danego projektu. Na stronie **Wn** ujmuje się wartość robót i usług w wartości wynikającej z otrzymanych faktur VAT, w tym także odsetki, prowizje i inne koszty obciążające zadania z tytułu zaciągniętych kredytów i pożyczek na ich sfinansowanie w okresie realizacji inwestycji, w korespondencji z kontem 201. Na stronie **Ma** konta 080 ujmuje się wartość obiektów powstałych w wyniku realizacji zadania, w korespondencji z kontem 011.

Do konta prowadzi się ewidencję szczegółową w podziale na poszczególne projekty.

**Konto 130** w jednostce budżetowej służy do ewidencji środków otrzymanych z budżetu na realizację wydatków projektu, w części podlegającej finansowaniu ze środków własnych i w części objętej dofinansowaniem z budżetu państwa, w formie dotacji oraz wydatków projektu zrealizowanych z rachunku bieżącego urzędu jako jednostki budżetowej. Na stronie **Wn** konta 130 ujmowane są wpływy środków na omawiane wydatki projektu, objętego planem finansowym wydatków jednostki, przelane z rachunku budżetu, w korespondencji z kontem 223. Na stronie **Ma** konta 130 są księgowane wypłaty dotyczące projektu w omawianym zakresie, m.in. w korespondencji:

- z kontem 201 w odniesieniu do wydatków związanych z opłaceniem faktur za dostawy gotowych środków trwałych, za roboty budowlane i usługi dotyczące zadań inwestycyjnych oraz za dostawy, roboty i usługi zaliczane do wydatków bieżących;
- z odpowiednimi kontami zespołu „4” w odniesieniu do wydatków, które w dacie ich poniesienia można zaliczyć w ciężar kosztów działalności jako wydatki kwalifikowane;
- z kontem 810, jeżeli wypłata dotyczy dotacji przekazywanych innym zewnętrznym jednostkom.

Do konta prowadzi się ewidencję szczegółową w podziale na poszczególne projekty.

Ewidencja szczegółowa do konta prowadzona jest w szczególowości planu finansowego dochodów i wydatków. Na koncie obowiązuje zasada czystości obrotów.

Saldo konta ulega likwidacji poprzez księgowanie przelewu niewykorzystanych środków na koniec roku budżetowego. Jeśli umowa dotycząca projektu zawiera zapis obligujący

jednostkę do przekazania odsetek narosłych w danym roku na wyodrębnionym dla projektu koncie bankowym, saldo konta 130 może wykazywać na koniec roku saldo tych odsetek. **Konto 201** służy do ewidencjonowania rozrachunków z dostawcami i wykonawcami związanych z realizacją projektu. Na stronie **Wn** konta 201 ujmuje się zapłatę faktur dotyczących projektu, w korespondencji z kontem 130. Na stronie **Ma** konta ujmuje się wartość kosztu wynikającego z dokumentu źródłowego (faktury, polecenia księgowania), w korespondencji z odpowiednimi kontami zespołu „4”.

**Konto 222** służy do ewidencji rozliczeń jednostki budżetowej z tytułu zrealizowanych przez nią dochodów budżetowych w ramach wkładu własnego i środków pochodzących z dotacji budżetu państwa.

Na stronie **Wn** ujmuje się przelewy środków z tytułu dochodów w korespondencji z kontem 130. Na stronie **Ma** przeksięgowanie zrealizowanych dochodów na podstawie okresowych sprawozdań w korespondencji z kontem 800.

**Konto 223** służy do ewidencji rozliczenia jednostki budżetowej ze środków otrzymanych na pokrycie wydatków finansowanych w ramach współfinansowania programów i projektów realizowanych przy udziale środków europejskich w formie dotacji.

Na stronie **Wn** konta 223 ujmuje się w ciągu roku budżetowego okresowe lub roczne przeniesienia, na podstawie sprawozdań budżetowych, zrealizowanych wydatków budżetowych na konto 800.

Na stronie **Ma** konta 223 ujmuje się wpływy środków budżetowych otrzymanych na pokrycie wydatków jednostki w korespondencji z kontem 130.

**Konto 225** służy do ewidencji rozrachunków z jednostką przekazującą dotację ze środków europejskich oraz podatków.

Na stronie **Wn** konta 225 ujmuje się nadpłaty oraz wpłaty do budżetu z tytułu podatków, a na stronie **Ma** konta 225 zobowiązania wobec budżetów i wpłaty od jednostki przekazującej dotację.

**Konto 240** służy między innymi do ewidencji należności i zobowiązań nieuwjętych na kontach 201-225. Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta powinna zapewnić ustalenie rozrachunków z poszczególnych tytułów.

**Konta zespołu „4”** służą do ewidencji kosztów prostych w układzie rodzajowym.

Na stronie **Wn** ujmuje się poniesione koszty, a na stronie **Ma** – ich zmniejszenia.

Ewidencję szczegółową prowadzi się według pozycji planu finansowego oraz w przekrojach umożliwiających wyodrębnienie wydatków kwalifikowanych i niekwalifikowanych i źródeł



finansowania wydatków. W szczególności konta dostosowuje się również do potrzeb sporządzania rachunku zysków i strat w wariantcie porównawczym.

Konta zespołu „4” mogą wykazywać w ciągu roku obrotowego saldo Wn, które wyraża wysokość poniesionych kosztów. Salda kont przenosi się na koniec roku obrotowego na konto 860.

**Konta zespołu „7”** służą do ewidencji przychodów z tytułu dochodów budżetowych w części pochodzącej z funduszy UE i dotacji otrzymanych z budżetu państwa oraz odsetek od środków na rachunkach bankowych, jeżeli stanowią one dochód budżetu gminy.

Na stronie **Ma** ujmuje się przychody z tytułu omawianych dochodów budżetowych oraz kwoty należne z tytułu odsetek bankowych od środków na rachunku w korespondencji z kontem 130.

Ewidencja szczegółowa do kont powinna zapewnić wyodrębnienie przychodów z tytułu dochodów budżetowych według pozycji planu finansowego.

W końcu roku obrotowego przychody z tytułu dochodów budżetowych przenosi się na konto 860.

**Konto 800** służy do ewidencji zwiększeń i zmniejszeń funduszu jednostki z tytułu zrealizowanych dochodów i wydatków budżetowych oraz wartości przyjętych na stan środków trwałych wytworzonych w związku z realizacją zadania inwestycyjnego przy udziale środków UE, środków własnych gminy i środków pochodzących z dotacji z budżetu państwa.

Na stronie **Wn** konta ujmuje się wartość zrealizowanych przez jednostkę dochodów budżetowych na podstawie okresowych sprawozdań w korespondencji z kontem 222.

Na stronie **Ma** ujmuje się wartość poniesionych wydatków budżetowych na podstawie sprawozdań okresowych w korespondencji z kontem 223, a także równowartość wydatków poniesionych na finansowanie inwestycji w korespondencji z kontem 810.

**Konto 810** służy do ewidencji dotacji przekazywanych z budżetu w części uznanej za wykorzystane lub rozliczone oraz równowartości wydatków dokonanych przez jednostkę budżetową ze środków budżetu na finansowanie inwestycji.

Na stronie **Wn** konta 810 ujmuje się dotacje przekazane przez jednostkę budżetową w części uznanej za wykorzystane lub rozliczone oraz równowartość środków budżetowych wykorzystanych na finansowanie inwestycji jednostki.

Na stronie **Ma** konta 810 ujmuje się przeksięgowanie w końcu roku obrotowego, salda konta 810 na konto 800.

Ewidencję analityczną do konta 810 należy prowadzić z podziałem na przekazywane dotacje i środki na inwestycje.

**Konto 860** służy do ustalania wyniku finansowego jednostki.

W końcu roku obrotowego na stronie **Wn** konta 860 ujmuje się sumę poniesionych kosztów w korespondencji z kontami zespołu „4”, natomiast na stronie **Ma** konta 860 ujmuje się w końcu roku obrotowego sumę uzyskanych przychodów, w korespondencji z kontami zespołu „7”.

Saldo konta 860 wyraża na koniec roku obrotowego wynik finansowy jednostki, saldo Wn – stratę netto, saldo Ma – zysk netto. Saldo przenoszone jest w roku następnym pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego na konto 800.

**Konta pozabilansowe:**

970 – Wydatki kwalifikowane projektu

975 – Wydatki strukturalne

980 - Plan finansowy wydatków budżetowych

998 - Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego

999 - Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat

Poza kontami wymienionymi w planie kont funduszy UE jednostki mogą wykorzystywać w razie potrzeby inne konta wymienione w załącznikach nr 2 i 3 do niniejszego Zarządzenia zgodnie z ich opisem szczegółowym.



**BURMISTRZ MIASTA**

*(-) Robert Kowalczyk*