

## **Zasady rachunkowości środków z Unii Europejskiej i innych źródeł zagranicznych oraz ujęcia w księgach rachunkowych.**

### **§ 1.**

1. Przyjmuje się politykę rachunkowości jednostki – Urzędu Starostwa Powiatowego i budżetu – Organu finansowego Powiatu Wałbrzyskiego celem ewidencji wykorzystania środków pochodzących z Unii Europejskiej.
2. Okresem obrachunkowym jest okres od 1 stycznia do 31 grudnia każdego roku budżetowego.
3. Okresem sprawozdawczym jest miesiąc.
4. Rachunkowość projektów prowadzona jest w księgach Starostwa Powiatowego w Wałbrzychu z zastosowaniem technik komputerowych z wykorzystaniem programu finansowo-księgowego firmy Wolters Kluwer S.A. z siedzibą w Warszawie przyjętym do stosowania Zarządzeniem Starosty Wałbrzyskiego. Każdy użytkownik programu komputerowego posiada indywidualne hasła zabezpieczające dostęp do wprowadzania danych.
5. Do księgowania dokumentów, dotyczących projektu stosuje się w ewidencji syntetycznej konta ustalone w Planie Kont obowiązującym w Starostwie Powiatowym w Wałbrzychu dla jednostki organizacyjnej i dla Organu.
6. Dla każdego projektu prowadzone są odrębne kartoteki, nazwane „tytułem” programu, wprowadzone stosownym Zarządzeniem Starosty Wałbrzyskiego, służące do ewidencji dokumentów księgowych na kontach obowiązujących w ewidencji syntetycznej rozszerzonym dodatkowo o litery odpowiednio klasyfikacji budżetowej wykazywanej jako czwarta cyfra, która oznacza sposób finansowania. Ewidencja zapewnia podział wydatków na kwalifikowane i niekwalifikowane oraz poniesione w związku z realizacją projektu, ale nie wykazane we wniosku o dofinansowanie.
7. Do obsługi realizowanych projektów wyodrębnia się osobne rachunki bankowe zgodnie z podpisanymi umowami, którymi dysponują upoważnione osoby i które funkcjonują do końca realizacji projektu-programu.
8. Dziennik projektu jest wyodrębniony i obejmuje szczegółowo zaksięgowane dokumenty dotyczące danego projektu. Zawiera chronologiczne ujęcie zdarzeń, jakie nastąpiły w okresie sprawozdawczym – na każdym dokumencie umieszczony jest kolejny numer umożliwiający szybkie jego odszukanie. Dla każdego z dzienników wyodrębnia się zestawienie obrotów i sald kont syntetycznych i zestawienie obrotów i sald kont analitycznych.
9. Dowody księgowe: faktury VAT, listy płac, wyciągi bankowe, polecenia księgowe dotyczące realizowanego projektu księgowane są w sposób przewidziany w Zakładowym Planie Kont. Zatwierdzanie dowodów do wypłaty odbywa się zgodnie z Instrukcją obiegu i kontroli dokumentów finansowo-księgowych.
10. Szczegółowy opis niezbędny dla prawidłowej realizacji projektów określają wytyczne instytucji zarządzającej. W przypadku braku miejsca na odwrocie dokumentu opis dokumentu może być sporządzony na załączonej karcie trwale przypisanej do dokumentu źródłowego.
11. Środki finansowe na realizację projektów zarówno po stronie dochodów jak i wydatków zostają ujęte w odpowiedniej klasyfikacji budżetowej, odpowiedni dział rozdział i paragraf.
12. Wykaz kartotek w jednostce organizacyjnej Starostwo Powiatowe:

- 1) Wydatki Projekt Wykorzystanie OZE w obiektach użyteczności publicznej należących do Powiatu Wałbrzyskiego oraz gmin: Czarny Bór, Walim i Stare-Bogaczowice – zaliczka;
- 2) Wydatki Projekt Wykorzystanie OZE w obiektach użyteczności publicznej należących do Powiatu Wałbrzyskiego oraz gmin: Czarny Bór, Walim i Stare-Bogaczowice – refundacja;
- 3) Wydatki Projekt Zawodowy Dolny Śląsk;
- 4) Wydatki Projekt Czas na zawodowców;
- 5) Wydatki Projekt Platforma Elektroniczna Usług Geodezyjnych Powiatów Dolnośląskich „PEUG”;
- 6) „Cyfrowy Powiat”.

**§2. Wykaz kartotek w organie Powiatu:**

- 1) Europejskie staże zawodowe szansą na rozwój ZSz Szczawno-Zdrój.

**§3. W związku z realizacją programów unijnych, ustala się następujący sposób rozliczeń:**

- 1) Projekt realizowany w partnerstwie. Środki dofinansowania są przekazywane powiatowi w formie zaliczek lub refundacji i na otwarte osobne rachunki bankowe. Powiat jako Lider będzie dysponował uzyskanymi środkami i rozdzielał je pomiędzy Partnerów, zgodnie z zawartymi umowami partnerskimi. Każdy z Partnerów projektu będzie ponosił wydatki związane z realizacją swojej części projektu. Wydatki poniesione przez Partnerów muszą być udokumentowane fakturami i terminowo przedstawione Powiatowi do rozliczenia projektu;
- 2) w przypadku realizacji zadania przez Starostwo Powiatowe z konta dochodów Powiatu zasila się wydatki Starostwa, również udział własny gdzie w odpowiednim rozdziale i paragrafie klasyfikacji budżetowej, są one realizowane. W momencie otrzymania środków od instytucji wdrażającej następuje refundacja wydatków kwalifikowalnych, z rachunku programu na rachunek, z którego zostały poniesione wydatki;
- 3) w przypadku realizacji programu, projektu przez jednostkę organizacyjną Powiatu, środki otrzymane przez Powiat oraz udział własny finansowany z dochodów powiatu przekazywane są na wyodrębniony rachunek bankowy jednostce budżetowej i przez nią wydatkowane zgodnie z zawartą umową. Jednostka budżetowa jest zobowiązana do wyodrębnienia ewidencji księgowej w sposób przejrzysty zgodnie z zasadami projektu, tak aby możliwa była identyfikacja poszczególnych operacji związanych z projektem;
- 4) w przypadku otrzymywania środków bezpośrednio przez jednostkę organizacyjną Powiatu na wydzielony rachunek bankowy zgodnie z umową, jednostka organizacyjna rozlicza się z otrzymanych i wydatkowanych środków sprawozdaniem budżetowym.

**§4. Do dokonywania ewidencji zdarzeń gospodarczych w trakcie realizacji projektów w zależności od ich charakteru ustala się konta księgowe, których wykaz może być każdorazowo modyfikowany lub uzupełniany w zależności od potrzeb jednostki oraz zmian wynikających z przepisów prawa, a konta wewnętrznie dzielone w zależności od ilości realizowanych programów bez konieczności wydania zarządzenia.**

**§5. Wykaz kont w jednostce organizacyjnej – Starostwo Powiatowe:**

- 1) 011 Środki trwałe;
- 2) .013 Pozostałe środki trwałe;
- 3) 020 Wartości niematerialne i trwałe;
- 4) 071 Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych;

- 5) 072 Umorzenie pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych;
- 6) 080 Środki trwałe w budowie (inwestycje);
- 7) 130 Rachunek bieżący jednostki;
- 8) 141 Środki pieniężne w drodze;
- 9) 201 Rozrachunki z dostawcami i odbiorcami;
- 10) 221 Należności z tytułu dochodów budżetowych;
- 11) 222 Rozliczenie dochodów budżetowych;
- 12) 223 Rozliczenie wydatków budżetowych;
- 13) 225 Rozrachunki z budżetami;
- 14) 229 Pozostałe rozrachunki publicznoprawne;
- 15) 231 Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń;
- 16) 234 Pozostałe rozrachunki z pracownikami;
- 17) 240 Pozostałe rozrachunki;
- 18) 245 Wpływy do wyjaśnienia;
- 19) 310 Materiały;
- 20) 400 do 405, 409-411 Koszty według rodzajów i ich rozliczenie;
- 21) 720,750,751,760,761 Przychody, dochody i koszty;
- 22) 800 Fundusz jednostki;
- 23) 810 Dotacje budżetowe, płatności z budżetu środków europejskich oraz środki z budżetu na inwestycje;
- 24) 860 Wynik finansowy.

**§6. Wykaz kont w organie Powiatu:**

- 1) 133 Rachunek budżetu;
- 2) 140 Środki pieniężne w drodze;
- 3) 222 Rozliczenie dochodów budżetowych;
- 4) 223 Rozliczenie wydatków budżetowych;
- 5) 224 Rozrachunki budżetu;
- 6) 240 Pozostałe rozrachunki;
- 7) 901 Dochody budżetu;
- 8) 902 Wydatki budżetu;
- 9) 909 Rozliczenia międzyokresowe;
- 10) 960 Skumulowane wyniki budżetu;
- 11) 961 Wynik wykonania budżetu;

**§7. Zasady klasyfikacji zdarzeń na poszczególnych kontach księgowych jednostki organizacyjnej - urzędu Starostwa Powiatowego zawarte są w Załączniku Nr 5 do niniejszego Zarządzenia.**

**§8. Zasady klasyfikacji zdarzeń na poszczególnych kontach księgowych organu Powiatu zawarte są w Załączniku Nr 4 do niniejszego Zarządzenia.**

**§9. Dla danego sposobu finansowania utworzone są konta analityczne do konta 130 oraz 223.**

**§10. W prowadzeniu ewidencji programów i projektów z dofinansowaniem zadań z budżetu środków europejskich obowiązują powiązania na kontach, przedstawione w tabeli:**

1.	Środki przekazane przez organ dofinansowujący (refundacja, zaliczka):	Strona Wn konta	Strona Ma konta
	a) do realizacji dla jednostki Starostwo Powiatowe, b) przypis dochodów, c) zapis techniczny między dochodami i wydatkami, d) zapis techniczny.	130 221 130w 222	221 720 130d 223
	e) do realizacji partnerom	130	240
	f) przekazanie środków do partnerów	240	130
2	Wpływ wkładu własnego:		
	a) do realizacji dla jednostki Starostwo Powiatowe	130	223
	b) do realizacji partnerom	130	240
	c) przekazanie środków do partnerów	240	130
3	Przeniesienie zrealizowanych wydatków budżetowych	223	800
4	Zwrot z innej jednostki powiatu: niewykorzystanych środków dla organu dofinansowującego oraz refundacji dla „organu”	130	240
5	Zwrot niewykorzystanych środków do organu dofinansowującego:		
	a)przekazanych do realizacji dla jednostki Starostwo Powiatowe	221	130
	b)przekazanych do realizacji innej jednostce	240	130
6	Przekazanie refundacji na konto „organu”		
	a)w części realizowanej przez jednostkę Starostwo Powiatowe	223	130
	b)w części realizowanej przez inną jednostkę	240	130
7	Odsetki od środków na rachunku bankowym:	130	240
	a) naliczenie przez bank		
	b) zwrot do podmiotu dotującego bądź na dochody powiatu w zależności od zawartej umowy	240	130
8	Naliczenie kosztów	4../080	2...
9	Zapłata zobowiązań	2...	130
10	Równoległy zapis do wydatków majątkowych, księgowanie środków na inwestycje	810	800
11	Przebieganie w następnym roku pod datą przyjęcia bilansu dodatniego/ujemnego wyniku za rok poprzedni	860 /800	800/8 60
12	Refundacja wydatków poniesionych z innego rachunku, a dotyczących projektu do którego otwarte jest subkonto	2...	130
13	Przyjęcie na stan pozostałych środków trwałych/wnip	013/ 020	072
14	Rozliczenie zadania inwestycyjnego przyjęcie na stan środków trwałych	011/ 020	080

**§11.** W momencie zamknięcia danego subkonta i zakończenia okresu trwałości projektu salda kont przenoszone są na kartotekę Wydatki pod datą 31 grudnia.

**§12.** Zgodnie z przepisami sprawozdawczości budżetowej z każdego projektu sporządzane są sprawozdania budżetowe dotyczące wydatkowania środków i osiągnięcia dochodów związanych z realizacją danego projektu.

**§13.** Dokumenty księgowe dotyczące Programów przechowywane są w segregatorach opisanych czytelnie nazwą i numerem projektu, nazwą funduszu oraz programu jak również logo funduszu oraz programu: w części dotyczącej dokumentów księgowych organu w wyodrębnionym segregatorze pod nazwą programu. Dowody księgowe urzędu i jednostek realizujących wydatki w ramach tego projektu znajdują się w segregatorach wydatków urzędów i jednostek.

**§14.** Dokumentacja dotycząca realizacji programu podlega przekazaniu do archiwum zakładowego w siedzibie urzędu, przez okres ustalony w umowie od początku roku następującego po roku obrotowym, w którym umowa została zakończona i rozliczona.

**§15.** Plan finansowy projektu tworzony jest w walucie PLN.

**§16.**

1. Operacje gospodarcze wyrażone w walutach obcych ujmuje się w księgach rachunkowych na dzień ich przeprowadzenia, jeśli odrębne przepisy dotyczące środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej i innych źródeł zagranicznych nie stanowią inaczej odpowiednio po kursie:
  - 1) faktycznie zastosowanym w tym dniu, wynikającym z charakteru operacji – w przypadku sprzedaży lub kupna walut oraz zapłaty należności lub zobowiązań;
  - 2) średnim ogłoszonym dla danej waluty przez Narodowy bank Polski z dnia poprzedzającego ten dzień – w przypadku zapłaty należności lub zobowiązań, jeżeli nie jest zasadne zastosowanie kursu z dnia przeprowadzenia transakcji, a także w przypadku pozostałych operacji.
2. Przy realizacji programu Erasmus+ kategorie budżetowe, które są rozliczane według ryczałtów, zgodnie z wytycznymi Narodowej Agencji Programu Erasmus+, jednostka realizująca program może zastosować własną politykę kursową, w której operacje gospodarcze wyrażone w walutach obcych ujmuje się w księgach rachunkowych w następujący sposób:
  - 1) w przypadku otrzymania zaliczek od Narodowej Agencji Programu Erasmus+ na dofinansowanie programu, według kursu stałego z dnia wprowadzenia programu do budżetu Powiatu;
  - 2) w przypadku operacji sprzedaży lub kupna walut oraz zapłaty należności lub zobowiązań, według kursu rzeczywistego z dnia przeprowadzenia operacji.

**§17.** Należności i zobowiązania oraz inne składniki aktywów i pasywów wyrażone w walutach obcych wycenia się nie później niż na koniec kwartału, według zasad obowiązujących na dzień bilansowy.

**§18.**

- 1) Różnice kursowe odnosi się na strony WN lub Ma konta 962 – „Wynik na pozostałych operacjach”;
- 2) Różnice kursowe prowadzi się analitycznie odrębnie dla każdego programu;

**§19.** Środki europejskie zaliczane są do dochodów j.s.t. W sprawozdawczości budżetowej należy je prezentować łącznie z zasobami krajowymi.