

Plan kont dla Projektu Z/2.20/III/3.2/42/05

I. WYKAZ KONT KSIĘGI GŁÓWNEJ

1. Konta bilansowe

- 137- Rachunki środków pomocowych
- 138- Rachunek środków na prefinansowanie
- 223- Rozliczenie wydatków budżetowych
- 228- Rozliczenie wydatków ze środków funduszy pomocowych
- 240- Pozostałe rozrachunki
- 268- Zobowiązania z tytułu prefinansowania
- 907- Dochody funduszy pomocowych
- 908- Wydatki funduszy pomocowych
- 967- Fundusze pomocowe

II. WYKAZ KONT ANALITYCZNYCH

Do konta syntetycznego 137 - Rachunki środków pomocowych

137-1 – Rachunek środków pomocowych- ZPORR- Kanalizacja sanitarna i przyłącza oraz przewody tłoczne i przepompownie wieś Olendy, gmina Rudka

Ewidencję konta analitycznego stanowią wyciągi bankowe.

Do konta syntetycznego 138 - Rachunek środków na prefinansowanie

138-1 Rachunek pożyczki na prefinansowanie- (nazwa inwestycji)

Ewidencję konta analitycznego stanowią wyciągi bankowe.

Do konta syntetycznego 223 - Rozliczenie wydatków budżetowych

223-1 Wydatki ze środków własnych - Kanalizacja sanitarna i przyłącza oraz przewody tłoczne i przepompownie wieś Olendy, gmina Rudka

Do konta syntetycznego 228 - Rozliczenie wydatków ze środków funduszy pomocowych

228-1 Wydatki z funduszy pomocowych ZPORR - Kanalizacja sanitarna i przyłącza oraz przewody tłoczne i przepompownie wieś Olendy, gmina Rudka.

Ewidencję analityczną należy prowadzić w taki sposób, aby umożliwić ustalenie stanu należności Funduszu pomocowego.

Do konta syntetycznego 240 – Pozostałe rozrachunki

240-1 Zobowiązanie funduszu strukturalnego wobec budżetu- ZPORR - Kanalizacja sanitarna i przyłącza oraz przewody tłoczne i przepompownie wieś Olendy, gmina Rudka
240-2 Rozliczenie wewnętrzne- środki własne

Do konta syntetycznego 268 - Zobowiązania z tytułu prefinansowania

268-1- Pożyczka na prefinansowanie z banku BGK (nazwa inwestycji)

Ewidencję analityczną należy prowadzić w taki sposób, aby umożliwić ustalenie stanu zobowiązań wobec Funduszu.

Do konta syntetycznego 907 - Dochody z funduszy pomocowych

907-1 Dochody z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego – Kanalizacja sanitarna i przyłącza oraz przewody tłoczne i przepompownie wieś Olendy, gmina Rudka

Ewidencję analityczną należy prowadzić w sposób pozwalający ustalić dochody uzyskane z Funduszu pomocowego na realizację Projektu.

Do konta syntetycznego 908 Wydatki z funduszy pomocowych

908-1 Wydatki z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego - Kanalizacja sanitarna i przyłącza oraz przewody tłoczne i przepompownie wieś Olendy, gmina Rudka

Ewidencję analityczną należy prowadzić w sposób umożliwiający ustalenie stanu wydatków finansowanych ze środków pomocowych poniesionych na realizację Projektu

Do konta syntetycznego 967 Fundusze pomocowe

967-1 Fundusz pomocowy ZPORR - Kanalizacja sanitarna i przyłącza oraz przewody tłoczne i przepompownie wieś Olendy, gmina Rudka

Ewidencję analityczną prowadzi się do stanu Funduszu pomocowego dla Projektu

Zasady otwierania rachunków, ewidencji księgowej oraz obiegu dokumentów dotyczących realizacji Projektu Z/2.20/III/3.2/42/05 Kanalizacja sanitarna i przyłącza oraz przewody tłoczne i przepompownie wieś Olendy, gmina Rudka .

I. Część ogólna

1. Niniejsze zasady określają procedury otwierania w BGK rachunków bankowych dla projektów albo działań prefinansowanych ze środków pożyczki budżetowej, dysponowanie tymi rachunkami oraz ewidencjonowanie pożyczki i rozliczanie spłat.
2. Przez użyte w treści określenia i skróty należy rozumieć:
 - 1) projekt – projekt albo działanie,
 - 2) rachunki – rachunki bankowe,
 - 3) UE – Unia Europejska,
 - 4) MF – Ministerstwo Finansów
 - 5) Fn – Referat finansowo budżetowy,
 - 6) BGK – Bank Gospodarstwa Krajowego,
 - 7) FP – Fundusze Pomocowe.

II. Otwarcie rachunku w BGK.

1. Rachunek w BGK na prowadzenie obsługi projektów prefinansowanych ze środków pożyczki otwierany jest przez Wójta Gminy lub jednostkę organizacyjną, działającą na podstawie pełnomocnictwa Wójta.
2. Równoległe z wnioskiem o otwarcie rachunku bankowego na prefinansowanie ze środków pożyczki budżetowej składany jest wniosek o otwarcie w BGK rachunku środków własnych i rachunku kosztów.
3. Rachunki bankowe o których mowa w pkt.1 i 2 otwiera się odrębnie dla każdego projektu finansowanego z funduszy UE.
4. Dysponentami rachunków są:
 - 1) Gmina Rudka – dla projektów realizowanych przez Urząd Gminy
 - 2) Jednostki organizacyjne nie posiadające osobowości prawnej – dla projektów realizowanych przez te jednostki na podstawie pełnomocnictwa Wójta.

III. Zasady funkcjonowania rachunku.

1. Jednostki wymienione w części II ust.1 zobowiązane są działać zgodnie z planem budżetu gminy i zgodnie ze standardami dla określonych programów oraz regulaminem BGK w sprawie otwierania i prowadzenia rachunków do obsługi projektów prefinansowanych ze środków pożyczki budżetowej.
2. Otwarcie rachunku do obsługi projektu z pożyczki budżetowej stanowi podstawę do zlecenia płatności w ciężar rachunku pożyczki na rzecz beneficjenta .
3. Zlecenie zapłaty dokonywane jest za pomocą „polecenia przelewu”. Zasady udokumentowania zlecenia zapłaty regulują odrębne przepisy (umowa o współfinansowaniu projektu, umowa pożyczki, rozporządzenia wprowadzające programy UE oraz akty wewnętrzne samorządu).
4. Zlecenia zapłaty podpisują ze strony dysponenta wymienionego w cz. II ust.4, pkt.2 osoby, którym Wójt udzielił pełnomocnictwa odrębnym zarządzeniem.

IV. Przepływy finansowe.

1. W ramach umowy rachunku, o którym mowa w cz. II funkcjonują rachunki:
 - 1) pożyczki,
 - 2) środków własnych,
 - 3) kosztów.
2. Na rachunku pożyczki księgowane są operacje związane z zapłatą zobowiązań, zgodnie ze zleceniem zapłaty w wysokości odpowiadającej części podlegającej refundacji ze środków UE, na rachunku środków własnych – płatności udziału własnego, a na rachunku kosztów – odsetki od wykorzystanej pożyczki, prowizje za przelewy, opłaty za prowadzenie rachunku oraz inne koszty wynikające z zawartej umowy rachunku.
3. Ponadto na rachunku środków własnych księgowane będą odsetki naliczone przez BGK od środków zgromadzonych na rachunku, które zostaną zaliczone na dochody dysponenta rachunku.
4. Dysponenci rachunków (a praktycznie Fn) obowiązani są do dokonywania płatności z rachunku pożyczki i środków własnych w terminach określonych w harmonogramie płatności transz, wynikających z umów o dofinansowanie ze środków strukturalnych UE.
5. Dysponenci rachunków pożyczki (komórki merytorycznego nadzoru) zobowiązani są do miesięcznej aktualizacji harmonogramu płatności i przekazywanie go do oddziału BGK w Białymstoku i do wiadomości dla Fn (raz w miesiącu, najpóźniej do 3-go dnia każdego miesiąca).
6. Jednostki wymienione w cz. II ust.4 (Fn) są zobowiązani do terminowego zasilenia rachunku środków własnych w celu pokrycia przez BGK zlecenia płatniczego za realizację projektu oraz rachunku kosztów na pokrycie kosztów obsługi pożyczki i prowadzenia rachunku bankowego. Koszty te obciążają dysponenta rachunków.
7. Jednostki wymienione w ust.5 ponoszą odpowiedzialność za prawidłowe udokumentowanie płatności oraz za terminowe rozliczenie refundacji pożyczki z UE.
8. Jednostki wymienione wyżej, po opłaceniu faktury, ostemplowanej przez BGK:
 - 1) opracowują wniosek o płatność (refundację),
 - 2) przekazują w terminie do 13 dnia każdego miesiąca, wniosek wraz z kompletem załączników do Fn, który po dokonaniu kontroli formalno – rachunkowej i zatwierdzeniu przez Wójta i Skarbnika zwraca go do jednostki, która wniosek opracowała,
 - 3) przekazują kompletny wniosek do wojewody w celu refundacji poniesionych wydatków.
9. Wnioski, które nie uzyskają akceptacji na poszczególnych poziomach kontroli, zwracane są do jednostki sporządzającej (odpowiedzialnej merytorycznie) w celu usunięcia uchybień. Termin na usunięcie uchybień lub nieprawidłowości nie może przekroczyć dwóch dni roboczych (zwrotu i ponownego przekazania).
10. Refundacja środków zarachowana zostaje bezpośrednio na rachunku pożyczki w BGK.

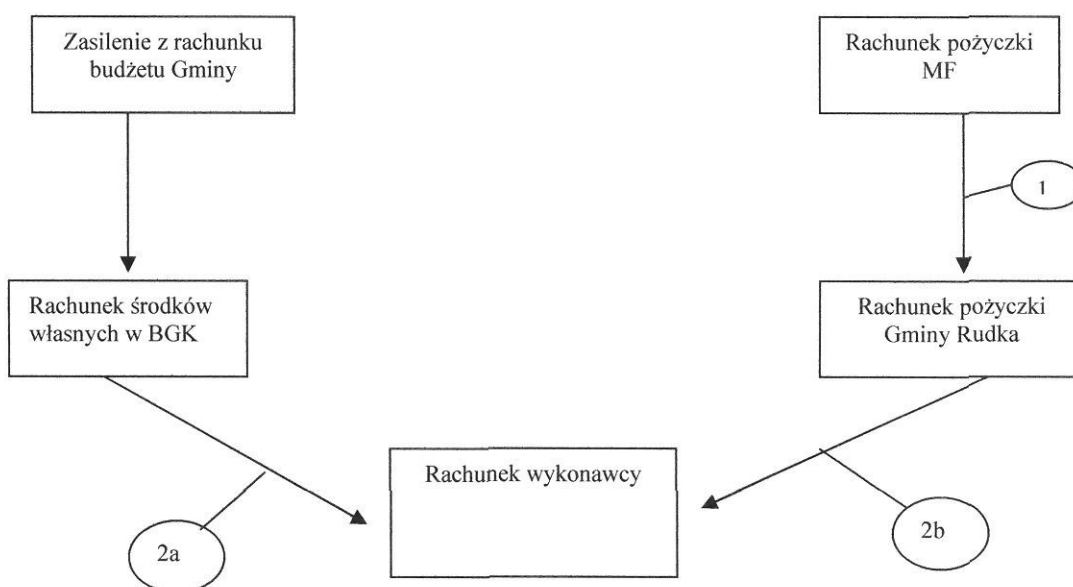
V. Udokumentowanie przepływów finansowych związanych z prefinansowaniem.

1. Uruchomienie pożyczki następuje poprzez opłacenie faktury dla projektu lub przekazania środków dla działań zgodnie z harmonogramem.

2. Spłata pożyczki stanowi otrzymany przez pożyczkobiorcę zwrot funduszy UE. W przypadku nie otrzymania zwrotu z funduszy UE, pożyczkobiorca zobowiązany jest do jej spłaty ze środków własnych.
3. Ewidencja księgowa operacji finansowych związanych z refinansowaniem projektów z pożyczki z budżetu państwa prowadzona jest w jednostce (w Urzędzie Gminy) – na podstawie prawidłowo sporządzonych i zaakceptowanych przez upoważnione osoby dowody księgowe (faktura, wyciąg bankowy) oraz w budżecie gminy w zakresie rachunków pożyczki.

VI. Zasady uruchamiania pożyczki, spłaty odsetek od wykorzystanej pożyczki oraz spłaty pożyczki (schematy przebiegu operacji)

1. Schemat uruchomienia pożyczki



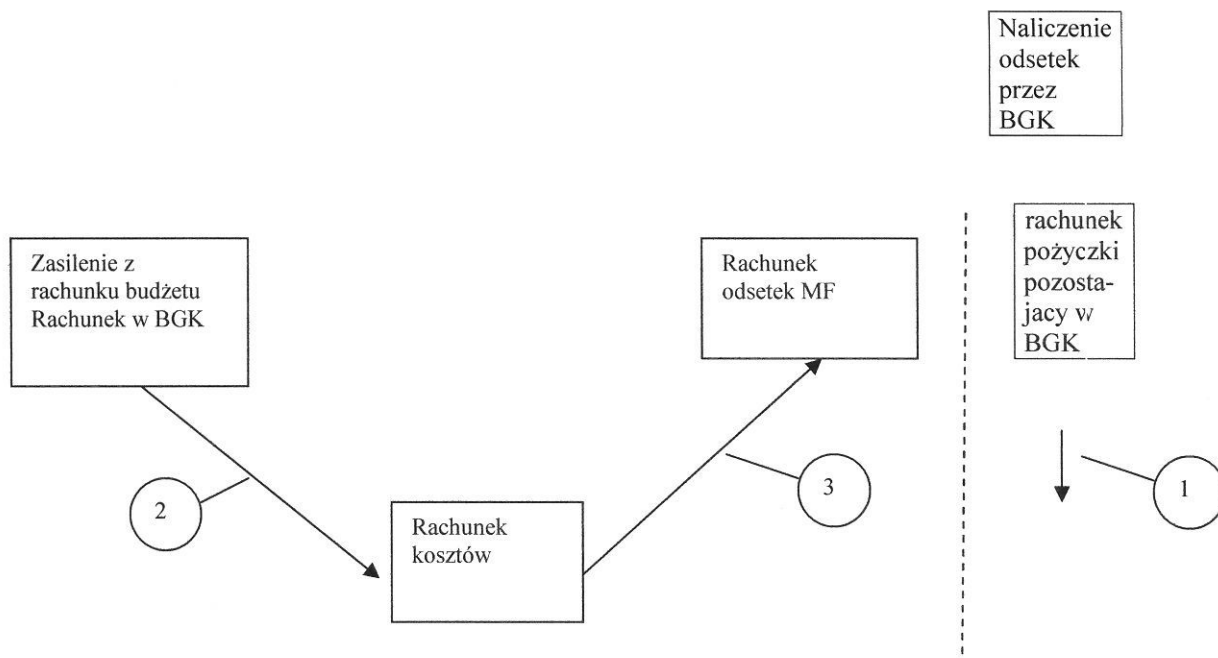
Opis operacji do schematu Nr 1

Po przedstawieniu faktury przez dysponenta rachunku bankowego pożyczki i zasileniu środkami z budżetu rachunek środków własnych (w BKG), Bank:

- 1) dokonuje transferu środków z rachunku pożyczki MF na rachunek pożyczki
- 2) realizuje płatność z tytułu faktury dwoma przelewami
 - a) z rachunku środków własnych (który zasilany jest z rachunku budżetu)
 - b) z rachunku pożyczki

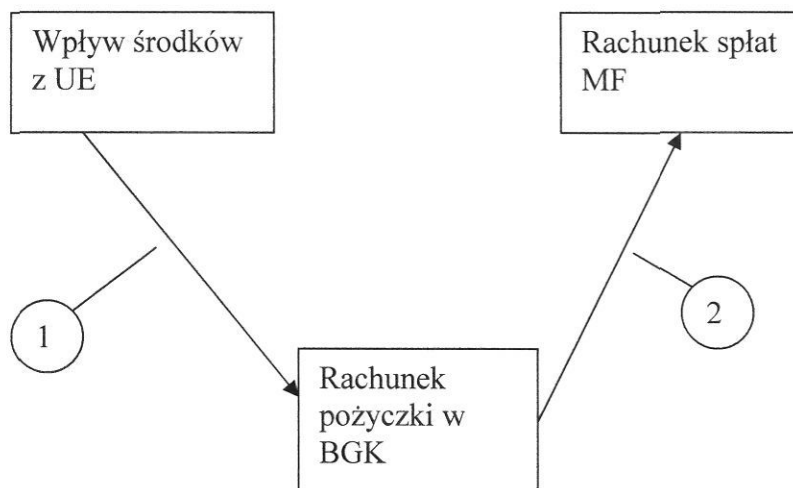
2. Schemat spłaty odsetek od pożyczki (termin – pierwszy dzień następnego miesiąca).

Opis operacji do schematu Nr 2



- 1) Na koniec każdego miesiąca, Bank od zadłużenia z tytułu wykorzystanej pożyczki nalicza odsetki księgując na rachunek pożyczki pozostającej w BGK.
- 2) W celu dokonania przez Bank spłaty należności z tytułu odsetek od pożyczek pożyczkobiorca zasili ze środków budżetu rachunek kosztów (w BGK)
- 3) Bank dokonuje płatności z tytułu odsetek należnych od pożyczki obciążającej rachunek kosztów, przelewając środki na konto odsetek MF.

3. Schemat spłaty pożyczki.



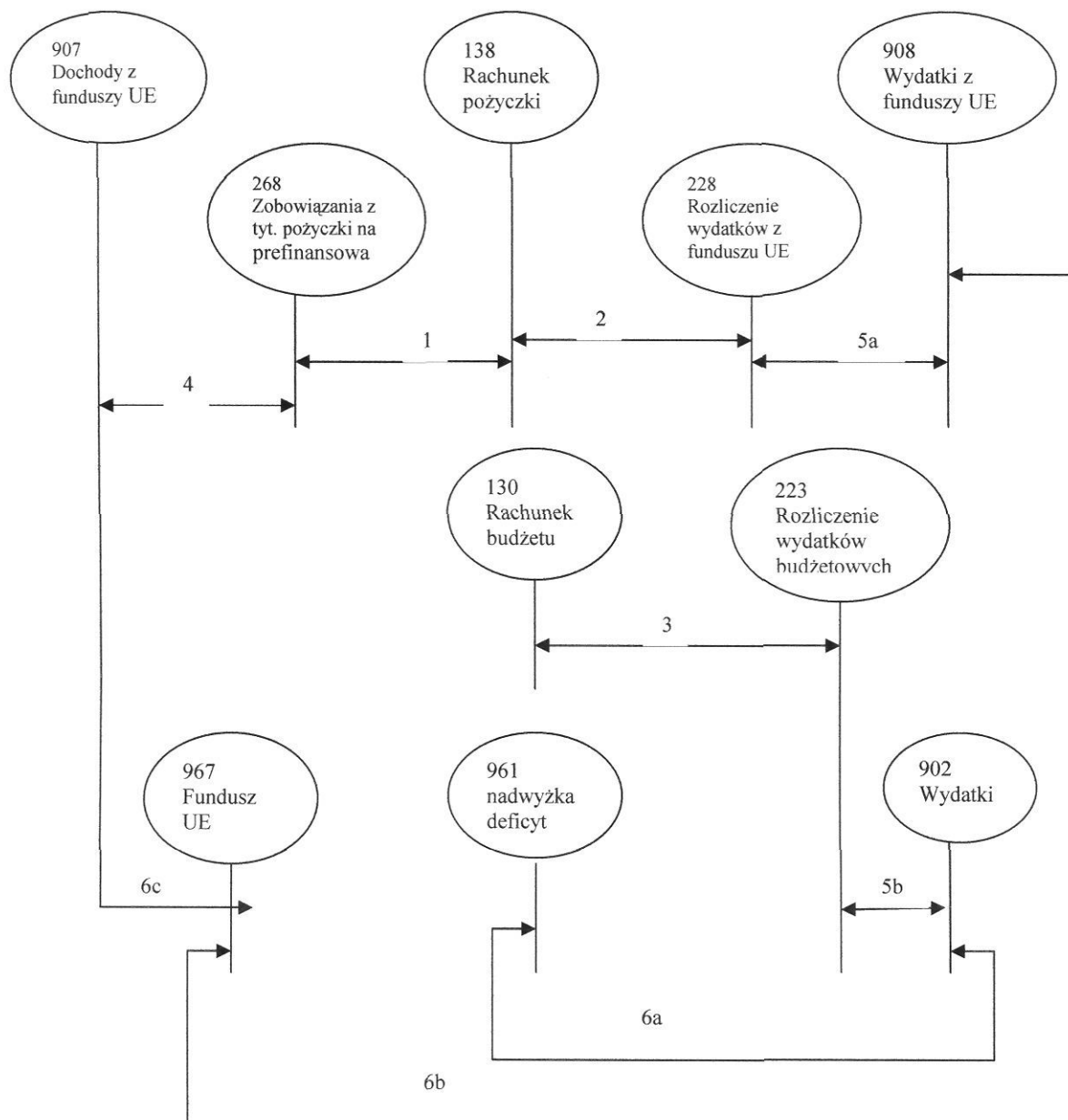
Opis operacji do schematu Nr 3

- 1) wpływ środków z UE na rachunek pożyczki w BGK.
- 2) Bank dokonuje przeksięgowania tych środków na rachunek spłat MF. Równolegle Bank pomniejsza zadłużenie na pozaksięgowym rachunku pożyczki.

Księgowanie wpływu środków z UE oraz spłata pożyczki na rachunek MF w budżecie gminy jest dokonywane na podstawie wyciągu bankowego.

VII. Zasady księgowania i funkcjonowania kont.

1. Schemat księgowania w budżecie



Opis operacji do powyższego schematu:

1. Wpływ pożyczki w wysokości opłaconej faktury na podstawie wyciągu bankowego wg wskaźnika udziału ze środków UE (138 – 268). Podstawa – uwierzytelnione opisy wyciągu bankowego.
2. Księgowanie równoległe pozycji 1 (228 – 138), na podstawie dowodów księgowych wymienionych w pkt.1.
3. Zasilenie (przekazanie) z rachunku budżetu na współfinansowanie projektów oraz na pokrycie kosztów odsetek od pożyczki, prowizji i opłat bankowych (na podstawie

zapotrzebowania na środki pieniężne (223 – 130).można bezpośrednio 902 -130 - wówczas operacja określona w pkt 5a nie występuje. Podstawą zapisów w księgach jest przelew środków.

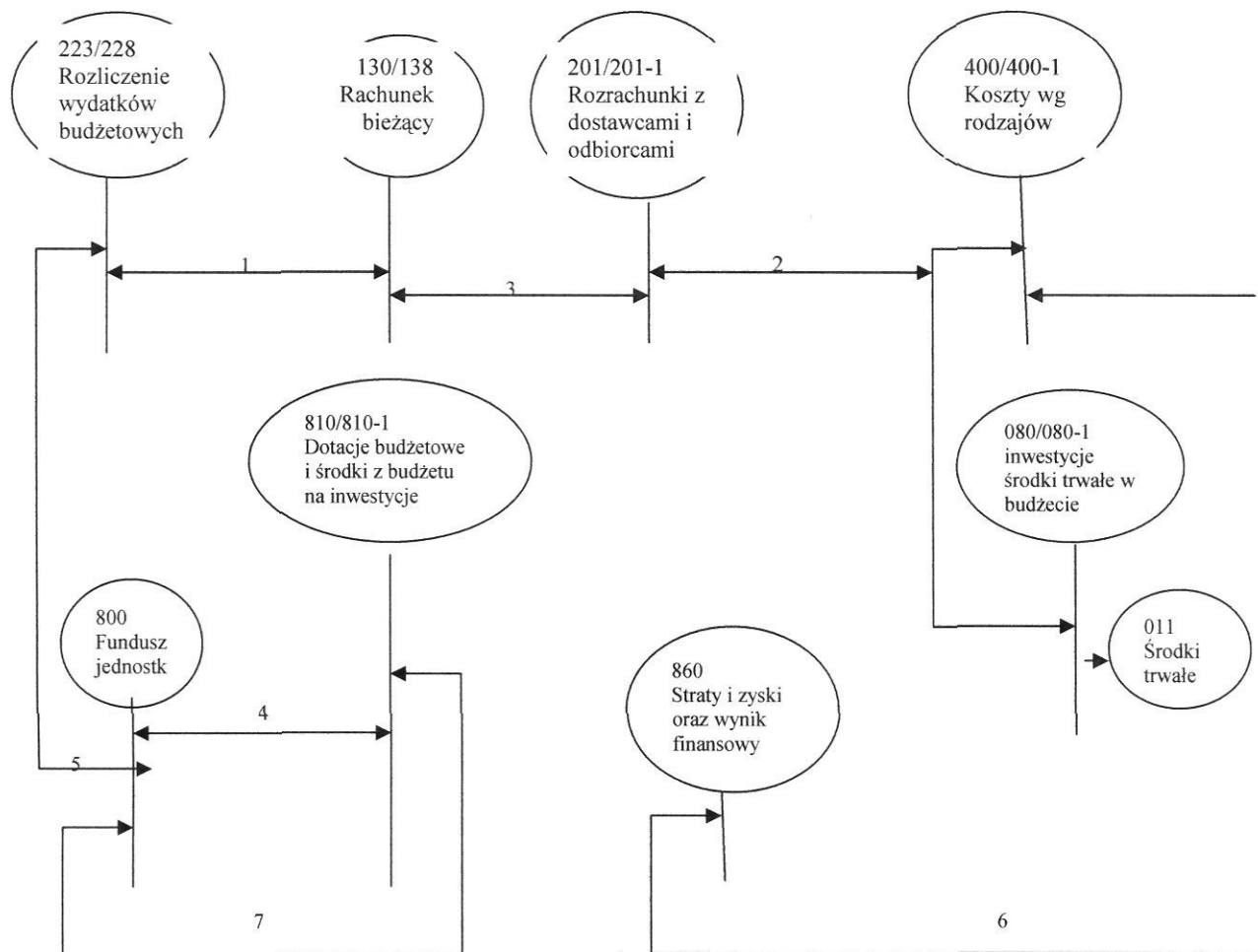
4. Refundacja środków z Funduszy UE. Jednostka organizacyjna składa po opłaceniu faktury (ostemplowanej przez BGK) wniosek o płatność, który po zaakceptowaniu w trybie obowiązujących procedur przesyła do Wojewody. Refundację Wojewoda przekazuje bezpośrednio na rachunek pożyczki. Zwrot środków stanowi dochód budżetu gminy (268 – 907). Na podstawie uwierzytelnionego odpisu wyciągu bankowego (spłata pożyczki) BGK otrzymane środki z UE przekazuje na rachunek pożyczki MF.
5. Przeksięgowanie wydatków na podstawie sprawozdań od projektantów.
 - a) w części wkładu z funduszy UE (908 – 228)
 - b) w części udziału własnego (902 – 223)
6. Przeksięgowanie roczne wydatków z konta 902, 908 i dochodów 907, na wynik finansowy odpowiednio funduszy pomocowych oraz budżetu.
 - a) 961 – 902
 - b) 967 – 908
 - c) 907 – 967

Opis operacji do schematu Nr 2 w podziale na:

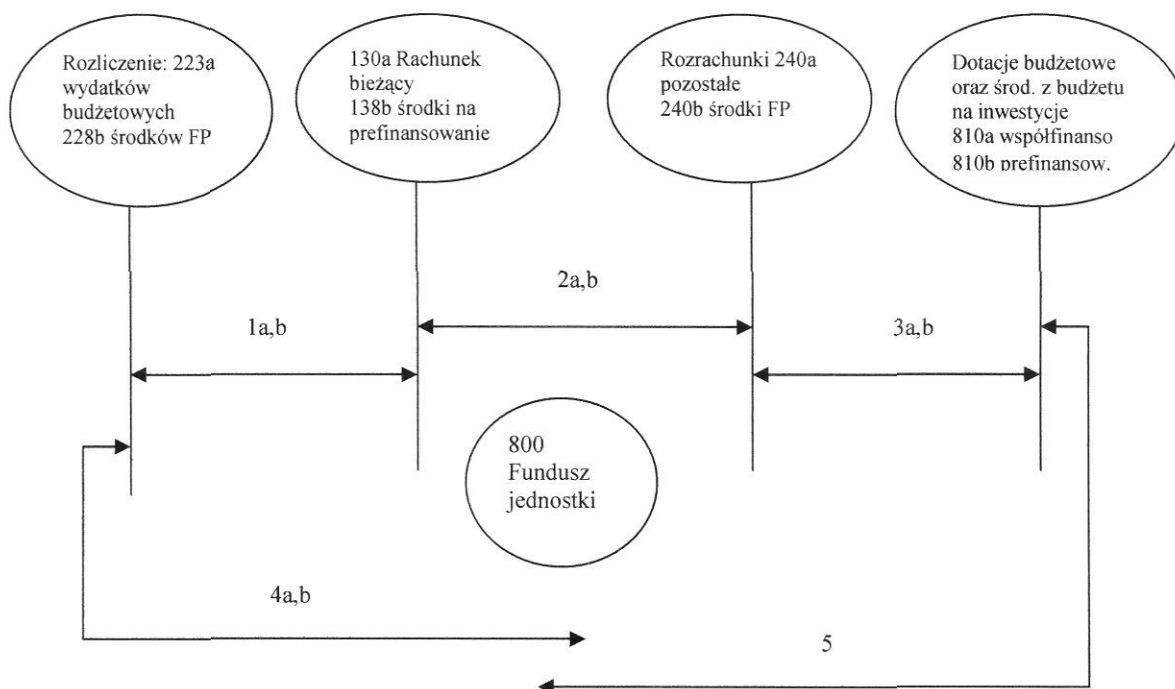
a - współfinansowanie , b -prefinansowanie

1. Zasilenie rachunków w BGK na podstawie wyciągów bankowych w podziale na
 - a) współfinansowanie
 - b) prefinansowanie
2. Faktury na realizację wydatków bieżących inwestycyjnych z podziałem na:
 - a) współfinansowanie
 - b) prefinansowanie
3. Zapłata faktury na rachunek wykonawcy, na podstawie wyciągu bankowego z podziałem :
 - a) współfinansowanie
 - b) prefinansowanie
4. Księgowanie równoległe pozycji 3.
5. Przeniesienie zrealizowanych wydatków budżetowych na podstawie okresowych sprawozdań finansowych (PK) w podziale na:
 - a) współfinansowanie
 - b) prefinansowanie
6. Przeniesienie na koniec roku poniesionych kosztów.
7. Przeniesienie na podstawie PK na koniec roku dotacji.
8. Przyjęcie środka trwałego w wyniku zakończonej inwestycji (011-080)

2. Schemat księgowania w jednostce organizacyjnej



3. Schemat księgowania w urzędzie



Opis operacji do powyższego schematu

1. Zasilenie rachunków w BGK na podstawie wyciągów bankowych, w podziale:
 - a) na współfinansowanie 130 – 223
 - b) na prefinansowanie 138 - 228
2. Przekazanie dotacji do projektodawców, na podstawie wyciągu bankowego z podziałem:
 - a) na współfinansowanie 240 – 130
 - b) na prefinansowanie 240 – 138
3. Rozliczenie przekazanych środków na podstawie otrzymanych sprawozdań od projektodawców i wynikającego z nich polecenia księgowania (PK) w podziale na:
 - a) współfinansowanie 810 – 240
 - b) prefinansowanie 810 – 240
4. Przeniesienie zrealizowanych wydatków budżetowych na podstawie okresowych sprawozdań finansowych (na PK) w podziale na:
 - a) współfinansowanie 223 – 800
 - b) prefinansowanie 228 – 800
5. Przeksięgowanie na podstawie PK dotacji na koniec roku a) i b) 810 .


WÓJT
Andrzej Anusiewicz