

Zarządzenie Nr 6/2012
Rektora Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Nowym Sączu
z dnia 26 stycznia 2012 r.

w sprawie zasad rachunkowości dotyczących ewidencji środków otrzymanych na realizację projektów współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej i innych źródeł zewnętrznych.

Na podstawie art. 66 ustawy ust. 1 z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. Nr 164, poz. 1365 z późn. zm.) , w związku z art. 10. ust. 2 ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (Dz. U. z 2009 roku Nr 152, poz. 1223 z późn. zm.) ustala się, co następuje:

§ 1

1. Zasada wyodrębnienia rachunków bankowych

- 1) dla obsługi poszczególnych Projektów wyodrębnia się nieoprocentowane i bezprocentowe rachunki bankowe prowadzone przez Bank PEKAO S. A. Nowy Sącz;
- 2) w przypadku braku środków na wydzielonych rachunkach bankowych, w związku z opóźnieniem przelewu lub innych istotnych powodów, dopuszcza się finansowanie poniesionych wydatków Projektów z konta podstawowego uczelni. Zwrot wydatkowanych kwot następuje natychmiast w drodze refundacji lub otrzymania transzy.

2. Ustalenie zakresu wydatków kwalifikowanych Projektów

- 1) w celu jednolitego i prawidłowego rozliczania Projektu uznaje się, że wszystkie wyszczególnione w harmonogramie rzeczowo-finansowym wydatki są kosztami kwalifikowanymi;
- 2) koszty są kwalifikowane, gdy zostały prawidłowo udokumentowane;
- 3) kwalifikowalność kosztów w Projektach następuje metodą kasową;
- 4) na potrzeby rozliczeń wydatków w walutach obcych, we wnioskach o płatność, przyjmuje się zasady określone w dokumentach projektowych.

3. Opis dokumentów

- 1) dla Projektu stosuje się numerację dowodów księgowych stanowiących podstawę zapisu w księgach rachunkowych zgodnie z obowiązującym w uczelni podziałem dowodów księgowych na poszczególne rodzaje w systemie finansowo-księgowym;
- 2) otrzymane dokumenty księgowe opisywane i zatwierdzane są zgodnie z obowiązującymi w Państwowej Wyższej Szkole Zawodowej w Nowym Sączu przepisami oraz opisywane tak, aby widoczny był związek z Projektem.

Dopuszcza się, aby opis i zatwierdzenie były załącznikiem do oryginalnego dokumentu.

- 3) opis dokumentu księgowego powinien zawierać następujące elementy:
 - a) informację, że projekt współfinansowany jest ze środków pochodzących z Unii Europejskiej lub innych źródeł zewnętrznych, w ramach danej umowy,
 - b) numer umowy o dofinansowanie Projektu,
 - c) nazwę Projektu,
 - d) nazwę i kwotę wydatku kwalifikowalnego zgodnie z budżetem zawartym w Projekcie,
 - e) potwierdzenie realizacji prac ujętych w dokumencie przez kierownika Projektu,
 - f) numer, pod którym dokument został zaksięgowany.
- 4) jednocześnie każdy dokument księgowy powinien zawierać informację o poprawności merytorycznej i formalno - rachunkowej opatrzoną podpisem osoby upoważnionej oraz datę zatwierdzenia dokumentu,
- 5) gdy dokument objęty jest ustawą Prawo zamówień publicznych – powinno być odniesienie do ustawy.

4. Zasada wyodrębniania kont księgowych syntetycznych i analitycznych Projektów

- 1) w ramach prowadzonych przez Państwową Wyższą Szkołę Zawodową w Nowym Sączu ksiąg rachunkowych, z wykorzystaniem programu – „Sage-Symfonia Finanse i Księgowość Forte”, dokonuje się księgowania środków realizowanego Projektu na kontach syntetycznych z dalszym rozwinięciem kont analitycznych (w zależności od potrzeb i rodzaju koniecznych do uzyskania danych z zapisów księgowych):
 - a) ponoszone koszty księguje się w układzie rodzajowym na kontach kosztowych (konta zespołu 4), na których ujmuje się wszelkie koszty kwalifikowane i niekwalifikowane, z dalszym podziałem na konta analityczne zgodne z kategoriami zawartymi w budżecie Projektu,
 - b) dla każdego realizowanego Projektu wyodrębnia się oddzielne konto w układzie funkcjonalnym (zespół 5), jak również w jego ramach dalsze rozwinięcie analityczne dla zadań oraz bezpośrednich i pośrednich kosztów,
 - c) wyodrębnia się konta rozrachunkowe dotyczące Projektu, w tym dla rozrachunków związanych z wypłacanymi wynagrodzeniami (konta 220, 221, 231), rozrachunków z kontrahentami i jednostką pośredniczącą (konta 205, 207),
 - d) w przypadku realizacji nakładów inwestycyjnych prowadzi się ewidencję na kontach zespołu „0 – Środki trwałe”, w tym wyodrębnia się nakłady inwestycyjne wg rodzaju z elementami analitycznymi Projektu (konta zespołu 08),
 - e) na potrzeby każdego Projektu otwiera się wyodrębnione konto księgowe przychodów (konto zespołu 7), na którym prowadzi się ewidencję przychodów na jego realizację.

- 2) rozliczenie międzyokresowe przychodów (konta zespołu 8) odbywa się poprzez przeksięgowanie do wysokości poniesionych kosztów w danym okresie, z konta rozliczeń międzyokresowych Projektu, na konto przychodów z realizacji tego Projektu lub jednostki organizacyjnej.

5. Zasady przyjmowania i ewidencji środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych

- 1) wszystkie zakupione środki trwałe o wartości poniżej 3 500,00 zł amortyzowane są jednorazowo i stanowią koszt bieżącego okresu, natomiast zakupy powyżej 3 500,00 zł amortyzowane są stopniowo i stanowią wydatek Projektu (jeżeli ma służyć do jego realizacji) lub koszt jednostki organizacyjnej, do której zakup został przypisany zgodnie z protokołem odbioru;
- 2) ustalenie wartości początkowej środków trwałych powstałych w wyniku przyjęcia środka trwałego z budowy:

wartość początkowa środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych uzyskanych w ramach budowy obejmuje:

- a) koszty bezpośrednie wykazane na koncie „Środki trwałe w budowie” (konta zespołu 08), jako koszty kwalifikowane i niekwalifikowane,
- b) koszty pośrednie związane bezpośrednio z poszczególnymi obiektami
- c) koszty pośrednie ogólne (wspólne) środków trwałych w budowie z podziałem na kwalifikowane i niekwalifikowane.

W kosztach projektu nie uwzględnia się:

- a) podatku od nieruchomości i opłat za wieczyste użytkowanie gruntu,
- b) kar, grzywien, opłat sanacyjnych i odszkodowań, zapłaconych w związku z realizowaną inwestycją w postępowaniu karnym karnym skarbowym i administracyjnym, oraz nieprzestrzeganie przepisów o ochronie środowiska,
- c) równowartość szkód powstałych w trakcie budowy spowodowanych zdarzeniami losowymi (np. pożar, powódź).

Środki trwałe przekazywane do używania przed zakończeniem projektu wycenia się w wysokości rzeczywistych kosztów bezpośrednich, powiększonych o narzut kosztów pośrednich wyliczony poprzez pomnożenie dotychczas poniesionych nakładów pośrednich przez planowany udział kosztorysowy rozliczonej części zadania w całej inwestycji. Wycenę tę koryguje się po zakończeniu inwestycji do wysokości wynikającej z ostatecznego rozliczenia jej rzeczywistych kosztów.

Środki trwałe uzyskane z realizacji Projektu amortyzuje się w oparciu o stawki wynikające z przepisów ustawy o rachunkowości zgodnie z okresem ich ekonomicznej przydatności, równocześnie :

- a) dla celów bilansowych i podatkowych stosuje się jednolitą roczną stawkę amortyzacyjną uwzględniającą okres ekonomicznej użyteczności,

- b) karta inwentarzowa środka trwałego, dowód OT zawiera informację w jakim procencie dany środek trwały został sfinansowany np. z Funduszy Środków Europejskich, dotacji celowej, środków własnych.

§ 2

Zasada postępowania z VAT

W programach operacyjnych istnieje obowiązek złożenia „Oświadczenia o kwalifikowalności VAT”. Jeżeli Państwowa Wyższa Szkoła Zawodowa w Nowym Sączu w oświadczeniach zadeklarowała, że nie ma prawa do odliczenia podatku VAT z uwagi na fakt, iż zakupy w ramach których podatek VAT zostaje poniesiony nie służą czynnościom opodatkowanym - podatek VAT jest wydatkiem kwalifikowanym Projektu.

§ 3

Obowiązki sprawozdawcze i informacyjne wobec instytucji nadzorującej Projekt

Obowiązki sprawozdawcze i informacyjne wynikają z ustaleń zawartych w umowie danego Projektu.

§ 4

Metody i terminy inwentaryzowania Składników majątkowych Projektów

1. Na dzień bilansowy w drodze potwierdzenia sald inwentaryzuje się środki pieniężne na rachunkach bankowych.
2. Stany zapisów na kontach dotyczące projektów na koniec roku podlegają uzgodnieniu i weryfikacji zgodnie z Zarządzeniem Rektora Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Nowym Sączu w sprawie inwentaryzacji rocznej.
3. Składniki majątku trwałego inwentaryzuje się w drodze spisu z natury w terminach obowiązujących w uczelni.

§ 5

Postanowienia końcowe

1. Zasady rachunkowości w Państwowej Wyższej Szkole Zawodowej w Nowym Sączu reguluje Zarządzenie Nr 38/2005 Rektora z dnia 30 listopada 2005 r. w sprawie dokumentacji zasad rachunkowości.
2. Tryb i zasady dokonywania inwentaryzacji reguluje Zarządzenie Nr 53/2001 Rektora Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Nowym Sączu z dnia 14 grudnia 2001 r. w sprawie inwentaryzacji składników majątkowych.
3. Zasady archiwizowania dokumentacji projektów reguluje Zarządzenie Nr 33/2010 Rektora z dnia 14 kwietnia 2010 r. Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Nowym Sączu w sprawie „Regulaminu przygotowania i realizacji projektów współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej i innych źródeł zewnętrznych”

§ 6

Traci moc Zarządzenie Nr 72/2008 Rektora Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Nowym Sączu z dnia 31 grudnia 2008 roku w sprawie szczegółowych zasad rachunkowości dotyczących ewidencji środków otrzymanych na realizację projektów współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej i innych źródeł zewnętrznych.

§ 7

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania, z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2012 r.