



Fundusze
Europejskie
Wiedza Edukacja Rozwój



Rzeczpospolita
Polska

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Zasada (polityka) rachunkowości

Projektu WSE Dostępna



Biuro projektu: „WSE Dostępna” POWR.03.05.00-00-A005/20
Wyższa Szkoła Ekonomiczna w Białymstoku
ul. Zwycięstwa 14/3, 15-703 Białystok



Zarządzenie Nr 2/2021 z dn. 04.01.2021 r.
w sprawie prowadzenia zasad (polityki) rachunkowości
projektu WSE Dostępna

Na podstawie przepisów art. 10 Ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 351), dla prawidłowej realizacji projektu „WSE Dostępna” POWR.03.05.00-00-A005/20 w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego oraz dla przestrzegania przepisów, wprowadza się jako obowiązujące zasady (politykę) rachunkowości przedmiotowego projektu





1. Rachunkowość projektu

Rachunkowość projektu prowadzona jest w Wyższej Szkole Ekonomicznej w Białymstoku 15-703, ul. Zwycięstwa 14/3.

Ustalenia zasad (polityki) rachunkowości obowiązują do czasu całkowitego rozliczenia niniejszego projektu.

Zasady prowadzenia ksiąg rachunkowych są zgodne z zasadami (polityką) rachunkowości przyjętymi przez Wyższą Szkołę Ekonomiczną Zarządzeniem Nr 7/2008 z dnia 30.05.2008 r (z późniejszymi zmianami).

Księgi rachunkowe projektu prowadzone są w programie komputerowym finansowo-księgowym firmy „ETOB” Sp. z o. o. (Tytan SQL-FK)

Listy wynagrodzeń sporządzane są za pomocą programu „Płace” tejże firmy (Tytan SQL-Płace).

Deklaracje rozliczeniowe z tytułu składek ubezpieczeń społecznych prowadzone są w programie „Płatnik” otrzymanym z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych.

Wyciągi bankowe sporządzane są z programów:

- CompanyNet mBanku S. A.
- BiznesPl@net Banku BNP Paribas S. A.
- bgk24 Banku Gospodarstwa Krajowego

Do celów obsługi niniejszego projektu został założony pomocniczy rachunek bankowy w mBanku S. A. o aliasie „WSE Dostępna” oraz numerze: 26 1140 1775 0000 3217 6700 1012.

Przelewy z konta bankowego projektu dokonywane są przy użyciu programu CompanyNet mBanku S. A.





Zapisów zdarzeń dotyczących projektu dokonuje się na podstawie zatwierdzonych dokumentów takich jak:

- 1) Faktury i rachunki
- 2) Umowy, protokoły odbioru
- 3) Wyciągi bankowe
- 4) Delegacje służbowe
- 5) Listy płac z tytułu umów o pracę
- 6) Listy wypłat z tytułów umów – zleceń i o dzieło, rachunki dla wynagrodzeń wypłacanych w ramach umów cywilno-prawnych
- 7) Deklaracje podatkowe, deklaracje ubezpieczeniowe
- 8) Dokumenty związane z przyjmowaniem i przemieszczaniem środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych
- 9) Polecenia księgowania
- 10) Dokumenty wewnętrzne
- 11) Inne dokumenty spełniające wymogi dowodu księgowego zgodnie z ustawą o rachunkowości

Polityka rachunkowości projektu ustalona zostaje zgodnie z nadrzędnymi zasadami rachunkowości:

- zasadą ciągłości – dokonując w kolejnych latach jednakowego grupowania na kontach księgowych operacji gospodarczych, przyjmując taką samą metodę wyceny aktywów i pasywów oraz sporządzania sprawozdań finansowych tak aby przez kolejne lata informacje z nich wynikające były porównywalne,
- zasadą memoriałową i kasową – w księgach rachunkowych projektu należy ująć wszystkie osiągnięte, przypadające na jego rzecz przychody i obciążające go koszty związane z tymi przychodami, dotyczące danego





roku budżetowego, niezależnie od terminu ich zapłaty; niezapłacone koszty jednostka ujmuje w księgach rachunkowych jako zobowiązania, natomiast niezapłacone przychody ujmuje jako należności; z drugiej strony ważne jest pilnowanie w rozliczeniach projektu równoległego ujmowania wydatków kwalifikowanych projektu w ujęciu kasowym, a więc już opłaconych,

- zasadą istotności – jednostka może stosować w projekcie pewne uproszczenia, jeżeli nie wywiera to negatywnego wpływu na rzetelne i jasne przedstawienie jej sytuacji majątkowej oraz finansowej i może mieć oparcie w przepisach o dofinansowaniu projektu,
- zasadą ostrożnej wyceny – należy zapewnić wyodrębnienie w rachunkowości wszystkich zdarzeń koniecznych do oceny sytuacji majątkowej i finansowej projektu, przy zachowaniu ostrożnej wyceny, z której wynika że poszczególne składniki majątku wycenia się stosując rzeczywiście poniesione na ich nabycie (wytworzenie) ceny (koszty); wyceny aktywów i pasywów jednostki należy dokonać w taki sposób aby nie zniekształcić wydatków kwalifikowanych projektu,
- zasadą kontynuacji działalności i realizacji projektu – przy stosowaniu przyjętych zasad rachunkowości przyjmuje się, że beneficjent będzie kontynuował w przyszłości realizowanie projektu,
- zasadą jasnego i rzetelnego obrazu – jednostka stosować musi przyjęte zasady rachunkowości, rzetelnie i jasno przedstawiając sytuację majątkową i finansową oraz wynik finansowy,
- zasadą wyższości treści nad formą – wszystkie zdarzenia, w tym operacje gospodarcze, ujmuje się w księgach rachunkowych i wykazuje w sprawozdaniu finansowym oraz w realizacji projektu zgodnie z ich treścią ekonomiczną, nawet jeżeli ich forma będzie odbiegać od ogólnie





przyjętych zasad,

- zasadą indywidualnej wyceny – wartość poszczególnych składników aktywów i pasywów, przychodów i kosztów kwalifikowanych, ustala się oddzielnie; nie można kompensować ze sobą wartości różnych co do rodzaju aktywów i pasywów, przychodów i kosztów związanych z nimi.

2. Wydatki kwalifikowane projektu

Instytucja Wdrażająca przekazuje Wyższej Szkole Ekonomicznej środki na realizację projektu zgodnie z zapisami umowy.

Okres kwalifikowania wydatków projektu jest zgodny z umową o dofinansowanie projektu.

Do wydatków kwalifikowanych projektu zaliczane są wydatki, które:

- zostały faktycznie poniesione w ramach projektu WSE Dostępna, a więc są uwzględnione w budżecie projektu i umowie o dofinansowanie.
- są niezbędne do realizacji projektu i mają bezpośredni związek z celami projektu,
- są racjonalne i efektywne tj. nie są zawyżone w stosunku do cen i stawek rynkowych oraz spełniają wymogi efektywnego zarządzania finansami zgodnie z wytycznymi projektu,
- są rzetelnie udokumentowane i możliwe do zweryfikowania,
- są zgodne z regulacjami prawa Unii Europejskiej i prawa krajowego, w szczególności z ustawą Prawo Zamówień Publicznych,
- są spójne z postanowieniami projektu WSE Dostępna



- są zgodne z kryteriami określonymi szczegółowo przez instytucję zarządzającą,
- są zgodne z kryteriami przewidzianymi w umowie o dofinansowanie,
- zostały poniesione w okresie kwalifikowalności
- potwierdzono ich zapłatę, chyba że zasady realizacji projektu stanowią inaczej,
- zgodnie z Ustawą o podatku od towarów i usług, Uczelnia nie ma prawnej możliwości odzyskania podatku od towarów i usług naliczonego zawartego w fakturach zakupowych związanych z projektem WSE Dostępna; z tego tytułu podatek VAT stanowi wydatek kwalifikowany.

Każdy dokument stanowiący dowód księgowy związany z wydatkiem kwalifikowanym powinien być opisany w taki sposób aby można było ustalić bezpośredni związek wydatku z realizowanym projektem WSE Dostępna. Opis dowodu księgowego powinien zawierać elementy określone w wytycznych w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach projektu

W szczególności opis dowodu księgowego zawiera co najmniej następujące informacje:

- nr umowy/decyzji o dofinansowanie projektu i datę jej zawarcia, nazwę (tytuł) projektu; numer i nazwę działania, zgodnie z zatwierdzonym wnioskiem o dofinansowanie projektu, w ramach którego wydatek jest ponoszony; w szczególności adnotację jak niżej:

Wydatek poniesiony na rzecz realizacji projektu

„WSE Dostępna” POWR.03.05.00-00-A005/20

zgodnie z umową nr POWR.03.05.00-00-A005/20-00

z dnia 26.01.2021 realizowaną przez



Biuro projektu: „WSE Dostępna” POWR.03.05.00-00-A005/20
Wyższa Szkoła Ekonomiczna w Białymstoku
ul. Zwycięstwa 14/3, 15-703 Białystok



Fundusze Europejskie
Wiedza Edukacja Rozwój



**Rzeczpospolita
Polska**

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Wyższą Szkołę Ekonomiczną w Białymstoku.

Wydatek ujęty w zadaniu:

Pozycja:.....

Wydatki kwalifikowalne.....

w tym podatek VAT.....

W tym:

- Wydatek objęty cross-financingiem,
w kwocie
- Wydatek poniesiony na zakup środków trwałych,
w kwocie
- Wydatek stanowiący wkład własny w ramach projektu,
w kwocie
- Wydatek poniesiony poza obszarem UE,
w kwocie.....

Wydatek ujęto we wniosku o płatność z dnia"

„Projekt WSE Dostępna POWR.03.05.00-00-A005/20 jest realizowany w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.”

- jeśli dotyczy, dokument zawiera wskazanie trybu zamówień publicznych,
w jakim został dokonany zakup, w szczególności adnotację jak niżej:

„Wydatki wykazane na fakturze są poniesione w trybie określonym w Ustawie Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U. z 2019, poz.1843 z późn. zm.). Numer zamówienia publicznego:"

- jeśli dotyczy, dokument zawiera adnotację:

„Wydatek wykazany w dokumencie nie jest objęty przepisami Ustawy Prawo zamówień publicznych i został poniesiony zgodnie z zasadą konkurencyjności.”



Biuro projektu: „WSE Dostępna” POWR.03.05.00-00-A005/20
Wyższa Szkoła Ekonomiczna w Białymstoku
ul. Zwycięstwa 14/3, 15-703 Białystok



- informację o sprawdzeniu pod względem merytorycznym gospodarności i celowości dokumentu księgowego;
- informację o sprawdzeniu dokumentu potwierdzającego dokonanie wydatku pod względem formalnym i rachunkowym
- informację o zatwierdzeniu wydatku do zapłaty przez kierownika jednostki;
- dekret księgowy;
- w przypadku ponoszenia wydatków w ramach projektu w walutach obcych, należy przeliczyć kwoty wydatków na złote polskie po średnim kursie ogłoszonym przez NBP, zgodnie z obowiązującymi przepisami dotyczącymi podatku dochodowego, podatku od towarów i usług oraz zasadami rachunkowości obowiązującym w dniu sprzedaży określonym na fakturze na potrzeby ewidencji księgowej kosztów oraz po kursie z dnia dokonania płatności zastosowanym przez bank, na potrzeby rozliczeń wydatków we wnioskach o płatność; wynik przeliczenia umieszcza się bezpośrednio na dowodzie księgowym.

W przypadku dokumentów, na których dokonanie w/w opisów bezpośrednio nie jest możliwe ze względu na brak miejsca, opisu dokonuje się na odrębnym dokumencie (odrębnej kartce), który załącza się na trwale do przedmiotowego dokumentu.



W przypadku opisu na odrębnym dokumencie dołączanym do faktury lub listy płac, musi z niego wynikać, jakiego dowodu źródłowego dotyczy, tzn. musi być podany numer listy, data sporządzenia, kwota brutto/brutto listy, a dla faktury numer faktury, data wystawienia, kwota brutto faktury.

3. Obieg dokumentów finansowo-księgowych projektu

Obieg dokumentów finansowo-księgowych dla jednostki realizującej projekt został określony w instrukcji obiegu i kontroli dokumentów obowiązującej w Wyższej Szkole Ekonomicznej.

Do kontroli merytorycznej dokumentacji dotyczącej projektu WSE Dostępna upoważnia się Kierownika projektu, po dokonaniu kontroli merytorycznej składa on podpis na skontrolowanym dokumencie.

Kontrola merytoryczna polega m.in. na:

- 1) ustaleniu rzetelności danych, celowości, gospodarności i legalności operacji gospodarczych wyrażonych w dowodach;
- 2) stwierdzeniu czy dowody zostały wystawione przez właściwy podmiot;
- 3) zbadaniu czy dane zwarte w dokumentach odpowiadają rzeczywistości, są zgodne z obowiązującymi przepisami, zawartymi umowami;
- 4) sprawdzeniu czy wydatek ujęty jest w harmonogramie rzeczowo-finansowym projektu;
- 5) czy opisy i dodatkowe adnotacje dowodów są zgodne z wymaganiami projektu.



Kontroli formalno-rachunkowej dokonuje pracownik Kwestury Uczelni, składa ona podpis pod pieczęcią „sprawdzono pod względem formalno-rachunkowym”.

Kontrola formalno-rachunkowa polega m.in. na stwierdzeniu czy:

- 1) dokumenty zostały wystawione w sposób prawidłowy;
- 2) dane liczbowe nie zawierają błędów arytmetycznych;
- 3) dane wystawców i odbiorców są poprawne;
- 4) numery rachunków bankowych zgodne z zapisanymi w umowach;
- 5) czy właściwie udokumentowano operacje z punktu widzenia podatku VAT;
- 6) dokumenty posiadają właściwe załączniki;
- 7) dokumenty zawierają podpisy osób upoważnionych do dokonania kontroli dokumentów pod względem merytorycznym.

Dokumenty sprawdzone pod względem merytorycznym i formalno-rachunkowym zatwierdzane są do realizacji w ramach projektu WSE Dostępna przez Kwestora oraz następnie przez Rektora Wyższej Szkoły Ekonomicznej lub inne osoby upoważnione przez zatwierdzających

Kwestura realizuje dyspozycje finansowe na podstawie otrzymanych oryginalnych dokumentów, zatwierdzonych przez Kierownika projektu pod względem zgodności wydatku z wnioskiem aplikacyjnym i harmonogramem rzeczowo-finansowym, kalkulacją i umową, sprawdzonych pod względem formalnym i rachunkowym oraz zatwierdzonych do wypłaty przez Kwestora oraz Rektora Uczelni.

Płatności dotyczące wydatków kwalifikowanych projektu WSE Dostępna następują z wydzielonego rachunku bankowego, do wysokości posiadanych środków.



Wpłaty na rachunek bankowy projektu mogą pochodzić wyłącznie z instytucji finansującej bądź kontrahentów zwracających kwoty nienależne.

Z rachunku bankowego projektu można dokonywać zwrotu niewydatkowanych zaliczek do instytucji finansującej.

W przypadku prefinansowania wydatków projektu z własnych środków Uczelni, należy dokonać refundacji poniesionych kosztów. Po otrzymaniu transzy dotacji od instytucji finansującej, Koordynator finansowy projektu, w uzgodnieniu z Kierownikiem merytorycznym, przygotowuje dyspozycję refundacji wydatków zapłaconych z innych rachunków niż rachunek projektu.

Dowód księgowy dotyczący projektu WSE Dostępna podlega zaksięgowaniu po dokonaniu dekretacji. Dekretacji dowodów księgowych dokonuje Koordynator finansowy projektu. Dekretacja to ogół czynności związanych z przygotowaniem dokumentów księgowych do księgowania, wydaniem dyspozycji co do sposobu ich księgowania i pisemnym potwierdzeniem ich dokonania.

Etapy procesu dekretacja dowodu księgowego:

- 1) segregacja dokumentów (wyłączenie z ogółu dokumentów napływających do Kwestury tych dokumentów, które podlegają zaksięgowaniu w koszty projektu), podział dowodów księgowych na jednorodne grupy, kontrola kompletności dowodów na oznaczony okres;
- 2) sprawdzenie prawidłowości dokumentów;
- 3) właściwa dekretacja zgodna z obowiązującym w Uczelni planem kont, nadanie dokumentom księgowym numerów dzienników pod którymi zostaną zaewidencjonowane, umieszczenie na dokumentach adnotacji na jakich kontach dokument ma być zaksięgowany, określenie daty ujęcia w księgach rachunkowych, złożenie podpisu przez pracownika dokonującego dekretacji.





Wnioski o płatność:

Za przygotowanie wniosku o płatność zgodnie z zasadami określonymi w umowie o dofinansowanie projektu, odpowiada Kierownik merytoryczny projektu.

Wniosek o płatność zgodnie z wymaganym wzorem przygotowuje Kierownik merytoryczny projektu w zakresie postępu rzeczowego oraz Koordynator finansowy projektu w zakresie postępu finansowego. Wniosek o płatność wysyłany jest do Instytucji Pośredniczącej (Narodowe Centrum Badań i Rozwoju) poprzez system SL2014.

4. Konta księgowe służące ewidencji projektu

W związku z realizacją przez Wyższą Szkołę Ekonomiczną w/w projektu dotychczas obowiązujący plan kont zawarty w Załączniku Nr 2 Zarządzenia Rektora o wprowadzeniu zasad prowadzenia rachunkowości rozbudowano o konta dotyczące projektu WSE Dostępna

W zespole 0 wprowadzono m. in. dodatkowo następujące konta księgowe:

- 010-0277 Budynki i lokale Projekt WSE Dostępna
- 010-0777 Urządzenia techniczne Projekt WSE Dostępna
- 070-0277 Umorzenie budynków i lokali Projekt WSE Dostępna
- 070-0777 Umorzenie urządzeń technicznych Projekt WSE Dostępna
- 080-77 – Zakupy inwestycyjne Projekt WSE Dostępna

W zespole 1 „Środki pieniężne i rachunki bankowe oraz inne krótkoterminowe aktywa trwałe” uwzględniono konto księgowe 131-77 (konto





bankowe WSE Dostępna) służące ewidencji operacji na rachunku bankowym dla w/w projektu.

Zespół 2

- konto syntetyczne 202 (Rozrachunki z dostawcami) i jego analityka (kontrahenci) prowadzone jest bez wyodrębniania projektów unijnych
- analityka na kontach rozrachunkowych 234 (rozrachunki z pracownikami), 230 (rozrachunki z tytułu wynagrodzeń), 220 (rozrachunki publiczno-prawne) – nie jest prowadzona w podziale na projekty.

Zapisy księgowe dotyczące projektu są wyodrębniane na podstawie treści operacji ujętych na tych kontach.

- analityka kont rozrachunkowych 249 została rozszerzona o konto 249-77 Inne rozrachunki – Projekt WSE Dostępna oraz konto 249-7777 Kaucje gwarancyjne WSE Dostępna

Koszty projektu WSE Dostępna w zespole 4 ujmowane są według rodzajów kosztów z dotychczasowego planu kont przy zastosowaniu dodatkowej analityki np.:

- do konta 401-07 Materiały ogólnobiurowe będzie to konto 401-0777 Materiały ogólnobiurowe Projekt WSE Dostępna oraz konto 401-0771 Materiały ogólnobiurowe Projekt WSE Dostępna koszty pośrednie w ramach ryczału
- do konta 401-14 Zużycie wyposażenia będzie to konto analityczne 401-1477 Zużycie wyposażenia Projekt WSE Dostępna,
- do konta 401-1502 Materiały do remontu będzie to konto 401-150277 Materiały do remontu Projekt WSE Dostępna,





- do konta 401-1505 Pozostałe materiały będzie to konto 401-150577 Pozostałe materiały Projekt WSE Dostępna,
- do konta 402-11 Usługi gastronomiczne (związ. z org. konf., sem., narad) będzie to konto 402-1177 Usługi gastronomiczne Projekt WSE Dostępna
- do konta 402-15 Usługi bankowe będzie to konto 402-1577 Usługi bankowe Projekt WSE Dostępna,
- do konta 402-1601 Usługi remontowe będzie to konto analityczne 402-160177 Usługi remontowe Projekt WSE Dostępna,
- do konta 402-1607 Inne usługi będzie to konto 402-160777 Inne usługi Projekt WSE Dostępna oraz 402-160771 Inne usługi Projekt WSE Dostępna koszty pośrednie w ramach ryczału
- do konta 402-27 Usługi doradcze będzie to konto 402-2777 Usługi doradcze Projekt WSE Dostępna oraz konto 402-2771 Usługi doradcze Projekt WSE Dostępna koszty pośrednie w ramach ryczału
- do konta 402-28 Usługi szkoleniowe będzie to konto 402-2877 Usługi szkoleniowe Projekt WSE Dostępna
- do konta 404-06 Wynagrodzenia pracowników administracyjno-biurowych będzie to konto analityczne 404-0677 Wynagrodzenia WSE Dostępna oraz konto analityczne wynagrodzeń pośrednich w ramach ryczału: 404-06771 Wynagrodzenia WSE Dostępna koszty pośrednie
- do konta 404-08 Wynagrodzenia pozostałe będzie to konto 404-0877 Wynagrodzenia pozostałe WSE Dostępna
- do konta 405-01 Składki na ubezpiec. społ., wyp., FP, FGŚP będzie to konto 405-0177 Składki na ubezpiec. społ., koszty bezpośrednie WSE Dostępna oraz konto składek na ubezpieczenia społ. w ramach ryczału: 405-01771 Składki na ubezpiec. społ. WSE Dostępna koszty pośrednie





- do konta 405-06 wpłaty do PPK będzie to konto 405-0677 wpłaty do PPK WSE Dostępna
- do konta 408 Amortyzacja środków trwałych będzie to konto 408-77 Amortyzacja środków trwałych Projekt WSE Dostępna
- do konta 409-10 Pozostałe koszty będzie to konto 409-1077 pozostałe koszty WSE Dostępna

W zespole 5 „Koszty według typów działalności”

dodano konto syntetyczne 577 Koszty Projektu WSE Dostępna, w ramach którego wprowadzono następujące konta analityczne:

- 577-01 – Wynagrodzenia WSE Dostępna
- 577-02 – Świadczenia na rzecz pracowników WSE Dostępna
- 577-03 – Usługi obce WSE Dostępna
- 577-04 – Zużycie materiałów WSE Dostępna
- 577-05 – Wyposażenie WSE Dostępna
- 577-06 – Umorzenie środków trwałych WSE Dostępna
- 577-07 – Umorzenie WNiP WSE Dostępna
- 577-08 – Koszty szkoleń/kursów WSE Dostępna
- 577-09 – Zakupy do biblioteki WSE Dostępna
- 577-10 – Funkcjonowanie BON WSE Dostępna
- 577-11 – Koszty pozostałe WSE Dostępna

oraz dodano konto syntetyczne kosztów pośrednich rozliczanych w ramach ryczału 571 Koszty pośrednie Projektu WSE Dostępna, do którego wprowadzono następujące konta analityczne:

- 571-01 – Wynagrodzenia koszty pośrednie WSE Dostępna





- 571-02 – Świadczenia na rzecz pracowników koszty pośrednie WSE Dostępna
- 571-03 – Usługi obce koszty pośrednie WSE Dostępna
- 571-04 – Zużycie materiałów koszty pośrednie WSE Dostępna
- 571-05 – Koszty pozostałe pośrednie WSE Dostępna

Na kontach zespołu 7 Przychody i koszty związane z ich osiągnięciem uwzględniono dodatkowo:

- konto 760-77 Przychód – Projekt WSE Dostępna;
- konto 711-77 Koszt własny sprzedaży – Projekt WSE Dostępna

Konta zespołu 8 Rezerwy, fundusze i wynik finansowy – 840 Rozliczenia międzyokresowe przychodów – zostają rozbudowane o konta:

- 840-77 – Rozliczenia międzyokresowe przychodów Projektu WSE Dostępna (stan konta to przychód otrzymany do wykorzystania z tytułu projektu);
- 840-7701 - Rozliczenie międzyokresowe przychodów dotyczące otrzymanych dotacji na ŚT i WNiP Projekt WSE Dostępna (stan konta to nie umorzona część zakupionych w ramach projektu środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych).

W kontach pozabilansowych wprowadzono dodatkowo:

- konto 977 – zaangażowanie środków funduszu projektu WSE Dostępna – ewidencja umożliwiająca ustalenie zaangażowania środków projektu;
- konto 977-01 – ewidencja rozliczonego wkładu własnego projektu WSE Dostępna;
- konto 977-02 – ewidencja wydatków zaliczonych do cross-financing'u;





- konto 977-03 – ewidencja wydatków zaliczonych do środków trwałych w ramach projektu;
- konto 977-04 – ewidencja wydatków zaliczanych do kosztów pośrednich projektu WSE Dostępna

Rejestr VAT:

Rejestry VAT zostały rozszerzone o dodatkowy Rejestr zakupów:

Nr 110 – Zakupy WSE Dostępna

Dokumenty FK we wspomnianym rejestrze oznaczane są symbolem ZW, kolejnym numerem w rejestrze oraz aktualnym rokiem podatkowym.

Koszty kwalifikowane są kosztami bezpośrednimi projektu.

Kosztami kwalifikowanymi są również koszty pośrednie rozliczane ryczałtem.

Na koniec każdego roku obrotowego koszty projektu WSE Dostępna przenoszone są na konto księgowe 711-77 Koszt własny sprzedaży – Projekt WSE Dostępna do wysokości zatwierdzonych wniosków o płatność.

Koszty pośrednie projektu WSE Dostępna są rozliczane ryczałtem. Koszty pośrednie projektu, po zatwierdzeniu wniosku o płatność, przeksięgowywane są (dokumentem PK) w wysokości uzgodnionej z Kierownikiem merytorycznym projektu i adekwatnie do poniesionych przez Uczelnię kosztów eksploatacji, na zmniejszenie kosztów ogólnouczelnianych.

W przypadku, gdy kosztem kwalifikowanym jest zakup środka trwałego lub wartości niematerialnej i prawnej, (nie amortyzacja), zakupu dokonuje się ze środków projektu. We wniosku o płatność jako wydatek kwalifikowany



występuje zakup środka trwałego lub wartości niematerialnej i prawnej w momencie płatności.

Środek trwały lub wartość niematerialna i prawna są przyjmowane na stan jednostki jako sfinansowane z funduszy strukturalnych i ewidencjonowane odpowiednio na kontach księgowych: 010 i 020.

Kwota dotacji równa wartości środka trwałego lub wartości niematerialnej i prawnej jest przenoszona z konta 840-77 Rozliczenia międzyokresowe Projektu WSE Dostępna na konto 840-7701 – Rozliczenie międzyokresowe przychodów dotyczące otrzymanych dotacji na ŚT i WNiP Projekt WSE Dostępna.

Wpłata zaliczki na realizację projektu lub refundacja poniesionych wydatków przez instytucję finansującą następuje na wyodrębnione rachunki bankowe i jest księgowana w dacie wpływu jako rozliczenia międzyokresowe przychodów.

Otrzymane środki podlegają rozliczeniu wg następującego trybu:

- 1) Przychody projektu przenoszone są na pozostałe przychody operacyjne na koniec roku obrotowego na konto 760-77 do wysokości poniesionych i zrefundowanych wydatków.
- 2) W przypadku przyjęcia środka trwałego lub wartości niematerialnej i prawnej sfinansowanych z dotacji do używania następuje rozpoczęcie amortyzacji oraz w tym samym czasie rozpoczyna się odpisywanie do pozostałych przychodów operacyjnych kwoty dotacji figurującej na koncie 840-7701. Dokonuje się tego równolegle do odpisów amortyzacyjnych lub umorzeniowych od przedmiotowych środków trwałych lub wartości niematerialnych i prawnych.



Fundusze
Europejskie
Wiedza Edukacja Rozwój



Rzeczpospolita
Polska

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Oryginały dokumentów związanych z projektem przechowuje jednostka organizacyjna Uczelni realizująca projekt.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania

REKTOR

prof. WSE dr Aleksander Prokopiuk



Biuro projektu: „WSE Dostępna” POWR.03.05.00-00-A005/20
Wyższa Szkoła Ekonomiczna w Białymstoku
ul. Zwycięstwa 14/3, 15-703 Białystok