

ZARZĄDZENIE NR 64/2018
Burmistrza Bisztynka
z dnia 27 kwietnia 2018 r

w sprawie wprowadzenia polityki rachunkowości i planu kont przy realizacji projektu pod nazwą „Poprawa dostępności usług społecznych – modernizacja i adaptacja istniejącego obiektu w celu nadania nowej funkcji społecznej”

Na podstawie art.10 Ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (Dz.U. z 2017 r. poz.2342), Rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13 września 2017 r. w sprawie rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (Dz.U. z 2017 r. poz.1911), Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 02 marca 2010 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (Dz.U. z 2014 r. poz.1053 z późniejszymi zmianami) oraz na podstawie Umowy o dofinansowanie projektu „Poprawa dostępności usług społecznych – modernizacja i adaptacja istniejącego obiektu w celu nadania nowej funkcji społecznej” RPWM.08.01.00-28-0022/17-00 w ramach Osi Priorytetowej 8 – „Obszary wymagające rewitalizacji”, Działanie 8.1 – „Rewitalizacja obszarów miejskich”, Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko – Mazurskiego na lata 2014 – 2020 współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, zawartej w dniu 25 kwietnia 2018 roku, uwzględniając Załącznik Nr 11 do Zarządzenia Nr 264/105/09 Burmistrza Bisztynka z 31.12.2009 roku w sprawie prowadzenia gospodarki finansowej oraz rachunkowości w Urzędzie Miejskim w Bisztyнку i jednostkach obsługiwanych ze zmianami, **zarządzam, co następuje:**

§ 1

1. Wprowadzam do stosowania w Urzędzie Miejskim w Bisztyнку politykę rachunkowości przy realizacji Projektu „Poprawa dostępności usług społecznych – modernizacja i adaptacja istniejącego obiektu w celu nadania nowej funkcji społecznej” stanowiącą załącznik do niniejszego zarządzenia.
2. W sprawach nie uregulowanych niniejszym Zarządzeniem, stosuje się Zarządzenie Nr 264/105/09 Burmistrza Bisztynka z 31.12.2009 roku w sprawie prowadzenia gospodarki finansowej oraz rachunkowości w Urzędzie Miejskim w Bisztyнку i jednostkach obsługiwanych ze zmianami, w tym Szczególne zasady obiegu, przechowywania i zabezpieczania dokumentów księgowych w zakresie projektów finansowanych lub współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej i innych środków zagranicznych niepodlegających zwrotowi określone w Załączniku Nr 11 do wymienionego Zarządzenia.

§ 2

Zobowiązuję wszystkich pracowników Urzędu Miejskiego w Bisztyнку, zaangażowanych w realizację projektu wymienionego w § 1 do zapoznania się z treścią wprowadzonej polityki rachunkowości oraz do jej stosowania.

§ 3

Wykonanie zarządzenia powierzam Skarbnikowi Gminy.

§ 4

Zarządzenie obowiązuje do prowadzenia ksiąg rachunkowych dla Projektu wymienionego w § 1 w całym okresie jego realizacji.

BURMISTRZ

Marek Dominik

I . Obieg dokumentów oraz procedury kontroli finansowej.

Rachunki i faktury dostarczane są przez Kontrahentów do sekretariatu Urzędu Miejskiego. Następnie są rejestrowane w Referacie Finansowo – Księgowym.

Po dokonaniu rejestracji, pracownik Referatu Finansowo - Księgowego przekazuje pracownikowi merytorycznemu odpowiedzialnemu od strony merytorycznej za realizację projektu oryginał faktury(rachunku) celem sprawdzenia jego zgodności z dokonany zamówieniem, prawidłowości merytorycznej dowodu oraz dokonania stosownego opisu zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie wytycznymi Komisji Europejskiej oraz obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa (zamówienia publiczne).

Prawidłowo opisany dowód księgowy pracownik merytoryczny przekazuje do Referatu Finansowo-Księgowego. Właściwy pracownik Referatu Finansowo- Księgowego dokonuje sprawdzenia dowodu księgowego pod względem formalnym i rachunkowym. Następnie dokonywana jest dekretacja zgodnie z obowiązującą klasyfikacją budżetową i zakładowym planem kont (konta syntetyczne i analityczne). Zadekretowany dowód księgowy zostaje przekazany Skarbnikowi celem dokonania na podstawie art.54 ustawy o finansach publicznych kontroli wstępnej i do podpisu, następnie przekazany jest Burmistrzowi, bądź Zastępcy Burmistrza do zatwierdzenia do wypłaty.

W przypadku nieobecności Skarbnika spowodowanej wyjazdem służbowym, urlopem bądź zwolnieniem lekarskim w jego zastępstwie podpisu dowodu księgowego dokonuje upoważniony pracownik Referatu Finansowo - Księgowego.

W przypadku list płac obieg dokumentów zostaje ograniczony do obszaru działania Referatu Finansowo-Księgowego.

Błędy w obcych i własnych dowodach księgowych koryguje się poprzez wystawienie odpowiedniego dokumentu zawierającego korektę błędu, chyba że przepisy stanowią inaczej.

Oryginały kompletnej dokumentacji finansowo-księgowej związanej z realizacją Projektu podlegają odrębnemu przechowywaniu przez Referat Finansowo-Księgowy, zgodnie z § 20 Umowy o dofinansowanie projektu „Poprawa dostępności usług społecznych – modernizacja i adaptacja istniejącego obiektu w celu nadania nowej funkcji społecznej” RPWM.08.01.00-28-0022/17-00, przy czym, przez okres 5 lat od daty zamknięcia projektu – przechowuje się w Referacie Finansowo – Księgowym, a następnie – w archiwum zakładowym.

Sprawozdania Rb-27 s i Rb-28 s sporządza Referat Finansowo-Budżetowy.

W przypadku wydatków poniesionych przed datą podpisania umowy o dofinansowanie projektu – wprowadza się uproszczoną ewidencję finansowo-księgową w formie Zestawienia dokumentów księgowych potwierdzających poniesione wydatki objęte wnioskiem o płatność. Wydatki te ujmuje się na kontach **WN 080-01** z zastosowaniem klasyfikacji budżetowej dział 852 rozdział 85295 § 6057 i 6059 zadanie 901159 **MA 800-02**.

Wnioski o płatność oraz sprawozdania, związane z realizacją projektu sporządza pracownik odpowiedzialny merytorycznie za realizację projektu.

II. Zasady wyodrębnienia ksiąg rachunkowych oraz plan kont dla ewidencji operacji dotyczących projektu „Poprawa dostępności usług społecznych – modernizacja i adaptacja istniejącego obiektu w celu nadania nowej funkcji społecznej”

Dla celów projektu wyodrębniono następujący rachunek bankowy:

84 1600 1462 1023 3357 5000 0005

Ewidencja i rozliczanie środków otrzymanych i związanych z projektem prowadzona jest zgodnie z Ustawą z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości, Ustawą o finansach publicznych z dnia 27 sierpnia 2009 roku, Rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13 września 2017 r. w sprawie rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej, Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 02 marca 2010 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych, Rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 16 stycznia 2014 roku w sprawie sprawozdawczości budżetowej.

W budżecie Gminy do ewidencji środków Projektu stosuje się następujące konta:

133-01 – rachunek budżetu Gminy

222-001 – Rozliczenie dochodów budżetowych

223-001 – Rozliczenie wydatków budżetowych

901 – Dochody budżetu

902 – Wydatki budżetu

961 – Wynik wykonania budżetu

W ewidencji księgowej Urzędu Miejskiego, jako jednostki budżetowej wyodrębnia się dziennik projektu: **U32** oraz zadanie **901159**.

Do ewidencji operacji gospodarczych związanych z realizacją Projektu stosuje się konta wymienione w Załączniku Nr 6 a Zarządzenia Nr 264/105/09 Burmistrza Bisztyńka z 31.12.2009 roku w sprawie prowadzenia gospodarki finansowej oraz rachunkowości w Urzędzie Miejskim w Bisztyńku i jednostkach obsługiwanych ze zmianami, dodając na potrzeby Projektu następujące konta analityczne:

130-17-01 Rachunek bieżący – Poprawa dost. usł. społ. – Dochody

130-17-02 Rachunek bieżący – Poprawa dost. usł. społ. – Wydatki

222-001-06-01 Rozliczenie dochodów budżetowych – UM – Poprawa dost. usł. społ. – operacje bankowe

222-001-06-02 Rozliczenie dochodów budżetowych – UM – Poprawa dost. usł. społ. – operacje bezbankowe

223-001-07-01 Rozliczenie wydatków budżetowych – UM – Poprawa dost. usł. społ. – operacje bankowe

223-001-07-02 Rozliczenie wydatków budżetowych – UM – Poprawa dost. usł. społ. – operacje bezbankowe

Dokumentom księgowym nadaje się symbol **U32** i numeruje się w sposób chronologiczny (decyduje data zajścia operacji gospodarczej): kolejny numer/numer dokumentu stanowiącego podstawę księgowania/pozycja.

Księgi rachunkowe prowadzone są w języku polskim przy użyciu modułu finansowo-księgowego programu PUMA, szczegółowo opisanego w załączniku Nr 3 do Zarządzenia Nr 264/105/09 Burmistrza Bisztyńka z 31.12.2009 roku w sprawie prowadzenia gospodarki finansowej oraz rachunkowości w Urzędzie Miejskim w Bisztyńku i jednostkach obsługiwanych ze zmianami

Operacji gospodarczych dokonuje się na podstawie oryginalnych dokumentów księgowych. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się uznanie za dokument księgowy kopii dokumentu potwierdzonego za zgodność z oryginałem. Potwierdzeń za zgodność z oryginałem dokonują upoważnieni pracownicy zgodnie ze swoimi kompetencjami.

W odniesieniu do Projektu jednostka prowadzi odrębną ewidencję księgową. Wyodrębnienie środków Projektu następuje poprzez:

- prowadzenie odrębnego rachunku bankowego o numerze 84 1600 1462 1023 3357 5000 0005

- odrębny system ewidencji księgowej (odrębne konta analityczne, wskazane w niniejszym Zarządzeniu, właściwa tylko dla projektu numeracja dowodów księgowych, w przypadku ujęcia zdarzenia z klasyfikacją budżetową - wyodrębnione zadanie 901159),
- odrębny zbiór dokumentów finansowo-księgowych (dziennik projektu U32).

Księgi rachunkowe projektu otwiera się przed wykonaniem pierwszej operacji, po podpisaniu Umowy o dofinansowanie projektu „Poprawa dostępności usług społecznych – modernizacja i adaptacja istniejącego obiektu w celu nadania nowej funkcji społecznej” RPWM.08.01.00-28-0022/17-00 oraz na początek każdego roku budżetowego realizacji Projektu, a zamyka się na koniec każdego kolejnego roku budżetowego i na dzień zakończenia realizacji Projektu.

Wyodrębniona ewidencja księgowa Projektu jest integralną częścią ewidencji księgowej prowadzonej w Gminie. Na koniec roku obrachunkowego zestawienie obrotów i sald dotyczące ewidencji projektu sumuje się z zestawieniami obrotów i sald działalności objętej rachunkowością Urzędu Miejskiego, jako jednostki budżetowej.

III. Zasady wyodrębniania dochodów i wydatków związanych z realizacją Projektu.

Dochody i wydatki podlegają wyodrębnieniu w dzienniku projektu U32 przez zastosowanie właściwej klasyfikacji budżetowej tj. Dział 852 Pomoc społeczna rozdział 85295 – Pozostała działalność, zadanie 901159. Wyróżnikiem źródeł pochodzenia dochodu i finansowania wydatku jest czwarta cyfra paragrafu.