

ZARZĄDZENIE NR 71/2019  
Burmistrza Bisztynka

z dnia 30 lipca 2019 r

**w sprawie wprowadzenia polityki rachunkowości i planu kont przy realizacji operacji pod nazwą „Razem możemy więcej! – stworzenie miejsca sprzyjającego aktywności, integracji i współpracy mieszkańców Sołectwa Sątopy – Samulewo” w ramach strategii rozwoju lokalnego w ramach inicjatywy LEADER objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014 – 2020**

Na podstawie art.10 Ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (Dz.U. z 2019 r. poz.351), 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 z późniejszymi zmianami), 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 przyznanie pomocy Nr 00563-6935-UM1410797/18 na realizację operacji w ramach poddziałania „Wsparcie na wdrożenie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego w ramach inicjatywy LEADER objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014 – 2020 w zakresie Rozwój ogólnodostępnej i niekomercyjnej infrastruktury turystycznej lub rekreacyjnej, lub kulturalnej „Razem możemy więcej! – stworzenie miejsca sprzyjającego aktywności, integracji i współpracy mieszkańców Sołectwa Sątopy – Samulewo”, zawartej w dniu 21 lutego 2019 roku, **zarządzam, co następuje:**

§ 1

1. Wprowadzam do stosowania w Urzędzie Miejskim w Bisztynku politykę rachunkowości przy realizacji operacji „Razem możemy więcej! – stworzenie miejsca sprzyjającego aktywności, integracji i współpracy mieszkańców Sołectwa Sątopy – Samulewo” stanowiącą załącznik do niniejszego zarządzenia.
2. W sprawach nie uregulowanych niniejszym Zarządzeniem, stosuje się Zarządzenia Nr 264/105/09 Burmistrza Bisztynka z 31.12.2009 roku w sprawie prowadzenia gospodarki finansowej oraz rachunkowości w Urzędzie Miejskim w Bisztynku i jednostkach obsługiwanych ze zmianami.

§ 2

Zobowiązuję wszystkich pracowników Urzędu Miejskiego w Bisztynku, zaangażowanych w realizację operacji wymienionej w § 1 do zapoznania się z treścią wprowadzonej polityki rachunkowości oraz do jej stosowania.

§ 3

Wykonanie zarządzenia powierzam Skarbnikowi Gminy.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.

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 § 5 Umowy o przyznanie pomocy Nr 00563-6935-UM1410797/18 na realizację operacji w ramach poddziałania „Wsparcie na wdrożenie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego w ramach inicjatywy LEADER objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014 – 2020 w zakresie Rozwój ogólnodostępnej i niekomercyjnej infrastruktury turystycznej lub rekreacyjnej, lub kulturalnej „Razem możemy więcej! – stworzenie miejsca sprzyjającego aktywności, integracji i współpracy mieszkańców



Sołectwa Sątopy – Samulewo”, 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 921 rozdział 92109 § 6058 i 6059 zadanie 901165 **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 „Razem możemy więcej! – stworzenie miejsca sprzyjającego aktywności, integracji i współpracy mieszkańców Sołectwa Sątopy – Samulewo”**

Ewidencja i rozliczanie środków 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: **U33** oraz zadanie **901165**.

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:

**130-01-03** Rachunek bieżący – Dochody – Razem możemy więcej

**130-02-05** Rachunek bieżący – Wydatki – Razem możemy więcej

**222-001-01-03** Rozliczenie dochodów budżetowych – UM – operacje bankowe – Razem możemy więcej

**222-001-02-03** Rozliczenie dochodów budżetowych – UM – operacje bezbankowe – Razem możemy więcej

**223-001-01-03** Rozliczenie wydatków budżetowych – UM – operacje bankowe – Razem możemy więcej

**223-001-02-03** Rozliczenie wydatków budżetowych – UM – operacje bezbankowe – Razem możemy więcej

Dokumentom księgowym nadaje się symbol **U33** 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:

- 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 901165),
- odrębny zbiór dokumentów finansowo-księgowych (dziennik projektu U33).

Księgi rachunkowe projektu otwiera się przed wykonaniem pierwszej operacji, po podpisaniu Umowy o przyznanie pomocy Nr 00563-6935-UM1410797/18 na realizację operacji w ramach poddziałania „Wsparcie na wdrożenie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego w ramach inicjatywy LEADER objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014 – 2020 w zakresie Rozwój ogólnodostępnej i niekomercyjnej infrastruktury turystycznej lub rekreacyjnej, lub kulturalnej „Razem możemy więcej! – stworzenie miejsca sprzyjającego aktywności, integracji i współpracy mieszkańców Sołectwa Sątopy – Samulewo” 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 U33 przez zastosowanie właściwej klasyfikacji budżetowej tj. Dział 921 Kultura i ochrona dziedzictwa narodowego rozdział 92109 – Domy i ośrodki kultury, świetlice i kluby, zadanie 901165. Wyróżnikiem źródeł pochodzenia dochodu i finansowania wydatku jest czwarta cyfra paragrafu.