

ZARZĄDZENIE NR 55/2020
Burmistrza Bisztynka

z dnia 30 kwietnia 2020 r

w sprawie wprowadzenia polityki rachunkowości i planu kont przy realizacji projektu „Zdalna szkoła – wsparcie Ogólnopolskiej Sieci Edukacyjnej w systemie kształcenia zdalnego” w ramach Osi priorytetowej nr I „Powszechny dostęp do szybkiego internetu” działania 1.1 „Wyliminowanie terytorialnych różnic w możliwości dostępu do szerokopasmowego internetu o wysokich przepustowościach” - projekt grantowy w ramach Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa na lata 2014 – 2020

Na podstawie art.10 Ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (Dz.U. z 2019 r. poz.351 ze zm.), 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 ze zm.), 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 ze zm.) oraz na podstawie Umowy o powierzenie grantu nr 869/2020 w ramach Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa na lata 2014 – 2020 Osi priorytetowej nr I „Powszechny dostęp do szybkiego internetu” działania 1.1 „Wyliminowanie terytorialnych różnic w możliwości dostępu do szerokopasmowego internetu o wysokich przepustowościach”, zawartej w dniu 21 kwietnia 2020 roku, **zarządzam, co następuje:**

§ 1

1. Wprowadzam do stosowania w Urzędzie Miejskim w Bisztyнку politykę rachunkowości przy realizacji projektu „Zdalna szkoła – wsparcie Ogólnopolskiej Sieci Edukacyjnej w systemie kształcenia zdalnego”, stanowiącą załącznik do niniejszego zarządzenia.
2. W sprawach nie uregulowanych niniejszym Zarządzeniem, stosuje się Zarządzenia Nr 28/2020 Burmistrza Bisztynka z 28.02.2020 roku w sprawie prowadzenia gospodarki finansowej oraz rachunkowości w Urzędzie Miejskim w Bisztyнку i jednostkach obsługiwanych.

§ 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 wchodzi w życie z dniem wydania.

BURMISTRZ

Marek Nowak

I. Obieg dokumentów oraz procedury kontroli finansowej.

Rachunki, faktury, noty dostarczane są do Referatu Finansowo – Księgowego w Urzędzie Miejskim w Bisztyńku.

Oryginał faktury(rachunku, noty) podlega sprawdzeniu przez pracownika odpowiedzialnego od strony merytorycznej za realizację projektu. Celem sprawdzenia jest potwierdzenie zgodności wydatku z dokonanym zamówieniem, prawidłowości merytorycznej dowodu. Na dowodzie dokonywany jest stosowny opis, 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 kierownikowi jednostki 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.

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 § 4 Umowy o powierzenie grantu nr 869/2020, 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-Księgowy.

Dochody i wydatki ujmuje się z zastosowaniem klasyfikacji budżetowej dział 801 rozdział 80101. Wyróżnikiem źródeł pochodzenia dochodu i finansowania wydatku jest czwarta cyfra paragrafu.

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

Księgi rachunkowe projektu otwiera się po podpisaniu Umowy o powierzenie grantu nr 869/2020 w ramach Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa na lata 2014 – 2020 Osi priorytetowej nr I „Powszechny dostęp do szybkiego internetu” działania 1.1 „Wyeliminowanie terytorialnych różnic w możliwości dostępu do szerokopasmowego internetu o wysokich przepustowościach” oraz na początek każdego roku budżetowego realizacji Projektu, a zamyka się na koniec każdego kolejnego roku budżetowego i na dzień zakończenia realizacji Projektu.

II. Zasady wyodrębnienia ksiąg rachunkowych oraz plan kont dla ewidencji operacji dotyczących projektu grantowego „Zdalna szkoła – wsparcie Ogólnopolskiej Sieci Edukacyjnej w systemie kształcenia zdalnego”

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 Rozwoju i Finansów z dnia 9 stycznia 2018 roku w sprawie sprawozdawczości budżetowej.

W budżecie Gminy do ewidencji środków Projektu wyodrębnia się zadanie **002033** i stosuje się następujące konta:

133-01 – rachunek budżetu Gminy

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: **PC1** oraz zadanie **901033**.

Do ewidencji operacji gospodarczych związanych z realizacją Projektu stosuje się konta wymienione w Załączniku Nr 6 a Zarządzenia Nr 28/2020 Burmistrza Bisztyńka z 28.02.2020 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:

130-02-06 Rachunek bieżący – Wydatki – Zdalna Szkoła

223-001-01-04 Rozliczenie wydatków budżetowych – UM – operacje bankowe – Zdalna Szkoła

Dokumentom księgowym nadaje się symbol **PC1** 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 SOJST PUMA, szczegółowo opisanego w załączniku Nr 3 do Zarządzenia Nr 28/2020 Burmistrza Bisztyńka z 28.02.2020 roku w sprawie prowadzenia gospodarki finansowej oraz rachunkowości w Urzędzie Miejskim w Bisztyńku i jednostkach obsługiwanych.

Operacji gospodarczych dokonuje się na podstawie oryginalnych dokumentów księgowych.

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 901033),
- odrębny zbiór dokumentów finansowo-księgowych (dziennik projektu PC1).

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 przez zastosowanie właściwej klasyfikacji budżetowej tj. Dział 801 Oświata i wychowanie rozdział 80101 – Szkoły podstawowe, zadanie 901033. Wyróżnikiem źródeł pochodzenia dochodu i finansowania wydatku jest czwarta cyfra paragrafu „,7”.