

ZARZĄDZENIE NR 226/2022

Burmistrza Bisztyńka

z dnia 9 grudnia 2022 r

w sprawie wprowadzenia polityki rachunkowości i planu kont przy realizacji projektu „Dostępny samorząd – granty” realizowanego przez Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych w ramach Działania 2.18 Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014 – 2020.

Na podstawie art.10 Ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (Dz.U. z 2021 r. poz.217), 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 2020 r. poz.342), 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 2022 r. poz.513 z późniejszymi zmianami) oraz na podstawie Umowy nr DSG/1104 o powierzenie grantu w ramach projektu „Dostępny samorząd – granty” realizowanego przez Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych w ramach Działania 2.18 Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014 – 2020, **zarządzam, co następuje:**

§ 1

1. Wprowadzam do stosowania w Urzędzie Miejskim w Bisztyńku politykę rachunkowości przy realizacji „Dostępny samorząd – granty” stanowiącą załącznik do niniejszego zarządzenia.
2. W sprawach nie uregulowanych niniejszym Zarządzeniem, stosuje się Zarządzenia Nr 57/2022 Burmistrza Bisztyńka z 31.03.2022 roku w sprawie prowadzenia gospodarki finansowej oraz rachunkowości w Urzędzie Miejskim w Bisztyńku i jednostkach obsługiwanych z późniejszymi zmianami.

§ 2

1. Dla celów ewidencji dochodów i wydatków wyodrębniono następujący rachunek bankowy: **50 1600 1462 1023 3357 5000 0035 DOSTĘPNY SAMORZĄD.**
2. Urząd Miejski w Bisztyńku korzysta bezpośrednio z rachunku bankowego, o którym mowa w ust. 1 w zakresie wydatków dotyczących projektu - księgowanie w ewidencji Urzędu dokonywane jest jako zapis wtórny (na podstawie polecenia księgowania) dodatkowo na **koncie 130-25** w korespondencji z właściwym dla danej operacji kontem

§ 3

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

§ 4

Wykonanie zarządzenia powierzam Skarbnikowi Gminy.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.

Burmistrz Bisztyńka

/-/ Marek Dominiak

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 nr DSG/1104 o powierzenie grantu w ramach projektu „Dostępny samorząd – granty” realizowanego przez Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych w ramach Działania 2.18 Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014 – 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 750 rozdział 75095.

Wyróżnikiem źródeł pochodzenia dochodu i finansowania wydatku jest czwarta cyfra paragrafu **7** i symbol zadania **U** – dla środków europejskich oraz czwarta cyfra paragrafu **9** i symbol zadania **X** – dla środków dotacji celowej.

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

Księgi rachunkowe projektu otwiera się po podpisaniu Umowy nr DSG/1104 o powierzenie grantu w ramach projektu „Dostępny samorząd – granty” realizowanego przez Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych w ramach Działania 2.18 Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014 – 2020 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 „Dostępny samorząd - granty”

Ewidencja i rozliczanie środków projektu „Dostępny samorząd – granty” prowadzone jest zgodnie z Ustawą z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości, Ustawą o finansach publicznych z dnia 27 sierpnia 2009 roku, Rozporządzeniem 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, Rozporządzeniem 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 11 stycznia 2022 roku w sprawie sprawozdawczości budżetowej.

W budżecie Gminy do ewidencji środków Projektu wyodrębnia się zadanie **002045 Dostępny samorząd - granty** oraz stosuje się następujące konta:

133-14 – Rachunek budżetu – Dostępny samorząd - granty

223-001-14 – Rozliczenie wydatków budżetowych – UM – Dostępny samorząd - granty

901 – Dochody budżetu

902 – Wydatki budżetu

961 – Wynik wykonania budżetu

W ewidencji księgowej Organu wyodrębnia się dziennik **WER1 – Dostępny samorząd - granty**.

Dochody ujmuje się z zastosowaniem klasyfikacji budżetowej **dział 750 rozdział 75095 § 2057** dla środków europejskich i **§ 2059** dla środków dotacji celowej.

Do ewidencji operacji gospodarczych związanych z wydatkami stosuje się odpowiednie konta wymienione w Załączniku Nr 6 a Zarządzenia Nr 57/2022 Burmistrza Bisztyńka z 31.03.2022 roku w sprawie prowadzenia gospodarki finansowej oraz rachunkowości w Urzędzie Miejskim w Bisztyńku i jednostkach obsługiwanych, dodając na potrzeby Projektu konto analityczne **130-25**.

Wydatki ujmuje się z zastosowaniem klasyfikacji budżetowej **dział 750 rozdział 75095** i § odpowiedni dla rodzaju wydatku.

W ewidencji księgowej Urzędu wyodrębnia się dziennik **WER1 – Wydatki Dostępny samorząd - granty** oraz zadanie **901045**.

Księgi rachunkowe prowadzone są w języku polskim przy użyciu modułu finansowo-księgowego programu Respons, szczegółowo opisanego w załączniku Nr 3 do Zarządzenia Nr 57/2022 Burmistrza Bisztyńka z 31.03.2022 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 wydatków. Wyodrębnienie środków Projektu następuje poprzez:

- odrębny system ewidencji księgowej (odrębne konta analityczne, wskazane w niniejszym Zarządzeniu, właściwa tylko dla projektu numeracja dowodów księgowych, wyodrębnione zadanie 901045),
- odrębny zbiór dokumentów finansowo-księgowych (dziennik projektu WER1).

Wyodrębniona ewidencja księgowa Projektu jest integralną częścią ewidencji księgowej prowadzonej w Gminie.

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

Dochody i wydatki podlegają wyodrębnieniu przez zastosowanie właściwej klasyfikacji budżetowej tj. Dział 750 Administracja publiczna rozdział 75095 – Pozostała działalność, dochody – zadanie 002045, wydatki – zadanie 901045. Wyróżnikiem źródeł pochodzenia dochodu i finansowania wydatku jest czwarta cyfra paragrafu „7” i symbol zadania „U” dla środków europejskich oraz czwarta cyfra paragrafu „9” i symbol zadania „X” dla środków dotacji celowej.

Burmistrz Bisztyńka

/-/ Marek Dominiak

