

ZARZĄDZENIE NR 60/2024

Burmistrza Bisztyńska

z dnia 15 kwietnia 2024 r

w sprawie wprowadzenia polityki rachunkowości i planu kont przy realizacji programu priorytetowego „Ciepłe Mieszkanie” ze środków udostępnionych WFOŚiGW w Olsztynie przez Narodowy Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w ramach umowy o dofinansowanie Nr 00002/24/01044/OA-CM/D.

Na podstawie art.10 Ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (Dz.U. z 2023 r. poz.120), 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 o dofinansowanie Nr 00002/24/01044/OA-CM/D w ramach programu priorytetowego „Ciepłe Mieszkanie”, zawartej w dniu 25 stycznia 2024 roku, **zarządzam, co następuje:**

§ 1

1. Wprowadzam do stosowania w Urzędzie Miejskim w Bisztyńku politykę rachunkowości przy realizacji programu priorytetowego „Ciepłe Mieszkanie”, zwanego dalej programem, stanowiącą załącznik do niniejszego zarządzenia.
2. W sprawach nie uregulowanych niniejszym Zarządzeniem, stosuje się Zarządzenia Nr 57/2022 Burmistrza Bisztyńska z 31.03.2022 roku w sprawie prowadzenia gospodarki finansowej oraz rachunkowości w Urzędzie Miejskim w Bisztyńku i jednostkach obsługiwanych ze zmianami.

§ 2

1. Dla celów ewidencji dochodów i wydatków programu wyodrębniono następujący rachunek bankowy: **93 1600 1462 1023 3357 5000 0037 Ciepłe Mieszkanie.**
2. Urząd Miejski w Bisztyńku korzysta bezpośrednio z rachunku bankowego, o którym mowa w ust. 1 w zakresie wydatków dotyczących programu - księgowanie w ewidencji Urzędu dokonywane jest jako zapis wtórny (na podstawie polecenia księgowania) dodatkowo na **koncie 130-26** w korespondencji z właściwym dla danej operacji kontem.

§ 3

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

§ 4

Wykonanie zarządzenia powierzam Skarbnikowi Gminy.

§ 5

Traci moc Zarządzenie Nr 96/2023 Burmistrza Bisztyńska z dnia 3 sierpnia 2023 r. w sprawie wprowadzenia polityki rachunkowości i planu kont przy realizacji programu priorytetowego „Ciepłe Mieszkanie” ze środków udostępnionych WFOŚiGW w Olsztynie przez Narodowy Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w ramach umowy o dofinansowanie Nr 00002/01043/OA-CM/D.

§ 6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.

Burmistrz Bisztyńska

/-/Marek Dominiak

I Obieg dokumentów oraz procedury kontroli finansowej.

Umowy z beneficjentami końcowymi dofinansowania dostarczane są do Referatu Finansowo – Księgowego w Urzędzie Miejskim w Bisztyńku.,

Wnioski o płatność z wymaganymi załącznikami, zgodnie z Regulaminem Naboru Wniosków o dofinansowanie przedsięwzięć w ramach Programu Priorytetowego Ciepłe Mieszkanie, stanowiącym Załącznik Nr 2 do Zarządzenia Burmistrza Bisztyńska Nr 43/2024 z dnia 19 marca 2024 roku dostarczane są do pracownika odpowiedzialnego od strony merytorycznej za realizację programu w Urzędzie Miejskim w Bisztyńku.

Wnioski o płatność z wymaganymi załącznikami podlegają sprawdzeniu przez pracownika odpowiedzialnego od strony merytorycznej za realizację programu. Celem sprawdzenia jest potwierdzenie kwalifikowalności kosztów przedsięwzięcia, zgodnie z programem i umową, prawidłowości merytorycznej wniosku. Na wniosku dokonywany jest stosowny opis.

Oryginały wniosków o płatność z wymaganymi załącznikami stanowią podstawę złożenia przez pracownika odpowiedzialnego od strony merytorycznej za realizację programu wniosku o płatność do WFOŚiGW w Olsztynie.

Pracownik odpowiedzialny od strony merytorycznej za realizację programu przekazuje do Referatu Finansowo-Księgowego kopię wniosku o płatność wraz ze stosownym opisem.

Właściwy pracownik Referatu Finansowo- Księgowego, dokonuje sprawdzenia wniosku o płatność pod względem formalnym i rachunkowym, na dowód czego sporządza notę księgową, która zawiera dekretację 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. Wypłata środków beneficjentowi końcowemu następuje w terminie 14 dni od daty przekazania środków na rachunek gminy Bisztynek przez WFOŚiGW w Olsztynie.

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 Programu podlegają odrębnemu przechowywaniu przez Referat Finansowo-Księgowy, przy czym, przez

okres 5 lat od daty zakończenia przedsięwzięcia – przechowuje się w Referacie Finansowo – Księgowym, a następnie – w archiwum zakładowym.

Gmina prowadzi odrębną informatyczną ewidencję księgową kosztów, wydatków i przychodów i stosuje odrębny kod księgowy, umożliwiający identyfikację wszystkich transakcji i poszczególnych operacji bankowych, związanych z realizacją Umowy oraz dokonuje księgowania zgodnie z obowiązującymi przepisami.

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

Dochody i wydatki ujmuje się z zastosowaniem klasyfikacji budżetowej dział 900 rozdział 90005. Wyróżnikiem źródeł pochodzenia dochodu i finansowania wydatku jest symbol zadania (F).

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

Księgi rachunkowe programu otwiera się po podpisaniu Umowy o dofinansowanie Nr 00002/24/01044/OA-CM/D w ramach programu priorytetowego „Ciepłe Mieszkanie”, oraz na początek każdego roku budżetowego realizacji Programu, a zamyka się na koniec każdego kolejnego roku budżetowego i na dzień zakończenia realizacji Programu.

II. Zasady wyodrębnienia ksiąg rachunkowych oraz plan kont dla ewidencji operacji dotyczących programu „Ciepłe Mieszkanie”

Ewidencja i rozliczanie środków programu „Ciepłe Mieszkanie” 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 Programu wyodrębnia się zadanie **002047 CIEPŁE MIESZKANIE** oraz stosuje się następujące konta:

133-15 – Rachunek budżetu – Ciepłe Mieszkanie

223-001-15 – Rozliczenie wydatków budżetowych – UM – Ciepłe Mieszkanie

901 – Dochody budżetu

902 – Wydatki budżetu

961 – Wynik wykonania budżetu

W ewidencji księgowej Organu wyodrębnia się dziennik **CMIE – Ciepłe Mieszkanie**. Dochody ujmuje się z zastosowaniem klasyfikacji budżetowej **dział 900 rozdział 90005 § 6260**

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 Programu konto analityczne **130-26** Rachunek bieżący – Ciepłe Mieszkanie.

Wydatki ujmuje się z zastosowaniem klasyfikacji budżetowej **dział 900 rozdział 90005 § 6230**.

W ewidencji księgowej Urzędu wyodrębnia się dziennik **CMIE – Ciepłe Mieszkanie** oraz zadanie **901047 – CIEPŁE MIESKANIE**.

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 Programu jednostka prowadzi odrębną ewidencję księgową wydatków. Wyodrębnienie środków Programu następuje poprzez:

- odrębny system ewidencji księgowej (odrębne konta analityczne, wskazane w niniejszym Zarządzeniu, właściwa tylko dla programu numeracja dowodów księgowych, wyodrębnione zadanie 901047),
- odrębny zbiór dokumentów finansowo-księgowych (dziennik programu CMIE).

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

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

Dochody i wydatki podlegają wyodrębnieniu przez zastosowanie właściwej klasyfikacji budżetowej tj. Dział 900 Gospodarka komunalna i ochrona środowiska rozdział 90005 – Ochrona powietrza atmosferycznego i klimatu, dochody – zadanie 002047, wydatki – zadanie 901047. Wyróżnikiem źródeł pochodzenia dochodu i finansowania wydatku jest symbol zadania „F”.