

ZARZĄDZENIE Nr 0050.99.2016
Burmistrza Bytomia Odrzańskiego
z dnia 21-11-2016 roku

w sprawie: zasad rachunkowości stosowanych przy realizacji projektu pn. „Modelowa rewitalizacja Bytomia Odrzańskiego”

Na podstawie art.10 ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (Dz. U. z 2016 roku poz. 1047), 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 roku poz.1053 ze zm.) oraz rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 05 lipca 2010 roku w sprawie szczególnych zasad 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 2013 roku poz. 289 ze zm.)

ZARZĄDZAM CO NASTĘPUJE


§1. Wprowadzam do stosowania zasady rachunkowości w zakresie zadań finansowanych z wykorzystaniem dotacji ze środków Unii Europejskiej, Funduszu Spójności w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna na lata 2014-2020 oraz z budżetu państwa do realizacji projektu pn. „Modelowa rewitalizacja Bytomia Odrzańskiego” zgodnie z załącznikiem nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§2. Traci moc zarządzenie Nr 0050.73.2016 Burmistrza Bytomia Odrzańskiego z dnia 12-09-2016 roku w sprawie zasad rachunkowości stosowanych przy realizacji projektu „Program Rewitalizacji Gminy Bytom Odrzański na lata 2016-2022” realizowanego przy współfinansowaniu ze środków Unii Europejskiej, w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna na lata 2014-2020.

§3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ

Jacek Sauter

RADCA PRAWNY

Janusz Mróz

1. Projekt realizowany jest w ramach dotacji współfinansowanej w 85% ze środków Unii Europejskiej, Funduszu Spójności w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna 2014-2020 oraz w 15% z budżetu państwa.
 2. Dotacja w wysokości do 62.730zł zostanie przekazana jako refundacja na wyodrębniony do realizacji projektu rachunek bankowy nr 06 9674 0006 0010 0023 0739 0042 w następującej klasyfikacji budżetowej:
Dział 750- Administracja Publiczna
Rozdział 75095-Pozostała działalność
§ 2008 – 85% środki Unii Europejskiej do wysokości 53.320,50zł
§ 2009 – 15% środki z budżetu państwa do wysokości 9.409,50zł
 3. Rachunkowość w zakresie zadań finansowych z udziałem dotacji prowadzona jest na podstawie zakładowego planu kont dla budżetu gminy oraz jednostki budżetowej gminy Urzędu Miejskiego w Bytomiu Odrzańskim oraz zasad określonych zarządzeniami w sprawie obiegu i kontroli dokumentów księgowych.
 4. Projekt realizowany jest przez Urząd Miejski w Bytomiu Odrzańskim
 - 4.1. W planie finansowym urzędu Miejskiego w Bytomiu Odrzańskim ujmuje się wszystkie wydatki na realizację projektu
 - 4.2. Budżet projektu realizowany jest w klasyfikacji:
Dział 750- Administracja Publiczna
Rozdział 75095-Pozostała działalność
Wydatki poniesione w ramach projektu klasyfikuje się:
§ z „8” – wydatki ze środków Unii Europejskiej
§ z „9” – wydatki ze środków budżetu państwa
§ z „9” – 10% wydatki ze środków budżetu jednostki samorządu terytorialnego
 5. Ewidencja księgową projektu prowadzona jest w sposób umożliwiający identyfikację zadania (klasyfikacja budżetowa)
 6. Realizacja wydatków następuje zgodnie ze złożonym projektem, podpisanymi umowami i harmonogramami, na podstawie prawidłowo wystawionych, opisanych i zatwierdzonych dokumentów księgowych.
 7. Służby finansowe prowadzą rachunkowość, odnośnie realizowanego Projektu zgodnie z praktyką dobrej rachunkowości (wyodrębnienie księgowo od innych źródeł finansowania), by możliwe było przy każdej kontroli wykazanie pełnej ewidencji odnośnie Projektu dofinansowanego ze środków dotacji.
 8. Służby finansowe zobowiązane są stosować określone ustawą zasady rachunkowości dla jasnego, rzetelnego i wiernego wykorzystania i zarządzania środkami dotacji.
 9. Rachunkowość wykorzystania dotacji dla projektu prowadzona jest w księgach Urzędu Miejskiego przy pomocy systemu komputerowego.
 10. Dostęp do wyżej wymienionego systemu ma główny księgowy i jest on zabezpieczony hasłem.
 11. Dla wyodrębnienia ewidencji księgowej wykorzystania środków dotacji stosuje się konta z zakładowego Planu Kont z nr analitycznym 20.
 12. Księgowanie niektórych operacji z udziałem dotacji
- a) **Ujmowanie w księgach rachunkowych budżetu:**
- 1) Wpływ dotacji w ramach refundacji na wyodrębniony rachunek (zapis memoriałowy)
Wn 133 –20 Rachunek budżetu
Ma 901-20 Dochody budżetu

- 2) Przekazanie środków na rachunek podstawowy budżetu
 Wn 133-1 Rachunek Budżetu
 Ma 133-20 Rachunek Budżetu

b) Ujmowanie w księgach rachunkowych jednostki:

- 1) Wpływ środków na realizację projektu –środki własne
 Wn 130 – 20 Rachunek bieżący
 Ma 223 – 20 Rozliczenie wydatków budżetowych
- 2) Realizacja faktury /należy podzielić na wydatki z § 8 i § 9
 Wn 402-20 – Koszty według rodzaju
 Ma 201 – Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami
 Zapłata faktury VAT wykonawcy
 Wn 201 – Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami
 Ma 130 – 20 Rachunek bieżący

13. Procedura dokonywania płatności powinna obejmować następujące etapy:

1) Rejestracja wpływu faktury

Faktury Rejestrowane są w sekretariacie Urzędu Miejskiego w Rejestrze Faktur.

2) Kontrola faktury

a). Kontrola merytoryczna dowodów księgowych polega na ustaleniu zgodności danych ze stanem faktycznym i potwierdzeniu, czy dana operacja faktycznie wystąpiła i czy została przeprowadzona prawidłowo.

Na okoliczność dokonania kontroli merytorycznej dowodów księgowych pracownik dokonujący kontroli umieszcza na dowodzie księgowym pieczęć z klauzulą:

„Sprawdzono pod względem merytorycznym”.

Pod pieczęcią umieszcza datę dokonania kontroli oraz podpis.

b). Kontrola formalna polega na sprawdzeniu, czy dokument został wystawiony w sposób prawidłowy i zgodny z obowiązującymi w tym zakresie przepisami

c). Kontrola rachunkowa polega na sprawdzeniu, czy dowód księgowy jest wolny od błędów rachunkowych.

Na okoliczność dokonania kontroli formalnej i rachunkowej pracownik dokonujący kontroli umieszcza na dowodzie księgowym pieczęć z klauzulą:

„Sprawdzono pod względem formalnym i rachunkowym”

Pod pieczęcią umieszcza datę dokonania kontroli oraz podpis.

Kontroli formalno- rachunkowej dokonuje księgowy.

Dowody stanowiące podstawę do wypłaty środków finansowych przed ich realizacją podlegają zatwierdzeniu przez skarbnika i burmistrza.

Na dowodach umieszcza się pieczęć następującej treści:

KONTO WN	ZATWIERDZONO DO WYPŁATY ZE ŚRODKÓW BUDŻETOWYCH, INWESTYCYJNYCH			KONTO MA
	SYMBOL KLASYFIKACJI	KWOTA		
		ZŁ	GR	
Słownie:				
Bytom Odrzański dnia.....				
Główny Księgowy			Kierownik Jednostki	

12. Wszystkie dokumenty związane z realizacją Projektu przechowywane są w siedzibie Urzędu Miejskiego w Bytomiu Odrzańskim.