

ZARZĄDZENIE Nr 0050.30.2024  
Burmistrza Bytomia Odrzańskiego  
z dnia 28-02-2024 roku

**w sprawie: zasad rachunkowości stosowanych przy realizacji projektu pt. „Maluch+ 2022-2029” współfinansowanego ze środków Krajowego Planu Odbudowy i Zwiększania Odporności (KPO) na podstawie umowy o dofinansowanie o numerze 7/KPO/2023.**

Na podstawie art.10 ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (Dz.U. z 2023 roku poz. 120 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 2022 roku poz.513 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 2020 roku poz. 342 ze zm.).

**ZARZĄDZAM CO NASTĘPUJE**

§1. Wprowadza się do stosowania zasady rachunkowości stosowane przez Gminę Bytom Odrzański przy realizacji projektu pt. „Maluch+ 2022-2029” współfinansowanego ze środków Krajowego Planu Odbudowy i Zwiększania Odporności (KPO) na podstawie umowy o dofinansowanie o numerze 7/KPO/2023”, zgodnie z załącznikiem nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§2. W kwestiach nie uregulowanych niniejszym zarządzeniem mają zastosowanie zasady zawarte w zarządzeniu Burmistrza Bytomia Odrzańskiego w sprawie przyjęcia zasad (polityki) rachunkowości w Urzędzie Miejskim w Bytomiu Odrzańskim oraz w zarządzeniu w sprawie wprowadzenia instrukcji obiegu i kontroli dokumentów.

§3. Wykonanie zarządzenia powierza się Skarbnikowi Gminy

§4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**BURMISTRZ**

*Jack Sauter*

RADCA PRAWNY  
RZG-357  
Iwona Sendej-Barriga

1. Projekt realizowany jest na podstawie umowy o dofinansowanie o numerze 7/KPO/2023.
2. Projekt dofinansowany jest ze środków Krajowego Planu Odbudowy i Zwiększania Odporności (KPO).
3. Dochody i wydatki w ramach projektu będą realizowane z wyodrębnionego rachunku bankowego o numerze **86 9674 0006 0010 0023 0739 0057**, który służy do obsługi projektu.
4. Rachunkowość prowadzona jest na podstawie zakładowego planu kont dla budżetu gminy oraz jednostki budżetowej gminy Urzędu Miejskiego w Bytomiu Odrzańskim i zasad określonych zarządzeniami w sprawie polityki rachunkowości oraz obiegu i kontroli dokumentów księgowych. Konta syntetyczne z rozbudowaną analityką wprowadzane są do urzędów księgowych w miarę potrzeb.
5. Projekt realizowany jest przez Urząd Miejski w Bytomiu Odrzańskim  
W planie finansowym Urzędu Miejskiego w Bytomiu Odrzańskim ujmuje się wszystkie wydatki na realizację projektu. Ewidencja księgowa projektu prowadzona jest w sposób umożliwiający identyfikację zadania poprzez klasyfikacje budżetową.  
Budżet projektu realizowany jest w klasyfikacji:  
Dział 855 Rodzina  
Rozdział 85516 – System opieki nad dziećmi w wieku do lat 3  
Wydatki poniesione w ramach projektu klasyfikuje się:  
§6050– Wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych
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 księgowie od innych źródeł finansowania), by możliwe było przy każdej kontroli wykazanie pełnej ewidencji odnośnie Projektu dofinansowanego ze środków KPO.
8. Służby finansowe zobowiązane są stosować określone ustawą zasady rachunkowości dla jasnego, rzetelnego i wiernego wykorzystania i zarządzania środkami dotacji.
9. Rachunkowość projektu prowadzona jest w księgach Urzędu Miejskiego przy pomocy systemu komputerowego „Księgowość budżetowa Firmy U.I. „Info-system” s.j.
10. Dostęp do wyżej wymienionego systemu ma skarbnik i podinspektor ds. księgowości budżetowej i jest on zabezpieczony hasłem.
11. Dla wyodrębnienia ewidencji księgowej do realizacji projektu stosuje się konta z zakładowego planu kont z nr analitycznym 12.
12. 1.Do ewidencji wykorzystania środków z projektu stosuje się między innymi następujące konta z zakładowego planu kont jednostki budżetowej:  
011 – Środki trwałe  
071 – Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych  
080 – Środki trwałe w budowie (inwestycje)  
130 – Rachunek bieżący jednostki  
201 – Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami  
223 – Rozliczenie wydatków budżetowych  
222- Rozliczenie dochodów budżetowych  
240 – Pozostałe rozrachunki  
245 – Wpływy do wyjaśnienia  
720 – Przychody z tytułu dochodów budżetowych  
750 - Przychody finansowe  
800 – Fundusz jednostki

810 – Dotacje budżetowe, płatności z budżetu środków europejskich oraz środki z budżetu na inwestycje

860 – Wynik finansowy

oraz następujące konta z Zakładowego Planu Kont organu:

133 – Rachunek budżetu

260 – Zobowiązania finansowe

901 – Dochody budżetu

902 – Wydatki budżetu

960 – Skumulowane wyniki budżetu

961 – Wynik wykonania budżetu

Szczegółowe zasady funkcjonowania kont określono w zasadach polityki rachunkowości zawartych w zarządzeniu Burmistrza Bytomia Odrzańskiego w sprawie przyjęcia zasad (polityki) rachunkowości w Urzędzie Miejskim w Bytomiu Odrzańskim.

## 2. Księgowanie niektórych operacji z udziałem dotacji

### a) Ujmowanie w księgach rachunkowych budżetu na podstawie Polecenia Księgowania

- Wpływ dotacji na wyodrębniony rachunek Wn133/Ma901 i równolegle Wn223/Ma133
- Przeksięgowanie wydatków na podstawie sprawozdania jednostki Wn902/Ma223
- Przeksięgowanie roczne wydatków i dochodów Wn961/Ma902, Wn901/Ma961
- Wpływ refundacji na wyodrębniony rachunek Wn133/Ma901
- Przekazanie refundacji na konto podstawowe Wn133/Ma133
- Zaliczenie odsetek na dochody Wn133/Ma901

### b) Ujmowanie w księgach rachunkowych jednostki:

- Wpływ środków na realizację projektu Wn130/Ma223
- Realizacja faktury /należy podzielić na wydatki z § 7 i § 9 Wn080/Ma201
- Zapłata faktury VAT wykonawcy Wn201/Ma130
- Przyjęcie środka trwałego z zakończonej inwestycji Wn011/Ma080
- Przeksięgowanie wydatków na podstawie sprawozdania Wn223/Ma800
- Przeksięgowanie roczne Wn810/Ma800 i Wn800/Ma810

## 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. Faktury lub inne dokumenty potwierdzające poniesione wydatki powinny być opisane w sposób spełniający wymogi projektu.

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

**„Sprawdzono pod względem merytorycznym”.**

Pod zapisem 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 zapis z klauzulą:

**„Sprawdzono pod względem formalnym i rachunkowym”**

Pod zapisem umieszcza datę dokonania kontroli oraz podpis.

Kontroli formalno- rachunkowej dokonuje skarbnik lub podinspektor ds. księgowości budżetowej.

Dowody stanowiące podstawę do wypłaty środków finansowych przed ich realizacją podlegają zatwierdzeniu przez skarbnika lub podinspektora ds. księgowości budżetowej i burmistrza lub zastępcę burmistrza.

Na dowodach księgowych umieszcza się nadruk z systemu finansowo-księgowego lub pieczęć zawierającą następujące informacje:

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

14. Raportowanie finansowe i sprawozdawczość projektu prowadzona jest przez wyznaczonego pracownika merytorycznego, który odpowiada za rozliczenie inwestycji w Instytucji zarządzającej.

15. Po zakończeniu inwestycji na podstawie protokołu odbioru wystawiony zostaje dowód OT, który po podpisaniu przez upoważnione osoby zostanie przekazany do Referatu finansów i budżetu celem przyjęcia środka trwałego.

16. Wszystkie dokumenty związane z realizacją Projektu przechowywane są w siedzibie Urzędu Miejskiego w Bytomiu Odrzańskim w oddzielnym segregatorze przez okres określony w umowie o dofinansowanie.