

ZARZĄDZENIE Nr 0050.55.2019
Burmistrza Bytomia Odrzańskiego
z dnia 05 lipca 2019 roku

w sprawie: **zasad rachunkowości stosowanych przy realizacji projektu pt. „Aktywne włączenie drogą do sukcesu-kompleksowe wsparcie osób zamieszkujących obszary zdegradowane w gminach: Bytom Odrzański, Iława, Kargowa, Krosno Odrzańskie, Nowogród Bobrzański, Przytoczna, Sulęcín, Szczaniec, Świebódzin, Trzciel, Tuplice” współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubuskiego na lata 2014-2020.**

Na podstawie art.10 ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (Dz. U. z 2019 roku poz. 351) i art. 40 ustawy z 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 roku poz. 869) zgodnie z rozporządzeniem Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13 września 2017 roku 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 roku poz. 1911 ze zm.)

ZARZĄDZAM CO NASTĘPUJE

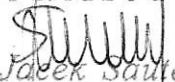
§1. Wprowadza się do stosowania zasady rachunkowości stosowane przez Gminę Bytom Odrzański przy realizacji projektu pt. „Aktywne włączenie drogą do sukcesu-kompleksowe wsparcie osób zamieszkujących obszary zdegradowane w gminach: Bytom Odrzański, Iława, Kargowa, Krosno Odrzańskie, Nowogród Bobrzański, Przytoczna, Sulęcín, Szczaniec, Świebódzin, Trzciel, Tuplice” współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubuskiego na lata 2014-2020.

§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


Jacek Sauter

RADCA PRAWNY
RZG-357

Iwona Sondej-Barriga

1. Projekt realizowany jest na podstawie Umowy RPLB.07.03.00-08-0034/17-00 z dnia 17-04-2018 roku zawartej z Liderem Projektu i umowy o partnerstwie z dnia 03-10-2017 roku.
Oś Priorytetowa 7 „Równowaga Społeczna”
Działanie 7.3 „Programy aktywnej integracji realizowane przez inne podmioty”
2. Projekt dofinansowany jest ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego
3. Dochody i wydatki w ramach projektu będą realizowane z wyodrębnionego rachunku bankowego o numerze 11 9674 0006 0010 0023 0739 0049, 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 klasyfikację budżetową.
Budżet projektu realizowany jest w klasyfikacji:
Dział 852- Pomoc Społeczna
Rozdział 85295 –Pozostała działalność
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 księgowe 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 „Groszek”
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 20.
12. 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 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 sekretarza.

Na dowodach umieszcza się pieczęć następującej treści:

Na dowódca 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		

13. 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.