

**Zarządzenie Nr 34/2021
Burmistrza Miasta Skórcz
z dnia 25 maja 2021 r.**

w sprawie zasad obiegu i kontroli dokumentów oraz zakładowego planu kont w Gminie Miejskiej Skórcz i Urzędzie Miejskim w Skórczu na realizację operacji: „Rozwój infrastruktury drogowej gwarantującej spójność terytorialną w zakresie włączenia społecznego poprzez przebudowę dróg gminnych – ulic Sadowej i Grzybowej w Skórczu w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014 – 2020”

Na podstawie art. 10 ust. 2 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tekst jednolity: Dz. U. z 2021 r., poz. 217), art. 40 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2021 r. poz. 305) oraz § 19 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 2017 r. , poz.1911) zarządza się, co następuje:

§ 1

1. Wprowadza się zasady (politykę) rachunkowości w zakresie wyodrębnienia dokumentacji księgowej na realizację operacji: Przebudowa dróg gminnych – ulic Sadowej i Grzybowej w Skórczu, stanowiące załącznik Nr 1 do zarządzenia.
2. Realizację zasad (polityki) rachunkowości powierza się Skarbnikowi Miasta oraz pracownikom Urzędu Miejskiego w Skórczu wskazanych w załączniku Nr 1 do zarządzenia.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i obowiązuje na czas realizacji projektu pn. „Przebudowa dróg gminnych – ulic Sadowej i Grzybowej w Skórczu”.



Burmistrz Miasta

Janusz Kosecki

Załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr 34/2021
Burmistrza Miasta Skórcz
z dnia 25 maja 2021 r.

**ZASADY RACHUNKOWOŚCI STOSOWANE PRZY REALIZACJI OPERACJI
pn. „Przebudowa dróg gminnych – ulic Sadowej i Grzybowej w Skórczu”**

Umowa o przyznanie pomocy Nr 00147-65151-UM1100275/20 z dnia 17 maja 2021 r. w ramach poddziałania „Wsparcie inwestycji związanych z tworzeniem, ulepszaniem lub rozbudową wszystkich rodzajów małej infrastruktury, w tym inwestycji w energię odnawialną i w oszczędzanie energii” na operacje typu "Budowa lub modernizacja dróg lokalnych objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020.

Okres realizacji projektu w dwóch etapach (lata 2021 – 2022).

Warunki wypłaty pomocy:

- po zakończeniu realizacji pierwszego etapu operacji – w terminie od dnia 01 grudnia 2021 r. do dnia 31 grudnia 2021 r.

- po zakończeniu realizacji drugiego etapu operacji – w terminie od dnia 01 grudnia 2022 r. do dnia 31 grudnia 2022 r.

1. Gmina Miejska Skórcz prowadzi dla Organu Finansowego Gminy rachunkowość zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tekst jednolity: Dz. U. z 2021 r., poz. 217), z uwzględnieniem zasad zawartych w Rozporządzeniu 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 2017 r. poz.1911) z uwzględnieniem regulacji wprowadzonych niniejszym zarządzeniem w celu ewidencji operacji związanych z realizacją operacji.
2. Pracownicy służb finansowo – księgowych zobowiązani są dokonywać pełnych, bieżących i uzgodnionych księgowania operacji gospodarczych w celu zapewnienia rzetelnego przedstawienia przepływów finansowych związanych z realizacją tej operacji.

3. Księgi rachunkowe prowadzi się w języku polskim w siedzibie Urzędu Miejskiego w Skórczu, ul. Główna 40.
4. Rokiem obrotowym jest rok kalendarzowy, natomiast okresem sprawozdawczym jest okres ustalony we właściwych przepisach o sprawozdawczości, a także okresy, o których mowa w umowie o realizacji operacji.

I. ZAKŁADOWY PLAN KONT

1. Klasyfikacja budżetowa

Dla projektu prowadzona będzie wyodrębniona ewidencja księgową.

Dział 600 Transport i łączność rozdz. 60016 Drogi publiczne gminne oraz odpowiednio do paragrafu dodana będzie czwarta cyfra, tj.:

- cyfrę „8” do wydatków finansowanych z Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich
- cyfrę „9” do wydatków finansowanych z budżetu gminy.

2. Organ finansowy Gminy Miejskiej Skórcz

Przyznanie pomocy ze środków pochodzących z Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich przekazane będzie przez Samorząd Województwa Pomorskiego w formie dotacji celowej. Dla potrzeb otrzymania pomocy będzie rachunek bankowy Organu Finansowanego Gminy Miejskiej Skórcz Nr 36 8342 0009 0000 0996 2000 0003 w Banku Spółdzielczym w Skórczu.

Zwrot niewykorzystanych środków odbywać się będzie analogiczną drogą powrotną. W księgach organu finansowego Gminy Miejskiej Skórcz zapisy księgowe dokonywane są w rejestrze na wyodrębnionych kontach przy użyciu programu komputerowego firmy RADIX na podstawie:

- a) Wyciągów bankowych z rachunku (Wn 133 Ma 222/4)
- b) Sprawozdań RB-28 Urzędu Miejskiego jako jednostki budżetowej o zrealizowanych wydatkach.

3. Ewidencja wydatków inwestycyjnych w Urzędzie Miejskim w Skórczu (jednostka budżetowa)

	Wn	Ma
A) Przekazanie środków z budżetu na rachunek bieżący jednostki	223	133
a) wpływ środków do jednostki	130	223
b) faktura (rachunek) dotyczący kosztów inwestycji	080	201
c) zapłata za fakturę dotyczącą kosztów inwestycji	201	130
d) równowartość dokonanych wydatków na inwestycje	810	800

e) przyjęcie środka trwałego	011 080
f) przeksięgowanie salda na koniec roku obrotowego	800 810

Zadanie inwestycyjne – „Przebudowa dróg gminnych – ulic Sadowej i Grzybowej w Skórczu” oznaczone numerem 7 na koncie 080.

Ponadto stosuje się następujące oznaczenia do tego projektu:

- 38, gdzie „3” oznacza trzecie zadanie realizowane przez Gminę Miejską Skórcz z udziałem środków pochodzących z budżetu UE, a drugie „8” obejmuje wydatki kwalifikowane (budżet UE)
- 39, gdzie „3” oznacza trzecie zadanie realizowane przez Gminę Miejską Skórcz z udziałem środków pochodzących z budżetu UE, a „9” obejmuje wydatki kwalifikowane (budżet gminy).
- 30, gdzie „3” oznacza trzecie zadanie realizowane przez Gminę Miejską Skórcz z udziałem środków pochodzących z budżetu UE, a „0” obejmuje wydatki niekwalifikowane z budżetu gminy.

Odpowiednio tymi samymi końcówkami tj. „38”, „39” i „30” oznaczone są konta bilansowe: 080, 130 i 201 oraz konta pozabilansowe: „980”, „998”.

II. ZASADY KONTROLI I OBIEGU DOKUMENTÓW KSIĘGOWYCH

Organ finansowy Gminy Miejskiej Skórcz

Podstawowe wymogi dotyczące dowodów księgowych projektu

Dowody księgowe powinny być rzetelne, zgodne z rzeczywistym przebiegiem operacji, którą dokumentują, powinny być kompletne i bez błędów rachunkowych. Oprócz ogólnych cech charakteryzujących dowód księgowy na podstawie ustawy o rachunkowości, dowód księgowy dotyczący realizacji operacji: „Przebudowa dróg gminnych – ulic Sadowej i Grzybowej w Skórczu” powinien zawierać nazwę zadania, w ramach którego dokonywana jest operacja. Opis dokumentu powinien zawierać potwierdzenie poszczególnych etapów kontroli (merytorycznej, formalno-rachunkowej). Dowody powinny być zatwierdzone poprzez podpisanie, ponumerowanie i powinny zawierać dekretację i podpis osoby dokumentującej wpis do ewidencji.

Wykaz podstawowych dowodów księgowych i ich obieg

a) polecenie przelewu

- stosuje się w celu przekazania środków na rachunek bankowy Urzędu Miejskiego (zasilenie konta) oraz w celu zapłaty faktur i rachunków dotyczących realizacji operacji,
- polecenie przelewu wystawia Joanna Kinder – inspektor ds. księgowości budżetowej (w zastępstwie: Katarzyna Solecka – inspektor ds. wymiaru podatków i opłat lokalnych) na podstawie dokumentu uzasadniającego przygotowanie polecenia przelewu zatwierdzonego przez Krystynę Bogulską – Skarbnika Miasta,
- polecenie przelewu zatwierdzają dwie osoby w składzie określonym w bankowej karcie wzorów podpisu.

b) wyciąg bankowy

- wyciąg bankowy odzwierciedlający przepływy pieniężne na rachunku bankowym organu finansowego Gminy Miejskiej Skórcz – odpowiedzialną osobą jest Maja Ossowska inspektor ds. księgowości podatkowej
- wyciągi bankowe w jednostce (Urząd Miejski w Skórczu) sprawdzenie dokumentacji pod względem formalno - rachunkowym zaksięgowanie operacji i zdarzeń gospodarczych, sporządzenie sprawozdania RB-28 o wydatkach - osobą odpowiedzialną jest Joanna Kinder – inspektor ds. księgowości budżetowej (w zastępstwie: Katarzyna Solecka inspektor ds. wymiaru podatków i opłat lokalnych)
- na dokumentach księgowych dotyczących realizacji operacji pod względem merytorycznym (opisywanie faktur i rachunków) zgodność poniesionych wydatków z ustawą Prawo zamówień publicznych, przygotowanie wniosków o płatność do Samorządu Województwa Pomorskiego – osobą odpowiedzialną jest Marcin Hałas – Kierownik Referatu Gospodarki Komunalnej, Przestrzennej i Inwestycji (w zastępstwie: Łukasz Łęczyński – referent ds. gospodarki komunalnej).
- na dokumentach księgowych, będących podstawą do dokonania zapłaty (faktury, rachunki, noty księgowe) umieszcza się pieczętki o następującej treści:

1. Sprawdzono pod względem merytorycznym
datapodpis
2. Sprawdzono pod względem formalno rachunkowym
datapodpis
3. Zatwierdzono na sumę zł
słownie zł
do wypłaty ze środków obrotowych
dział rozdział paragraf
dnia
.....
Skarbnik/Gł. Księgowy Burmistrz
4. Zapłacono przelewem w dniu

Zatwierdza Burmistrz Miasta lub w zastępstwie Zastępca Burmistrza Miasta oraz Skarbnik Miasta.

Nadzór finansowo-księgowy w zakresie ewidencji operacji dotyczących projektu sprawuje Skarbnik Miasta – Krystyna Bogulska.

III. PRZECHOWYWANIE, ARCHIWIZOWANIE DOKUMENTÓW

1. Dokumenty związane z ewidencją projektu: wyciągi bankowe, księgi rachunkowe, wydruki komputerowe oraz pozostała dokumentacja, która powstała w Urzędzie Miejskim w Skórczu, w związku z realizacją projektu są przechowywane w Urzędzie Miejskim w Skórczu ul. Główna 40.
2. Oryginały dokumentów finansowych przechowywane są w odrębnym segregatorze.
3. Całość dokumentacji związanej z realizacją operacji przechowywana będzie w trakcie realizacji operacji oraz przez okres 5 lat od dnia wypłaty płatności końcowej.
4. Za przekazanie dokumentacji finansowej projektu do archiwum zakładowego odpowiedzialna jest Joanna Kinder – inspektor ds. księgowości budżetowej, pozostałej dokumentacji dotyczącej projektu jest Marcin Hałas - Kierownik Referatu Gospodarki Komunalnej, Przestrzennej i Inwestycji natomiast za

przyjęcie dokumentacji do archiwum odpowiedzialna jest Iwona Dembska
– inspektor ds. obsługi Rady Miejskiej.

Protokół przyjęcia środka trwałego

Po zrealizowaniu całego projektu na podstawie dowodu „OT” zostanie ujęta cała wartość środka trwałego w księgach inwentarzowych, zgodnie z klasyfikacją środków trwałych.

BURMISTRZ
Janina Kozłowska

