

Zarządzenie Nr 73/2023
Burmistrza Miasta Skórcz
z dnia 5 lipca 2023 r.

w sprawie zasad obiegu i kontroli dokumentów oraz zakładowego planu kont w Gminie Miejskiej Skórcz i Urzędzie Miejskim w Skórczu na realizację programu „Ciepłe mieszkanie” o numerze Nr WFOŚ/D/CM/1/2023

Na podstawie art. 10 ust. 2 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tekst jednolity: Dz.U. z 2023, poz. 120 ze zm.) art. 40 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 o finansach publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2023 poz. 1270 ze zm.) 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 (Dz. U. z 2020 poz. 342 ze zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1

1. Wprowadza się zasady (politykę) rachunkowości w zakresie wyodrębnienia dokumentacji księgowej na realizację programu „Ciepłe mieszkanie” w ramach programu priorytetowego realizowanego z WFOŚiGW, 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 programu „Ciepłe mieszkanie”.



Burmistrz Miasta
Janusz Kosecki

Zał. Nr 1
do Zarządzenia Nr 73/2023
Burmistrza Miasta Skórcz
z dnia 5 lipca 2023 r.

ZASADY RACHUNKOWOŚCI STOSOWANE PRZY REALIZACJI Programu „Ciepłe mieszkanie”

Umowa o dofinansowanie Nr WFOŚ/D/CM/1/2023 z dnia 2 stycznia 2023 r. w ramach Programu Priorytetowego „Ciepłe mieszkanie”.

Okres realizacji projektu: 2023-2025 r.

Termin zakończenia realizacji programu ustalono na dzień 30.06 2025 r.

Termin rozliczenia realizacji programu ustalono na dzień 30.06.2026 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. 2023, poz. 120 ze zm.), 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 2020 r. poz. 342 ze zm.) 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 projektu.
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 900 Gospodarka komunalna i ochrona środowiska, rozdz. 90005 Ochrona powietrza atmosferycznego i klimatu.

2. Organ finansowy Gminy Miejskiej Skórcz

Otrzymanie środków w ramach realizowanego programu priorytetowego „Ciepłe mieszkanie” na wydzielony rachunek nr 50 8342 0009 2103 0000 0996 0027.

Środki z wydzielonego rachunku zostaną przekazane w formie zasilenia na rachunek jednostki nr 90 8342 0009 0000 0996 2000 0001 w Banku Spółdzielczym w Skórczu do wysokości kwot wykazanych w złożonych, sprawdzonych i zatwierdzonych wnioskach o płatność dotowanego. Zwrot niewykorzystanych środków do WFOŚiGW odbywać się będzie z konta wydzielonego do prowadzenia programu. 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 222/15-03; Wn 223/01-19 Ma 133)
- b) Sprawozdań RB-28 Urzędu Miejskiego jako jednostki budżetowej o zrealizowanych wydatkach.

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

	Wn	Ma
a) wpływ środków do jednostki	130	223
b) przekazanie dotacji z projektu	224	130
c) rozliczenie dotacji	810	224
d) zwrot środków przez dotowanego na konto jednostki	130	224
e) zwrot środków na wydzielone konto	223	130

Program „Ciepłe mieszkanie” oznaczone numerem 06 na kontach bilansowych: 130,224,720 oraz pozabilansowych: 998 i 980.

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 projektu, który dokumentują, powinny być kompletne i bez błędów rachunkowych. Oprócz ogólnych cech charakteryzujących dowód księgowy na podstawie ustawy o rachunkowości, dowód księgowy dotyczący realizacji programu „Ciepłe mieszkanie” 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 oraz powinny zawierać dekretnę 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 przekazania dotacji oraz zapłaty faktur i rachunków dotyczących realizacji programu,
- polecenie przelewu wystawia Joanna Kinder – inspektor ds. księgowości budżetowej (w zastępstwie: Maja Ossowska – inspektor ds. księgowości podatkowej) na podstawie dokumentu uzasadniającego przygotowanie polecenia przelewu zatwierdzonego przez Krystynę Boguńską – Skarbnika Miasta,
- polecenie przelewu zatwierdzają dwie osoby w składzie określonym w bankowej karcie wzorów podpisu.

b) wyciąg bankowy

- wyciąg bankowy odzwierciedlający przepływy pieniężne na wydzielonym rachunku dla realizacji programu „Ciepłe mieszkanie” – 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: Maja Ossowska – inspektor ds. księgowości podatkowej)

- na dokumentach księgowych dotyczących realizacji projektu pod względem merytorycznym (opisywanie faktur i rachunków) zgodność poniesionych wydatków z ustawą Prawo zamówień publicznych, przygotowanie wniosków o płatność do Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej – osobą odpowiedzialną jest Łukasz Łęczyński – inspektor ds. gospodarki komunalnej
- na dokumentach księgowych, będących podstawą do dokonania zapłaty 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 lub w zastępstwie Inspektor ds. księgowości budżetowej – Joanna Kinder.

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

III. PRZECHOWYWANIE, ARCHIWIZOWANIE DOKUMENTÓW

1. Dokumenty związane z ewidencją programu „Ciepłe mieszkanie”: wyciągi bankowe, księgi rachunkowe, wydruki komputerowe oraz pozostała dokumentacja, która powstała w Urzędzie Miejskim w Skórczu, w związku z realizacją programu będą przechowywane w Urzędzie Miejskim w Skórczu ul. Główna 40.
2. Archiwizowanie i przechowywanie dokumentacji programu „Ciepłe mieszkanie” dokonywane będzie zgodnie z Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych
3. Za przekazanie dokumentacji finansowej programu „Ciepłe mieszkanie” do archiwum zakładowego odpowiedzialna jest Joanna Kinder – inspektor ds. księgowości budżetowej, pozostałej dokumentacji dotyczącej programu jest Łukasz Łęczyński – inspektor ds. gospodarki komunalnej natomiast za przyjęcie dokumentacji do archiwum odpowiedzialna jest Iwona Dembska – inspektor ds. obsługi Rady Miejskiej.


BURMISTRZ
Janusz Kosecki