

ZARZĄDZENIE NR VIII/188/2020
BURMISTRZA MIASTA ORZESZE

z dnia 8 września 2020 r.

w sprawie: zasad wydatkowania, ewidencjonowania i rozliczania wsparcia pozyskanego przez Miasto Orzesze z Rządowego Funduszu Inwestycji Lokalnych.

Na podstawie : art. 31 ustawy o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U z 2020r., poz. 713 z późn. zm.) w związku z art. 4, art. 10, art. 20 ust.1 i 2, art. 21, 22 i 24 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz.U. z 2019r., poz. 351 z późn. zm.), art.44 ust. 2 i 3 i art. 237 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (t.j. Dz.U. z 2019r. poz. 869 z późn. zm.), rozporządzeniem Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 9 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 (t.j. Dz.U. z 2020r., poz.342, z późn. zm.), art. 65 ust. 11-13 ustawy z dnia 31 marca 2020r. o zmianie ustawy o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2020r. poz 568 z późn. zm.) oraz Uchwały nr 102 Rady Ministrów z dnia 23 lipca 2020r.

Zarządzam co następuje

§ 1. Zarządzenie dotyczy zasad wydatkowania, ewidencjonowania i rozliczania wsparcia na inwestycyjne zadania dla jednostek samorządu terytorialnego w postaci środków finansowych, zwanych dalej "środkami RFIL", pozyskanego przez Miasto Orzesze z siedzibą przy ul. Św. Wawrzyńca 21, 43-180 Orzesze z Rządowego Funduszu Inwestycji Lokalnych w wysokości 3 044 423,00 zł oraz ewentualnego wsparcia pozyskanego w kolejnych naborach, o których mowa w §11 Uchwały nr 102 Rady Ministrów z dnia 23 lipca 2020r.

§ 2. 1. Rachunkowość środków RFIL prowadzona jest na podstawie obowiązującej Instrukcji w sprawie zasad (polityki) rachunkowości.

2. Ustala się szczegółowe zasady prowadzenia ewidencji księgowej dotyczącej środków RFIL:

- 1) wyodrębniona ewidencja dla środków RFIL prowadzona jest przez Referat Finansowy ds. Budżetowych w księgach rachunkowych Urzędu Miejskiego Orzesze oraz Gminy Orzesze. Ewidencja prowadzona jest komputerowo w systemach Finansowo - księgowych autorskiego wykonawcy Rekord Systemy Informatyczne z siedzibą w Bielsku - Białej, przy ul. Kasprowicza 5,
- 2) dla środków RFIL tworzy się w księgach rachunkowych Urzędu Miejskiego Orzesze oraz Gminy Orzesze odrębny oddział księgowy o symbolu i nazwie „031 RFIL” , który umożliwia prowadzenie oraz wygenerowanie odrębnych dzienników częściowych, kont księgi głównej, kont ksiąg pomocniczych, zestawień obrotów i sald kont księgi głównej oraz sald kont ksiąg pomocniczych,
- 3) dodatkowo dochody i wydatki dotyczące środków RFIL oznaczone będą odrębnym źródłem finansowania o kodzie "FI",
- 4) dla potrzeb ewidencji analitycznej środków trwałych pozyskanych lub ze środków RFIL w systemie Środki Trwałe tworzy się odrębny wyróżnik amortyzacji o symbolu i nazwie „031 RFIL”,
- 5) wskazany wyżej sposób prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej pozwala na identyfikację wszystkich operacji gospodarczych związanych ze środkami RFIL i pozwala na uzyskanie informacji wymaganych w zakresie rozliczania i kontroli,
- 5) księgi rachunkowe prowadzone są w oparciu o zasady: jawności, kasowości, zasadę memoriału, zasadę ostrożnej wyceny i zasadę istotności.

3. Realizacja wydatków następuje zgodnie ze złożonymi projektami, podpisanymi umowami i harmonogramami, na podstawie prawidłowo wystawionych, opisanych i zatwierdzonych oryginałów dokumentów księgowych. Służby finansowe w Urzędzie zobowiązane są stosować określone ustawą zasady rachunkowości dla jasnego, rzetelnego, wiernego wykorzystania i zarządzania środkami RFIL.

4. Ustala się następujące szczegółowe zasady obiegu dokumentów księgowych dotyczących środków RFIL:

- 1) całość korespondencji po wpłynięciu do Biura Podawczego Urzędu Miejskiego Orzesze podlega obowiązkowej rejestracji oraz opatrzeniu pieczętkami wpływu, zawierającymi datę i numer ewidencyjny a następnie zostaje przekazana kierownikowi jednostki lub osobie przez niego upoważnionej do dekretacji,
- 2) następnie dowody księgowe przekazywane są do Referatu Finansowego ds. Budżetowych,
- 3) dowody księgowe dotyczące środków RFIL opisywane są przez pracownika merytorycznie odpowiedzialnego za wydatkowanie środków RFIL (dotyczy podpunktów 6a-g) oraz odpowiednich pracowników Referatu Finansowego ds. Budżetowych (dotyczy punktu 5 oraz podpunktów 6 h-j) na oryginale dokumentu,
- 4) pracownik Referatu Finansowego ds. Budżetowych przygotowuje dyspozycje płatnicze, które podpisują osoby upoważnione do wykonywania dyspozycji środkami pieniężnymi na podstawie zatwierdzonych do zapłaty dokumentów księgowych związanych ze środkami RFIL.

5. Opis dokumentów potwierdzających poniesienie wydatku winien zawierać na pierwszej stronie numer ewidencyjny w księgach rachunkowych i symbol oddziału księgowego (w prawym górnym rogu dokumentu)

6. Opis dokumentów potwierdzających poniesienie wydatku winien zawierać na odwrocie następujące zapisy i adnotacje:

- a) Krótki opis zamówienia, którego dotyczy wydatek, jeżeli to nie wynika z treści dokumentu
- b) Płatne z Rządowego Funduszu Inwestycji Lokalnych
- c) Tryb wydatkowania środków publicznych zgodnie z ustawą prawo zamówień publicznych składając podpis na odpowiedniej pieczęcie lub zamieszczając odpowiednią adnotację w opisie
- e) Klasyfikacja budżetowa wydatku
- f) Dane identyfikujące dokument potwierdzający wykonanie / odebranie robót / usług / dostaw - jeśli dotyczy
- g) Stwierdzenie kontroli dokumentu pod względem merytorycznym zgodnie z obowiązującą instrukcją sporządzania, obiegu i kontroli dowodów księgowych
- h) Stwierdzenie kontroli dokumentu pod względem formalno- rachunkowym oraz zatwierdzenie do wypłaty zgodnie z obowiązującą instrukcją sporządzania , obiegu i kontroli dowodów księgowych
- i) Dekretację na kontach księgowych
- j) Zapis o uregulowaniu zobowiązania (sposób zapłaty , data i parafka).

7. Wszystkie oryginalne księgowe dowody źródłowe dotyczące środków RFIL kompletowane są w oddzielnych odpowiednio opisanych segregatorach, które przechowywane są w siedzibie Urzędu Miejskiego Orzesze .

§ 3. 1. Dla środków RFIL został utworzony oddzielny rachunek bankowy w PLN o numerze 20 8454 1040 2002 0000 0329 0050, prowadzony w Orzesko – Knurowskim Banku Spółdzielczym z siedzibą w Knurowie, Oddział Orzesze, Rynek 6, 43-180 Orzesze. Do dysponowania środkami pieniężnymi znajdującymi się na rachunku bankowym upoważnione są osoby zgodnie z kartami wzorów podpisów.

2. Na rachunku środków RFIL będą ewidencjonowane operacje finansowe dotyczące:

- a) wpływów środków z dofinansowania
- b) wpływów odsetek narosłych od otrzymanego dofinansowania
- c) wydatków finansowanych ze środków RFIL.

3. Odsetki narosłe na rachunku bankowym środków RFIL są wydatkowane według takich samych zasad, jak środki RFIL.

4. Środki RFIL przyjmuje się do planu dochodów budżetu Miasta Orzesze w klasyfikacji: Dział 758 - Różne rozliczenia, Rozdział 75816 - Wpływy do rozliczenia, §629 "Środki na dofinansowanie własnych inwestycji gmin, powiatów (związków gmin, związków powiatowo - gminnych, związków powiatów), samorządów województw, pozyskane z innych źródeł", z czwartą cyfrą "0,, .

5. Klasyfikacja budżetowa wydatków ponoszonych ze środków RFIL jest zgodna z rodzajem ponoszonego wydatku, mogą to być wyłącznie majątkowe.

§ 4. 1. Odpowiedzialność za prawidłowe prowadzenie wyodrębnionej ewidencji księgowej środków RFIL w Referacie Finansowym ds. Budżetowych ponosi Naczelnik Wydziału Finansowego, który również sporządza informację o wykorzystaniu środków zgodnie z Uchwałą nr 102 Rady Ministrów z dnia 23 lipca 2020r.

4. Odpowiedzialność merytoryczną za wydatkowanie środków RFIL ponoszą Naczelnik Wydziału Inwestycji i Remontów Marek Bem oraz Naczelnik Wydziału Komunalnego Mariola Szczekała, którzy również odpowiadają za prawidłowe oznaczenie logo inwestycji finansowanych lub dofinansowanych ze środków RFIL zgodnie z Uchwałą nr 102 Rady Ministrów z dnia 23 lipca 2020r.

5. Wykaz osób upoważnionych do akceptowania dokumentów oraz wzory ich podpisów określa obowiązująca instrukcja sporządzania, obiegu i kontroli dokumentów księgowych w Urzędzie Miejskim Orzesze.

§ 5. 1. Oryginały dokumentów finansowych związanych z realizacją projektu przechowywane są w Referacie Finansowym ds. Budżetowych.

2. Oryginały dokumentów pozostałych związanych z realizacją projektu przechowywane są w Wydziale Inwestycji i Remontów.

§ 6. 1. Pracownicy odpowiedzialni za dokonywanie wydatków zobowiązani są do systematycznej kontroli realizowanych zadań i wydatków z nimi związanych finansowanych ze środków RFIL. Kontrola ta prowadzona winna być pod kątem zabezpieczenia interesu Gminy, zasad legalności, celowości i gospodarności. W każdym przypadku, gdy zagrożony jest interes Gminy, a wydatek jest niecelowy bądź posiada znamiona niegospodarności lub ma być dokonany z pominięciem zasad legalności, pracownik odpowiedzialny za ten wydatek niezwłocznie zawiadamia o tym przełożonych. Dopiero po wnikliwej analizie takiego stanu i eliminacji nieprawidłowości, wydatek może być zrealizowany.

§ 7. 1. Każdy dokument księgowy powinien być zweryfikowany i sprawdzony przez wyznaczone osoby pod względem merytorycznym i formalno-rachunkowym.

2. Sprawdzenie dowodu księgowego pod względem merytorycznym polega na ustaleniu rzetelności danych zawartych w dowodzie, a także sprawdzeniu celowości, gospodarności, i legalności operacji dokonanych w oparciu o dowód. Sprawdzenie dowodu przez złożenie podpisu na nim dokonuje osoba, która faktycznie operacji tej dokonała lub która potwierdziła ten fakt umieszczając jednocześnie datę dokonania sprawdzenia. Jeżeli dowód księgowy zawiera błędy merytoryczne, osoba kontrolująca zwraca go do wymiany, uzupełnienia lub poprawienia.

3. Sprawdzenie dowodu księgowego pod względem formalno-rachunkowym polega na stwierdzeniu, że wystawiony on został w sposób technicznie prawidłowy, zawiera wszystkie cechy prawidłowego dokumentu, a dane liczbowe w nim wykazane nie zawierają błędów arytmetycznych.

§ 8. Do zagadnień nie uregulowanych w niniejszym zarządzeniu mają zastosowanie obowiązujące aktualnie w Urzędzie Miejskim w Orzeszu procedury kontroli finansowej oraz następujące uregulowania:

- 1) Zarządzenie Burmistrza Miasta Orzesze w sprawie wprowadzenia dokumentacji przyjętych zasad rachunkowości tj „Instrukcja w sprawie zasad (polityki) rachunkowości” ze zmianami.
- 2) Zarządzenie Burmistrza Miasta Orzeszew sprawie wprowadzenia instrukcji sporządzania, obiegu i kontroli dokumentów księgowych w Urzędzie Miejskim w Orzeszu ze zmianami.

§ 9. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i z mocą obowiązującą od zaistnienia pierwszego zdarzenia dotyczącego projektu.

§ 10. Wykonanie Zarządzenia powierza się Naczelnikowi Wydziału Finansowego, Naczelnikowi Wydziału Inwestycji i Remontów oraz Naczelnikowi Wydziału Komunalnego.

Burmistrz Miasta

inż. Mirosław Blaski