

**ZARZĄDZENIE NR VIII/24/2021  
BURMISTRZA MIASTA ORZESZE**

z dnia 28 stycznia 2021 r.

**w sprawie: zasad prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej, procedur obiegu dokumentów księgowych oraz procedur kontroli finansowej w Urzędzie Miejskim Orzesze dotyczących realizacji projektu „Termomodernizacja budynków mieszkalnych położonych w Orzeszu przy ul. Batorego 1, Centralnej 309, Długosza 40, Uczniowskiej 3 i Żorskiej 19” POIS.01.07.01-00-0048/20” Umowa o dofinansowanie nr 2021ED10026 w ramach poddziałania POIS.01.07.01 Wspieranie efektywności energetycznej w budynkach mieszkalnych w województwie śląskim, działania POIS.01.07.00 - Kompleksowa likwidacja niskiej emisji na terenie województwa śląskiego, oś priorytetowa POIS.01.00.00 - Zmniejszenie emisyjności gospodarki Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2014-2020**

Na podstawie : art. 31 ustawy o samorządzie gminnym (Dz.U z 2020r., poz. 713, 1378) w związku z art. 10, art. 20 ust. 2, art. 21 i 22 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U. z 2021r., poz. 217), art.44 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2021r. poz. 305) oraz 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 (Dz.U. z 2020r., poz.342)

Zarządzam co następuje

**§ 1. 1. Beneficjentem** projektu „Termomodernizacja budynków mieszkalnych położonych w Orzeszu przy ul. Batorego 1, Centralnej 309, Długosza 40, Uczniowskiej 3 i Żorskiej 19” POIS.01.07.01-00-0048/20”, zwanym dalej również **Projektem**, jest Miasto Orzesze z siedzibą przy ul. Św. Wawrzyńca 21, 43-180 Orzesze.

2. Zakres praw i obowiązków Beneficjenta określa umowa o dofinansowanie nr 2021ED10026 zawarta w dniu 28 stycznia 2021r. z Wojewódzkim Funduszem Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej z siedzibą w Katowicach, ul. Plebiscytowa 19, zwanym dalej **Instytucją Wdrażającą**.

**§ 2. 1.** Rachunkowość Projektu „Termomodernizacja budynków mieszkalnych położonych w Orzeszu przy ul. Batorego 1, Centralnej 309, Długosza 40, Uczniowskiej 3 i Żorskiej 19” POIS.01.07.01-00-0048/20” prowadzona jest na podstawie obowiązującej Instrukcji w sprawie zasad (polityki) rachunkowości Beneficjenta.

2. Ustala się szczegółowe zasady prowadzenia ewidencji księgowej dotyczącej realizacji Projektu:

- 1) wyodrębniona ewidencja dla Projektu 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 Projektu tworzy się w księgach rachunkowych Urzędu Miejskiego Orzesze oraz Gminy Orzesze odrębny oddział księgowy o symbolu i nazwie „033 TERMOMODERNIZACJA BUDYNKÓW II”, 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) dla potrzeb ewidencji analitycznej środków trwałych pozyskanych lub powstałych w wyniku realizacji Projektu w systemie Środki Trwałe tworzy się odrębny wyróżnik amortyzacji o symbolu i nazwie „033 TERMOMODERNIZACJA BUDYNKÓW II”,
- 4) wskazany wyżej sposób prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej pozwala na identyfikację wszystkich operacji gospodarczych związanych z Projektem i pozwala na uzyskanie informacji wymaganych w zakresie rozliczania i kontroli projektu na potrzeby Instytucji Wdrażającej,
- 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 z budżetu Unii Europejskiej .

4. Ustala się następujące szczegółowe zasady obiegu dokumentów księgowych dotyczących realizacji Projektu:

- 1) całość korespondencji dotycząca Projektu 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 realizacji Projektu opisywane są przez pracownika merytorycznie odpowiedzialnego za realizację Projektu (dotyczy podpunktów 6a-j) oraz odpowiednich pracowników Referatu Finansowego ds. Budżetowych (dotyczy punktu 5 oraz podpunktów 6 k-m) na oryginale dokumentu, lub w przypadku braku miejsca na oddzielnej kartce nierozdzielnie związanej z dokumentem ( wówczas należy na niej umieścić nazwę wystawcy dowodu, jego numer i datę wystawienia), a na oryginale dokumentu informację, że opis dokumentu zamieszczono na załączniku, za wyjątkiem numeru UoD i kwoty wydatków kwalifikowalnych, które muszą być umieszczone na rewersie 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 z realizacją Projektu.

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) oraz zapis: "Wydatek realizowany w ramach umowy nr 2021ED100026 Projektu „Termomodernizacja budynków mieszkalnych położonych w Orzeszu przy ul. Batorego 1, Centralnej 309, Długosza 40, Uczniowskiej 3 i Żorskiej 19" POIS.01.07.01-00-0048/20 w ramach POIS 2014-2020. Wydatki kwalifikowane.....zł”.

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) Wydatek realizowany w ramach umowy o dofinansowanie nr 2021ED100026 Projektu „Termomodernizacja budynków mieszkalnych położonych w Orzeszu przy ul. Batorego 1, Centralnej 309, Długosza 40, Uczniowskiej 3 i Żorskiej 19" POIS.01.07.01-00-0048/20”
- c) Tryb wydatkowania środków publicznych zgodnie z ustawą prawo zamówień publicznych składając podpis na odpowiedniej pieczęcie lub zamieszczając odpowiednią adnotację w opisie
- d) Kwotę wydatków kwalifikowanych ( w przypadku gdy dowód zawiera również wydatki niekwalifikowane, należy wskazać poszczególne pozycje z faktury odnoszące się do wydatków kwalifikowalnych oraz ich udział procentowy), z wyszczególnieniem podatku VAT
- e) Podział wydatków na poszczególne źródła finansowania wraz z klasyfikacją budżetową
- f) Numer i nazwa zadania oraz kategorię kosztów
- g) Dane identyfikujące dokument potwierdzający wykonanie / odebranie robót / usług / dostaw - jeśli dotyczy
- h) Numer pozwolenia na budowę lub innego dokumentu zgodnie z UoD - jeśli dotyczy
- i) Stwierdzenie kontroli dokumentu pod względem merytorycznym zgodnie z obowiązującą instrukcją sporządzania, obiegu i kontroli dowodów księgowych
- j) Numer i datę zawarcia kontraktu / umowy z wykonawcą
- k) Stwierdzenie kontroli dokumentu pod względem formalno- rachunkowym oraz zatwierdzenie do wypłaty zgodnie z obowiązującą instrukcją sporządzania , obiegu i kontroli dowodów księgowych
- l) Dekretację na kontach księgowych
- m) Zapis o uregulowaniu zobowiązania ( sposób zapłaty , data i parafka).

7. Wszystkie oryginalne księgowo-dowodowe źródła dotyczące realizacji Projektu kompletowane są w oddzielnych odpowiednio opisanych segregatorach, które przechowywane są w siedzibie Urzędu Miejskiego Orzesze .

§ 3. 1. Dla Projektu został utworzony oddzielny rachunek bankowy w PLN o numerze 09 8454 1040 2002 0000 0329 0054, 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 Projektu będą ewidencjonowane operacje finansowe dotyczące:

- a) wpływów środków z dofinansowania w formie zaliczek
- b) wpływ odsetek narosłych od otrzymanego dofinansowania
- c) wydatków dotyczących kosztów bezpośrednich w projekcie w części podlegającej dofinansowaniu z zaliczek
- d) zwrotów niewykorzystanych środków z dofinansowania oraz odsetek narosłych od otrzymanego dofinansowania.

3. Operacje finansowe związane z realizacją Projektu dokonywane są również na rachunku podstawowym Miasta Orzesze o numerze 82 8454 1040 2002 0000 0329 0001, dotyczy to następujących operacji finansowych:

- a) wpływów środków z dofinansowania w formie refundacji
- b) wydatków dotyczących kosztów bezpośrednich w projekcie stanowiących wkład własny Beneficjenta lub koszty niekwalifikowalne
- c) wydatków kwalifikowalnych w Projekcie dofinansowanych z środków unijnych w formie refundacji.

4. Budżet Projektu realizowany jest w klasyfikacji: Dział 700 - Gospodarka mieszkaniowa, Rozdział 70095 - Pozostała działalność, § z czwartą cyfrą „7” – dochody / wydatki kwalifikowalne ze środków POIS, § z czwartą cyfrą „9” – dochody / wydatki kwalifikowalne z krajowych środków publicznych.

§ 4. 1. Odpowiedzialność za prawidłowe prowadzenie wyodrębnionej ewidencji księgowej Projektu w Referacie Finansowym ds. Budżetowych ponosi Naczelnik Wydziału Finansowego.

2. Odpowiedzialność merytoryczną za realizację Projektu ponosi Naczelnik Wydziału Inwestycji i Remontów Marek Bem oraz Inspektor Mirosława Olszowska.

3. 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 objętych Projektem. 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 oraz Naczelnikowi Wydziału Inwestycji i Remontów.

Burmistrz Miasta

**inż. Mirosław Blaski**