

**ZARZĄDZENIE NR VIII/314/2019**  
**BURMISTRZA MIASTA ORZESZE**

z dnia 9 grudnia 2019 r.

**w sprawie: zasad prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej, procedur obiegu dokumentów księgowych, procedur kontroli finansowej oraz archiwizacji i przechowywania dokumentacji w Urzędzie Miejskim Orzesze dotyczących realizacji projektu „Montaż efektywnego energetycznie oświetlenia ulicznego w Mieście Orzesze” umowa o dofinansowanie nr UDA-RPSL.04.05.01-24-0049/19-00 w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020 (Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego), Oś Priorytetowa IV "Efektywność energetyczna, odnawialne źródła energii i gospodarka niskoemisyjna", Działanie 4.5 "Niskoemisyjny transport miejski oraz efektywne oświetlenie" , Poddziałanie 4.5.1 "Niskoemisyjny transport miejski oraz efektywne oświetlenie - ZIT"**

Na podstawie : art. 31 ustawy o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U z 2019r., poz. 506 z późn. zm.) w związku z art. 10, art. 20 ust. 2, art. 21 i 22 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 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (t.j. Dz.U. z 2019r. poz. 869 z późn. zm.) 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 2017r., poz. 1911, z późn. zm.) oraz na podstawie: art. 4 ust. 3 pkt 6, art. 71-74 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz.U. z 2019r., poz. 351 z późn. zm.); Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz. U. z 2011r. Nr 14, poz.67 ze zm.); art. 140 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013) oraz art. 25 Rozporządzenia delegowanego Komisji (UE) nr 480/2014 z dnia 3 marca 2014r. uzupełniające Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego (Dz. Urz. UE L 138 z 13.05.2014r.)

Zarządzam co następuje

**§ 1. 1. Beneficjentem** projektu „Montaż efektywnego energetycznie oświetlenia ulicznego w Mieście Orzesze”, 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 projektu nr UDA-RPSL.04.05.01-24-0049/19-00 zawarta w dniu 16 września 2019r. z Województwem Śląskim, reprezentowanym przez Zarząd Województwa Śląskiego pełniący rolę Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Śląskiego na lata 2014-2020, zwanej dalej **IZ RPO WSL**.

**§ 2. 1.** Rachunkowość projektu „Montaż efektywnego energetycznie oświetlenia ulicznego w Mieście Orzesze” 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 „028 EFEKTYWNE OŚWIETLENIE ULICZNE” , 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 „028 EFEKTYWNE OŚWIETLENIE ULICZNE”
- 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 IZ RPO WSL
- 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 nierozzerwalnie 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,
- 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, symbol oddziału księgowego (w prawym górnym rogu dokumentu) oraz zapis: „Projekt jest współfinansowany z Unii Europejskiej w ramach RPO WSL 2014-2020”

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

- a) Wydatek współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020
- b) Wydatek finansowany w ramach projektu: „Montaż efektywnego energetycznie oświetlenia ulicznego w Mieście Orzesze” na podstawie umowy o dofinansowanie projektu nr UDA-RPSL.04.05.01-24-0049/19-00 realizowanego przez Miasto Orzesze
- 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 kwalifikowalnych ( w przypadku gdy dowód zawiera również wydatki niekwalifikowalne , należy wskazać poszczególne pozycje z faktury odnoszące się do wydatków kwalifikowalnych)
- e) Podział wydatków na poszczególne źródła finansowania wraz z klasyfikacją budżetową
- f) Numer i nazwa zadania ( wynikająca z zakresu rzeczowo-finansowego)
- g) Sygnatura (numer) i nazwa kosztu ( wynikająca z zakresu rzeczowo-finansowego)

- h) Opis związku wydatku z Projektem
- i) Stwierdzenie kontroli dokumentu pod względem merytorycznym zgodnie z obowiązującą instrukcją sporządzania, obiegu i kontroli dowodów księgowych
- j) Potwierdzenie prawidłowości wykonania robót/usług zgodnie z protokołem odbioru z dnia .....oraz umową/zleceniem nr (numer umowy z wykonawcą) z dnia..... zawartą pomiędzy ( nazwa Beneficjenta) a (nazwa Wykonawcy) - jeśli dotyczy
- 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 księgowe dowody źródłowe 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 58 8454 1040 2002 0000 0329 0045, 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 lub refundacji
- b) wpływ środków własnych Beneficjenta w przypadku braku dostępnych środków z dofinansowania
- c) wydatków dotyczących kosztów bezpośrednich w projekcie, realizowanych przez Beneficjenta
- d) zwrotów niewykorzystanych środków z dofinansowania
- e) zwrotów środków własnych Beneficjenta po otrzymaniu dofinansowania.

3. W sytuacji braku wpływu transzy dofinansowania dla zapewnienia płynności realizacji zadań i wyodrębnienia operacji rachunek projektu zasilany jest środkami z budżetu Beneficjenta Projektu. Po wpływie transzy dofinansowania środki w tej wysokości podlegają zwrotowi na rachunek budżetu.

4. Budżet projektu realizowany jest w klasyfikacji: Dział 900 - Gospodarka komunalna i ochrona środowiska, Rozdział 90015 - Oświetlenie ulic, placów i dróg, § z czwartą cyfrą „7” – dochody / wydatki kwalifikowalne ze środków EFRR, § 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.

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

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 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.** Dokumentacja związana z realizacją Projektu będzie tworzona i przechowywana we właściwych merytorycznie komórkach Urzędu Miejskiego Orzesze w budynkach przy ul. Św Wawrzyńca 21 i 23 w Orzeszu, a po zakończeniu realizacji Projektu archiwizowana w archiwum zakładowym Urzędu Miejskiego Orzesze.

**§ 9.** Dodatkowo zaleca się przestrzegania następujących zaleceń i procedur:

1. Dla uniknięcia wybrakowania dokumentacji długiego okresu przechowywania razem z dokumentacją księgową projektu, oryginały dokumentów kategorii archiwalnej B50 będą przechowywane w oddzielnych teczkach. Na potrzeby kontroli i audytu w segregatory projektu wpinane będą nie oryginały a kopie tych dokumentów poświadczone za zgodność z oryginałem.

2. Dokumentacja związana z realizacją Projektu będzie przechowywana w siedzibie Beneficjenta w sposób zapewniający dostępność, poufność i bezpieczeństwo, przez okres dwóch lat od dnia 31 grudnia roku następującego po złożeniu do Komisji Europejskiej zestawienia wydatków, w którym ujęto ostateczne wydatki dotyczące zakończenia projektu. IZ RPO WSL poinformuje Beneficjenta o dacie rozpoczęcia okresu, o którym mowa w zdaniu pierwszym.

3. W przypadku zmiany miejsca archiwizacji dokumentów oraz w przypadku zawieszenia lub zaprzestania działalności przed terminem, o którym mowa w ust. 2 należy niezwłocznie poinformować IZ RPO WSL o miejscu archiwizacji dokumentów związanych z realizowanym Projektem.

4. Dokumenty przechowuje się w formie oryginałów albo kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem na powszechnie uznanych nośnikach danych. Za powszechnie dopuszczalne nośniki danych uznaje się w minimalnym zakresie: elektroniczne kopie dokumentów oryginalnych, dokumenty istniejące wyłącznie w postaci elektronicznej, fotokopie dokumentów oryginalnych, mikrofilmy dokumentów oryginalnych.

5. Dokumentacja realizacji Projektu będzie przechowywana w miejscu w sposób umożliwiający jej niezwłoczny dostęp do audytu.

6. W przypadku nakładania się na siebie zasad zawartych w przepisach ogólnych oraz zasad zawartych w niniejszych procedurach, wybieramy tę zasadę, która jest w określonym kontekście czasowym bardziej rygorystyczna, tzn. wskazuje dłuższy okres przechowywania dla konkretnego rodzaju dokumentacji.

**§ 10.** 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.

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

§ 12. Wykonanie Zarządzenia powierza się Naczelnikowi Wydziału Finansowego oraz Naczelnikowi Wydziału Inwestycji i Remontów.

Burmistrz Miasta

**inż. Mirosław Blaski**