

ZARZĄDZENIE NR VII/167/2017
BURMISTRZA MIASTA ORZESZE

z dnia 21 sierpnia 2017 r.

w sprawie: zasad prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej, procedur obiegu dokumentów księgowych oraz procedur kontroli finansowej w Przedszkolu nr 2 w Orzeszu dotyczących realizacji projektu „Nowe oddziały przedszkolne w Gminie Orzesze” umowa nr UDA-RPSL.11.01.01-24-004H/17-000 w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020 (Europejski Fundusz Społeczny) dla osi priorytetowej: XI. Wzmocnienie potencjału edukacyjnego dla działania: 11.1. Ograniczenie przedwczesnego kończenia nauki szkolnej oraz zapewnienie równego dostępu do dobrej jakości edukacji elementarnej, kształcenia podstawowego i średniego dla poddziałania: 11.1.1. Wzrost upowszechnienia wysokiej jakości edukacji przedszkolnej – ZIT.

Na podstawie : art. 31 ustawy o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U z 2016r., poz. 446 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 2016r., poz. 1047 z późn. zm.), art.44 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (t.j. Dz.U. z 2016r. poz. 1870 z późn. zm.) oraz rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczególnych zasad 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 2017r., poz. 760, z późn. zm.) oraz Uchwały Nr XVIII/226/16 Rady Miejskiej Orzesze z dnia 30 marca 2016r. w sprawie prowadzenia wspólnej obsługi jednostek organizacyjnych Miasta Orzesze

Zarządzam co następuje

§ 1. Projektodawcą projektu nr **UDA-RPSL.11.01.01-24-004H/17-00** "Nowe oddziały przedszkolne w Gminie Orzesze" jest Wyższa Szkoła Humanitas z siedzibą w Sosnowcu, przy ul. Kilińskiego 43, 41-200 Sosnowiec, zwaną dalej **Liderem Projektu** w partnerstwie z Miastem Orzesze, z siedzibą przy ul. Św. Wawrzyńca 21, 43-180 Orzesze, zwanym dalej **Partnerem Projektu**; na podstawie zawartej między Liderem Projektu a Partnerem Projektu Umowy partnerskiej. **Realizatorem projektu** jest jednostka budżetowa Miasta Orzesze - Przedszkole nr 2 w Orzeszu, ul. Miła 1a, 43-180 Orzesze.

§ 2. 1. Rachunkowość projektu „Nowe oddziały przedszkolne w Gminie Orzesze” prowadzona jest na podstawie obowiązującej Instrukcji w sprawie zasad (polityki) rachunkowości.

2. Ustala się szczegółowe zasady prowadzenia ewidencji księgowej dotyczącej realizacji projektu: „Nowe oddziały przedszkolne w Gminie Orzesze” :

- 1) wyodrębniona ewidencja dla projektu prowadzona jest przez Referat Finansowy ds. Oświatowych Urzędu Miejskiego Orzesze w księgach rachunkowych Przedszkola nr 2 w Orzeszu. Ewidencja prowadzona jest komputerowo w systemach sQola Integra autorskiego wykonawcy „QNT Systemy Informatyczne” z siedzibą w Gliwicach, przy ul. Karola Miarki 12-14
- 2) dla projektu tworzy się w księgach rachunkowych Przedszkola nr 2 odrębny rejestr księgowy o symbolu "P-2 NOP" , który umożliwi 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 rzeczowego wkładu własnego w postaci kosztu utrzymania 25 miejsc w Przedszkolu nr 2 (kwota brutto bez kosztów nauczycieli, pomocy nauczyciela i żywienia) plan kont jednostki Przedszkole nr 2 uzupełnia się o konto pozabilansowe 940 "Koszt utrzymania 25 miejsc w przedszkolu" z dwucyfrową analityką według rodzajów kosztów. Ewidencja tych kosztów dokonywana jest miesięcznie lub co dwa miesiące na podstawie odpowiedniego udziału procentowego kosztu utrzymania 25 miejsc w przedszkolu w kosztach utrzymania całego przedszkola. Udział procentowy kalkulowany jest na podstawie liczby oddziałów przedszkolnych funkcjonujących w jednostce
- 4) dla potrzeb ewidencji rzeczowego wkładu własnego w postaci kosztu użytkowania sal na realizację dodatkowych zajęć dla dzieci plan kont jednostki Przedszkole nr 2 uzupełnia się o konto pozabilansowe 941 "Koszt użytkowania sali" Ewidencja tych kosztów dokonywana jest miesięcznie na podstawie wykazu

zrealizowanych godzin zajęć dodatkowych. Wykaz ten przygotowujemy jest przez Dyrektora Przedszkola i przekazywany do księgowości w terminie 10 dni po zakończeniu miesiąca, którego dotyczy

- 5) kalkulacja kosztów związanych z wydłużeniem pracy przedszkola o godzinę dokonywana i ewidencjonowana jest w księgowości miesięcznie lub co dwa miesiące, w oparciu o rzeczywiście poniesione wydatki oraz informacje uzyskane z Przedszkola (np. zużycie opału w danym okresie), zgodnie z metodologią przyjętą we wniosku o dofinansowanie. Kalkulacja stanowi podstawę przeksięgowania wydatków na odpowiednią klasyfikację budżetową planu wydatków projektu odrębnym poleceniem księgowania oraz wystawienia wewnętrznej noty księgowej obciążającej konto projektu. Wydatki z tego tytułu ponoszone są z rachunku podstawowego przedszkola, a następnie refundowane z rachunku Projektu na podstawie wewnętrznej noty księgowej
- 6) wydatki dotyczące kosztów pośrednich w formie dodatków specjalnych przyznanych pracownikom realizującym projekt ponoszone są z rachunków podstawowych Partnera oraz Realizatora Projektu, a następnie refundowane z rachunku Projektu na podstawie noty księgowej
- 7) składniki majątkowe pozyskane od Lidera Projektu pozostają jego własnością na zasadach określonych w protokole przekazania i podlegają odrębnej ręcznej ewidencji w jednostce, w której sprzęt się znajduje
- 8) 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: „Nowe oddziały przedszkolne w Gminie Orzesze”

- 1) całość korespondencji dotycząca projektu po wpłynięciu do Biura Podawczego Urzędu Miejskiego Orzesze podlega obowiązkowej rejestracji oraz opatrzeniu pieczętkami wpływu, zawierające datę i numer ewidencyjny a następnie zostaje przekazana kierownikowi jednostki lub osobie przez niego upoważnionej do dekretacji,
- 2) korespondencja wpływająca bezpośrednio do Realizatora projektu merytorycznie odpowiedzialnego za realizację projektu po odpowiednim przeanalizowaniu i opisanu przekazywana jest następnie do Biura Podawczego Urzędu Miejskiego Orzesze,
- 3) następnie dowody księgowe przekazywane są do Referatu Finansowego d/s Oświatowych celem ewidencji na zobowiązaniach,
- 4) dowody księgowe dotyczące realizacji programu opisywane są przez pracownika merytorycznie odpowiedzialnego za realizację projektu (dotyczy podpunktów 6a-j) oraz odpowiednich pracowników Referatu Finansowego d/s Oświatowych (dotyczy punktu 5 oraz podpunktów 6 k-p) na oryginale dokumentu, lub w przypadku braku miejsca na oddzielnej kartce nierozzerwalnie związanej z dokumentem (wówczas należy na niej umieścić nazwę wystawcy dowodu i jego numer, a na oryginale dokumentu adnotację "opis niniejszego dokumentu zamieszczono na załączniku).
- 5) pracownik Referatu Finansowego ds. Oświatowych 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 oraz numer symbol rejestru – w prawym górnym rogu dokumentu

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

- a) Wydatek współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020
- b) Wydatek finansowany w ramach projektu: „Nowe oddziały przedszkolne w Gminie Orzesze” realizowanego przez Wyższą Szkołę Humanitas w partnerstwie z Miastem Orzesze na podstawie umowy o dofinansowanie nr UDA-RPSL.11.01.01-24-004H/17-00

- c) Tryb wydatkowania środków publicznych zgodnie z ustawą prawo zamówień publicznych składając podpis na odpowiedniej pieczęcie
- 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 harmonogramu rzeczowo-finansowego)
- g) Sygnatura (numer) i nazwa kosztu (wynikająca z harmonogramu 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 robot zgodnie z protokołem odbioru z dniaoraz 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) Stwierdzenie ujęcia środka trwałego (jeśli dotyczy) w ewidencji środków trwałych pod pozycją nr.....
- n) Zapis o uregulowaniu zobowiązania (sposób zapłaty , data i parafka)
- o) Adnotację , że dokument dotyczy kosztów pośrednich (jeśli dotyczy)
- p) Adnotację o poniesieniu wydatku w ramach cross - finansingu (jeśli dotyczy)

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 przy Przedszkolu nr 2 oddzielny rachunek bankowy w PLN o numerze 10 8454 1040 2002 0048 5171 0003 prowadzony w Orzesko – Knurowskim Banku Spółdzielczym z siedzibą w Knurowie, Oddział Orzesze, Rynek 6, 43-180 Orzesze; zwany dalej rachunkiem projektu. 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 z rachunku Partnera Projektu
- b) refundacji kosztów poniesionych z innych rachunków bankowych Realizatora Projektu
- c) wydatków dotyczących kosztów bezpośrednich i pośrednich w projekcie, realizowanych przez jednostkę budżetową Przedszkole nr 2
- d) zwrotów niewykorzystanego dofinansowania na rachunek Partnera Projektu

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

4. 1. Dla projektu został utworzony dla Partnera Projektu oddzielny rachunek bankowy w PLN o numerze 59 8454 1040 2002 0000 0329 0027 prowadzony w Orzesko – Knurowskim Banku Spółdzielczym z siedzibą w Knurowie, Oddział Orzesze, Rynek 6, 43-180 Orzesze; zwany dalej rachunkiem Partnera projektu. Do dysponowania środkami pieniężnymi znajdującymi się na rachunku bankowym upoważnione są osoby zgodnie z kartami wzorów podpisów

2. Na rachunku Partnera Projektu będą ewidencjonowane operacje finansowe dotyczące:

- a) wpływów środków z dofinansowania z rachunku Lidera Projektu

- b) refundacji kosztów poniesionych z innych rachunków bankowych Realizatora Projektu
- c) przelewu środków na wydatki dotyczące kosztów bezpośrednich i pośrednich w projekcie, realizowanych przez jednostkę budżetową Przedszkole nr 2
- d) zwrotów niewykorzystanego dofinansowania z rachunku Realizatora Projektu
- e) kosztów pośrednich ponoszonych bezpośrednio przez Partnera Projektu.

5. Budżet projektu realizowany jest w klasyfikacji: Dział 801 - Oświata i wychowanie Rozdział 80104 - Przedszkola Rozdział 80148 - Stołówki szkolne i przedszkolne § z czwartą cyfrą „7” – dochody / wydatki kwalifikowalne ze środków EFS § z czwartą cyfrą „9” – dochody / wydatki kwalifikowalne ze środków własnych

§ 4. 1. Osobami merytorycznie odpowiedzialnymi za realizację projektu o których mowa w § 2 ust.4 pkt.4) są pracownicy Przedszkola nr 2 wskazani w obowiązującym w jednostce Zarządzeniu w sprawie nadzoru w zakresie gospodarowania środkami publicznymi pod względem celowości, legalności, oszczędności, potwierdzania prawidłowości merytorycznej wydatków oraz wyodrębniania wydatków strukturalnych, a także kontroli dowodów księgowych w/w zakresie. Zarządzenie to określa również wzór podpisu tych pracowników.

2. Osobą odpowiedzialną za prawidłowe prowadzenie ewidencji księgowej w Referacie Finansowym ds. Oświatowych są Specjalista Danuta Stokłosa oraz Kierownik Urszula Spendel, które są również upoważniona do sporządzania: kserokopii dokumentów, wydruków z ewidencji oraz zestawień na potrzeby Lidera Projektu.

3. Osobą odpowiedzialną z ramienia Urzędu za merytoryczną realizację Projektu, głównie współpracę i przygotowywanie dokumentów dla Lidera Projektu, współpracę z pracownikami Przedszkola nr 2 oraz koordynację działań jest Inspektor Aneta Russek, pracownik Wydziału Rozwoju i Zamówień Publicznych.

4. 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. Oświatowych.

2. Oryginały dokumentów pozostałych związanych z realizacją projektu przechowywane są w Przedszkolu nr 2.

§ 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 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 Dyrektora Przedszkola nr 2 w w sprawie nadzoru w zakresie gospodarowania środkami publicznymi pod względem celowości, legalności, oszczędności, potwierdzania prawidłowości merytorycznej wydatków oraz wyodrębniania wydatków strukturalnych, a także kontroli dowodów księgowych w/w zakresie
- 2) Zarządzenie Burmistrza Miasta Orzeszew w sprawie przepisów wewnętrznych regulujących gospodarkę finansową w Przedszkolu nr 2 w Orzeszu

§ 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, Dyrektorowi Przedszkola nr 2 oraz Naczelnikowi Wydziału Rozwoju i Zamówień Publicznych.

Burmistrz Miasta

inż. Mirosław Blaski