

ZARZĄDZENIE NR VII/232/2018
BURMISTRZA MIASTA ORZESZE

z dnia 2 października 2018 r.

w sprawie: zasad prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej, procedur obiegu dokumentów księgowych oraz procedur kontroli finansowej w Szkole Podstawowej nr 6 w Orzeszu - Zawiszi dotyczących realizacji projektu „Akademia Umiejętności w Gminie Orzesze II” umowa nr UDA-RPSL.11.01.04-24-009C/18-00 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: 11.1.4. Poprawa efektywności kształcenia ogólnego - konkurs

Na podstawie : art. 31 ustawy o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U z 2018r., poz. 994 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 2018r., poz. 395 z późn. zm.), art.44 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (t.j. Dz.U. z 2017r. poz. 2077 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 (t.j. Dz.U. z 2017r., poz. 1911, 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.11.01.04-24-009C/18-00** „Akademia Umiejętności w Gminie Orzesze II” jest Miasto Orzesze, z siedzibą przy ul. Św. Wawrzyńca 21, 43-180 Orzesze zwane dalej **Beneficjentem** w partnerstwie z Wyższą Szkołą Humanitas z siedzibą w Sosnowcu, przy ul. Kilińskiego 43, 41-200 Sosnowiec, zwaną dalej **Partnerem** na podstawie zawartej między Beneficjentem a Partnerem Umowy o partnerstwie z dnia 27 sierpnia 2018r. **Realizatorem** projektu jest jednostka budżetowa Miasta Orzesze - Szkoła Podstawowa nr 6 w Orzeszu - Zawiszi, ul. Tysiąclecia 3, 43-180 Orzesze. Zakres praw i obowiązków Beneficjenta i Realizatora określa odrębne porozumienie zawarte w dniu 31.08.2018r., które wskazuje między innymi podział zadań ewidencjonowanych w księgach rachunkowych stron porozumienia.

§ 2. 1. Rachunkowość projektu „Akademia Umiejętności w Gminie Orzesze II” prowadzona jest na podstawie obowiązującej Instrukcji w sprawie zasad (polityki) rachunkowości.

2. Ustala się szczegółowe zasady prowadzenia ewidencji księgowej dotyczącej realizacji projektu: „Akademia Umiejętności w Gminie Orzesze II” :

- 1) wyodrębniona ewidencja dla projektu prowadzona jest przez Referat Finansowy ds. Oświatowych Urzędu Miejskiego Orzesze w księgach rachunkowych Szkoły Podstawowej nr 6. 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 Szkoły Podstawowej nr 6 odrębny rejestr księgowy o symbolu "SP6 AU 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) 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: „Akademia Umiejętności w Gminie Orzesze II”:

- 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-o) 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 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: „Akademia Umiejętności w Gminie Orzesze II” realizowanego na podstawie umowy o dofinansowanie nr UDA-RPSL.11.01.04-24-009C/18-00
- c) Tryb wydatkowania środków publicznych zgodnie z ustawą prawo zamówień publicznych
- 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 Realizatora) 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)
- n) Adnotację , że dokument dotyczy kosztów pośrednich (jeśli dotyczy)
- o) 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 Szkole Podstawowej nr 6 oddzielny rachunek bankowy w PLN o numerze 84 8454 1040 2002 0048 5012 0005 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 Realizatora będą ewidencjonowane operacje finansowe dotyczące:

- a) wpływów środków z dofinansowania z rachunku Beneficjenta
- b) refundacji kosztów poniesionych z innych rachunków bankowych Realizatora
- c) wydatków dotyczących kosztów bezpośrednich w projekcie, realizowanych przez jednostkę budżetową Szkołę Podstawową nr 6
- d) zwrotów niewykorzystanych środków na rachunek Beneficjenta.

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

4. 1. Dla projektu został utworzony dla Beneficjenta oddzielny rachunek bankowy w PLN o numerze 37 8454 1040 2002 0000 0329 0035 prowadzony w Orzesko – Knurowskim Banku Spółdzielczym z siedzibą w Knurowie, Oddział Orzesze, Rynek 6, 43-180 Orzesze; zwany dalej rachunkiem Beneficjenta. Do dysponowania środkami pieniężnymi znajdującymi się na rachunku bankowym upoważnione są osoby zgodnie z kartami wzorów podpisów

2. Na rachunku projektu Beneficjenta będą ewidencjonowane operacje finansowe dotyczące:

- a) wpływu środków z dofinansowania
- b) refundacji kosztów poniesionych z innych rachunków bankowych Beneficjenta
- c) przelewu środków na wydatki dotyczące kosztów bezpośrednich w projekcie, realizowanych przez jednostkę budżetową Szkołę Podstawową nr 6
- d) zwrotów niewykorzystanych środków z rachunku Realizatora
- e) zwrotów niewykorzystanego dofinansowania
- f) wydatków dotyczących kosztów bezpośrednich w projekcie, realizowanych przez Urząd Miejski

5. Budżet projektu realizowany jest w klasyfikacji: Dział 801 - Oświata i wychowanie, § z czwartą cyfrą „7” – dochody / wydatki kwalifikowalne ze środków EFS, § z czwartą cyfrą „9” – dochody / wydatki kwalifikowalne ze środków krajowych.

§ 4. 1. Osobami merytorycznie odpowiedzialnymi za realizację projektu o których mowa w § 2 ust.4 pkt.4) są pracownicy Szkoły Podstawowej nr 6 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. Osobami odpowiedzialnymi za prawidłowe prowadzenie ewidencji księgowej w Referacie Finansowym ds. Oświatowych są Kierownik Referatu oraz księgowa, która prowadzi ewidencję księgową Szkoły Podstawowej nr 6 zgodnie z przydzielonym zakresem czynności, które są również upoważnione do sporządzania: kserokopii dokumentów, wydruków z ewidencji oraz zestawień na potrzeby Partnera Wiodącego.

3. Osobami odpowiedzialnymi z ramienia Urzędu za merytoryczną realizację Projektu, głównie współpracę i przygotowywanie dokumentów dla Partnera Wiodącego, współpracę z pracownikami Szkoły Podstawowej nr 6 oraz koordynację działań są pracownicy Biura Realizacji Projektów.

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 Biurze Realizacji Projektów oraz w siedzibie Szkoły Podstawowej nr 6.

§ 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. 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 oraz w siedzibie Szkoły Podstawowej nr 6, ul. Tysiąclecia 3, 43-180 Orzesze, a po zakończeniu realizacji projektu archiwizowana w archiwum zakładowym tych jednostek.

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

- 1) Zarządzenie Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 6 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 Orzesze w sprawie przepisów wewnętrznych regulujących gospodarkę finansową w Szkole Podstawowej nr 6 w Orzeszu - Jaśkowicach.

§ 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, Kierownikowi Referatu Finansowego ds. Oświatowych, Dyrektorowi Szkoły Podstawowej nr 6 oraz pracownikom Biura Realizacji Projektów.

Burmistrz Miasta

inż. Mirosław Błaski