

**ZARZĄDZENIE NR VII/67/2015
BURMISTRZA MIASTA ORZESZE**

z dnia 20 kwietnia 2015 r.

w sprawie: zasad prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej oraz procedur kontroli finansowej dotyczących realizacji projektu „Budowa placu sportowo-rekreacyjnego w Orzeszu przy ul. Bukowina” umowa nr UDA-RPSL.03.02.02-00-062/14-00 w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2007-2013, Priorytet III " Turystyka" Działanie 3.2. "Infrastruktura okolicy turystyczna" Poddziałanie 3.2.2 „Infrastruktura okolicy turystyczna - podmioty publiczne”, nr projektu 1739.

Na podstawie : art. 31 ustawy o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U z 2013r. poz. 594 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 2013r. poz. 330 z późn. zm.), art.44 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (t.j. Dz.U. z 2013r., poz. 885) 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 2013r. poz. 289, z późn. zm.),

Zarządzam co następuje

§ 1. 1. Rachunkowość projektu „Budowa placu sportowo-rekreacyjnego w Orzeszu przy ul. Bukowina” prowadzona jest na podstawie obowiązującej Instrukcji w sprawie zasad (polityki) rachunkowości.

2. Rzeczowa realizacja projektu obejmowała okres od 24.04.2012r. do 02.08.2012r., dofinansowanie dotyczy refundacji poniesionych w projekcie wydatków oraz dofinansowanie promocji projektu.

3. Ustala się szczegółowe zasady prowadzenie ewidencji księgowej dotyczącej realizacji projektu : „Budowa placu sportowo-rekreacyjnego w Orzeszu przy ul. Bukowina” :

- 1) ewidencja dla rzeczowej realizacji projektu prowadzona była w księgach rachunkowych Gminy Orzesze i Urzędu Miejskiego Orzesze.
 - 2) Ewidencja bieżąca dla projektu prowadzona jest na wyodrębnionych kontach księgowych poprzez nadanie im kolejnego stopnia analizy o symbolu "PSR"
 - 3) Zobowiązuje się Zakład Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Orzesze do zaprowadzenia wyodrębnionej ewidencji składnika majątkowego pozyskanego w wyniku realizacji inwestycji i przekazanego mu do używania
 - 4) służby finansowe w Urzędzie zobowiązane są stosować określone ustawą zasady rachunkowości dla jasnego, rzetelnego, wiernego wykorzystania i zarządzania środkami z budżetu Unii Europejskiej .
4. Opis dokumentów potwierdzających poniesienie wydatku winien zawierać na pierwszej stronie zapisy:
- a) Projekt współfinansowany przez Unię Europejską z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Programu Rozwoju Subregionu Centralnego Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2007 - 2013
 - b) Ujęto we wniosku o płatność za okres do
 - c) Numer ewidencyjny w księgach rachunkowych – w prawym górnym rogu dokumentu

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

- a) Wydatek finansowany w ramach projektu: „Budowa placu sportowo-rekreacyjnego w Orzeszu przy ul. Bukowina” na podstawie umowy o dofinansowanie nr UDA-RPSL.03.02.02-00-062/14-00 realizowanego przez Gminę Orzesze
- b) Tryb wydatkowania środków publicznych zgodnie z ustawą prawo zamówień publicznych składając podpis na odpowiedniej pieczęcie według wzoru nr 2 i 3 wynikającego z obowiązującej instrukcji sporządzania , obiegu i kontroli dowodów księgowych w Urzędzie Miejskim w Orzeszu oraz numer zamówienia publicznego

- c) Kwotę wydatków kwalifikowalnych (w przypadku gdy dowód zawiera również wydatki niekwalifikowalne , należy wskazać poszczególne pozycje z faktury odnoszące się do wydatków kwalifikowalnych)
- d) Podział wydatków na poszczególne źródła finansowania wraz z klasyfikacją budżetową.
- e) Kategoria wydatku (*kategoria wydatku wynikająca z harmonogramu rzeczowo-finansowego np. nazwa kategoriinettozł, VATzł., bruttozł*)
- f) Opis związku wydatku z projektem
- g) Stwierdzenie kontroli dokumentu pod względem merytorycznym zgodnie z obowiązującą instrukcją sporządzania, obiegu i kontroli dowodów księgowych .
- h) Potwierdzenie prawidłowości wykonania robot zgodnie z protokołem odbioru z dniaoraz umową nr (*numer umowy z wykonawcą*) z dnia..... zawartą pomiędzy (*nazwa Beneficjenta*) a (*nazwa Wykonawcy*).
- i) Klasyfikację wydatków strukturalnych wpisując ją na odpowiedniej pieczęcie według wzoru wraz z datą i podpisem zgodnie z obowiązującym zarządzeniem Burmistrza sprawie ewidencji i sporządzania sprawozdań budżetowych Rb-WS w zakresie wydatków strukturalnych ponoszonych przez jednostkę budżetową Urząd Miejski w Orzeszu
- j) Stwierdzenie kontroli dokumentu pod względem formalno- rachunkowym oraz zatwierdzenie do wypłaty zgodnie z obowiązującą instrukcją sporządzania , obiegu i kontroli dowodów księgowych .
- k) Dekretację na kontach
- l) Stwierdzenie ujęcia środka trwałego (jeśli dotyczy) w ewidencji środków trwałych pod pozycją nr.....
- m) Zapis o uregulowaniu zobowiązania (sposób zapłaty , data i parafka)
- n) Wydatki z faktury dotyczą wydatków objętych cross-financingiem, w kwocie.....(jeśli dotyczy). W przypadku braku miejsca na oryginale dokumentu opis zamieszcza się na oddzielnej kartce (załączniku) nierozzerwalnie związanej z dokumentem, należy wówczas umieścić na niej nazwę wystawcy dowodu i jego numer, a na oryginale dokumentu odpowiednią adnotację.

6. Wszystkie oryginalne dowody źródłowe, w tym dowody księgowe dotyczące realizacji projektu, kompletowane są w oddzielnych odpowiednio opisanych segregatorach, które przechowywane są w siedzibie Urzędu Miejskiego w Orzeszu .

§ 2. 1. Osobą merytorycznie odpowiedzialną za realizację projektu o której mowa w § 1 pkt.4 pkt.3) jest Naczelnik Wydziału Rozwoju Miasta. Wzór jego podpisu określa obowiązująca instrukcja sporządzania, obiegu i kontroli dokumentów księgowych w Urzędzie Miejskim.

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

§ 3. 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 Rozwoju Miasta.

§ 4. 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.

§ 5. Każdy dokument księgowy powinien być zweryfikowany i sprawdzony przez wyznaczone osoby pod względem merytorycznym i formalno-rachunkowym. 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 do wymiany, uzupełnienia lub poprawienia. 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

§ 6. Do zagadnień nie uregulowanych w niniejszym zarządzeniu mają zastosowanie obowiązujące aktualnie (lub odpowiednio w okresie rzeczowej realizacji projektu) w Urzędzie Miejskim Orzesze procedury kontroli finansowej oraz następujące uregulowania:

- 1) Zarządzenie Burmistrza Miasta Orzesze z dnia 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.
- 3) Zarządzenie Burmistrza Miasta Orzesze w sprawie ewidencji i sporządzania sprawozdań budżetowych Rb-WS w zakresie wydatków strukturalnych ponoszonych przez jednostkę budżetową Urząd Miejski Orzesze oraz jednostki organizacyjne Gminy Orzesze ze zmianami.

§ 7. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i ma zastosowanie od dnia 06 czerwca 2012 r.

§ 8. Wykonanie Zarządzenia powierza się Kierownikowi Referatu Finansowego ds. Budżetowych, Naczelnikowi Wydziału Rozwoju Miasta orad Kierownikowi Zakładu Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Orzeszu.

Burmistrz Miasta Orzesze

inż. Mirosław Blaski