

ZARZĄDZENIE NR 292/20
BURMISTRZA MIASTA BIELSK PODLASKI

z dnia 20 października 2020 r.

w sprawie ustalenia dokumentacji opisującej przyjęte zasady (politykę) rachunkowości dla zadania „Rozbudowa dróg: nr 107363B – ulicy Warzywnej i nr 107393B – ulicy Pogodnej w Bielsku Podlaskim” realizowanego w ramach „Funduszu Dróg Samorządowych”

Na podstawie art. 10 ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (Dz. U. z 2019r. poz. 351, poz. 1495, poz. 1571, poz. 1680; z 2020r. poz. 568) oraz art. 40 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2019r. poz. 869, poz. 1649, poz. 2245; z 2020r. poz. 284, poz. 374, poz. 568, poz. 695, poz. 1175) oraz Rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z 13 września 2017r. 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. Na podstawie umowy nr 206G/II/2019 o dofinansowanie zadania jednorocznego „Rozbudowa dróg: nr 107363B – ulicy Warzywnej i nr 107393B – ulicy Pogodnej w Bielsku Podlaskim” realizowanego w ramach „Funduszu Dróg Samorządowych”, wprowadzam do użytku wewnętrznego:

1. Instrukcję sporządzania, obiegu, kontroli i archiwizowania dokumentów finansowo-księgowych związanych z realizacją projektu „Rozbudowa dróg: nr 107363B – ulicy Warzywnej i nr 107393B – ulicy Pogodnej w Bielsku Podlaskim” realizowanego w ramach Funduszu Dróg Samorządowych - załącznik nr 1.

2. Zakładowy Plan Kont dotyczący realizacji zadania „Rozbudowa dróg: nr 107363B – ulicy Warzywnej i nr 107393B – ulicy Pogodnej w Bielsku Podlaskim” realizowanego w ramach „Funduszu Dróg Samorządowych”:

1) wykaz kont dla budżetu jednostki samorządu terytorialnego – załącznik nr 2.

2) wykaz kont dla jednostki budżetowej (urzędu) – załącznik nr 3.

§ 2. Zobowiązuję wszystkich pracowników właściwych merytorycznie z tytułu powierzonych im obowiązków do zapoznania się z ww. instrukcjami i przestrzegania w pełni zawartych w nich postanowień.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Miasta

Jarosław Borowski

INSTRUKCJA SPORZĄDZANIA, OBIEGU, KONTROLI I ARCHIWIZOWANIA DOKUMENTÓW FINANSOWO-KSIĘGOWYCH

dla zadania „Rozbudowa dróg: nr 107363B – ulicy Warzywnej i nr 107393B – ulicy Pogodnej w Bielsku Podlaskim” realizowanego w ramach „Funduszu Dróg Samorządowych”

1. Cel i zakres

- 1) Niniejsza instrukcja określa zasady i tryb realizacji i kontroli wydatków oraz obiegu i archiwizacji dokumentów finansowo-księgowych w ramach zadania.
- 2) Celem niniejszej instrukcji jest ustalenie takiego obiegu dokumentacji finansowej, który zapewni prowadzenie wyodrębnionej ewidencji księgowej otrzymanych środków dofinansowania oraz wydatków dokonywanych z tych środków, w sposób przejrzysty, tak aby była możliwa identyfikacja poszczególnych operacji związanych z Zadaniem.
- 3) Całkowita wartość Zadania wynosi **6.447.050,52 zł**, w tym: wartość kosztów kwalifikowalnych Zadania objętych dofinansowaniem **5.285.419,09 zł**.
- 4) Dofinansowanie z Funduszu Dróg Samorządowych wynosi **3.171.251,45 zł**, co stanowi 60% kosztów objętych dofinansowaniem, faktycznie poniesionych na realizację Zadania.
- 5) Miasto przekaże środki własne na wydatki kwalifikowalne w kwocie **2.114.167,64 zł**.
- 6) Całkowite środki własne Miasta Bielsk Podlaski określono w kwocie 3.275.799,07 zł.
- 7) Miasto zobowiązuje się do zapłaty ze środków własnych wszelkich wydatków związanych z realizacją Zadania nieprzewidzianych we wniosku o dofinansowanie.
- 8) Okres realizacji Zadania:
 - a) rozpoczęcie realizacji Zadania – **od 28 listopada 2019r.**,
 - b) zakończenie rzeczowe realizacji Zadania – **do 30 października 2020r.**,
 - c) zakończenie finansowe realizacji Zadania – **do 31 grudnia 2020r.**,
 - d) termin oddania Zadania do użytkowania – **do 31 grudnia 2020r.**
- 9) Dofinansowanie zostanie przekazane na rachunek nr **39 8063 0001 0070 0707 4095 0041** w Banku Spółdzielczym w Brańsku Oddział w Bielsku Podlaskim.
- 10) Środki własne zostaną przekazane na rachunek nr **87 8063 0001 0070 0707 4095 0050** w Banku Spółdzielczym w Brańsku Oddział w Bielsku Podlaskim.
- 11) Odsetki od środków zgromadzonych na rachunku, o którym mowa w ust. 9, Miasto zobowiązane jest zwrócić na subkonto Funduszu nr 59 1130 1017 0020 1486 7620 0013, nie rzadziej niż raz na kwartał kalendarzowy w terminie **do 5 dnia każdego następnego kwartału**

po dniu otrzymania dofinansowania. Ostatni zwrot odsetek winien nastąpić najpóźniej w dniu wykorzystania dofinansowania lub zwrotu niewykorzystanej części dofinansowania.

12) Rozliczenia w zakresie rzeczowym i finansowym ze środków Funduszu, należy dokonać w terminie nie dłuższym niż 60 dni od dnia, w którym dokonana została ostatnia płatność związana z dofinansowaniem Zadania.

13) Niewykorzystaną część dofinansowania należy zwrócić na subkonto Funduszu nr **59 1130 1017 0020 1486 7620 0013**, nie później niż **7 dni** od terminu zakończenia finansowego Zadania.

2. Przyjmowanie, obieg i kontrola dokumentów.

1) Dokumenty finansowo-księgowo oraz korespondencja wpływająca do Urzędu Miasta Bielsk Podlaski w ramach zadania „Rozbudowa dróg: nr 107363B – ulicy Warzywnej i nr 107393B – ulicy Pogodnej w Bielsku Podlaskim”, zostaje przyjęta i zarejestrowana w rejestrze prowadzonym przez Biuro Podawcze, gdzie pracownik rejestruje poprzez zamieszczenie na dokumencie pieczęci z datą wpływu oraz wpisaniu pozycji, pod którą dokument został zarejestrowany.

2) Zarejestrowane faktury za wykonane roboty, odbierane są przez Referat Inwestycji i Zamówień Publicznych (Izp), celem sprawdzenia pod względem merytorycznym, tj. stwierdzeniu, że poniesiony wydatek jest zgodny z planem finansowym, zleconą usługą, celowy oraz spełnia warunki rzetelności, legalności i gospodarności. Opis wydatku na dokumencie musi być zgodny z wytycznymi wynikającymi z zawartej umowy o dofinansowanie zadania, umową z wykonawcą zadania oraz z procedurami wynikającymi z Ustawy Prawo Zamówień Publicznych.

3) Zatwierdzenia dokumentu pod względem merytorycznym dokonuje kierownik Izp lub osoba przez niego upoważniona. Dokonując zatwierdzenia pod względem merytorycznym należy określić klasyfikację budżetową (dział, rozdział, paragraf) wydatku, którego dany dowód dotyczy oraz zadanie, określenie jego charakteru (wydatki kwalifikowane, wydatki niekwalifikowane), numer umowy, jeżeli poprzedzała wykonanie zadania, oraz krótki opis operacji, jeżeli nie wynika to z treści faktury. Fakt ten potwierdza datą i podpisem z pieczęcią imienną pod klauzulą „Zatwierdzam pod względem merytorycznym”.

4) Dokumentacja zostaje przekazana do Referatu Finansowo-Budżetowego (Fn), celem kontroli dokumentu pod względem formalno-rachunkowym, która polega na ustaleniu, czy dowody zostały wystawione w sposób technicznie prawidłowy, są kompletne oraz wolne od błędów rachunkowych.

5) Kontrola formalno-rachunkowa dokonywana jest przez upoważnionego pracownika Fn. Dokonanie kontroli dokumentu musi być potwierdzone przez umieszczenie na nim daty i podpisu osoby sprawdzającej pod klauzulą „sprawdzono pod względem formalnym i rachunkowym”.

6) Dokumenty księgowo podlegają wstępnej kontroli przez Skarbnika Miasta lub upoważnioną osobę, polegającej na sprawdzeniu zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym oraz kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji

gospodarczych. Dowodem dokonania wstępnej kontroli jest jego podpis złożony na dokumentach dotyczących danych operacji.

7) Dokumenty sprawdzone pod względem merytorycznym i formalno-rachunkowym, podlegają dekretacji przez głównego księgowego lub upoważnionego pracownika, któremu czynności te powierzono.

8) Dekretacją określa się ogół czynności związanych z zakwalifikowaniem dowodu do ujęcia w księgach rachunkowych, w tym: klasyfikacji budżetowej, kwoty do zapłaty, oznaczenie kont oraz rachunku bankowego.

9) Sprawdzony i zadekretowany dokument według wyżej wymienionych zasad podlega przekazaniu do zatwierdzenia do wypłaty przez Skarbnika Miasta oraz Burmistrza Miasta lub osoby upoważnione.

3. Zapłata

1) Zatwierdzone dokumenty są podstawą do zapłaty zobowiązań w formie gotówkowej w kasie lub bezgotówkowej (polecenie przelewu).

2) Zapłata w formie bezgotówkowej (polecenie przelewu) dokonywana jest za pomocą elektronicznego systemu Banku Spółdzielczego z rachunku wyodrębnionego do celów realizacji zadania, na podstawie dokumentów księgowych, zawierających opisy określone w pkt. 2.

3) Do dysponowania środkami pieniężnymi znajdującymi się na rachunku bankowym dotyczącym projektu upoważnione są osoby zgodnie z kartami wzorów podpisów.

4) Przesyłania polecenia przelewu drogą elektroniczną dokonują uprawnieni pracownicy referatu finansowo-budżetowego.

5) Potwierdzeniem dokonania przelewu/zapłaty jest wyciąg bankowy.

4. Środki trwale w budowie (inwestycje)

1) Konto 080 służy do ewidencji kosztów środków trwałych w budowie oraz do rozliczenia tych kosztów na uzyskane efekty.

2) Koszty środków trwałych w budowie (inwestycji) obejmują wartość (w cenie nabycia) wszystkich rzeczowych składników zużytych do wytworzenia oraz wykonanych robót i usług obcych, wartość świadczeń własnych, wartość świadczeń nieodpłatnych oraz inne koszty dające się zaliczyć do wartości początkowej wytworzonych przedmiotów aktywów trwałych, w tym również:

- a) niepodlegający odliczeniu podatek od towarów i usług dotyczący inwestycji rozpoczętych,
- b) naliczone za czas trwania inwestycji różnice kursowe od zaciągniętych przez inwestora zobowiązań z tytułu zakupu lub budowy środków trwałych oraz prowizje i odsetki,
- c) opłaty (np. notarialne, sądowe), naliczone do czasu oddania środka trwałego do użytku przed zakończeniem procesu budowy,
- d) odszkodowania dla osób fizycznych i jednostek gospodarczych związane z wykonywaną budową (np. za dostarczenie obiektów zastępczych, przesiedlenie z zajętych terenów).

3) Środki trwałe w budowie (inwestycje) finansowane są ze środków własnych planowanych we właściwych paragrafach na wydatki majątkowe, a ponadto mogą być dofinansowane przy udziale środków pochodzących z Unii Europejskiej i innych źródeł.

4) Ewidencja środków trwałych w budowie (inwestycji) prowadzona jest dla zadania „Rozbudowa dróg: nr 107363B – ulicy Warzywnej i nr 107393B – ulicy Pogodnej w Bielsku Podlaskim” z uwzględnieniem źródeł ich finansowania oraz z podziałem na poszczególne rodzaje kosztów.

5) Do celów ewidencyjnych, gromadzenia danych, ustalenia stawek odpisów amortyzacyjnych majątku trwałego należy stosować wymogi zawarte w rozporządzeniu Rady Ministrów w sprawie Klasyfikacji środków trwałych (KŚT).

6) Środki trwałe umarza się i amortyzuje przy zastosowaniu stawek określonych w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych.

7) Podstawą do ujęcia w ewidencji analitycznej środka trwałego stanowi co najmniej jeden z poniższych dokumentów:

- a) dokument OT „Przyjęcie środka trwałego”,
- b) dokument PT „Protokół zdawczo-odbiorczy” wraz z decyzją kompetentnego organu dotyczącą przekazania,
- c) zestawienie różnic inwentaryzacyjnych (w zakresie nadwyżek),
- d) akt notarialny, akt darowizny lub inne dokumenty potwierdzające nabycie prawa własności lub współwłasności,
- e) operat szacunkowy, opracowanie lub ekspertyza sporządzone przez rzeczoznawcę majątkowego określające wartość środka trwałego.

8) Dokument OT „Przyjęcie środka trwałego” sporządza się na podstawie:

- a) faktura VAT lub rachunek – w przypadku środków trwałych niewymagających montażu,
- b) faktura VAT lub rachunek wraz z protokołem odbioru – w przypadku środków trwałych wymagających montażu,
- c) protokołu odbioru obiektu – w przypadku środka trwałego powstałego w procesie inwestycyjnym,
- d) protokołu zdawczo – odbiorczego, wraz z odpowiednią dokumentacją – w przypadku nieodpłatnego otrzymania,
- e) protokołu różnic inwentaryzacyjnych – w zakresie nadwyżek inwentaryzacyjnych.

9) Każdy środek trwały musi być opisany szczegółowo w odrębnej kartotece, tzw. Karcie środka trwałego systemu Środki trwałe – „ETOB” Spółka z o.o. Białystok.

10) Podstawę do wyksięgowania z ewidencji analitycznej środka trwałego stanowi co najmniej jeden z niżej podanych dokumentów:

- a) dokument PT „Protokół zdawczo-odbiorczy środka trwałego”,
- b) dokument LT „Likwidacja środka trwałego”,
- c) akt notarialny,
- d) decyzja lub zarządzenie kierownika jednostki,
- e) protokół przekazania środka trwałego,
- f) inne dokumenty potwierdzające zbycie prawa własności lub współwłasności.

11) Zmiany w ewidencji analitycznej środków trwałych polegające na zmianie miejsca użytkowania dokonywane są na podstawie dokumentu MT „Zmiana miejsca użytkowania środka trwałego lub pozostałego środka trwałego”.

12) Odpisów amortyzacyjnych i umorzeniowych dokonuje pracownik referatu finansowo-budżetowego.

5. Księgi rachunkowe i dokumentacja projektu:

1) Księgi rachunkowe projektu „Rozbudowa dróg: nr 107363B – ulicy Warzywnej i nr 107393B – ulicy Pogodnej w Bielsku Podlaskim” prowadzone są w Urzędzie Miasta Bielsk Podlaski w języku polskim i w walucie polskiej, w sposób bieżący, przy zapewnieniu ich bezbłędności, rzetelności i sprawdzalności.

2) Wydatki księgowane są zgodnie z obowiązującym planem kont, dotyczącym realizacji Zadania.

3) Ewidencja operacji gospodarczych Zadania odbywa się przy użyciu programu komputerowego „Księgowość budżetowa i planowanie” firmy Usługi Informatyczne INFO-SYSTEM, Roman i Tadeusz Groszek Sp. J., 05-120 Legionowo, ul. Piłsudskiego 31/240.

4) Księgi rachunkowe obejmują zbiory zapisów księgowych, obrotów i sald, które tworzą:

a) rejestry prowadzone na poziomie:

- budżetu Miasta Bielsk Podlaski jako Organu,
- Urzędu Miasta Bielsk Podlaski jako jednostki budżetowej,

b) księgę główną (ewidencja syntetyczna),

c) księgi pomocnicze (ewidencja analityczna),

d) zestawienia: obrotów i sald kont księgi głównej oraz sald kont pomocniczych.

6. Ewidencja księgowa oraz sprawozdawczość

1) Dla zadania „Rozbudowa dróg: nr 107363B – ulicy Warzywnej i nr 107393B – ulicy Pogodnej w Bielsku Podlaskim” realizowanego w ramach „Funduszu Dróg Samorządowych”, prowadzi się odrębny zbiór **Nr 39** dokumentów finansowych.

2) Wydatki związane z realizacją projektu klasyfikowane są w dziale 600, rozdziale 60016 § 6050.

3) Przyjmuje się sposób dekretowania dowodów księgowych według wzoru w tabeli poniżej:

Księgowanie w organie (j.s.t.)

Lp.	Rejestr	Rodzaj operacji finansowej	Numer konta Wn	Numer konta Ma
1.	Budżetu	Zasilenie wyodrębnionego rachunku	140-1	133-1
2.	Wyodrębniony nr 39	Wpływ środków z budżetu	133-390 133-391	140-390 140-391
		Przeksięgowanie środków do budżetu	140-390 140-391	133-390 133-391
3.	Wyodrębniony nr 39	Wydatki budżetu	223-390 223-391	133-390 133-391
4.	Wyodrębniony nr 39	Sprawozdania Rb 28S	902-390 902-391	223-390 223-391

5.	Wyodrębniony nr 39	Wpływ środków – dofinansowanie z Funduszu Dróg Samorządowych	133-390	901-390
6.	Wyodrębniony nr 39	Zwrot niewykorzystanej dotacji	901-390	133-390
7.	Budżetu	Przebiegania na koniec roku	901-390 901-391 961-390 961-391	961-390 961-391 902-390 902-391
8.	Wyodrębniony nr 39	Odsetki bankowe od środków FDS Zwrot odsetek do Min. Infrastruktury	133-390 240-390	240-390 133-390
9.	Wyodrębniony nr 39	Odsetki bankowe od środków własnych	133-391	901-391
10.	Wyodrębniony nr 39	Sumy do wyjaśnienia	133-390 133-391 240-390 240-391	240-390 240-391 133-390 133-391
11.	Budżetu	Przeniesienie nadwyżki lub niedoboru na skumulowany wynik budżetu	960-1 961-390 961-391	961-390 961-391 960-1

Ostatnia liczba po myślniku dotyczy:

390 – środków FDS

391 – środków własnych

Księgowanie w jednostce budżetowej (urząd)

Lp.	Rejestr	Rodzaj operacji finansowej	Numer konta Wn	Numer konta Ma
1.	Wyodrębniony nr 39	Faktura	080-1-390-7 080-1-390-9 080-2-390-9	201-nr kontrahenta
2.	Wyodrębniony nr 39	Zapłata faktury - środki Funduszu Dróg Samorządowych - środki własne	201-2-nr kontrahenta 201-2- nr kontrahenta 810-6	130-39-7 130-39-9 800-1-4
3.	Wyodrębniony nr 39	Sprawozdanie Rb 28S	130-39-7 130-39-9	800-1-2 800-1-2
4.	Wyodrębniony nr 39	Korekta księgowania	240-6	130-39
5.	Wyodrębniony nr 39	Przyjęcie środków trwałych w wyniku zakończonej inwestycji	011 011 011	080-1-390-7 080-1-390-9 080-2-390-9

Objaśnienia do konta 080

a) pierwsza cyfra po myślniku oznacza dodatkowy podział wydatków na:

- 1 - koszty kwalifikowalne,
- 2 – koszty niekwalifikowalne

b) ostatnia cyfra po myślniku oznacza:

- 7 – środki Funduszu Dróg Samorządowych,
- 9 – środki własne.

4) Na koniec okresu sprawozdawczego sporządza się sprawozdania: Rb-27S, Rb-28S.

Pod datą 31 grudnia obroty z wyodrębnionego rejestru dotyczącego zadania przenosi się do rejestru Urzędu Miasta.

7. Przechowywanie i archiwizowanie dokumentów.

1) Dokumenty związane z realizacją Zadania przechowywane są w Referacie Finansowo-Budżetowym oraz w Referacie Inwestycji i Zamówień Publicznych, w sposób zapewniający zabezpieczenie przed dostępem osób trzecich, utratą, zniszczeniem oraz w sposób umożliwiający ich łatwe odszukanie.

2) Referat Finansowo-Budżetowy prowadzi księgi rachunkowe zadania „Rozbudowa dróg: nr 107363B – ulicy Warzywnej i nr 107393B – ulicy Pogodnej w Bielsku Podlaskim” oraz przechowuje dowody księgowo (oryginały) w wyodrębnionych dla Zadania teczkach lub segregatorach.

3) Referat Inwestycji i Zamówień Publicznych przechowuje oryginały pism wchodzących i wychodzących wraz z załącznikami, dokumenty przetargowe oraz zawarte umowy z wykonawcami.

4) Dokumentacja zadania „Rozbudowa dróg: nr 107363B – ulicy Warzywnej i nr 107393B – ulicy Pogodnej w Bielsku Podlaskim” przechowywana będzie zgodnie z umową o dofinansowanie projektu przez okres nie krótszy niż 5 lat od dnia oddania Zadania do użytkowania, tj. do 31 grudnia 2025r. w sposób zapewniający dostępność, poufność i bezpieczeństwo.

8. Obowiązki informacyjne

1) Miasto Bielsk Podlaski poinformuje użytkowników dróg, za pośrednictwem tablicy informacyjnej o realizacji Zadania z udziałem środków Funduszu.

2) Tablica zostanie umieszczona przy drodze realizowanej w ramach Zadania objętego dofinansowaniem, przez okres nie krótszy niż 5 lat od dnia oddania Zadania do użytkowania.

3) Tablica, o której mowa w ust. 1, zawiera informacje dotyczące:

- a) nazwy Funduszu,
- b) nazwy Zadania objętego dofinansowaniem,
- c) kwoty udzielonego dofinansowania ze środków Funduszu.

Załącznik Nr 2 do zarządzenia Nr 292/20
Burmistrza Miasta Bielsk Podlaski
z dnia 20 października 2020 r.

Wykaz kont dla budżetu jednostki samorządu terytorialnego

Konto syntetyczne	Konto analityczne	Nazwa konta
133	133-390 133-391	Rachunek budżetu
140	140-390 140-391	Środki pieniężne w drodze
223	223-390 223-391	Rozliczenie wydatków budżetowych
240	240-390 240-391	Pozostałe rozrachunki
901	901-390 901-391	Dochody budżetu
902	902-390 902-391	Wydatki budżetu
961	961-390 961-391	Wynik wykonania budżetu

Załącznik Nr 3 do zarządzenia Nr 292/20
Burmistrza Miasta Bielsk Podlaski
z dnia 20 października 2020 r.

Wykaz kont dla jednostki budżetowej (urzędu)

Konto syntetyczne	Konto analityczne	Nazwa konta
011	011	Środki trwałe
080	080-1-390-7 080-1-390-9 080-2-390-9	Środki trwałe w budowie (inwestycje) – FDS Koszty kwalifikowalne własne Koszty niekwalifikowalne własne
201	201-2-nr kontrahenta	Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami - analityka do kontrahentów
130	130-39-7 130-39-9	Rachunek bieżący jednostki – środki Funduszu Dróg Samorządowych Rachunek bieżący jednostki – środki własne
240	240-6	Pozostałe rozrachunki - przebiegowania
800	800-1-2 800-1-4 800-2-4	Fundusz jednostki – zrealizowane wydatki budżetowe Środki na inwestycje Dotacje i środki na inwestycje
810	810-6	Dotacje budżetowe, płatności z budżetu środków europejskich oraz środki z budżetu na inwestycje