

ZARZĄDZENIE NR 792/23
BURMISTRZA MIASTA BIELSK PODLASKI

z dnia 18 października 2023 r.

w sprawie ustalenia dokumentacji opisującej przyjęte zasady (politykę) rachunkowości dla zadania „Rozwój usług elektronicznych w Urzędzie Miasta Bielsk Podlaski” w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014 - 2020

Na podstawie art. 10 ustawy z 29 września 1994r. o rachunkowości (Dz. U. z 2023r. poz. 120, poz. 295), art. 40 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2023r. poz. 1270, poz. 1273, poz. 1407, poz. 1641, poz. 1872) oraz Rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 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)

§ 1. Wprowadzam Instrukcję w sprawie szczegółowych zasad rachunkowości oraz sposobu dokumentowania, obiegu i przechowywania dokumentacji dla Projektu „Rozwój usług elektronicznych w Urzędzie Miasta Bielsk Podlaski” Nr Projektu WND-RPPD.11.01.00-20-0065/22 w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020 Osi Priorytetowej XI Wspieranie odbudowy gospodarki regionu w związku z pandemią COVID-19, Działania 11.1 Wspieranie odbudowy gospodarki regionu w związku z pandemią COVID-19 zwaną dalej „Instrukcją”, stanowiącą Załącznik Nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 2. Wprowadzam Plan kont dla Projektu „Rozwój usług elektronicznych w Urzędzie Miasta Bielsk Podlaski” Nr Projektu WND-RPPD.11.01.00-20-0065/22 w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020 Osi Priorytetowej XI Wspieranie odbudowy gospodarki regionu w związku z pandemią COVID-19, Działania 11.1 Wspieranie odbudowy gospodarki regionu w związku z pandemią COVID-19, stanowiący załącznik Nr 2 do niniejszego Zarządzenia.

§ 3. W zakresie nieuregulowanym w niniejszym zarządzeniu stosuje się odpowiednio zasady określone w Zarządzeniu Nr 524/22 Burmistrza Miasta Bielsk Podlaski z dnia 16 lutego 2022r. w sprawie ustalenia zasad (polityki) rachunkowości, zmienionego Zarządzeniem Nr 542/22 Burmistrza Miasta Bielsk Podlaski z dnia 31 marca 2022r., Zarządzeniem Nr 594/22 Burmistrza Miasta Bielsk Podlaski z dnia 1 sierpnia 2022r., Zarządzeniem Nr 615/22 Burmistrza Miasta Bielsk Podlaski z dnia 7 września 2022r., Zarządzeniem Nr 705/23 Burmistrza Miasta Bielsk Podlaski z dnia 21 marca 2023r. oraz Zarządzeniem Nr 763/23 Burmistrza Miasta Bielsk Podlaski z dnia 22 sierpnia 2023r.

§ 4. Zobowiązuję pracowników odpowiedzialnych za zarządzanie projektem do przestrzegania postanowień zawartych w Instrukcji.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i ma zastosowanie do Projektu od początku jego realizacji.

Burmistrz Miasta

Jarosław Borowski

Załącznik Nr 1 do zarządzenia Nr 792/23
Burmistrza Miasta Bielsk Podlaski
z dnia 18 października 2023 roku

INSTRUKCJA

w sprawie szczegółowych zasad rachunkowości oraz sposobu dokumentowania, obiegu i przechowywania dokumentacji

Instrukcja określa:

- 1) Zasady realizacji Projektu,
- 2) Zasady dokumentowania i obiegu dokumentów finansowo – księgowych
- 3) Zasady rachunkowości,
- 4) Zasady rozliczania i sprawozdawczość Projektu.
- 5) Zasady gromadzenia i przechowywania dokumentacji Projektu,
- 6) Plan kont dla Projektu.

I. Zasady realizacji Projektu

§ 1. Zasady dotyczą projektu: „Rozwój usług elektronicznych w Urzędzie Miasta Bielsk Podlaski” Nr Projektu WND-RPPD.11.01.00-20-0065/22 w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020 Osi Priorytetowej XI Wspieranie odbudowy gospodarki regionu w związku z pandemią COVID-19, Działania 11.1 Wspieranie odbudowy gospodarki regionu w związku z pandemią COVID-19.

§ 2. 1. Rozpoczęcie realizacji projektu to data podpisania umowy na dofinansowanie tj. 30.11.2022 r., natomiast zakończenie finansowe realizacji projektu do dnia 31.12.2023 r.
2. Beneficjentem jest Miasto Bielsk Podlaski,

§ 3.1. Całkowita wartość projektu wynosi 1.347.495,80 PLN (słownie: jeden milion trzysta czterdzieści siedem tysięcy czterysta dziewięćdziesiąt pięć złotych 80/100).

2. Całkowite wydatki kwalifikowane w ramach projektu wynoszą 1.347.495,80 PLN (słownie: jeden milion trzysta czterdzieści siedem tysięcy czterysta dziewięćdziesiąt pięć złotych 80/100).
3. Dofinansowanie z budżetu środków europejskich w wysokości 1.145.371,43 PLN (słownie: jeden milion sto czterdzieści pięć tysięcy trzysta siedemdziesiąt jeden złotych 43/100), co stanowi nie więcej niż 85,00% poniesionych kosztów kwalifikowanych.
4. Beneficjent wnosi wkład własny o wartości 202.124,37 zł (słownie dwieście dwa tysiące sto dwadzieścia cztery złote 37/100)

§ 4.1. Projekt będzie realizowany przez jednostkę – Urząd Miasta Bielsk Podlaski.

2. Do obsługi Projektu wyodrębniony został rachunek bankowy: Miasto Bielsk Podlaski „Rozwój usług elektronicznych w Urzędzie Miasta Bielsk Podlaski” WND-RPPD.11.01.00-20-0065/22 w Banku Spółdzielczym w Brańsku Nr 03 8063 0001 0070 0707 4095 0107.
3. Operacje bankowe dokonywane za pośrednictwem rachunku bankowego są wolne od opłat, rachunek bankowy jest oprocentowany zgodnie z umową.

II Zasady dokumentowania i obiegu dokumentów finansowo – księgowych

§ 5.1. Dokumenty finansowo-księgowe oraz korespondencja wpływająca do Urzędu Miasta Bielsk Podlaski w ramach zadania „Rozwój usług elektronicznych w Urzędzie Miasta Bielsk Podlaski” 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. Przyjmuje się zasadę, iż dokonywane płatności powinny być udokumentowane potwierdzoną fakturą, rachunkiem lub innym dokumentem księgowym o równoważnej wartości dowodowej.

3. Faktury, rachunki dotyczące poniesionych wydatków, dostarczane są do referatu Finansowo - Budżetowego. Dokumenty powinny być:

- a. opisane zgodnie z wymogami dotyczącymi Projektu.
- b. potwierdzone adnotacją o przeprowadzonym postępowaniu przewidzianym w obowiązujących przepisach Ustawy Prawo Zamówień Publicznych,
- c. sprawdzone pod względem merytorycznym.

4. Sprawdzenie merytoryczne polega na ustaleniu zgodności danych ze stanem faktycznym i potwierdzeniu, czy dana operacja faktycznie wystąpiła i czy została przeprowadzona prawidłowo.

5. Zatwierdzenia dokumentu pod względem merytorycznym dokonuje Kierownik Referatu Gp i Fn lub osoba 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) 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”.

6. Pracownik Referatu Finansowo - Budżetowego sprawdza dokumenty pod względem formalnym i rachunkowym, dekretuje dokument celem ujęcia go w księgach rachunkowych, kwalifikuje do wypłaty oraz sporządza przelewy bankowe.

7. Po zatwierdzeniu do wypłaty, sporządza się dokument płatniczy.

III. Zasady rachunkowości

§ 6. Zadaniem rachunkowości jest ewidencjonowanie zdarzeń gospodarczych według określonych zasad zgodnych z przepisami prawa. Ewidencja ma być jasna, rzetelna i prawidłowa. Ewidencja księgowa winna być prowadzona na wyodrębnionych kontach, związanych wyłącznie z realizowanym Projektem. Obowiązek prowadzenia wyodrębnionej ewidencji ma na celu umożliwienie szybkiego odnalezienia konkretnej operacji w księgach beneficjenta, poprzez analizę zapisów na kontach przypisanych do projektu.

Wyodrębniona ewidencja nie może polegać na prowadzeniu odrębnej księgowości.

W ramach wyodrębnionej ewidencji winne być ujęte koszty kwalifikowane i niekwalifikowane poniesione w ramach operacji i zadania.

- 1) rokiem budżetowym jest rok kalendarzowy,
- 2) w księgach rachunkowych danego roku budżetowego należy ująć wszystkie operacje finansowe i gospodarcze, niezależnie od terminu zapłaty,
- 3) salda bilansu zamknięcia zawsze są saldami początkowymi roku następnego,
- 4) dla zadania „Rozwój usług elektronicznych w Urzędzie Miasta Bielsk Podlaski” prowadzi się odrębny zbiór dowodów księgowych, pod numerem 58
- 5) wydzielono ewidencję kont syntetycznych i analitycznych na których prowadzona będzie ewidencja wydatków i kosztów,

- 6) konta analityczne tworzone będą w miarę potrzeb, podczas realizacji Projektu, z zachowaniem przyjętych zasad,
- 7) zakończenie realizacji zadania następuje rozliczeniem zakupów inwestycyjnych i ujęciem na kartotekach środków trwałych – jako ewidencja analityczna. Ewidencja środków trwałych powinna być prowadzona w sposób umożliwiający szybkie wyszukiwanie środków zakupionych w ramach projektu,
- 8) przyjmuje się sposób dekretowania dowodów księgowych w dz. 750, rozdz. 75095 § 6257 (dochody) oraz dz. 750, rozdz. 75095 § 6057 i § 6059 (wydatki majątkowe) § 4707 i § 4709 według wzoru w tabeli poniżej:

Księgowanie w organie (budżet j.s.t.)

Lp.	Rejestr	Rodzaj operacji finansowej	Numer konta Wn	Numer konta Ma
1.	Wyodrębniony nr 58	Wpływ środków z RPO Województwa Podlaskiego	133-58	901-58
2.	Wyodrębniony nr 58	Wydatki budżetu	223-58	133-58
3.	Wyodrębniony nr 58	Sprawozdania Rb 28S	902-58	223-58
4.	Wyodrębniony nr 58	Zwrot niewykorzystanej dotacji	901-58	133-58
5.	Budżetu	Przebiegania na koniec roku	901-58 961-1	961-1 902-58
6.	Wyodrębniony nr 58	Odsetki bankowe	133-58	901-1
7.	Budżetu	Przeniesienie nadwyżki lub niedoboru na skumulowany wynik budżetu	960-1 961-1	961-1 960-1

Księgowanie w jednostce budżetowej (urząd)

Lp.	Rejestr	Rodzaj operacji finansowej	Numer konta Wn	Numer konta Ma
1.	Wyodrębniony nr 58	Wydatki bieżące - szkolenia	405-58 201-58 (kontrahent)	201-58 (kontrahent) 130-58
2.	Wyodrębniony nr 58	Zakupy – wydatki inwestycyjne Nabycie środka trwałego gotowego do użytkowania bez konieczności montażu	020 011 201-58 (kontrahent) 810-6	201-58 (kontrahent) 130-58 800-1-4
3.	Wyodrębniony nr 58	Zakupy – wydatki inwestycyjne OT Nabycie środka trwałego wymagającego montażu Dodatkowy dekret	080-58 201-58 810-6	201-58 130-58 800-1-4
5.	Wyodrębniony nr 58	Sprawozdanie Rb 28S	130-58	800-1-2

IV. Zasady rozliczania i sprawozdawczość Projektu

§ 7.1. W wyniku realizacji projektu „Rozwój usług elektronicznych w Urzędzie Miasta Bielsk Podlaski” sporządza się następujące dokumenty własne:

- 1) wniosek o płatność - sporządza referat Finansowo – Budżetowy oraz Referat Gospodarki Przestrzennej, zgodnie z umową i wytycznymi. Dokumenty, które należy dołączyć do wniosku o płatność określa umowa.
- 2) rozliczenie końcowe – sporządza referat Finansowo – Budżetowy oraz Referat Gospodarki Przestrzennej.

V. Zasady gromadzenia i przechowywanie dokumentacji Projektu

§ 8.1. Pełna dokumentacja przetargowa z przeprowadzonych postępowań zgodnie z Ustawą Prawo Zamówień Publicznych, przechowywana jest w referacie Finansowo Budżetowym i przechowywana będzie zgodnie z umową o dofinansowanie projektu przez okres 5 lat od daty płatności końcowej na rzecz Beneficjenta. Oryginały dokumentów finansowych przechowywane są w Referacie Finansowo – Budżetowym.

2. Za datę płatności końcowej uznaje się datę przelewu na rachunek bankowy Beneficjenta.

Załącznik Nr 2 do zarządzenia Nr 792/23
Burmistrza Miasta Bielsk Podlaski
z dnia 18 października 2023 roku

Plan kont dla Projektu „Rozwój usług elektronicznych w Urzędzie Miasta Bielsk Podlaski ”

Konta bilansowe organu

- 133-58 Rachunek wydzielony do obsługi projektu, subkonto dochodów budżetu,
- 140-58 Zasilenie rachunku projektowego,
- 223-58 Rozliczenie wydatków budżetowych projektu „Rozwój usług elektronicznych w Urzędzie Miasta Bielsk Podlaski”,
- 901-58 Dochody budżetu „Rozwój usług elektronicznych w Urzędzie Miasta Bielsk Podlaski”
- 902-58 Wydatki budżetu „Rozwój usług elektronicznych w Urzędzie Miasta Bielsk Podlaski”
- 961-1 Wynik wykonania budżetu.

Konta bilansowe jednostki

- 011 zakup środków trwałych (ewidencja szczegółowa na kartach środka trwałego)
- 020 zakup wartości niematerialnych i prawnych (ewidencja szczegółowa na kartach środka trwałego)
- 080-58 Nabycie środka trwałego wymagającego montażu w ramach projektu „Rozwój usług elektronicznych w Urzędzie Miasta Bielsk Podlaski”
- 130-58 Rachunek bieżący jednostki dla Projektu „Rozwój usług elektronicznych w Urzędzie Miasta Bielsk Podlaski”,
- 201-58 Rozrachunki z dostawcami „Rozwój usług elektronicznych w Urzędzie Miasta Bielsk Podlaski”,
- 405-58 Koszty bieżące poniesione w ramach projektu na szkolenia pracowników „Rozwój usług elektronicznych w Urzędzie Miasta Bielsk Podlaski”,
- 800 Fundusz jednostki
- 810 Dotacje budżetowe, płatności z budżetu środków europejskich oraz środki z budżetu na inwestycje
- 860 Wynik finansowy

Konta pozabilansowe

- 998 Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego

Konta analityczne będą tworzone według potrzeb z zachowaniem przejrzystości zapisów dotyczących realizacji projektu.

Konta organu funkcjonują zgodnie z zasadami określonymi z Załączniku Nr 2 rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13 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 2020 poz. 342)

Ewidencja księgowa dla Projektu „Rozwój usług elektronicznych w Urzędzie Miasta Bielsk Podlaski”, prowadzona jest w sposób umożliwiający identyfikację zadania, poprzez nadanie kodu rachunkowego. Kodem tym jest nadanie kontom syntetycznym rozszerzenia w postaci cyfr. Dla kont jednostki oraz organu rozszerzenie to ...-58.

Konta organu:

Konto 133 – „Rachunek budżetu”

Konto 133-58 służy do ewidencji operacji pieniężnych dokonywanych na bankowym rachunku budżetu (subkonto dochodów). Zapisy na koncie 133 dokonywane są wyłącznie na podstawie dowodów bankowych i muszą być zgodne z zapisami księgowości banku.

Na stronie Wn konta ujmuje się m.in. wpływ środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej i ze źródeł zagranicznych niepodlegających zwrotowi w korespondencji z kontem 901-58.

Na stronie Ma konta ujmuje się wydatki realizowane w ramach projektu w korespondencji z kontem 223-58 oraz zwroty niewykorzystanych środków (901-58)

Konto 901 – „Dochody budżetu”

Konto 901-58 służy do ewidencji dochodów budżetu z tytułu dotacji celowej przeznaczonej na realizację projektu „Rozwój usług elektronicznych w Urzędzie Miasta Bielsk Podlaski”.

Na stronie Ma konta, ujmuje się dochody budżetu pochodzące ze źródeł zagranicznych niepodlegające zwrotowi, w korespondencji z kontem 133-58 (rachunek wskazany w umowie).

Saldo konta 901-58 po stronie Ma oznacza sumę osiągniętych dochodów budżetowych za dany rok.

Na stronie Wn konta ujmuje się przeniesienie w końcu roku sumy osiągniętych dochodów budżetu na konto 961-1.

Konto 902 – „Wydatki budżetu”

Konto 902-58 służy do ewidencji dokonanych wydatków budżetu na realizację projektu „Rozwój usług elektronicznych w Urzędzie Miasta Bielsk Podlaski”.

Na stronie Wn konta 902-58 ujmuje się wydatki jednostki budżetowej, poniesione na realizację projektu „Rozwój usług elektronicznych w Urzędzie Miasta Bielsk Podlaski”, w korespondencji z kontem 223-58.

Saldo Wn konta 902-58 oznacza sumę dokonanych wydatków w ramach projektu za dany rok.

Pod datą ostatniego dnia roku budżetowego saldo konta 902-58 przenosi się na konto 961-1.

Konto 961 – „Wynik wykonania budżetu”

Konto 961 służy do ewidencji wyniku wykonania budżetu czyli deficytu lub nadwyżki. Pod datą ostatniego dnia roku budżetowego na stronie Wn konta 961 ujmuje się przeniesienie poniesionych w ciągu roku wydatków budżetu, w korespondencji z kontem 902-58.

Pod datą ostatniego dnia roku budżetowego na stronie Ma konta 961 ujmuje się przeniesienie zrealizowanych w ciągu roku dochodów budżetu, w korespondencji z kontem 901-58.

Konta jednostki

Konto 011 – „Środki trwałe”, konto 013 – „Pozostałe środki trwałe”

Na koncie 011 ewidencjonuje się zakup środków trwałych umarzanych w czasie według stawek amortyzacyjnych określonych w ustawie o podatku od osób prawnych. Na koncie 013 ujmuje się środki trwałe, o wartości co najmniej 500 zł, które są umarzane w momencie zakupu. Ewidencja szczegółowa prowadzona jest na kartach środków trwałych.

Konto 020 – „Wartości niematerialne i prawne”

Na koncie ewidencjonuje się zakup wartości niematerialnych i prawnych o wartości powyżej 500 zł. Zakupy poniżej tej kwoty ewidencjonowane są na ewidencji ilościowej.

Konto 130 – „Rachunek bieżący jednostki”

Konto 130-58 służy do ewidencji wydatków poniesionych przez jednostkę realizującą projekt - Urząd Miasta - "Rozwój usług elektronicznych w Urzędzie Miasta Bielsk Podlaski"

Na stronie Wn konta (130-58) ujmuje się przeniesienie zrealizowanych wydatków na podstawie sprawozdania w korespondencji z kontem 800-1-2.

Na stronie Ma konta (130-58) ujmuje się zrealizowane wydatki budżetowe zgodnie z planem finansowym (ewidencja szczegółowa według podziałek klasyfikacji wydatków budżetowych) w korespondencji z właściwymi kontami zespołu 2.

Ewidencja analityczna prowadzona do konta 130-58 powinna zapewnić podział na realizowane wydatki, zgodnie z klasyfikacją budżetową.

Konto 201 – „Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami”

Konto 201-58-... jest przeznaczone do ewidencji rozrachunków i roszczeń z tytułu dostaw, robót i usług w tym zaliczek na poczet dostaw, robót i usług na realizację zadania „Rozwój usług elektronicznych w Urzędzie Miasta Bielsk Podlaski”.

Konto 201 obciąża się za powstałe należności i roszczenia oraz spłatę i zmniejszenie zobowiązań, a uznaje się za powstałe zobowiązania oraz spłatę i zmniejszenie należności i roszczeń.

Ewidencję szczegółową prowadzi się według poszczególnych rodzajów działalności w podziale na kontrahentów.

Na koncie 201 w zakresie bieżących i terminowych rozliczeń ewidencjonuje się poszczególne operacje na bieżąco. Faktury będące kosztem danego miesiąca z datą wpływu do księgowości do dnia 5 następnego miesiąca powinny być doksiegowane do kosztów miesiąca którego dotyczą.

Konto 800 – „Fundusz jednostki”

Konto 800 służy do ewidencji równowartości majątku trwałego i obrotowego jednostki i ich zmian.

Na stronie Ma konta 800-1-2 ujmuje się przeksięgowanie, pod datą sprawozdania budżetowego, zrealizowanych wydatków budżetowych z konta 130-53.

Konto 810 – „Dotacje budżetowe oraz środki na inwestycje”

Wn konta 810 służy do ewidencji równowartości dokonanych wydatków majątkowych objętych planem finansowym w korespondencji z kontem 800-1-4. Na koniec roku konto 810 nie wykazuje salda, przenosi się je na konto 800-2-4

Konta pozabilansowe

Konto 998 – „Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego”

Konto to służy do ewidencji prawnego zaangażowania wydatków projektu ujętych w planie finansowym jednostki budżetowej danego roku budżetowego.