

**ZARZĄDZENIE NR 87/FK/16**  
**BURMISTRZA MIASTA CHEŁMŻY**  
**z dnia 1 lipca 2016 r.**

**zmieniające zarządzenie w sprawie przyjętych zasad (polityki) rachunkowości oraz Zakładowego Planu Kont dla Projektu pn. „Wsparcie działań podmiotu realizującego ZIT” w ramach projektu POPT.03.01.00-00-0001/15, finansowanego ze środków Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna 2014-2020.**

Na podstawie art. 10 i art. 13 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2013 r. poz. 330 i 613, z 2014 r. poz. 768 i 1100, z 2015 r. poz. 4, 978, 1045, 1166, 1333, 1844 i 1893 oraz z 2016 r. poz. 615), ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 885, 938 i 1646, z 2014 r. poz. 379, 911, 1146, 1626 i 1877, z 2015 r. poz. 238, 532, 1117, 1130, 1190, 1358, 1513, 1854, 2150, 1045, 1189, 1269, 1830 i 1890 oraz z 2016 r. poz. 195), rozporządzenia 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 (Dz. U. z 2013 r. poz. 289 oraz z 2015 r. poz. 1954) oraz rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 2 marca 2010 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (Dz. U. z 2014 r. poz. 1053, 1382 i 1952, z 2015 r. poz. 931, 1470 i 1978 oraz z 2016 r. poz. 242 i 524) zarządzam, co następuje:

§ 1. W zarządzeniu Nr 156/FK/15 Burmistrza Miasta Chełmży z dnia 31 grudnia 2015 r. w sprawie przyjętych zasad (polityki) rachunkowości oraz Zakładowego Planu Kont dla Projektu pn. „Wsparcie działań podmiotu realizującego ZIT” w ramach projektu POPT.03.01.00-00-0001/15, finansowanego ze środków Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna 2014-2020 załącznik otrzymuje brzmienie jak załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierzam Skarbnikowi Miasta Chełmży.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.

*Załącznik  
do zarządzenia Nr 87/FK/16  
Burmistrza Miasta Chełmży  
z dnia 1 lipca 2016 r.*

**ZASADY (POLITYKA) RACHUNKOWOŚCI  
DLA PROJEKTU PN. „WSPARCIE DZIAŁAŃ PODMIOTU REALIZUJĄCEGO  
ZIT” W RAMACH PROJEKTU POPT.03.01.00-00-0001/15, FINANSOWANEGO ZE  
ŚRODKÓW PROGRAMU OPERACYJNEGO POMOC TECHNICZNA 2014-2020:  
UMOWA O WSPÓŁPRACY NR BZIT.042.1.12.2015 ZAWARTA W DNIU 11  
GRUDNIA 2015 R. W ZWIĄZKU Z § 2 UST. 1 I § 6 POROZUMIENIA W SPRAWIE  
REALIZACJI ZINTEGROWANYCH INWESTYCJI TERYTORIALNYCH DLA  
BYDGOSKO-TORUŃSKIEGO OBSZARU FUNKCJONALNEGO – TEKST  
JEDNOLITY Z DNIA 29.06.2015 R. - WSPÓLNA REALIZACJA  
ZINTEGROWANYCH INWESTYCJI TERYTORIALNYCH**

**I. ZASADY OGÓLNE**

§ 1. 1. Celem prowadzenia rachunkowości jest wierne i rzetelne przedstawienie sytuacji majątkowej i finansowej Projektu pn. „Wsparcie działań podmiotu realizującego ZIT” w ramach projektu POPT.03.01.00-00-0001/15, finansowanego ze środków Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna 2014-2020 – zwanego dalej: Projektem.

2. Celem opracowania niniejszej dokumentacji jest zapewnienie:

- 1) prawidłowej ewidencji;
- 2) dostosowania ewidencji do obowiązującej sprawozdawczości zewnętrznej i potrzeb bieżącego zarządzania;
- 3) prawidłowego przechowywania dokumentacji rachunkowości;
- 4) prawidłowej ochrony zbiorów ksiąg rachunkowych.

3. Realizacja Projektu „Wsparcie działań podmiotu realizującego ZIT” będzie prowadzona na podstawie i zgodnie z:

- 1) Umową o Współpracy Nr BZIT.042.1.12.2015 zawartą w dniu 11 grudnia 2015 r.;
- 2) obowiązującymi przepisami;

3) wewnętrznymi uregulowaniami Urzędu Miasta Chełmży, w szczególności w zakresie organizacji jednostki, kontroli wewnętrznej, zasad (polityki) rachunkowości, obiegu dokumentów, kontroli finansowych, ochrony danych i zamówień publicznych.

§ 2. Księgi rachunkowe prowadzone są w oparciu o zasadę jawności, zasadę kasowości, zasadę memoriału, zasadę ostrożnej wyceny i zasadę istotności.

§ 3. 1. Środki finansowe przekazane na pokrycie kosztów realizacji Projektu będą wpływały na wyodrębnione konto bankowe, tj.: 83 9486 0005 0000 2828 2000 0107 – „Wsparcie działań podmiotu realizującego ZIT”.

2. Do dysponowania środkami pieniężnymi znajdującymi się na rachunku bankowym upoważnione są osoby zgodnie z kartami wzorów podpisów.

3. Księgi rachunkowe Projektu prowadzone są w jednostce budżetowej w siedzibie Urzędu Miasta Chełmży w Chełmży przy ul. Gen. J. Hallera 2, 87-140 Chełmża.

4. Księgi rachunkowe prowadzone są techniką komputerową w programie firmy U.I. INFO-SYSTEM „Księgowość budżetowa z planowaniem”.

5. Dla Projektu będzie utworzony odrębny rejestr prowadzony w programie, o którym mowa w ust. 4.

6. Każdy użytkownik programu komputerowego posiada indywidualne hasła zabezpieczające dostęp do wprowadzania danych.

§ 4. 1. Do prowadzenia odrębnej ewidencji księgowej Projektu wprowadzono następującą klasyfikację budżetową:

1) dział 750 – Administracja publiczna

2) rozdział 75095 – Pozostała działalność

3) paragrafy klasyfikujące rodzaj wydatku:

a) paragrafy z czwartą cyfrą „8”,

b) paragrafy z czwartą cyfrą „9”:

– syntetyka 0001 – wydatki dofinansowane z Budżetu Państwa,

– syntetyka 0002 – wkład własny jednostki samorządu terytorialnego.

2. Zgodnie z 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 (Dz. U. z 2014 r. poz. 1053) czwarta cyfra dodana paragrafu wskazuje Źródło finansowania wydatków. W związku z powyższym do realizacji Projektu stosuje się odpowiednio:

- 1) cyfrę „8” do wydatków dofinansowanych z Funduszu Spójności;
- 2) cyfrę „9” do wydatków dofinansowanych z Budżetu Państwa;
- 3) cyfrę „9” do wkładu własnego jednostki samorządu terytorialnego.

## **II. EWIDENCJA KSIĘGOWA DOKUMENTÓW I OPERACJI FINANSOWYCH**

§ 5. 1. Podstawę do ewidencji wydatków w Urzędzie Miasta stanowią dowody zewnętrzne i wewnętrzne, do których należą m.in. wyciągi bankowe, faktury i rachunki wystawione przez wykonawców za świadczone usługi, decyzje, listy płac, polecenia wyjazdu służbowego, polecenia księgowania oraz noty.

2. Podstawę do ewidencji operacji w Budżecie Miasta stanowią dowody zewnętrzne i wewnętrzne, do których należą m.in. wyciągi bankowe, polecenia księgowania.

3. Wydatki Projektu powinny być księgowane według klasyfikacji budżetowej, według proporcji określonej w Umowie o Współpracy Nr BZIT.042.1.12.2015 zawartej w dniu 11 grudnia 2015 r.

4. Do prowadzenia ewidencji zadań realizowanych ze środków publicznych w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna 2014-2020 wprowadza się odrębny rejestr prowadzony w systemie informatycznym U.I. INFO-SYSTEM „Księgowość budżetowa z planowaniem”.

5. W rejestrze, o którym mowa w ust. 4 wprowadza się Plan Kont:

### **PLAN KONT BUDŻETU MIASTA**

#### **Konta bilansowe**

- 133 - Rachunek budżetu
- 140 - Środki pieniężne w drodze
- 222 - Rozliczenie dochodów budżetowych
- 223 - Rozliczenie wydatków budżetowych
- 240 - Pozostałe rozrachunki
- 901 - Dochody budżetu
- 902 - Wydatki budżetu
- 961 - Wynik wykonania budżetu
- 962 - Wynik na pozostałych operacjach

## **Konta pozabilansowe**

991 - Planowane dochody budżetu

992 - Planowane wydatki budżet

## **PLAN KONT URZĘDU MIASTA**

### **Konta bilansowe**

011 - Środki trwałe

013 - Pozostałe środki trwałe

071 - Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych

072 - Umorzenie pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych  
oraz zbiorów bibliotecznych

080 - Środki trwałe w budowie (inwestycje)

101 - Kasa

130 - Rachunek bieżący jednostki

201 - Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami

202 - Rozrachunki z tytułu należności

224 - Rozliczenie dotacji budżetowych oraz płatności z budżetu środków europejskich

225 - Rozrachunki z budżetami

229 - Pozostałe rozrachunki publicznoprawne

231 - Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń

240 - Pozostałe rozrachunki – syntetyka:

- 240-1 – Środki z Funduszu Spójności

- 240-2 – Środki z Budżetu Państwa

- 240-3 – Środki jst

- 240-4 – Odsetki

konta Zespołu 4 – Koszty według rodzajów i ich rozliczenie

720 - Przychody z tytułu dochodów budżetowych

800 - Fundusz jednostki

810 - Dotacje budżetowe, płatności z budżetu środków europejskich oraz środki z budżetu na inwestycje

### **Konta pozabilansowe**

975 - Wydatki strukturalne

980 - Plan finansowy wydatków budżetowych

998 - Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego

## 999 - Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat

6. Ponadto dopuszcza się możliwość tworzenia dodatkowej analityki kont syntetycznych dla uzyskania informacji niezbędnej dla prawidłowego rozliczenia Projektu. Ewidencja analityczna realizacji poszczególnych zadań projektu prowadzona jest w oparciu o klasyfikację budżetową. Plan kont może być uzupełniany, w miarę potrzeb, o właściwe konta.

### **III. OBIEG, OPIS I KONTROLA DOKUMENTÓW KSIĘGOWYCH**

§ 6. 1. Realizacja wydatków będzie następować zgodnie z Projektem, podpisanymi umowami, aneksami i harmonogramami, na podstawie prawidłowo wystawionych, opisanych i zatwierdzonych dokumentów księgowych.

2. Płatności dokonywane są w formie gotówkowej lub bezgotówkowej za pomocą elektronicznego systemu bankowego, na podstawie dokumentów księgowych stwierdzających konieczność dokonania w/w przelewu bankowego. Potwierdzeniem dokonania przelewu/zapłaty jest wyciąg bankowy.

3. Na dowodach księgowych powinny znaleźć się następujące elementy opisu:

- 1) numer umowy o dofinansowanie projektu;
- 2) informacja o współfinansowaniu projektu ze środków Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna 2014-2020;
- 3) nazwa zadania zgodnie z zatwierdzonym wnioskiem o dofinansowanie, w ramach którego wydatek jest ponoszony lub adnotacja, że dokument dotyczy wydatków pośrednich;
- 4) nazwa wydatku oraz z jakiego tytułu wynika (nr umowy z dnia, nr zlecenia z dnia);
- 5) kwota kwalifikowana, jeżeli dokument księgowy dotyczy kilku zadań – wyszczególnienie kwot w odniesieniu do każdego zadania.

Opisu dokonuje Koordynator gminny.

4. Dowody księgowe dokumentujące wydatki finansowane z udziałem środków unijnych, tak jak wszystkie inne dowody dokumentujące wydatki w Urzędzie Miasta, powinny być:

- 1) sprawdzone pod względem formalnym i rachunkowym, co zostaje potwierdzone podpisem osoby upoważnionej;
- 2) sprawdzone pod względem merytorycznym, co oznacza, że osoba podpisująca (Koordynator gminny) poświadcza faktyczne i prawidłowe poniesienie wydatków oraz ich kwalifikowalność, sprawdza czy dane zawarte na dowodach księgowych są zgodne z zawartą umową o dofinansowanie projektu i umową z wykonawcą zadania, harmonogramem rzeczowo-finansowym oraz pod względem zgodności z ustawą Prawo zamówień publicznych;

- 3) sprawdzone czy wydatek podlega ujęciu w księgach rachunkowych i mieści się w planie finansowym, poprzez przystawienie odpowiedniej pieczęci wraz z podpisem osoby sprawdzającej;
- 4) na fakturach / rachunkach powinien być umieszczony opis mówiący o celowości wydatku oraz stwierdzenie, gdzie środek został przekazany, stwierdzenie czy usługa, dostawa i roboty budowlane zostały wykonane zgodnie z zawartą umową; na dowodzie Koordynator gminny umieszcza pieczęć z klauzulą oraz podpisem:

**„wydatek jest uzasadniony  
pod względem celowości,  
gospodarności i legalności”.**

Dowody te akceptuje i zatwierdza Burmistrz Miasta oraz Skarbnik Miasta lub osoby przez nich upoważnione.

5. W Urzędzie Miasta Chełmży stosuje się pieczęć, na której osoby sprawdzające dowody pod względem formalnym i rachunkowym oraz merytorycznym składają swój podpis oraz datę kiedy dokonały sprawdzenia. Podaje się klasyfikację budżetową wydatku (dział, rozdział, paragraf) oraz kwotę wydatku.

6. Ponadto Koordynator gminny stwierdza czy dostawa/zakup/usługa/roboty budowlane podlega lub nie podlega przepisom z ustawy o zamówieniach publicznych, umieszczając odpowiednią pieczęć z klauzulą na dowodzie wraz z podpisem:

**„Wyboru dostawcy/wykonawcy  
dokonano zgodnie z  
Ustawą o zamówieniach publicznych  
Chełmża, dnia .....  
Podpis .....**

lub

**Dostawa/zakup/usługa/roboty  
budowlane nie podlega przepisom  
z ustawy Prawo Zamówień  
Publicznych art. 4 pkt 8**

7. Dowód księgowy zawiera dodatkową pieczętkę kwalifikującą część wydatku stanowiącą wkład krajowy do odpowiedniego obszaru i kategorii wydatków strukturalnych, zgodnie z odpowiednimi w tym zakresie przepisami.

8. Przed ostateczną realizacją Skarbnik Miasta i Burmistrz Miasta lub osoby przez nich upoważnione składają podpisy na dokumentach na dowód akceptacji i zatwierdzenia dowodu do wypłaty ze środków budżetowych.

9. Po zrealizowaniu operacji, tj. po dokonaniu zapłaty, kasjer na dowodzie przystawia pieczętkę o następującej treści:

**„Zapłacono czekiem – poleceniem przelewu”.**

10. Zewnętrzny dowód księgowy, na podstawie którego następuje wydatek współfinansowany ze środków unijnych powinien być opatrzony pieczętką wpływu do Urzędu Miasta Chełmży, z datą wpływu, numerem kancelaryjnym i podpisem osoby przyjmującej.

#### **IV. SPRAWOZDAWCZOŚĆ I ROZLICZENIA W TRAKCIE POSZCZEGÓLNYCH ETAPÓW DZIAŁANIA**

§ 7. 1. Koordynator gminny jest odpowiedzialny za poprawność wydatkowania całości (100%) środków przeznaczonych na dany Projekt.

2. Umowa z wykonawcami jest zawierana zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w tym przepisami prawa zamówień publicznych.

3. Wydatki ponoszone w ramach Projektu winny być realizowane:

- 1) w sposób celowy i oszczędny;
- 2) umożliwiający terminową realizację zadań;
- 3) w wysokości i terminach wynikających z wcześniej zaciągniętych zobowiązań;
- 4) zgodnie z zasadami określonymi w przepisach ustawy Prawo zamówień publicznych;
- 5) nie powodując naruszeń dyscypliny finansów publicznych.

4. Wydatki winny być faktycznie poniesione, a dokumentacja (faktury i inne dokumenty) winna być dostępna.

5. Płatność na rzecz wykonawców winna być dokonywana w sposób prawidłowy.

6. Koordynator gminny wystawia noty obciążeniowe zawierające wykaz poniesionych wydatków związanych z realizacją Projektu w terminie wskazanym przez Miasto Bydgoszcz oraz sporządza zestawienia dokumentów potwierdzających poniesione wydatki w danym okresie rozliczeniowym na udostępnionym wzorze i przekazuje je w terminie wskazanym przez miasto Bydgoszcz – zestawienie to sporządzane jest raz na kwartał, bądź w innym terminie wyznaczonym przez Miasto Bydgoszcz.

## **V. PRZECHOWYWANIE I ARCHIWIZACJA DOKUMENTACJI PROJEKTU**

§ 8. 1. Dokumenty księgowe przechowywane są w Urzędzie Miasta Chełmży, przy ul. Gen. J. Hallera 2, 87-140 Chełmża.

2. Wszystkie oryginały dowodów źródłowych, w tym dowody księgowe dotyczące realizacji Projektu przechowywane będą w Urzędzie Miasta Chełmży, przy ul. Gen. J. Hallera 2, 87-140 Chełmża w oddzielnych teczkach lub segregatorach, opisanych:

*„Wsparcie działań podmiotu realizującego ZIT” w ramach projektu POPT.03.01.00-00-0001/15, finansowanego ze środków Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna 2014-2020* wraz z podaniem roku, którego dotyczy teczka lub segregator.

3. Dowody księgowe ewidencjonowane w księgach rachunkowych, dokumentujące dochody i wydatki oraz wydruki komputerowe dotyczące realizowanego Projektu przechowywane będą w Urzędzie Miasta Chełmży, przy ul. Gen. J. Hallera 2, 87-140 Chełmża.

4. Dokumentacja dotycząca realizacji Projektu przechowywana będzie zgodnie z Umową o Współpracy Nr BZIT.042.1.12.2015 zawartą w dniu 11 grudnia 2015 r.

5. Dane przetwarzane w systemie informatycznym chronione będą przez:

- 1) hasła dostępu;
- 2) tworzenie kopii bazy danych na wydzielonym serwerze;
- 3) drukowanie zapisów zaksięgowanych dokumentów.

## UZASADNIENIE

**do zarządzenia Nr 87/FK/16 Burmistrza Miasta Chelmży z dnia 1 lipca 2016 r. zmieniającego zarządzenie w sprawie przyjętych zasad (polityki) rachunkowości oraz Zakładowego Planu Kont dla Projektu pn. „Wsparcie działań podmiotu realizującego ZIT” w ramach projektu POPT.03.01.00-00-0001/15, finansowanego ze środków Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna 2014-2020.**

Zarządzenie wydaje się w celu zaktualizowania przyjętych zasad (polityki) rachunkowości oraz Zakładowego Planu Kont dla Projektu pn. „Wsparcie działań podmiotu realizującego ZIT” w ramach projektu POPT.03.01.00-00-0001/15, finansowanego ze środków Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna 2014-2020.