

ZARZĄDZENIE NR VIII/60/2021
BURMISTRZA MIASTA ORZESZE

z dnia 25 lutego 2021 r.

w sprawie: zasad wydatkowania, ewidencjonowania i rozliczania środków otrzymanych przez Miasto Orzesze z Funduszu Przeciwdziałania COVID-19.

Na podstawie : art. 31 ustawy o samorządzie gminnym (Dz.U z 2020r., poz. 713, 1378) w związku z art. 4, art. 10, art. 20 ust.1 i 2, art. 21, 22 i 24 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U. z 2021r., poz. 217), art.44 ust. 2 i 3 i art. 237 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2021r. poz. 305), 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 (Dz.U. z 2020r., poz.342), art. 65 ust. 11-13 ustawy z dnia 31 marca 2020r. o zmianie ustawy o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2020r. poz 568, 695, 1086, 1262, 1478, 1747, 2157, 2255)

Zarządzam co następuje

§ 1. Zarządzenie dotyczy zasad wydatkowania, ewidencjonowania i rozliczania środków otrzymanych z Funduszu Przeciwdziałania COVID-19, zwanych dalej "środkami COVID", pozyskanych przez Miasto Orzesze z siedzibą przy ul. Św. Wawrzyńca 21, 43-180 Orzesze na finansowanie lub dofinansowanie realizacji zadań związanych z przeciwdziałaniem COVID-19.

§ 2. 1. Rachunkowość środków COVID prowadzona jest na podstawie obowiązującej Instrukcji w sprawie zasad (polityki) rachunkowości.

2. Ustala się szczegółowe zasady prowadzenia ewidencji księgowej dotyczącej środków COVID:

- 1) wyodrębniona ewidencja dla środków COVID prowadzona jest przez Referat Finansowy ds. Budżetowych w księgach rachunkowych Urzędu Miejskiego Orzesze oraz Gminy Orzesze. Ewidencja prowadzona jest komputerowo w systemach Finansowo - księgowych autorskiego wykonawcy Rekord Systemy Informatyczne z siedzibą w Bielsku - Białej, przy ul. Kasprzowicza 5,
- 2) dla środków COVID tworzy się w księgach rachunkowych Urzędu Miejskiego Orzesze oraz Gminy Orzesze odrębny oddział księgowy o symbolu i nazwie „036 FUNDUSZ COVID” , 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) dodatkowo dochody i wydatki dotyczące środków COVID oznaczone będą odrębnym źródłem finansowania o kodzie "CV",
- 4) wskazany wyżej sposób prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej pozwala na identyfikację wszystkich operacji gospodarczych związanych ze środkami COVID i pozwala na uzyskanie informacji wymaganych w zakresie rozliczania i kontroli,
- 5) 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 COVID.

4. Dysponowanie środkami COVID dokonywane jest w ramach odrębnego planu finansowego opracowanego dla wydzielonego rachunku dochodów i wydatków.

5. Wydatki na finansowanie lub dofinansowanie realizacji zadań związanych z przeciwdziałaniem COVID-19 ponoszone są ze środków własnych z konta podstawowego Miasta Orzesze, a następnie refundowane ze środków COVID na podstawie dyspozycji określającej wysokość refundacji i klasyfikację budżetową zgodnie z planem finansowym dotyczącym środków funduszu.

6. Ustala się następujące szczegółowe zasady obiegu dokumentów księgowych dotyczących środków COVID:

- 1) całość korespondencji po wpłynięciu do Biura Podawczego Urzędu Miejskiego Orzesze podlega obowiązkowej rejestracji oraz opatrzeniu pieczętkami wpływu, zawierającymi datę i numer ewidencyjny a następnie zostaje przekazana kierownikowi jednostki lub osobie przez niego upoważnionej do dekretacji,
- 2) następnie dowody księgowe przekazywane są do Referatu Finansowego ds. Budżetowych,
- 3) dowody księgowe dotyczące środków COVID opisywane są przez pracownika merytorycznie odpowiedzialnego za wydatkowanie środków COVID (dotyczy podpunktów 6a-g) oraz odpowiednich pracowników Referatu Finansowego ds. Budżetowych (dotyczy punktu 5 oraz podpunktów 6 h-j) na oryginale dokumentu,
- 4) pracownik Referatu Finansowego ds. Budżetowych przygotowuje dyspozycje płatnicze, które podpisują osoby upoważnione do wykonywania dyspozycji środkami pieniężnymi na podstawie zatwierdzonych do zapłaty dokumentów księgowych związanych ze środkami COVID.

7. Opis dokumentów potwierdzających poniesienie wydatku winien zawierać na pierwszej stronie numer ewidencyjny w księgach rachunkowych i symbol oddziału księgowego (w prawym górnym rogu dokumentu)

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

- a) Krótki opis zamówienia, którego dotyczy wydatek, jeżeli to nie wynika z treści dokumentu
- b) Wskazanie kwoty finansowanej z funduszu COVID
- c) Tryb wydatkowania środków publicznych zgodnie z ustawą prawo zamówień publicznych składając podpis na odpowiedniej pieczęcie lub zamieszczając odpowiednią adnotację w opisie
- e) Klasyfikacja budżetowa wydatku
- f) Dane identyfikujące dokument potwierdzający wykonanie / odebranie robót / usług / dostaw - jeśli dotyczy
- g) Stwierdzenie kontroli dokumentu pod względem merytorycznym zgodnie z obowiązującą instrukcją sporządzania, obiegu i kontroli dowodów księgowych
- h) Stwierdzenie kontroli dokumentu pod względem formalno- rachunkowym oraz zatwierdzenie do wypłaty zgodnie z obowiązującą instrukcją sporządzania , obiegu i kontroli dowodów księgowych
- i) Dekretację na kontach księgowych
- j) Zapis o uregulowaniu zobowiązania (sposób zapłaty , data i parafka).

7. Wszystkie oryginalne księgowe dowody źródłowe dotyczące środków COVID kompletowane są w oddzielnych odpowiednio opisanych segregatorach, które przechowywane są w siedzibie Urzędu Miejskiego Orzesze .

§ 3. 1. Dla środków COVID został utworzony oddzielny rachunek bankowy w PLN o numerze 79 8454 1040 2002 0000 0329 0055, prowadzony w Orzesko – Knurowskim Banku Spółdzielczym z siedzibą w Knurowie, Oddział Orzesze, Rynek 6, 43-180 Orzesze. Do dysponowania środkami pieniężnymi znajdującymi się na rachunku bankowym upoważnione są osoby zgodnie z kartami wzorów podpisów.

2. Na rachunku środków COVID będą ewidencjonowane operacje finansowe dotyczące:

- a) wpływów środków z dofinansowania
- b) wpływów odsetek narosłych od otrzymanego dofinansowania
- c) refundacji wydatków finansowanych ze środków COVID.

3. Klasyfikacja budżetowa wydatków ponoszonych ze środków COVID jest zgodna z rodzajem ponoszonego wydatku.

§ 4. 1. Odpowiedzialność za prawidłowe prowadzenie wyodrębnionej ewidencji księgowej środków COVID w Referacie Finansowym ds. Budżetowych ponosi Naczelnik Wydziału Finansowego, który również sporządza informację o wykonaniu planu finansowego rachunku.

2. Odpowiedzialność merytoryczną za wydatkowanie środków COVID ponoszą kierownik i pracownicy Referatu ds. Współpracy ze Stowarzyszeniami, Przeciwdziałania Uzależnieniom oraz Zarządzania Kryzysowego.

3. 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. Budżetowych.

2. Oryginały dokumentów pozostałych związanych z realizacją projektu przechowywane są w Referacie ds. Współpracy ze Stowarzyszeniami, Przeciwdziałania Uzależnieniom oraz Zarządzania Kryzysowego.

§ 6. 1. Pracownicy odpowiedzialni za dokonywanie wydatków zobowiązani są do systematycznej kontroli realizowanych zadań i wydatków z nimi związanych finansowanych ze środków COVID. 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 go 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. Do zagadnień nie uregulowanych w niniejszym zarządzeniu mają zastosowanie obowiązujące aktualnie w Urzędzie Miejskim w Orzeszu procedury kontroli finansowej oraz następujące uregulowania:

- 1) Zarządzenie Burmistrza Miasta Orzesze 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.

§ 9. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

§ 10. Wykonanie Zarządzenia powierza się Naczelnikowi Wydziału Finansowego oraz Kierownikowi Referatu ds. Współpracy ze Stowarzyszeniami, Przeciwdziałania Uzależnieniom oraz Zarządzania Kryzysowego.

Burmistrz Miasta

inż. Mirosław Blaski