

w sprawie wprowadzenia instrukcji określającej zasady ewidencji księgowej projektu „Kaj indzi inakshi – u nas po naszymu – Kultura ludowa Śląska Cieszyńskiego” realizowanego w ramach Programu Interreg V-A Republika Czeska – Polska 2014-2020

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz.U. z 2016 r. poz. 466 z późn. zm.) i art. 4 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tekst jednolity: Dz.U. z 2016 r., poz. 1047 z późn. zm.)

§ 1

Wprowadzam instrukcję określającą zasady ewidencji księgowej projektu „Kaj indzi inakshi – u nas po naszymu – Kultura ludowa Śląska Cieszyńskiego” realizowanego w ramach Programu Interreg V-A Republika Czeska – Polska 2014-2020, która stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Wykonanie zarządzenia powierzam Skarbnikowi Miasta, Naczelnikowi Wydziału Finansowego, Naczelnikowi Wydziału Zamówień Publicznych Inwestycji i Funduszy Zewnętrznych Dyrektorowi Cieszyńskiego Ośrodka Kultury „Dom Narodowy”.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.



Zastępca Burmistrza Miasta

Aleksander Cierniak

Rozdzielnik:

1 x OR- rejestr zarządzeń

1 x FN

1 x COK

1 x ZP

Zasady ewidencji księgowej projektu „Kaj indzi inakszy – u nas po naszymu – Kultura ludowa Śląska Cieszyńskiego” realizowanego w ramach Programu Interreg V-A Republika Czeska – Polska 2014-2020

§ 1

Instrukcja niniejsza określa przyjęte w Urzędzie Miejskim w Cieszynie, zwanym dalej jednostką, zasady obiegu dokumentów i ewidencji księgowej projektu „Kaj indzi inakszy – u nas po naszymu – Kultura ludowa Śląska Cieszyńskiego”

§ 2

1. W celu przyjmowania dofinansowania z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego (EFRR) i przekazywania odpowiednich części dofinansowania na rzecz partnerów projektu Miasto Cieszyn, jako Główny Beneficjent dofinansowania, prowadzi wyodrębniony rachunek w walucie EUR pod nazwą: „KAJ INDZI INAKSZY - U NAS PO NASZYMU”
2. Ewidencję księgową prowadzi się w programie finansowo – księgowym „FK” Firmy Rekord w oparciu o obowiązujące zarządzenia Burmistrza Miasta w sprawie przyjętej polityki rachunkowości, i w ramach przyjętego Zakładowego Planu Kont u Urzędzie Miejskim w Cieszynie.
3. Obieg dokumentów w zakresie podstawowym reguluje, przyjęta zarządzeniem Burmistrza Miasta, instrukcja obiegu, kontroli i archiwizowania dokumentów księgowych w Urzędzie Miejskim w Cieszynie, aktualnie obowiązująca.

§ 3

1. Operacje finansowe, o których mowa w § 2 ust. 1 księgowane są w księgach rachunkowych „Organu” na podstawie następujących dokumentów:
 - 1) wpływy na konto - na podstawie wyciągów bankowych,
 - 2) wypłaty z konta - przekaz środków partnerom - na podstawie wyciągów bankowych dokumentujących przelewy realizowane na podstawie pisemnych zleceń, przekazywanych do właściwego pracownika Wydziału Finansowego przez Kierownika koordynatora projektu – Panią Monikę Sikorę Monkiewicz, powołaną do pełnienia w/w funkcji Zarządzeniem Nr 0050.163.2017 Burmistrza Miasta Cieszyna z dnia 20 marca 2017 r. w sprawie powołania Zespołu roboczego ds. realizacji projektu Kaj indzi inakszy u nas po naszymu – Kultura ludowa Śląska Cieszyńskiego zarejestrowanym pod numerem CZ.II.2.45/0.0/0.0/15_003/0000332, zwanym dalej Zarządzeniem Burmistrza.
2. Operacje gospodarcze związane z realizacją projektu ujmowane są w księgach rachunkowych „Urzędu”, w oddziale 001 „Wydatki” na podstawie sprawdzonych i opracowanych dowodów księgowych.
3. Do ewidencji kosztów inwestycyjnych projektu stosuje się konto analityczne o nazwie „Kaj indzi inakszy – u nas po naszymu - modernizacja COK Dom Narodowy”, które zostało utworzone w grupie analitycznej do konta syntetycznego o symbolu i nazwie „080 - Inwestycje” (środki trwale w budowie).
4. W celu wyodrębnienia wydatków kwalifikowalnych oraz rozdzielenia źródeł finansowania, wprowadza się do klasyfikacji budżetowej, stosowanej zgodnie z obowiązującym rozporządzeniem Ministra Finansów w sprawie szczegółowej klasyfikacji, dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych osobną pozycję oznaczoną symbolem cyfrowym - „01” pn: "Kaj indzi inakszy – u nas po naszymu. Kultura ludowa Śląska

Cieszyńskiego”.

Źródła finansowania oznacza się następującymi symbolami:

- EB - wydatki bieżące finansowane ze środków europejskich,
- EP - wydatki inwestycyjne finansowane ze środków europejskich,
- WP - wydatki inwestycyjne finansowane środkami własnymi, będące wydatkami kwalifikowalnymi,
- WB - wydatki bieżące finansowane środkami własnymi, będące wydatkami kwalifikowalnymi.

5. Zastosowanie ujętych w ust. 1 - 4 zasad wprowadzających wyróżniki, pozwala na wyodrębnienie ewidencji księgowej dla wszystkich transakcji związanych z realizacją projektu.

§ 4

1. W celu wzmocnienia mocy dowodowej dokumentów należy w zawieranych umowach zobowiązać dostawców prac i usług do ujmowania w treści wystawianych faktur nazwy i numeru realizowanego projektu.
2. Na pierwszej stronie faktur i innych dokumentów o równoważnej wartości dowodowej potwierdzającej dokonanie wydatków kwalifikowalnych należy nanieść numer projektu, zaś na odwrocie zamieszcza się opis zgodnie z obowiązującą w Urzędzie Miejskim w Cieszynie instrukcją obiegu dokumentów oraz wprowadza się dodatkowo zapisy obejmujące: nazwę projektu, numer projektu, kwotę kwalifikowaną w ramach projektu, numer działania kluczowego oraz numer kategorii budżetowej.
3. W celu zachowania ścieżki kontrolnej na wyciągach bankowych, na których potwierdzony jest przelew regulujący zobowiązanie z tytułu np. faktury, odnotowuje się wzajemne powiązanie poprzez naniesienie numerów ewidencyjnych powiązanych dowodów księgowych.
4. Za właściwy opis dokumentów są odpowiedzialni dysponenti środków finansowych tj: naczelnicy i kierownicy komórek organizacyjnych Urzędu Miejskiego w Cieszynie realizujących projekt oraz Dyrektor Cieszyńskiego Ośrodka Kultury Dom Narodowy, jako kierownik koordynator projektu.
5. Wszystkie dowody wewnętrzne dokumentujące wytworzony majątek powinny zawierać logo projektu (przyjęcie środka trwałego - OT, przyjęcie/ przekazanie środka trwałego - PT, likwidacja środka trwałego - LT, protokoły odbioru).

§ 5

1. Dokumenty związane z realizacją projektu powinny być przechowywane, zgodnie z warunkami udzielenia dofinansowania, do 31 grudnia 2027 r. W przypadku gdy przepisy prawa krajowego określają dłuższy okres przechowywania należy uwzględnić przepisy krajowe.
2. Kompletnie dowody księgowe powinny być przekazane do archiwizacji w osobnym zbiorze (teczce) w celu skutecznej identyfikacji, zapewnienia kompletności dokumentacji i zachowania terminu archiwizacji. Opis teczki powinien zawierać nazwę projektu, numer projektu oraz okres przechowywania dowodów wraz z wskazaniem granicznej daty, o której mowa w ust. 1.

§ 6

Kierownik koordynator projektu winien uzyskać od partnerów projektu stosowne oświadczenia zapewniające głównego beneficjenta – Miasto Cieszyn, odpowiedzialnego za prawidłowość realizacji, dokumentacji i wydatkowania środków w projekcie o:

- 1) przestrzeganiu zakazu podwójnego finansowania wydatków, o którym mowa w art. 4 ust. 5 lit. f) Umowy dotyczącej projektu w ramach Programu Interreg V-A Republika Czeska – Polska, Numer w CES: 5496, zwanej dalej Umową;
- 2) prowadzeniu rachunkowości w sposób wyodrębniony, zapewniający należyte ujmowanie wszystkich kosztów, wydatków, przychodów, wpływów, zgodnie z prawem krajowym dotyczących prowadzenia księgowości, zgodnie z zapisami art. 4 ust. 7 Umowy oraz § 3 ust.

8 Porozumienia o współpracy w ramach projektu przeznaczonego do realizacji ze środków Programu Interreg V-A Republika Czeska – Polska, podpisanego przez partnerów projektu zwanego dalej Porozumieniem;

- 3) przechowywaniu dokumentów zgodnie z wymogami określonymi w § 3 ust. 12 Porozumienia oraz w art. 4 ust. 16 Umowy, z określeniem miejsca archiwizacji, zapewniającego możliwość wglądu do dokumentacji do 31 grudnia 2027 roku.

§ 7

Zobowiązuje się Kierownika Koordynatora Projektu do przekazania uzyskanych oświadczeń do Referatu Funduszy Zewnętrznych Wydziału Zamówień Publicznych Inwestycji i Funduszy Zewnętrznych w następujących terminach:

- 1) niezwłocznie po rozpoczęciu realizacji projektu co do oświadczeń, o których mowa w § 6 pkt 1 i 2,
- 2) po zakończeniu realizacji projektu oświadczenia, o którym mowa w § 6 pkt 3.

§ 8

W sprawach nieuregulowanych niniejszą instrukcją decyzję podejmuje Skarbnik Miasta Cieszyna w porozumieniu z kierownikiem koordynatorem projektu.

Zastępca Burmistrza Miasta
Aleksander Cichy

