

Instrukcja określająca zasady ewidencji księgowej projektu „CIESZYN – MIASTO SAMOWYSTARCZALNE” realizowanego ze środków Norweskiego Mechanizmu Finansowego 2014-2021

§ 1

Instrukcja niniejsza określa przyjęte w Urzędzie Miejskim w Cieszynie, zwanym dalej jednostką, zasady obiegu dokumentów i ewidencji księgowej projektu „CIESZYN – MIASTO SAMOWYSTARCZALNE”

§ 2

1. W celu przyjmowania dofinansowania ze środków Norweskiego Mechanizmu Finansowego 2014-2021 i przekazywania odpowiednich części dofinansowania na rzecz partnera i dysponentów projektu Miasto Cieszyn, jako Główny Beneficjent dofinansowania, prowadzi wyodrębnione rachunki pod nazwą: „Rozwój lokalny -dotacja” i „Rozwój lokalny – wydatki”

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 w 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 związane z realizacją projektu ujmowane są w księgach rachunkowych „Urzędu”, w oddziale 001 „ Wydatki” na podstawie sprawdzonych i opracowanych dowodów księgowych.

2. Prowadzona jest wyodrębniona ewidencja finansowo – księgowa środków otrzymanych z dotacji oraz wydatków z tych środków, w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.

3. Dokumenty księgowe, ich kserokopie, gromadzone są w odrębnych segregatorach:

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 - „80” pn: "Cieszyn-miasto samowystarczalne”.

5. Dla ewidencji wydatków finansowanych w 85% z budżetu środków europejskich stosuje się paragrafy z końcówką „7”, a dla ewidencji wydatków finansowanych w 15% z budżetu państwa stosuje się paragrafy z końcówką „6”.

Natomiast dla oznaczenia ewidencji wydatków ponoszonych w trakcie realizacji przedsięwzięć finansowanych ze środków pochodzących z budżetu UE, o których mowa w art. 5 ust. 3 ustawy, z wyłączeniem środków, o których mowa w ar. 5 ust.3 pkt 2, pkt 5 lit. c i d oraz pkt 6 ustawy (do których stosowana jest czwarta cyfra 6), stanowiący krajowy wkład publiczny w realizację projektu stosuje się paragrafy z czwartą cyfrą „9”.

6. Źródła finansowania oznacza się następującymi symbolami:

EB	- wydatki bieżące finansowane ze środków europejskich,
EP	- wydatki inwestycyjne finansowane ze środków europejskich,
VP	- wydatki niekwalifikowalne - podatek VAT,
WP	- wydatki inwestycyjne finansowane środkami własnymi.

7. Do ewidencji kosztów inwestycyjnych projektu stosuje się konto analityczne o "Cieszyn-miasto samowystarczalne", które zostało utworzone w grupie analitycznej do konta syntetycznego o symbolu i nazwie „080 - Inwestycje” (środki trwale w budowie).

8. Zastosowanie ujętych w ust. 4 - 7 zasad wprowadzających wyróżniki, pozwala na wyodrębnienie ewidencji księgowej dla wszystkich transakcji związanych z realizacją projektu.

9. Dysponent środków zobowiązany jest do:

- a) prowadzenia na bieżąco Zestawienia dokumentów księgowych zgodnie z załącznikiem Nr 1,
- b) prowadzenia na bieżąco Zestawienia udzielonych zamówień zgodnie z załącznikiem Nr 2,
- c) dołączania do każdego przedkładanego do zapłaty dokumentu księgowego opisu zgodnie z załącznikiem Nr 3,
- d) prowadzenia i przechowywania dokumentacji rzeczowej i finansowej dotyczącej realizowanego projektu (np.: dokumentacja z zakresu zamówień publicznych, umowa, zlecenie, protokoły itp.),
- e) przekazywania w formie pisemnej do Wydziału Zamówień Publicznych, Inwestycji i Funduszy Zewnętrznych opisów merytorycznych dot. danego okresu sprawozdawczego opisujących m.in. stan realizacji poszczególnych działań/przedsięwzięć, ewentualne problemy, wprowadzone zmiany w projekcie, informacja na temat wskaźników itp.; Informacja o konieczności przygotowania takich danych zostanie przekazana z odpowiednim wyprzedzeniem.

§ 4

1. Dokumenty związane z realizacją projektu powinny być przechowywane, zgodnie z warunkami udzielenia dofinansowania. W przypadku gdy przepisy prawa krajowego określają dłuższy okres przechowywania należy uwzględnić przepisy krajowe.

2. Kompletne 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.

§ 5

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


 Burmistrz Miasta
 Gabriela Staszewicz
 (2)