

Zarządzenie Nr 204
Wójta Gminy Zarszyn
z dnia 22 stycznia 2016 r.

w sprawie wprowadzenia Zasad (Polityki) Rachunkowości obowiązujących przy realizacji Projektu pt. „Termomodernizacja budynków użyteczności publicznej w gminie Zarszyn”

Na podstawie art. 10 i art. 13 ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (Dz. U. z 2013 r. poz.330 ze zm.), i art. 40 ustawy o finansach publicznych z dnia 27 sierpnia 2009 r. (Dz. U.2013 r. poz. 885 z późn. zm.) oraz 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 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. Nr 38, poz. 207)

zarządzam co następuje:

§ 1

Wprowadza się zasady rachunkowości, plan kont i procedury kontroli finansowej dla Projektu dofinansowanego ze środków Mechanizmu Finansowego EOG 2009-2014 Nr umowy: 137/2015/Wn09/OA-xn-04/D z dnia 29.05.2015 r. pod nazwą „Termomodernizacja budynków użyteczności publicznej w gminie Zarszyn” – przedstawia załącznik Nr 1 niniejszego zarządzenia.

§ 2

Wykonanie zarządzenia powierza się Skarbnikowi Gminy.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania umowy o dofinansowanie i obowiązuje na czas realizacji Projektu.

WÓJT
dr inż. Andrzej Betlej

Zasady rachunkowości stosowane przy realizacji Projektu „Termomodernizacja budynków użyteczności publicznej w gminie Zarszyn


1. Projekt jest realizowany przez Gminę Zarszyn na podstawie umowy o dofinansowanie ze środków Mechanizmu Finansowego EOG 2009-2014 Nr 137/2015/Wn09/OA-xn-04/D podpisanej w dniu 29.05.2015 r.
2. Operacje finansowe związane z w/w Projektem realizowane będą na wyodrębnionym rachunku bankowym w Podkarpackim Banku Spółdzielczym w Sanoku, Oddział Zarszyn o nr 26 8642 1038 2004 3818 0248 0044
3. Rachunkowość w zakresie zadań finansowych z udziałem przekazanych środków z Mechanizmu Finansowego EOG prowadzona jest na podstawie zakładowego planu kont dla budżetu gminy oraz jednostki budżetowej gminy Zarszyn oraz zasad określonych w Zarządzeniu Nr 188 Wójta Gminy Zarszyn z dnia 8 stycznia 2016 r. w sprawie ustalenia dokumentacji opisującej przyjęte zasady (polityki) rachunkowości,
4. Budżet projektu realizowany jest w następującej klasyfikacji budżetowej:
 - a) Dział 700 – Gospodarka mieszkaniowa,
 - b) Rozdział 70005 – Gospodarka gruntami i nieruchomościami,
5. Dochody i wydatki związane z realizacją mikroprojektu podlegają wyodrębnieniu poprzez zastosowanie właściwych paragrafów klasyfikacji budżetowej:
 - a) Środki Mechanizmu Finansowego EOG – dofinansowane w 77,88 % całkowitych wydatków kwalifikowanych, zalicza się do właściwego paragrafu rodzajowego z czwartą cyfrą 5,
 - b) Środki z budżetu gminy – wkład własny w 22,12 % całkowitych wydatków kwalifikowanych, zalicza się do właściwego paragrafu z czwartą cyfrą 6,
 - c) Koszty niekwalifikowalne związane z realizacją projektu ewidencjonowane są na paragrafie z czwartą cyfrą 6,
 - d) Koszty niekwalifikowalne poza projektem ewidencjonowane są na paragrafie z czwartą cyfrą 0.
6. Wszystkie wydatki niekwalifikowane, które powstaną przy realizacji Projektu zostaną pokryte z budżetu gminy.
7. Ewidencja księgową Projektu prowadzona jest w sposób umożliwiający identyfikację zadania. W celu ewidencji zdarzeń księgowych wprowadza się odrębne księgi rachunkowe oznaczone jako zadanie Nr 63 o nazwie „TERMOMODERNIZACJA BUDYNKÓW UŻYTECZNOŚCI PUBLICZNEJ W GMINIE ZARSZY”, w którym to zadaniu ewidencjonowane są wyłącznie operacje księgowe dotyczące tego Projektu. Wyodrębnienie tego zadania umożliwia tworzenie całkowitego zestawienia obrotów i sald kont syntetycznych, zestawienia obrotów i sald kont analitycznych oraz dziennika obrotów wyłącznie dla tego mikroprojektu.
8. Realizacja wydatków następuje zgodnie z założeniami Projektu, podpisaną umową, na podstawie prawidłowo wystawionych, opisanych i zatwierdzonych dokumentów księgowych.
9. Sposób sporządzania obiegu, kontroli, oraz archiwizowania dowodów księgowych związanych z realizacją Projektu jest zgodna z Instrukcją przyjętą Zarządzeniem Nr 500 Wójta Gminy Zarszyn z dnia 06.12.2010 r.
10. Realizacja zamówień publicznych o wartości szacunkowej nie przekraczającej równowartości kwoty 30 000 EURO dokonywana jest na podstawie regulaminu wprowadzonego Zarządzeniem Wójta Gminy Zarszyn Nr 514 z dnia 16 kwietnia 2014 r.
11. Dokumenty związane z realizacją Projektu (oryginały) będą przechowywane w oddzielnych

segregatorach co najmniej przez kolejnych 5 lat od zatwierdzenia przez Operatora Programu raportu końcowego z realizacji projektu.



12. Zasilanie wyodrębnionych rachunków bankowych dla potrzeb Projektu będzie następowało w miarę potrzeb ze środków własnych gminy.
13. Procedury dokonywania płatności za wykonane w ramach umów zadania obejmują następujące czynności:
 - a) Kontrola merytoryczna dowodów finansowych przez pracownika odpowiedzialnego za koordynację Projektu, polegająca na sprawdzeniu, czy dane zawarte w dowodach finansowych są zgodne z umową z instytucją udzielającą wsparcia, wykonawcą zadania, harmonogramem rzeczowo – finansowym. Dowodem prawidłowości w tym zakresie jest potwierdzenie dokumentów księgowych pod względem merytorycznym oraz opisanie zgodnie z wytycznymi do Projektu. Za prawidłowe wykonanie tych czynności odpowiedzialny Eugeniusz Mazur - kierownik Referatu Inwestycji,
 - b) Kontrola formalna oraz rachunkowa dokumentu, polegająca na sprawdzeniu, czy dokument zawiera wszystkie wymagane elementy zgodnie z ustawą o podatku VAT, czy nie zawiera błędów rachunkowych – dokonywana będzie przez Barbarę Wanielistę - inspektora ds. finansowych lub przez Annę Waclawską - inspektora ds. finansowych,
 - c) Kontrola w zakresie zgodności z ustawą Prawo Zamówień Publicznych przez Eugeniusza Mazura - kierownika Referatu Inwestycji,
 - d) Zatwierdzenie dowodów księgowych do wypłaty przez Skarbnika Gminy Zarszyn lub Zastępcę Skarbnika oraz Wójta Gminy Zarszyn lub Zastępcę Wójta Gminy Zarszyn lub Sekretarza Gminy stanowi dyspozycję do dokonania płatności.
 - e) Wykaz pracowników związanych z realizacją projektu i ich wzory podpisów przedstawia załącznik Nr 1.
 - f) Prawidłowo opisane dowody księgowe podlegają dekretacji zgodnie z przyjętymi zasadami księgowania.

WOJT
dr inż. Andrzej Betlej

**WYKAZ PRACOWNIKÓW UPOWAŻNIONYCH
DO SPRAWDZANIA DOWODÓW KSIĘGOWYCH POD WZGLĘDEM MERYTORYCZNYM**

Lp.	Nazwa komórki organizacyjnej	Imię i nazwisko	Stanowisko	Wzór podpisu
1.	Referat Inwestycji	Eugeniusz Mazur	Kierownik Referatu Inwestycji	

**WYKAZ PRACOWNIKÓW UPOWAŻNIONYCH
DO KONTROLI DOKUMENTÓW POD WZGLĘDEM FORMALNO - RACHUNKOWYM**

Lp.	Nazwa komórki organizacyjnej	Imię i nazwisko	Stanowisko	Wzór podpisu
1.	Referat Finansów i Dochodów Gminy	Barbara Wanielista	Inspektor ds. finansowych	
2.	Referat Finansów i Dochodów Gminy	Anna Waclawska	Inspektor ds. finansowych	

WZORY PODPISÓW OSÓB ZATWIERDZAJĄCYCH DOKUMENTY KSIĘGOWE DO WYPŁATY

Lp.	Imię i nazwisko	Stanowisko	Wzór podpisu
1.	Andrzej Betlej	Wójt Gminy	
2.	Zbigniew Dec	Zastępca Wójta Gminy	
3.	Andrzej Piotrowski	Sekretarz Gminy	
4.	Ryszarda Mikołajek	Skarbnik Gminy	
5.	Agnieszka Rysz-Komańska	Zastępca Skarbnika	

**WYKAZ PRACOWNIKÓW UPOWAŻNIONYCH
DO KWALIFIKOWANIA BĄDŹ NIE KWALIFIKOWANIA WYDATKÓW NA WYDATKI STRUKTURALNE**

Lp.	Nazwa komórki organizacyjnej	Imię i nazwisko	Stanowisko	Wzór podpisu
1.	Referat Finansów i Dochodów Gminy	Agnieszka Rysz-Komańska	Inspektor ds. finansowych	
2.	Referat Finansów i Dochodów Gminy	Barbara Wanielista	Inspektor ds. finansowych	

**WYKAZ PRACOWNIKÓW UPOWAŻNIONYCH
DO DOKONANIA PROCEDURY ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH**

Lp.	Nazwa komórki organizacyjnej	Imię i nazwisko	Stanowisko	Wzór podpisu
1.	Referat Inwestycji	Eugeniusz Mazur	Kierownik Referatu Inwestycji	