

**Zarządzenie Nr 99/12**  
**Wójta Gminy Powidz**  
**z dnia 28 listopada 2012**

**w sprawie przyjętych przez Urząd Gminy w Powidzu zasad ewidencji księgowej dla projektu „Rozwój kluczem do sukcesu w Gminie Powidz” realizowanego przez Gminę Powidz w ramach Poddziałania 9.1.2 Wyrównywanie szans edukacyjnych i zapewnienie wysokiej jakości usług edukacyjnych świadczonych w systemie oświaty Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.**

Na podstawie art. 10 ust. 2 ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (tekst jednolity: Dz. U. z 2009r. Nr 152, poz. 1223 ze zm.) oraz Rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 05 lipca 2010 roku w sprawie szczegółowych 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 2010r. Nr 128, poz. 861) Wójt Gminy Powidz zarządza, co następuje:

**§1**

Projekt p.n. „Rozwój kluczem do sukcesu w Gminie Powidz” dofinansowany w ramach Poddziałania 9.1.2 Wyrównywanie szans edukacyjnych i zapewnienie wysokiej jakości usług edukacyjnych świadczonych w systemie oświaty Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.

**§2**

Wprowadza się zasady ewidencji dokumentów księgowych dla w/w projektu zgodnie z załącznikiem nr 1 do zarządzenia.

**§3**

Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierzam Skarbnikowi Gminy

**§4**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia i ma zastosowanie do ewidencjonowania operacji związanych z realizacją projektu.

**Wójt**  
  
**Ryszard Grześkowiak**

## §1

**1.** Księgi rachunkowe prowadzone są w Urzędzie Gminy Powidz z siedzibą ul. 29 Grudnia 24 62-430 Powidz.

Księgi rachunkowe prowadzone są komputerowo w systemie finansowo-księgowym firmy Radix (FKJ oraz FKZ). Ogólna charakterystyka programu znajdują się w polityce księgowości Urzędu Gminy.

**2.** W planie finansowym jednostki- Urząd Gminy Powidz wydatki na realizację projektu ujęte są w:

- dział 801 – Oświata i wychowanie
- dział 80101 – Szkoły Podstawowe

**3.** Wydatki ujmują się w rozbiu na wydatki ze środków europejskich oraz wydatki ze środków Wojewódzkiego Urzędu Pracy z odpowiednią czwartą cyfrą klasyfikacji budżetowej.

Dopuszcza się również ewidencję w sposób ręczny celem zapewnienia danych niezbędnych do sporządzenia wniosku o płatność lub rozliczenia.

**4.** Dowody oryginały przechowuje się w odrębnym segregatorze, pod wyciągiem bankowym w ewidencji dochodów i wydatków budżetu pozostawia się kserokopie faktur i innych dowodów finansowych.

## §2

### **Obieg, opis i kontrola dokumentów księgowych:**

1. Realizacja wydatków następuje zgodnie z projektem, podpisanymi umowami, aneksami i harmonogramami, na podstawie prawidłowo wystawionych, opisanych i zatwierdzonych dokumentów księgowych.
2. Przy realizacji projektu stosuje się obieg, opis i kontrole dokumentów księgowych zgodnie z zarządzeniem nr 14/11 z dnia 30 maja 2011 roku Wójta Gminy Powidz w sprawie wprowadzenia instrukcji sporządzenia, obiegu i kontroli dowodów księgowych w Urzędzie Gminy w Powidzu.
3. Pracownik właściwy merytorycznie do projektu przygotowuje niezbędną dokumentację w sposób poprawny, terminowy i przesyła do instytucji zarządzającej.



### §3

W celu udokumentowania prawidłowego przebiegu realizacji projektu wprowadza się dodatkowe oznaczenie poprzez dodanie dodatkowej analityki dla wybranych kont organu i jednostki które przedstawiono poniżej:

#### 1. Wykaz kont księgowych dla wyodrębnionej ewidencji projektu.

a) W organie jednostki samorządu terytorialnego:

Konto 133/dział/rozdział/paragraf/04 – Rachunek budżetu

Konto 901/dział/rozdział/paragraf/00 – Dochody budżetowe

Konto 902/dział/rozdział/paragraf/00 – Wydatki budżetu

b) W jednostce Urząd Gminy:

Konta zespołu 4/dział/rozdział/paragraf/00

Konto 130/ dział/rozdział/paragraf/00

2. Ewidencja operacji na pozostałych kontach jest prowadzona zgodnie z zarządzeniem Wójta Gminy Powidz w sprawie ustalenia dokumentacji opisującej przyjęte zasady (polityki) rachunkowości w Urzędzie Gminy w Powidzu.

Szczegółowy opis funkcjonowania kont zawarty jest w zarządzeniu Wójta Gminy Powidz w sprawie ustalenia dokumentacji opisującej przyjęte zasady (polityki) rachunkowości w Urzędzie Gminy w Powidzu.

### §4

1. Oryginały dokumentów finansowych (faktury i inne) w czasie realizacji projektu przechowywane są w Referacie Finansowo – księgowym.
2. Dokumenty przechowywane są w oznaczonych segregatorach lub teczkach.
3. Po zakończeniu realizacji projektu i rozliczeń finansowych przez Instytucję Zarządzającą, dokumenty o których mowa w pkt 1 przekazywane zostaną do archiwum zakładowego znajdującego się w siedzibie Urzędu Gminy.
4. Dokumentacja dotycząca realizacji projektu przez Gminę Powidz przechowywana będzie w archiwum zakładowym zgodnie z umową projektu.

Wójt  
  
Ryszard Orzeškowiak