Zarządzenie Nr 25/2018

Wójta Gminy Moszczenica

z dnia 26 lutego 2018 roku

w sprawie wyodrębnienia ewidencji księgowej związanej z realizacją operacji typu „Inwestycje w targowiska lub obiekty budowlane przeznaczone na cele promocji lokalnych produktów" w ramach poddziałania „Wsparcie inwestycji w tworzenie, ulepszanie i rozwijanie podstawowych usług lokalnych dla ludności wiejskiej, w tym rekreacji kultury i powiązanej infrastruktury" zgodnie z kryteriami ustanowionymi w Programie Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 operacji pn. „Rozbudowa targowiska i parkingu wraz z niezbędną infrastrukturą techniczną w miejscowości Moszczenica, gm. Moszczenica"

Na podstawie art. 10 ust. 3 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 395), ustawy o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 2077), Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 13 września 2017 roku 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. poz. 1911) 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. (t.j. Dz. U. z 2014 r. poz. 1053 z późn. zm.). – zarządzam co następuje:

§ 1.1. Realizację projektu prowadzi się na podstawie umowy o przyznaniu pomocy **Nr 00019-65171-UM0500008/17 z dnia 16 lutego 2018 roku** w ramach poddziałania „Wsparcie inwestycji w tworzenie, ulepszanie i rozwijanie podstawowych usług lokalnych dla ludności wiejskiej, w tym rekreacji kultury i powiązanej infrastruktury" na operacje typu „Inwestycje w targowiska lub obiekty budowlane przeznaczone na cele promocji lokalnych produktów" zgodnie z kryteriami ustanowionymi w Programie Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 na podstawie art. 34 ust. 1 ustawy z dnia 20 lutego 2015 roku o wspieraniu rozwoju obszarów wiejskich z udziałem środków Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 (Dz. U. z 2017 r. poz. 562, 624, 892 i 935).

2. Dla realizacji projektu prowadzi się w Urzędzie Gminy w Moszczenicy wyodrębnioną ewidencję księgową poprzez wprowadzenie do systemu księgowego odpowiedniego kodu rachunkowego przeznaczonego tylko do realizacji w/w projektu, t.j.: **„Nr 22– symbol 00019-65171-UM05000008/17"**. Wszystkie dokumenty związane z realizacją projektu ewidencjonuje się w systemie księgowym przy jednoczesnym dodaniu kodu zadania zarówno dla jednostki jak i dla budżetu.

3. Ewidencja księgowa projektu prowadzona jest zgodnie z zasadami funkcjonowania kont określonymi z Załączniku Nr 1 do Zarządzenia Nr 170/2017 Wójta Gminy Moszczenica z dnia 29

grudnia 2017 roku w sprawie dokumentacji przyjętych zasad rachunkowości w Urzędzie Gminy w Moszczenicy. Ewidencja prowadzona jest według podziałek klasyfikacji budżetowej:

Dział 900 – Gospodarka komunalna

Rozdział – 90095 – Pozostała działalność

Paragraf – 6050 – wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych

6057 – *udział środków unijnych*

6059 – *udział środków własnych*

Dla potrzeb operacji na koniec miesiąca sporządza się zestawienie: obroty oraz stany na klasyfikacji wg *zadania* **Nr 22– symbol 00019-65171-UM05000008/17.**

4. Realizacja wydatków kwalifikowanych następuje zgodnie ze złożonym wnioskiem o przyznanie pomocy, podpisaną umową oraz zestawieniem rzeczowo-finansowym, który stanowi załącznik do umowy o przyznanie pomocy. Zapłata następuje na podstawie prawidłowo wystawionych, opisanych i zatwierdzonych dokumentów księgowych z rachunku bankowego jednostki o numerze 30 8973 0003 0070 0700 0707 0016.

5. Każdy dokument księgowy (faktura bądź rachunek) zawiera:

- numer i datę wpływu do Urzędu Gminy
- numer i datę wpływu do księgowości
- numer umowy o przyznaniu pomocy
- nazwę zadania realizacji projektu
- numer pozycji zestawienia rzeczowo-finansowego wniosku o płatność
- kwotę kosztów kwalifikowalnych
- pieczątki: sprawdzono pod względem merytorycznym, sprawdzono pod względem formalnym i rachunkowym, dokument poddany kontroli na podstawie art. 54 ust. 1 pkt 3, stwierdzenie zgodności czynności pod względem legalności, celowości i gospodarności, zatwierdzenie do wypłaty, stwierdzenie dokonania zapłaty, nadanie klasyfikacji Wspólnego Słownika Zamówień (CPV), pieczątkę zapłacono przelewem.

Na pierwszej stronie dokumentu należy wpisać lub zastosować stosowną pieczątkę:

"Projekt współfinansowany z udziałem środków Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020".

W załączniku do faktury/rachunku należy wpisać:

Umowa o dofinansowanie nr ..... z dnia..... .

Opis do ..... nr ..... z dnia ..... .

(Nazwa i numer dokumentu oraz data wystawienia)

Wydatki kwalifikowalne w kwocie ..... PLN (słownie.....)

Wydatki niekwalifikowalne w kwocie..... PLN (słownie.....)

Wydatki niewchodzące do projektu w kwocie:..... PLN (słownie.....)

Zamieszczenie powyższych informacji pracownik merytoryczny dokonuje na dodatkowej karcie, która jest trwale spięta z dokumentem, oznaczając ją jako *„Załącznik Nr 1"*. Na rewersie dokumentu umieszczona jest następująca informacja podpisana przez pracownika merytorycznego *„Opis operacji gospodarczej znajduje się w Załączniku Nr 1 do niniejszego dokumentu, który jest jego integralną częścią"*. Jest to zasada przyjęta Zarządzeniem Nr 170/2017 Wójta Gminy Moszczenica w sprawie dokumentacji przyjętych zasad rachunkowości w Urzędzie Gminy w Moszczenicy.

6. Księgi rachunkowe prowadzone są za pomocą programu komputerowego ***Księgowość Budżetowa***.
7. Każdy użytkownik programu posiada indywidualne hasła zabezpieczające dostęp do wprowadzania danych.
8. Podstawą zapisów w księgach rachunkowych są dowody księgowe (oryginały dokumentów: wyciąg bankowy, faktura VAT/rachunek, nota księgowa, polecenie księgowe, lista płac, itd.). Zapisy zdarzeń ujmowane są chronologicznie.
9. U beneficjenta przechowywana będzie całość dokumentacji związanej z realizacją operacji do dnia, w którym upłynie 5 lat od dnia wypłaty płatności końcowej.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierza się Skarbnikowi Gminy.

§ 3. W sprawach nieuregulowanych niniejszym zarządzeniem stosuje sie Załącznik Nr 2 do Zarządzenia Nr 170/2017 Wójta Gminy Moszczenica z dnia 29 grudnia 2017 roku z późniejszymi zmianami.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.

WÓJT GMINY MOSZCZENICA
Marcin Piekarek