Zarządzenie Nr 45A/2013

Wójta Gminy Moszczenica

z dnia 16 maja 2013 roku

w sprawie wprowadzenia zasad rachunkowości w Urzędzie Gminy w Moszczenicy związanych z realizacją projektu pn ***„Kultywowanie lokalnych tradycji poprzez zakup strojów ludowych, wydanie książki kulinarnej oraz organizację imprezy 30-lecia Gminnego Związku Rolników, Kółek i Organizacji Rolniczych w Moszczenicy"*** *w ramach działania 413 „ Wdrażanie lokalnych strategii rozwoju" z zakresu małych projektów*

Na podstawie art. 10 ustawy o rachunkowości z dnia 29 września 1994 r. (Dz. U. z 2002 r. Nr 76 poz. 694 z późn. zm.), oraz Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 roku 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. Nr 128, poz. 861 z 2010r., z późn. zm.) – zarządzam co następuje:

§ 1. 1. Realizację projektu prowadzi się na podstawie umowy o przyznaniu pomocy nr **00987-6930-UM0540387/12** na operację z zakresu małych projektów w ramach działania 413 „ Wdrażanie lokalnych strategii rozwoju" objętego PROW na lata 2007-2013 oraz zgodnie z rozporządzeniem Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 8 lipca 2008r. w sprawie szczegółowych warunków i trybu przyznawania oraz wypłaty pomocy finansowej w ramach działania „Wdrażanie lokalnych strategii rozwoju" objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2007-2013 (Dz. U. Nr 138, poz. 868 z późn. zm.).

2. Dla realizacji projektu prowadzi się w Urzędzie Gminy w Moszczenicy wyodrębnioną ewidencję księgową poprzez wprowadzenie do systemu księgowego numeru zadania przeznaczonego tylko do realizacji w/w projektu , to jest ***„ NR 10 – symbol 00987-6930-UM0540387/12".*** Wszystkie dokumenty związane z realizacją projektu ewidencjonuje się w systemie księgowym przy jednoczesnym dodaniu numeru zadania zarówno dla jednostki, jak i dla budżetu.

3. Ewidencja księgowa projektu prowadzona jest zgodnie z zasadami funkcjonowania kont określonymi w Załączniku Nr 1 do Zarządzenia Nr 90/2012 Wójta Gminy Moszczenica z dnia 14 sierpnia 2012 roku w sprawie dokumentacji przyjętych zasad rachunkowości w Urzędzie Gminy w Moszczenicy. Ewidencja prowadzona jest według podziałek klasyfikacji budżetowej

Dział 921 – Kultura i ochrona dziedzictwa narodowego

Rozdział 92195 – Pozostała działalność

ze wskazaniem czwartej cyfry paragrafu oznaczającą źródło finansowania danego wydatku, która oznacza:

„0"- wkład własny Gminy Moszczenica (koszt niekwalifikowalny),

„7"- wydatki finansowane lub współfinansowane z budżetu środków europejskich,

„9"- krajowe środki publiczne – wkład budżetu państwa

Dla potrzeb projektu na koniec miesiąca sporządza się odrębne sprawozdanie RB28S z wykonania planu wydatków budżetowych JST.

4. Realizacja wydatków kwalifikowalnych następuje zgodnie ze złożonym wnioskiem o przyznanie pomocy, podpisaną umową oraz z 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. Opis dokumentów księgowych

Każdy dokument księgowy (faktura bądź rachunek) w opisie zawiera:

- numer umowy o przyznaniu pomocy;
- numer pozycji zestawienia rzeczowo – finansowego ,
- kwotę kosztów kwalifikowalnych;
- nazwę zadania realizacji projektu.

Poniższa tabela przedstawia wykaz stanowisk osób odpowiedzialnych za podpisy na dokumentach księgowych. Liczba porządkowa z tabeli jest równoznaczna z obiegiem dokumentów, który jest stosowany w Urzędzie Gminy w Moszczenicy (kolejność składania podpisów).

Lp.	*Nazwa pieczątki*	*Nazwa stanowiska*
1.	Wpływ do Urzędu Gminy	Podinspektor ds. obsługi kancelarii ogólnej
2.	Sprawdzono pod względem merytorycznym	Inspektor ds. funduszy zewnętrznych
3.	Klasyfikacja wydatków strukturalnych	Inspektor ds. funduszy zewnętrznych
4.	Wpłynęło do księgowości	Inspektor ds. Podatku VAT
5.	Sprawdzono pod względem formalnym i rachunkowym	Inspektor ds. Podatku VAT
6.	Nadano Klasyfikację Wspólnego Słownika Zamówień Publicznych	Inspektor ds. Podatku VAT
7.	Stwierdzam pokrycie wydatku w planie finansowym	Inspektor ds. finansowych
8.	Dokument poddany kontroli na podstawie art. 54 ust. 1 pkt 3 ustawy o finansach publicznych	Skarbnik Gminy
9.	Stwierdzam zgodność czynności pod względem	Wójt Gminy/ Zastępca Wójta Gminy/ Sekretarz

	legalności, celowości i gospodarności	Gminy
10.	Zatwierdzam do wypłaty	Wójt Gminy/ Zastępca Wójta Gminy/ Sekretarz Gminy
11.	Zapłacono przelewem	Inspektor ds. Podatku VAT

6. Wniosek o płatność jest zbiorczym dokumentem będącym podstawą do uzyskania pomocy przygotowanym w oparciu o warunki określone w umowie o przyznaniu pomocy Nr 00987-69-30-UM0540387/12. Wniosek o płatność wraz z wymaganymi dokumentami oraz oryginałami faktur lub dokumentów o równoważnej wartości dowodowej wraz z dowodami zapłaty należy złożyć po zakończeniu realizacji całości operacji w terminie od dnia 1 sierpnia 2013 roku do dnia 31 sierpnia 2013 roku jednak nie wcześniej, niż po weryfikacji postępowań o udzielenie zamówienia publicznego, których koszty wchodzą w zakres wniosku o płatność. W przypadku gdy w ww terminie weryfikacja postępowań o udzielenie zamówienia publicznego, których koszty wchodzą w zakres danego wniosku o płatność nie została zakończona – nowy termin złożenia wniosku o płatność zostanie określony w aneksie do w/w umowy.

7. U beneficjenta przechowywana będzie całość dokumentacji związanej z pomocą przez okres 5 lat, m.in.

- oryginalny formularz zgłoszonego wniosku o płatność,
- pismo informujące o akceptacji wniosku i przyznaniu pomocy,
- umowa o dofinansowanie,
- faktury i inne dokumenty potwierdzające poniesienie wydatku,
- wyciągi z konta bankowego, z którego dokonywane były płatności,
- wnioski o płatność,
- wszelkie istotne pisma wysyłane i otrzymane, w tym zwłaszcza korespondencję dotycząca zmian w budżecie oraz harmonogramie projektu,
- umowy z wykonawcami.

8. W sprawach nieuregulowanych niniejszym zarządzeniem stosuje sie Załącznik Nr 2 do Zarządzenie Nr 90/2012 Wójta Gminy Moszczenica z dnia 14 sierpnia 2012 roku.

§2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.

WÓJT GMINY
MOSZCZENICA
Marceli Piekarek

Bez uwag