

WÓJT GMINY JASZENICA  
43-385 JASZENICA 159

**Zarządzenie Nr 0151/144/2009  
Wójta Gminy Jasienica  
z dnia 31 grudnia 2009 roku**

w sprawie: ustalenia zasad prowadzenia polityki rachunkowości w Urzędzie Gminy Jasienica w związku z realizacją projektu współfinansowanego przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego „CESTA - społeczna i zawodowa aktywizacja na obszarach wiejskich”.

Na podst.art.4.,art.10 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tj. Dz. U. z 2002 r. Nr 76 poz.694 z późn. zm.),art.17 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych(Dz. U. Nr 249 poz.2104 z późn. zm.), zgodnie z postanowieniem rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 28 lipca 2006 r. w sprawie szczegółowych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego oraz niektórych jednostek sektora finansów publicznych(Dz. U. Nr 142 poz.1020 z późn. zm.)

**Z a r z ą d z a m , co następuje :**

**§ 1**

1.Wprowadzić instrukcję w sprawie zasad prowadzenia polityki rachunkowości w Urzędzie Gminy Jasienica zgodnie z załącznikiem Nr 1 i Nr 2 do Zarządzenia.

**§ 2**

Powierzyć wykonanie Zarządzenia Skarbnikowi Gminy.

**§ 3**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia .

  
mgr inż. Janusz Pierzyha

**ZASADY RACHUNKOWOŚCI  
STOSOWANE PRZY REALIZACJI**

**PROJEKTU NR: WND-POKL.07.02.01-24-432/08**

**POD TYTUŁEM: „CESTA - SPOŁECZNA I ZAWODOWA AKTYWIZACJA  
NA OBSZARACH WIEJSKICH” WSPÓLFINANSOWANEGO PRZEZ UNIE  
EUROPEJSKĄ ZE ŚRODKÓW EUROPEJSKIEGO FUNDUSZU SPOŁECZNEGO  
W RAMACH PROGRAMU OPERACYJNEGO KAPITAŁ LUDZKI**

Priorytet VII – Promocja integracji społecznej

Działanie 7.2 – Przeciwdziałanie wykluczeniu i wzmocnienie sektora ekonomii społecznej

Umowa nr: UDA-POKL.07.02.01-24-432/08-00 z dnia 02 listopada 2008r. o dofinansowanie Projektu: „CESTA – społeczna i zawodowa aktywizacja na obszarach wiejskich” zawarta pomiędzy Samorządem Województwa Śląskiego w Katowicach zwanym „Instytucją Pośredniczącą” a Gminą Jasienica zwaną „Beneficjentem”.

Instytucja pośrednicząca przyznaje Beneficjentowi dofinansowanie w formie dotacji rozwojowej na realizację Projektu w kwocie 1 179 646,90 złotych - stanowiącej nie więcej niż 100% całkowitych wydatków kwalifikowanych Projektu.

Projekt realizowany przez Urząd Gminy Jasienica - jednostkę Gminy Jasienica

Budżet projektu realizowany jest w klasyfikacji:

Dział 851 – Ochrona zdrowia

Rozdział 85195 – Pozostała działalność.

Konto bankowe wydzielone dla projektu: 43 8117 0003 0000 0101 2000 0220

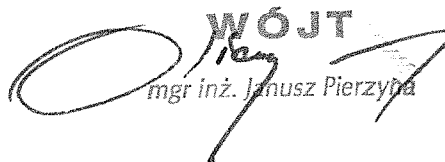
Wydatki poniesione na realizację projektu klasyfikuje się:

§ z „8” - 85% wydatku ze środków unijnych

§ z „9” - 15% wydatki poniesione z budżetu państwa

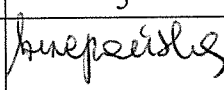
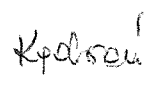


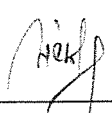
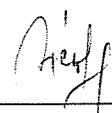
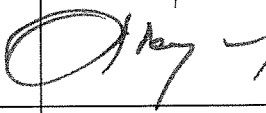
1. Rachunkowość w zakresie zadań finansowych z udziałem środków pomocowych prowadzona jest na podstawie Zakładowego Planu Kont dla budżetu Gminy oraz jednostki budżetowej Urząd Gminy Jasienica ustalonego zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 28 lipca 2006 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego oraz niektórych jednostek sektora finansów publicznych oraz zasad określonych zarządzeniami w sprawie zasad rachunkowości, obiegu dokumentów księgowych, procedur kontroli.
2. Beneficjentem docelowym środków finansowych z pomocy finansowej Unii Europejskiej jest Gmina Jasienica reprezentowana przez Wójta Gminy Jasienica. W realizacji projektu uczestniczy Urząd Gminy w Jasienicy.
3. W planach finansowych gminy winny być ujęte dochody i wydatki na realizację projektu.
4. Zgodnie z umową o dofinansowanie projektu potrzebny jest wyodrębniony rachunek bankowy. Rachunkiem tym, funkcjonującym w jednostce realizującej zadanie jest rachunek przy Urzędzie Gminy w Jasienicy.
5. Ewidencja księgowa projektu prowadzona jest w sposób umożliwiający identyfikację zadania (klasyfikacja budżetowa oraz kody liczbowe).
6. Realizacja wydatków następuje zgodnie ze złożonym wnioskiem o dofinansowanie projektu, podpisaną umową i harmonogramem projektu, na podstawie prawidłowo wystawionych, opisanych i zatwierdzonych dokumentów finansowo- księgowych.
7. W Urzędzie Gminy Jasienica jako jednostce realizującej projekt prowadzi się wyodrębnioną ewidencję księgową w zakresie realizacji projektu przez założenie rejestru o nazwie: **Kapitał ludzki – „CESTA - społeczna i zawodowa aktywizacja na obszarach wiejskich”** w którym prowadzi się:
  - a. dziennik częściowy,
  - b. konta syntetyczne,
  - c. konta analityczne,
  - d. sporządza się zestawienia obrotów i sald kont syntetycznych i analitycznych.
8. Podstawą ewidencji zdarzeń gospodarczych są dowody księgowe – oryginały dokumentów.
9. Procedury dokonywania płatności **z konta projektu**:
  - a. kontrola merytoryczna dowodów finansowych przez koordynatora projektu, polegająca na sprawdzeniu, czy dane zawarte w dowodach finansowych są zgodne z umową zawartą z Instytucją Pośredniczącą udzielającą dotacji, harmonogramem rzeczowo-finansowym, ustawą Prawo o zamówieniach publicznych. Dowodem prawidłowości w tym zakresie jest potwierdzenie dokumentów księgowych pod względem merytorycznym oraz opisanie faktury lub innego dowodu księgowego zgodnie z wymaganiami instytucji udzielającej dotacji;
  - b. kontrola formalno-rachunkowa dokumentu, polegająca na sprawdzeniu, czy dokument zawiera wszystkie wymagane elementy zgodnie z ustawą o podatku VAT, czy nie zawiera błędów rachunkowych - dokonywana jest przez księgowego projektu-specjalistę d/s rozliczeń finansowych lub osobę wskazaną przez Wójta;

- c. wystawienie dyspozycji dla dowodów nie zawierających błędów poprzez dekretację ze wskazaniem klasyfikacji budżetowej prawidłowo opisane dowody księgowe oraz wyciągi bankowe podlegają dekretacji, zgodnie z przyjętymi zasadami księgowania projektów z udziałem finansowym funduszy pomocowych;
  - d. zatwierdzenie dowodów księgowych do wypłaty przez Wójta i osoby upoważnione;
10. Potwierdzeniem dokonania transakcji i podstawą ewidencji księgowej jest przelew bankowy, faktura VAT, rachunek, nota księgowa.
11. W trakcie tworzenia procesu realizacyjnego kontrola finansowa bieżąca jest przeprowadzana przez Skarbnika Gminy. Z kontroli nie sporządza się odrębnej dokumentacji.
12. Prawidłowość realizacji procesu w zakresie finansowym jest udokumentowana podpisem na dokumentach (wnioski, faktury, rozliczenia, sprawozdania itp.). Kontrola dokumentacji finansowej jest przeprowadzana na bieżąco.
13. Płatności faktur - na zasadach wynikających z zawartych umów i zgodnie z harmonogramem przedstawionym w Instytucji Pośredniczącej. Pozostałe płatności (wynagrodzenia, podatek, składki ZUS) dokonywane będą w terminach wynikających z regulaminu i obowiązujących przepisów.
14. Dokumenty finansowe są przechowywane w Referacie Finansów Urzędu Gminy Jasienica, po całkowitym rozliczeniu projektu, dokumenty przekazywane są do archiwum Urzędu Gminy i przechowywane przez okres wynikający z umowy i zgodnie z wymogami tj. do 31 grudnia 2020r.
15. Z realizacji projektu współfinansowanego z środków pomocowych sporządza się sprawozdania Rb 28S i Rb27S.

**WÓJT**  
  
mgr inż. Janusz Pierzyński

### Wykaz osób uprawnionych do podpisywania dokumentów

pod względem merytorycznym, formalno-rachunkowym, zatwierdzenia do wypłaty, potwierdzenia za zgodność z oryginałem dokumentów księgowych związanych z realizacją projektu Nr WND-POKL.07.02.01-24-432/08 pod tytułem „CESTA – społeczna i zawodowa aktywizacja na obszarach wiejskich” współfinansowanego przez Unię Europejską, ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.

Lp.	Wyszczególnienie-uprawnienie	Imię i nazwisko	Stanowisko	Wzór podpisu
1	2	3	4	5
1	Podpisywanie dokumentów pod względem merytorycznym	Renata Szczepańska Krystyna Kędroń	Koordynator projektu  Koordynator ds. pozaszkol. form. integr. społecznej	 
2	Podpisywanie dokumentów pod względem formalno-rachunkowym	Urszula Wieja	Księgowa projektu	
3	Wprowadzanie do ksiąg rachunkowych	Urszula Wieja	Księgowa projektu	
4	Potwierdzanie za zgodność z oryginałem	Krystyna Pieszka	Skarbnik Gminy	
5	Kontrasygnata	Krystyna Pieszka	Skarbnik Gminy	
6	Zatwierdzanie dokumentów do wypłaty	Janusz Pierzyna	Wójt Gminy	
		Krzysztof Wieczerek Agnieszka Piwowarczyk	Z-ca Wójta Gminy  Główna księgowa Gminy	