

**Zarządzenie Nr 98/2012**  
**Wójta Gminy Ostróda**  
**z dnia 9 sierpnia 2012 r.**

**zmieniające zarządzenie w sprawie ustalenia wewnętrznych zasad gospodarki finansowej w Urzędzie Gminy Ostróda.**

Na podstawie art. 10 ust. 2 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2009 r. Nr 152, poz. 123 z późn. zm.) – zarządzam, co następuje:

**§ 1.**

W załączniku do Zarządzenia Nr 125/10 Wójta Gminy Ostróda z dnia 26 października 2010 r. w sprawie ustalenia wewnętrznych zasad gospodarki finansowej w Urzędzie Gminy Ostróda w części VII – Zasady ewidencjonowania dochodów i finansowania wydatków na realizację projektów, programów dofinansowania ze środków funduszy strukturalnych, po załączniku nr 9 dodaje się załącznik nr 10:

**1. Załącznik Nr 10**

„Załącznik Nr 10 do części VII – Zasady ewidencjonowania dochodów i finansowania wydatków na realizację projektów, programów dofinansowanych ze środków funduszy strukturalnych do załącznika do zarządzenia Wójta Gminy Ostróda Nr 125/10 z dnia 26 października 2010 r.

**Szczegółowe zasady ewidencjonowania środków z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach regionalnego Programu Operacyjnego Warmia i Mazury na lata 2007 – 2013, na realizację projektu pn.:**

***„Budowa infrastruktury technicznej dla strefy przedsiębiorczości w Gminie Ostróda”.***

1. Do realizacji tego projektu przyjmuje się ogólne zasady gospodarki finansowej określonej zarządzeniem Nr 125/10 Wójta Gminy Ostróda z dnia 26 października 2010 r. oraz szczegółowo określone w niniejszym załączniku.
2. Okres realizacji projektu zawarty jest w umowie o dofinansowanie projektu w formie dotacji.
3. Projekt zakwalifikowano zgodnie z klasyfikacją budżetową do:
  - działu 900 – gospodarka komunalna i ochrona środowiska,
  - rozdziału 90095 – pozostała działalność.
4. Osobą odpowiedzialną za wdrożenie i realizację projektu jest Kierownik Referatu Inwestycyjnego i Zamówień Publicznych.

5. Podstawą dokonywania wydatków na realizację projektu jest przyjęcie zadania w Wieloletniej Prognozie Finansowej gminy na 2012 r. – Uchwała Nr XIX/112/12 Rady Gminy Ostróda z dnia 28 marca 2012 r. w sprawie zmiany Wieloletniej Prognozy Finansowej na lata 2012 – 2015 oraz oddzielnego planu finansowego utworzonego do realizacji tego projektu, na dany rok budżetowy.
6. W celu realizacji projektu wyodrębnia się oddzielne konto bankowe.
7. Płatności winny być dokonywane w formie bezgotówkowej za pomocą systemu elektronicznego. Potwierdzeniem dokonania przelewu (zapłaty) jest wtórnik zlecenia i wyciąg bankowy.
8. Do realizacji projektu wyodrębnia się oddzielne stanowisko rachunkowe oraz wydziela się odrębny zbiór dowodów księgowych, które są przechowywane w oddzielnych teczkach lub segregatorach w siedzibie Urzędu Gminy Ostróda.
9. Dowody księgowe dotyczące realizacji projektu winny być prawidłowo opisane tak, aby był uwidoczniiony związek z projektem. Opis dokumentu księgowego winien zawierać co najmniej:
  - a) nazwę projektu,
  - b) adnotację, że projekt jest współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego,
  - c) informację o poprawności merytorycznej,
  - d) informację o poprawności formalno-rachunkowej,
  - e) informację o zgodności z ustawą Prawo Zamówień Publicznych,
  - f) wysokość wydatku kwalifikowalnego.
10. Ewidencja księgowa projektu winna być prowadzona w sposób umożliwiający identyfikację zadania, zgodnie z klasyfikacją budżetową określoną w rozporządzeniu Ministra Finansów w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów i wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych. W paragrafach klasyfikacji budżetowej do projektu stosuje się czwartą cyfrę „7” i „9”.
11. Osobą odpowiedzialną za prawidłowy opis dowodów księgowych i ich kontrolę merytoryczną jest Kierownik Referatu Inwestycyjnego i Zamówień Publicznych.
12. Pracownik referatu finansowego Urzędu Gminy potwierdza zgodność formalno-rachunkową dokumentu księgowego.
13. Każdy dokument finansowy winien być zatwierdzony do zapłaty przez Skarbnika lub Zastępcę Skarbnika i Wójta Gminy lub Sekretarza Gminy według przyjętego szablonu stosowanego w Urzędzie Gminy.
14. Pracownicy Referatu Inwestycyjnego i Zamówień Publicznych potwierdzają kwalifikowanie poniesionych wydatków, zestawiają dokumenty w oparciu o dowody księgowe i w ścisłym uzgodnieniu z pracownikiem Referatu Finansowego odpowiedzialnego za prawidłowe ujęcie w księgach rachunkowych i składają wnioski o płatność.

15. Dowody księgowe winne być przechowywane w odrębnym zbiorze w archiwum Urzędu Gminy do dnia 31 grudnia 2020 r. Osobą odpowiedzialną za przekazanie dokumentów do archiwum jest pracownik Referatu Finansowego.
16. Pozostała dokumentacja związana z realizacją projektu winna być przechowywana w oddzielnym zbiorze w archiwum Urzędu Gminy do dnia 31 grudnia 2020 r. Osobą odpowiedzialną za przekazanie dokumentów do archiwum jest pracownik Referatu Inwestycyjnego i Zamówień Publicznych.
17. Zakupione dobra ze środków finansowych przyznanej pomocy podlegają ewidencji ilościowo-wartościowej prowadzonej przez Urząd Gminy oraz podlegają okresowej inwentaryzacji według zasad określonych zarządzeniem Wójta Gminy.
18. Do obiegu dokumentów finansowo-księgowych dotyczących realizacji projektów stosuje się zasady określone w dziale VII załącznika do zarządzenia Nr 125/10 Wójta Gminy Ostróda z dnia 26 października 2010 r.”

## § 2.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy Ostróda

Bogdan Bartnicki

Osoba pełniąca funkcję na podstawie art. 28f  
ust. 1 ustawy o samorządzie gminnym