

Zarządzenie Nr 95a/09
Wójta Gminy Ostróda
z dnia 30.09.2009r

zmieniające zarządzenie Nr 39/08 Wójta Gminy Ostróda z dnia 18 czerwca 2008r w sprawie: Ustalenia
wewnętrznych zasad gospodarki finansowej w Urzędzie Gminy w Ostródzie.

Na podstawie art. 10 ust.2 ustawy z dnia 29września 1994r o rachunkowości (Dz.U. z 2002r. Nr 76 poz. 694 ze zm.) - zarządza się co następuje:

§ 1. Po załączniku nr 2 do części VI- Zasady ewidencjonowania dochodów i finansowania wydatków na realizację projektów ,programów dofinansowanych ze środków funduszy strukturalnych do załącznika do zarządzenia Wójta Gminy Ostróda nr 39/08 z dnia 18.06.2008r.

dodaje się załącznik nr 3, w brzmieniu:

Załącznik nr 3 do części VI- Zasady ewidencjonowania dochodów i finansowania wydatków na realizację projektów ,programów dofinansowanych ze środków funduszy strukturalnych do załącznika do zarządzenia Wójta Gminy Ostróda nr 39/08 z dnia 18.06.2008r.

Szczegółowe zasady ewidencji środków z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Warmia i Mazury 2007-2013, oś - Infrastruktura społeczna, działanie - Inwestycje w infrastrukturę edukacyjną :

Projekt nr 1. pn. *Nowoczesne pracownie komputerowe w placówkach oświatowych na terenie Gminy Ostróda - szansą na rozwój edukacji informatycznej*

Projekt nr 2 pn. *Języki otwierają drzwi - wyposażenie pracowni językowych w placówkach oświatowych na terenie Gminy Ostróda*

1. Do realizacji tego projektu przyjmuje się ogólne zasady gospodarki finansowej określonej w części VI załącznika do zarządzenia Wójta Gminy Ostróda nr 39/08 z dnia 18.06.2008r. oraz szczegółowo określone w niniejszym załączniku.
2. Okres realizacji obu projektów ustalono na:
 - rozpoczęcie realizacji - 29.01.2009r
 - zakończenie realizacji projektu - 31.12.2009r
3. Projekty zakwalifikowano zgodnie z klasyfikacją budżetową do:
 - działu 801 - Oświata i wychowanie,
 - rozdziału 80195 - pozostała działalność,
4. Osobą odpowiedzialną za wdrożenie realizacji projektu jest Kierownik projektu Pani Marta Romanowska - pracownik Urzędu Gminy.
5. Podstawą dokonywania wydatków na realizację projektu jest przyjęcie zadania w budżecie gminy na 2009r. - Uchwała Rady Gminy Nr XXXVII/209/09 z dnia 26.08.2009r. w sprawie zmian budżetu 2009r. oraz oddzielnego planu finansowego utworzonego do realizacji tych projektów.
6. W celu realizacji projektów nie wyodrębniono oddzielnych kont bankowych. Realizacja projektów następuje z konta bankowego jednostki budżetowej nr 05 1320 1104 3132 5961 2000 0002,

7. Do realizacji projektu nie wyodrębnia się oddzielnych stanowisk rachunkowych, wydzielą się odrębny zbiór dowodów księgowych.
8. Dowody księgowe dotyczące realizacji projektów winny być prawidłowo opisane, tak aby był uwidoczniiony związek z projektem. Opis dokumentu księgowego winien zawierać co najmniej:
- a) nr umowy o dofinansowanie projektu,
 - b) informację, że projekt współfinansowany jest z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego,
 - c) nazwę zadania zgodnie z zatwierdzonym wnioskiem o dofinansowanie projektu, w ramach którego wydatek jest ponoszony,
 - d) kwotę kwalifikowaną,
9. Dokumenty księgowe winny zawierać informację o poprawności merytorycznej i formalno- rachunkowej i być w zgodzie z ustawą Prawo zamówień publicznych.
10. Osobą odpowiedzialną za prawidłowy opis dowodu księgowego i jego kontrolę merytoryczną jest kierownik referatu Oświaty Kultury i Sportu - Janina Roman.
11. Pracownik referatu finansowego Urzędu Gminy potwierdza zgodność formalno- rachunkową dokumentu księgowego oraz uzupełnia datę i sposób płatności (przelew, gotówka).
12. 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.
13. Kierownik projektu potwierdza kwalifikowanie poniesionych wydatków, zestawia dokumenty i składa wniosek o płatność.
14. Dowody księgowe winny być przechowywane w odrębnym zbiorze w archiwum Urzędu Gminy przez okres 10 lat począwszy od dnia udzielenia pomocy.. Osobą odpowiedzialną za przekazanie dokumentów do archiwum jest pracownik referatu finansowego.
15. Pozostała dokumentacja związana z realizacją projektu winna być przechowywana w oddzielnym zbiorze w archiwum Urzędu gminy przez okres 10 lat od dnia udzielenia pomocy. Osobą odpowiedzialną za przekazanie dokumentów do archiwum jest kierownik projektu.
16. Zakupione dobra ze środków finansowych projektów podlegają ewidencji ilościowo-wartościowej prowadzonej przez Urząd Gminy oraz podlegają okresowej inwentaryzacji według zasad określonych przez Wójta Gminy.

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy Ostróda
Gustaw Marek Brzezina

Sporządził/a: Teresa Ołowska
Umieścił/a: Artur Jabłonka
Zmodyfikował/a: -

data publikacji: 14.12.2009, ostatnia aktualizacja: 14.12.2009, odsłón: 1 009

Informacja pochodzi z Biuletynu Informacji Publicznej Gminy Ostróda
<http://bip.gminaostroda.pl/>

Adres tego artykułu to:
<http://bip.gminaostroda.pl/zarządzenie-nr-95a09-wojta-gminy-ostroda-z-dnia-30092009r-zmieniajace-zarządzenie-nr-3908-wojta-gminy-ostroda-z-dnia-18-czerwca-2008r-w-spraw->

[e:-ustalenia-wewnetrznych-zasad-gospodarki-finansowej-w-ur](#)