

Zarządzenie Nr 79/11 Wójta Gminy Ostróda z dnia 1 sierpnia 2011r. zmieniające Zarządzenie Nr 125/10 Wójta Gminy z dnia 26.X.2010r. W sprawie ustalenia wewnętrznych zasad gospodarki finansowej w Urzędzie Gminy w Ostródzie.

zmieniające Zarządzenie Nr 125/10 Wójta Gminy z dnia 26.X.2010r. W sprawie ustalenia wewnętrznych zasad gospodarki finansowej w Urzędzie Gminy w Ostródzie.

Na podstawie art. 10 ust. 2 Ustawy z dnia 29.09.1994r. o rachunkowości (Dz.U. z 2009r. Nr 152 poz. 1223 ze zm.) zarządzam co następuje:

§ 1. Po załączniku Nr 2 do części VII- zasady ewidencjonowania dochodów i finansowania wydatków na realizację projektów , programów dofinansowanych ze środków funduszy strukturalnych, do zarządzenia Nr 125/10 Wójta Gminy z dnia 26.10.2010r., w sprawie ustalenia wewnętrznych zasad gospodarki finansowej w Urzędzie Gminy w Ostródzie, dodaje się załącznik Nr 3, w brzmieniu: Załącznik Nr 3 do części VII- Zasady ewidencjonowania dochodów i finansowania wydatków na realizację projektów , programów finansowanych ze środków funduszy strukturalnych do załącznika do zarządzenia Wójta Gminy Ostróda nr 125/10 z dnia 26.10.2010r. w sprawie ustalenia wewnętrznych zasad gospodarki finansowej w Urzędzie Gminy w Ostródzie.

Szczegółowe zasady ewidencji środków z Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz rozwoju obszarów wiejskich na lata 2007-2013, w ramach europejskiego Programu Operacyjnego Warmia i Mazury 2007-2013, na realizację Projektu pn. „Budowa kanalizacji deszczowej na ulicy Bursztynowej w Wałdowie”

1. Do realizacji tego projektu przyjmuje się ogólne zasady gospodarki finansowanej określonej zarządzeniem nr 125/10 Wójta gminy Ostróda z dnia 26.10.2010r , oraz szczegółowo określone w niniejszym załączniku.

2. Okres zakończenia ustalono na dzień 30.XI.2011r.

3. Projekt zakwalifikowano zgodnie z klasyfikacją budżetową do:

- działu 600 - Transport i łączność

- rozdziału 60016- Drogi publiczne gminne

4. Osobą odpowiedzialną za wdrożenie i realizację projektu jest Kierownik Referatu Inwestycyjnego, Rozwoju Lokalnego i Zamówień Publicznych.

5. Podstawą dokonywania wydatków na realizację projektu jest przyjęcie zadania w budżecie gminy na 2011r.- Uchwała Rady Gminy Nr XII/53/11 z dnia 29 lipca 2011r w sprawie zmian w budżecie na 2011 rok oraz oddzielnego planu finansowego utworzonego do realizacji tego projektu.

6. W celu realizacji projektu wyodrębniono oddzielne konto bankowe.

7. Do realizacji projektu wyodrębnia się oddzielne stanowisko rachunkowe oraz wydziela się odrębny zbiór dowodów księgowych.

8. Dowody księgowe dotyczące realizacji projektu winny być prawidłowo opisane, tak aby był uwidoczniony związek z projektem.

Opis dokumentu księgowego winien zawierać co najmniej:

a) nr umowy o finansowanie projektu,

b) informację, że projekt współfinansowany jest z Europejskiego Funduszu Rolnego

c) nazwę zadania zgodnie z zatwierdzonym wnioskiem o dofinansowanie projektu, w ramach którego wydatek jest ponoszony,

d) kwotę kwalifikowaną i być zgodny z wytycznymi instytucji zarządzającej.

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 dowodów księgowych i ich kontrolę merytoryczną jest Kierownik Referatu Inwestycyjnego, Rozwoju Lokalnego i Zamówień Publicznych.

11. Pracownik referatu finansowego Urzędu Gminy potwierdza zgodność formalno-rachunkową dokumentu księgowego.

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. Pracownicy Referatu Inwestycyjnego, Rozwoju Lokalnego i Zamówień Publicznych potwierdzają kwalifikowanie poniesionych wydatków, zestawiają dokumenty w oparciu o dowody księgowe, w ścisłym uwzględnieniu z pracownikiem referatu finansowego odpowiedzialnego za prawidłowe ujęcie w księgach rachunkowych i składają wniosek o płatność.

14. Dowody księgowe winne być przechowywane w odrębnym zbiorze w archiwum Urzędu Gminy przez okres pięciu lat od dnia dokonania płatności ostatecznej. Osobą odpowiedzialną za przekazanie dokumentów do archiwum jest pracownik referatu finansowego.

15. Pozostała dokumentacja związana z realizacją projektu winne być przechowywana w oddzielnym zbiorze w archiwum Urzędu Gminy przez okres pięciu lat od dnia dokonania płatności ostatecznej. Osobą odpowiedzialną za przekazanie dokumentów do archiwum jest pracownik Referatu Inwestycyjnego, Rozwoju Lokalnego i Zamówień Publicznych.

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.

17. 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 26.10.2010r.

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy Ostróda
Gustaw Marek Brzezina

Sporządził/a: Teresa Ołowska
Umieścił/a: Iwona Kubaszczyk
Zmodyfikował/a: -

data publikacji: 04.08.2011, ostatnia aktualizacja: 04.08.2011, odsłon: 735

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

Adres tego artykułu to:

<http://bip.gminaostroda.pl/zarzadzenie-nr-7911-wojta-gminy-ostroda-z-dnia-1-sierpnia-2011r-zmieniaj-ace-zarzadzenie-nr-12510-wojta-gminy-z-dnia-26x2010r-w-sprawie-ustalenia-wewne-rznych-zasad-gospodarki-finansowej-w-urzedzie-gmi>