Zarządzenie Nr 2/2015
Wójta Gminy Ostróda
z dnia 05 stycznia 2015r.

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

Na podstawie art. 10 ust. 2 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2013 r. poz. 330 z późn. zm.) Wójt Gminy Ostróda zarządza, co następuje:

§ 1. W załączniku do zarządzenia Nr 125/10 Wójta Gminy z dnia 26 października 2010 r. w sprawie ustalenia wewnętrznych zasad gospodarki finansowej w Urzędzie Gminy w Ostródzie, w części VII – zasady ewidencjonowania dochodów i finansowania wydatków na realizację projektów, programów dofinansowanych ze środków funduszy strukturalnych, po załączniku nr 19 dodaje się załącznik Nr 20 w brzmieniu:

„Załącznik Nr 20 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 października 2010 r. 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", w ramach działania "Podstawowe usługi dla gospodarki i ludności wiejskiej" objętego PROW na lata 2007-2013 na realizację projektu pn.:

"Budowa infrastruktury komunalnej na osiedlu domków Wałdowo - budowa kanalizacji deszczowej".

1. Do realizacji tego projektu przyjęte zostały ogólne zasady gospodarki finansowanej 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.

3. Projekt zakwalifikowano zgodnie z klasyfikacją budżetową do:

- działu 010 – Rolnictwo i łowiectwo.

- rozdziału 01010- Infrastruktura wodociągowa i sanitacyjna wsi.

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

5. Podstawą dokonywania wydatków na realizację projektu jest przyjęcie zadania w budżecie gminy na 2015 r. Płatności winny być dokonywane w formie bezgotówkowej za pomocą systemu elektronicznego. Potwierdzeniem dokonania przelewu (zapłaty) jest wtórnik zlecenia i wyciąg bankowy.

6. Do realizacji projektu nie wyodrębnia się oddzielnego konta bankowego, oddzielnego stanowiska rachunkowego ani oddzielnej księgi głównej.

7. Do realizacji projektu wyodrębnia się odrębny zbiór dowodów księgowych.

8. Do realizacji projektu tworzy się oddzielną księgę rachunkową pomocniczą, prowadzoną ręcznie na karcie wydatków, na której podlegają wtórnej ewidencji wszystkie operacje dotyczące realizacji tego projektu w powiązaniu z ujęciem syntetycznym w księdze głównej prowadzonej dla jednostki.
9. Dowody księgowe dotyczące realizacji projektu winny być prawidłowo opisane tak, aby był uwidoczniony związek z projektem.

10. Osobą odpowiedzialną za prawidłowy opis dowodów księgowych i ich kontrolę merytoryczną jest Kierownik Referatu Inwestycyjnego i Rozwoju Lokalnego.

11. Pracownik Referatu Finansowego Urzędu Gminy potwierdza zgodność formalno-rachunkową dokumentu księgowego.

12. Każdy dokument finansowy winien być zadekretowany i podpisany przez Skarbnika lub Zastępcę Skarbnika i zatwierdzony do zapłaty przez Wójta Gminy lub Sekretarza Gminy według przyjętego szablonu stosowanego w Urzędzie Gminy.

13. Pracownik Referatu Inwestycyjnego i Rozwoju Lokalnego potwierdza poniesiony wydatek, zestawia dokumenty w oparciu o dowody księgowe w ścisłym uzgodnieniu z pracownikiem Referatu Finansowego odpowiedzialnego za prawidłowe ujęcie w księgach rachunkowych i składa wniosek o płatność.

14. Dowody księgowe winne być przechowywane w odrębnym zbiorze w archiwum Urzędu Gminy przez okres 5 lat licząc od dnia dokonania płatności ostatecznej. 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 5 lat licząc od dnia dokonania płatności ostatecznej. Osobą odpowiedzialną za przekazanie dokumentów do archiwum jest pracownik Referatu Inwestycyjnego i Rozwoju Lokalnego.

16. Zakupione lub wytworzone dobra ze środków finansowych projektu podlegają ewidencji ilościowo- wartościowej prowadzonej przez Urząd Gminy oraz podlegają okresowej inwentaryzacji według zasad określonych zarządzeniem Wójta Gminy.

17. Do obiegu dokumentów finansowo-księgowych dotyczących realizacji projektu 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
Bogusław Fijas

Data przekazania do publikacji: **07.01.2015r.**
Osoba przekazująca: **Teresa Ołowska**

Sporządził/a: **Teresa Ołowska**
Umieścił/a: **Iwona Horodyłowska**
Zmodyfikował/a: **-**

data publikacji: 07.01.2015, ostatnia aktualizacja: 08.01.2015, odsłon: 670

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

Adres tego artykułu to:
http://bip.gminaostroda.pl/zarzadzenie-nr-22015-wojta-gminy-ostroda-z-dnia-05-stycznia-2015r-zmieniajace-zarzadzenie-w-sprawie-ustalenia-wewnetrznych-zasad-gospodarki-finansowej---urzedzie-gminy-w-ostrodzie