

Zarządzenie Nr 126 a /2018 Wójta Gminy Ostróda z dnia 31 sierpnia 2018 r. w sprawie ustalenia szczegółowych zasad ewidencji środków z Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko - Mazurskiego na lata 2014-2020 dla projektu pn. „Szkolna Akademia Przyszłości” - rozwijanie kompetencji kluczowych w klasach I - III.

**Zarządzenie Nr 126 a/2018
Wójta Gminy Ostróda
z dnia 31 sierpnia 2018 r.**

w sprawie ustalenia szczegółowych zasad ewidencji środków z Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko - Mazurskiego na lata 2014-2020 dla projektu pn. „Szkolna Akademia Przyszłości” - rozwijanie kompetencji kluczowych w klasach I - III

Na podstawie art. 10 ust. 2 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2018 r. poz. 395 z późn. zm.) Wójt Gminy Ostróda zarządza, co następuje:

§ 1. Ustala się szczegółowe zasady ewidencji środków z Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020, w ramach działania "Podniesienie jakości oferty edukacyjnej ukierunkowanej na rozwój kompetencji kluczowych uczniów", na realizację projektu pn. „Szkolna Akademia Przyszłości”- rozwijanie kompetencji kluczowych w klasach I - III:

1) do realizacji projektu należy przyjąć ogólne zasady (politykę) rachunkowości w Urzędzie Gminy Ostróda, określone zarządzeniem Nr 199/2015 Wójta Gminy Ostróda z dnia 30 grudnia 2015 r., z tym że w zakresie planu kont:

- koszty bezpośrednie oznacza się cyfrą 1 i klasyfikacją budżetową
- koszty pośrednie oznacza się cyfrą 2 i klasyfikacją budżetową;

2) okres realizacji projektu:

- rzeczowy od dnia 01.09.2018 r. do dnia 31.07.2021 r.,
- finansowy od dnia 01.09.2018 r. do dnia 31.07.2021r.,

3) projekt należy zakwalifikować zgodnie z klasyfikacją budżetową do:

- działu 801 - Oświata i wychowanie,
- rozdziału 80101 - Szkoły podstawowe.

4) za wdrożenie, realizację i osiągnięcie wskaźników rezultatów projektu odpowiedzialny będzie, powołany zarządzeniem Wójta, Zespół Zarządzający, na którego czele będzie stał Koordynator Projektu;

5) do realizacji projektu należy wyodrębnić oddzielne konto bankowe, oddzielne stanowisko rachunkowe i odrębny zbiór dowodów księgowych;

6) podstawą dokonywania wydatków na realizację projektu będzie przyjęcie zadania w budżecie gminy na lata 2018 - 2021, płatności należy dokonywać w formie bezgotówkowej za pomocą systemu elektronicznego, potwierdzeniem dokonania przelewu (zapłaty) będzie wyciąg bankowy;

7) dowody księgowe dotyczące realizacji projektu należy opisać tak, aby był uwidoczniony związek z projektem, opis dowodu powinien zawierać co najmniej:

- a) numer umowy o dofinansowanie,
- b) informacje, że projekt jest współfinansowany z Europejskiego Funduszu Społecznego,
- c) nazwę zadania, w ramach którego wydatek jest ponoszony,
- d) kwotę kwalifikowalną zadania,
- e) informację o poprawności merytorycznej i formalno-rachunkowej oraz jeżeli dokument dotyczy zamówienia publicznego, również odniesienie do ustawy PZP;

8) osobą odpowiedzialną za prawidłowy opis dowodów księgowych i ich kontrolę merytoryczną będzie Koordynator Projektu;

9) osobą odpowiedzialną za sprawdzenie dowodu księgowego pod względem formalno-rachunkowym będzie pracownik referatu finansowego;

10) każdy dokument finansowy powinien być zadekretowany, podpisany przez Skarbnika lub Zastępcę Skarbnika i zatwierdzony do zapłaty przez Wójta Gminy lub Sekretarza Gminy, według przyjętego szablonu stosowanego w Urzędzie Gminy;

11) osobą odpowiedzialną za prawidłowe ujęcie dowodów księgowych w księgach rachunkowych będzie Księgowa Projektu, a za sporządzenie wniosku o płatność Koordynator Projektu;

12) dowody księgowe należy przechowywać w odrębnym zbiorze w archiwum Urzędu Gminy przez okres..... lat od dnia 31 grudnia roku następującego po złożeniu do Komisji Europejskiej zestawienia wydatków, w którym ujęto ostateczne wydatki dotyczące zakończonego Projektu, tj. do 31.12.2026 roku, osobą odpowiedzialną za przekazanie dokumentów do archiwum będzie Księgowa Projektu;

13) pozostałą dokumentację związaną z realizacją projektu należy przechowywać w oddzielnym zbiorze w archiwum Urzędu Gminy przez okres lat od dnia 31 grudnia roku następującego po złożeniu do Komisji Europejskiej zestawienia wydatków, w którym ujęto ostateczne wydatki dotyczące zakończonego Projektu, tj. do 31.12.2026 roku, osobą odpowiedzialną za przekazanie dokumentów do archiwum będzie Koordynator Projektu;

14) zakupione dobra ze środków finansowych z projektu będą podlegać ewidencji ilościowo- wartościowej oraz okresowej inwentaryzacji zgodnie z obowiązującymi przepisami;

15) do obiegu dokumentów finansowo-księgowych dotyczących realizacji projektu będą miały zastosowanie zasady określone w rozdziale 9 zarządzenia Nr 199/2015 Wójta Gminy Ostróda z dnia 30 grudnia 2015 r. w sprawie ustalenia zasad (polityki) rachunkowości w Urzędzie Gminy Ostróda.

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 września 2018 r.

Wójt Gminy Ostróda

Bogusław Fijas

Data przekazania do publikacji: 17.09.2018

Osoba przekazująca: Anna Płęcha

Sporządził/a: Anna Płęcha

Umieścił/a: Kamil Klimowski

data publikacji: 17.09.2018, ostatnia aktualizacja: 17.09.2018, odślon: 289

Informacja pochodzi z Biuletynu Informacji Publicznej Gminy Ostróda

<http://bip.gminaostroda.pl/>

Adres tego artykułu to:

<http://bip.gminaostroda.pl/zarządzenie-nr-126-a-2018-wojta-gminy-ostroda-z-dnia-31-sierpnia-2018-r-w-sprawie-ustalenia-szczegolowych-zasad-ewidencji-srodkow-z-regionalnego-programu-operacyjnego-województwa-warminsko-mazurskiego>