

Zarządzenie Nr 61/2/2011

Burmistrza Goniądza

z 16 maja 2011 roku

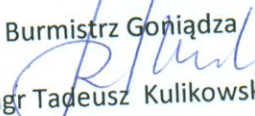
w sprawie obiegu i przechowywania dokumentów dla projektu współfinansowanego przez Unię Europejską w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2007-2013 o nazwie „Budowa boisk sportowych przy Zespole Szkolno Przedszkolnym w Goniądzu Etap I budowa boiska wielofunkcyjnego”

Na podstawie art.10 ust.2 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2009 r. Nr 152, poz. 1223 z późn. zm) oraz Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 roku w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa , budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych , samorządowych zakładów budżetowych , państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. Nr 128, poz. 861) zarządza się , co następuje:

§ 1. Wprowadzam instrukcję obiegu i przechowywania dokumentów dla projektu współfinansowanego przez Unię Europejską w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2007-2013 o nazwie „Budowa boisk sportowych przy Zespole Szkolno Przedszkolnym w Goniądzu Etap I budowa boiska wielofunkcyjnego” zgodnie z załącznikiem Nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 2. Ustalam wykaz osób upoważnionych do akceptowania dokumentów oraz wprowadzam ich wzory podpisów zgodnie z załącznikiem Nr 2 do niniejszego Zarządzenia.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Goniądza

mgr Tadeusz Kulikowski

ZASADY RACHUNKOWOŚCI STOSOWANE PRZY REALIZACJI PROJEKTU

Nr UM10-6930-UM1030081/10 pn. „Budowa boisk sportowych przy Zespole Szkolno Przedszkolnym w Goniądzu Etap I budowa boiska wielofunkcyjnego ” współfinansowany w ramach działania: 413 – Wdrażanie lokalnych strategii rozwoju objętego PROW na lata 2007-2013.

I. Procedury dokonywania płatności z kont projektu

1. Beneficjentem środków finansowych z pomocy finansowej Unii Europejskiej jest Gmina Goniądz reprezentowana przez Burmistrza Goniądza .

2. Zgodnie z umową o przyznanie pomocy Nr 00074-6930-UM1030081/10 w ramach działania ” 413 – Wdrażanie lokalnych strategii rozwoju objętego PROW na lata 2007-2013 zawarta w dniu 31 stycznia 2011 roku oraz umową pożyczki nr PROW 413.11.01537.20 na wyprzedzające finansowanie kosztów kwalifikowalnych operacji realizowanej w ramach działania 413 – Wdrażanie lokalnych strategii rozwoju , wyodrębniono rachunki bankowe:

a) Rachunek do obsługi pożyczki z budżetu państwa, na który będą przekazywane środki z tytułu uruchamiania transz pożyczki przeznaczonych na pokrycie kosztów kwalifikowalnych związanych z realizacją zadania inwestycyjnego oraz na który będą przekazywane środki z tytułu spłaty wykorzystanej kwoty pożyczki.

Ponoszone wydatki kwalifikowalne w trakcie realizacji projektu należy klasyfikować według właściwego paragrafu wydatków majątkowych z czwartą cyfrą klasyfikacji budżetowej „7”.

b) Rachunek bankowy jako rachunek środków własnych , na który będą gromadzone przez Beneficjenta środki na : opłacenie prowizji związanej z udzieleniem pożyczki, na pobranie opłat i prowizji wynikających z „Taryfy opłat i prowizji za czynności bankowe wykonywane przez BGK na rzecz przedsiębiorców oraz innych klientów instytucjonalnych”, na pokrycie należności z tytułu odsetek naliczonych od wykorzystanej a niespłaconej kwoty pożyczki oraz opłacenie faktur lub innych dokumentów księgowych w części ponoszonej ze środków własnych Beneficjenta.

Wydatki majątkowe, kwalifikowalne , których źródłem pokrycia są środki budżetu gminy należy przyjąć zgodnie z klasyfikacją budżetową wydatków z dodaniem czwartej cyfry „9”.

Wszystkie koszty (wydatki) dodatkowe jak: prowizje, odsetki, inne opłaty związane z obsługą rachunku są wydatkami własnymi Gminy i zwiększają koszty bieżące związane z obsługą kredytów i pożyczek .

3. Pożyczka udzielona z Banku Gospodarstwa Krajowego na wyprzedzające finansowanie jest uruchomiana według ustalonego harmonogramu oraz zawartej umowy z Gminą Goniądz.

4. Gmina Goniądz dostarcza do BGK faktury lub inne dowody księgowe wraz z dwoma przelewami obciążającymi rachunek pożyczki i rachunek środków własnych z dyspozycją osób upoważnionych do dysponowania środkami znajdującymi się na rachunkach bankowych.

Opłacenie faktury przez BGK w proporcjonalnej wysokości dofinansowania z udzielonej pożyczki jest traktowane jako moment zaciągnięcia pożyczki i od tego momentu naliczane są odsetki – do dnia spłaty , czyli do dnia otrzymania refundacji z Agencji Płatniczej, tj. Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa.

5. Procedury dokonywania płatności z kont bankowych w BGK odbywają się na podstawie przedłożonych dokumentów księgowych sprawdzonych przez Gminę Goniądz pod względem merytorycznym czy operacje gospodarcze są zgodne z rzeczywistością (faktura i protokół odbioru

robót) oraz na fakturze odnotowuje się zastosowaną formę procedury wyłonienia wykonawcy zgodnie z ustawą – Prawo zamówień publicznych . Na dowód dokonania sprawdzenia dokumentu osoba dokonująca tę czynność, potwierdza swoim podpisem i datą. Dokumenty sprawdzone pod względem formalno rachunkowym polegają na sprawdzeniu, czy dane liczbowe są prawidłowo wyliczone zgodnie z zasadami działań matematycznych. Skarbnik lub osoba upoważniona zapewnia kontrolę zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym jednostki. Przeprowadzenie kontroli uwidocznione jest datą i podpisem osoby sprawdzającej z akceptacją Burmistrza „zatwierdzono do wypłaty ze środków”, dekretacja księgowa /odpowiednia klasyfikacja budżetowa / oraz data i podpis osób odpowiedzialnych za powyższe wskazania.

1. Pozostałe elementy opisu dokumentu księgowego:

- a) nazwa działania :,
- b) umowa o przyznanie pomocy nr z dnia,
- c) umowa z wykonawcą nr..... z dnia,
- d) kwota wydatków kwalifikowanych (dotyczy danego dokumentu)..... zł,
- e) Faktura /rachunek/inny dokument o równoważnej wartości dowodowej został sfinansowany ze środków /wskazać źródła finansowania /,
- f) Data i podpis osoby sporządzającej opis dokumentu.

2. Dowody księgowe przed przekazaniem do BGK opatruje się klauzulą „ Akceptujemy płatność za realizację wymienionych tytułów związanych z operacją realizowaną w ramach Działania Wdrażanie lokalnych strategii rozwoju „ , pod którą konieczne jest zamieszczenie podpisów przez osoby upoważnione do dysponowania środkami własnymi budżetu gminy oraz środkami pożyczki.

3. Po przyjęciu faktury lub innego dokumentu księgowego ,Bank umieszcza na fakturze lub innym dokumencie księgowym adnotację o treści „przyjęto do realizacji ze środków wyprzedzającego finansowania w proporcji % (PLN.....) środki własne ,% (PLN.....)środki pożyczki”, z datą przyjęcia faktury/dokumentu do realizacji, stemplem Banku oraz podpisem uprawnionego pracownika Banku. Bank sporządza kopię faktury lub innego dowodu księgowego i poświadcza za zgodność z oryginałem . Oryginał dokumentu jest zwracany Gminie Goniądz.

4. Zaewidencjonowanie wypłaty na rachunek wykonawcy (moment zapłaty z rachunku pożyczki oraz z rachunku środków własnych)jest momentem poniesienia wydatków i podstawą do zaksięgowania wydatków w jednostce (urzędzie) oraz w organie (budżet) na podstawie wyciągu bankowego przedłożonego przez BGK .

5. Ewidencja księgowa dla wskazanego powyżej projektu będzie prowadzona komputerowo w wyodrębnionym rejestrze księgowym.

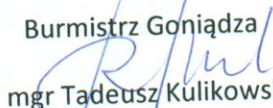
6. W przypadku stwierdzenia błędu lub nieprawidłowości (w dowodach i księgach rachunkowych) na podstawie dokumentu pk- polecenia księgowania oraz księgowania na koncie 240- pozostałe rozrachunki przyjmuje się w ewidencji poprawne księgowanie.

7. Dokumenty księgowe służące za podstawę księgowania przechowywane są w referacie finansowym Urzędu Miejskiego w Goniądzu.

8. Całość dokumentacji ze zrealizowanego projektu przechowywana jest w segregatorach z oznakowaniem zgodnym z zasadami projektu i następnie zarchiwizowana w archiwum zakładowym mieszczącym się w budynku Urzędu Miejskiego w Goniądzu.

2. PRZECHOWYWANIE DOKUMENTÓW

1. Obsługę finansową projektu i kontrolę bieżącą sprawuje Urząd Miejski w Goniądzu.
2. Dokumenty finansowo-księgowe dotyczące projektu (wyciągi bankowe, faktury, protokoły odbioru, umowy) przechowywane są w referacie finansowym Urzędu Miejskiego w Goniądzu.
3. Do ewidencji tych dokumentów stosuje się wyodrębnioną dokumentację księgową.
4. Środki finansowe dotyczące realizowanego projektu gromadzone będą na wyodrębnionych rachunkach bankowych założonych w Banku Gospodarstwa Krajowego zgodnie z zawartymi umowami na prowadzenie rachunków bankowych.
5. Zgodnie z § 5 pkt 6 ppkt f umowy o przyznanie pomocy Nr 00074-6930-UM1030081/10 z 31 stycznia 2011 roku dokumenty związane z realizacją projektu przechowywane będą zgodnie z art. 90 Rozporządzenia Rady (WE) 1083/2006 z dnia 11 lipca 2006 roku ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego , Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności .

Burmistrz Goniądza

mgr Tadeusz Kulikowski

Opracowała: Jolanta Gorzoch

Załącznik Nr 2 do Zarządzenia Nr 61/2/2011

Burmistrza Goniądza z dnia 16.05.2011 roku

**WYKAZ OSÓB UPOWAŻNIONYCH DO ZATWIERDZANIA DOKUMENTÓW I WZORY ICH PODPISÓW
DLA PROJEKTU WSPÓŁFINANSOWANEGO PRZEZ UNIĘ EUROPEJSKĄ W RAMACH PROGRAMU
ROZWOJU OBSZARÓW WIEJSKICH NA LATA 2007-2013**

**„ Budowa boisk sportowych przy Zespole Szkolno Przedszkolnym w Goniądzu Etap I budowa
boiska wielofunkcyjnego ”**

I. Wykaz osób uprawnionych do podpisywania umów

Tadeusz Kulikowski – Burmistrz Goniądza 

II. Wykaz osób uprawnionych do kontrasygnowania umów:

Jolanta Gorzoch – Skarbnik Miejski 

III. Wykaz osób uprawnionych do zatwierdzania dowodów do wypłaty:

1. Tadeusz Kulikowski – Burmistrz Goniądza 

2. Jolanta Gorzoch – Skarbnik Miejski 

**IV. Wykaz osób uprawnionych do sprawdzania , opisywania i podpisywania dokumentów od strony
merytorycznej projektu:**

Edmund Zaniewski - Inspektor Urzędu Miejskiego 

V. Wykaz osób uprawnionych do sprawdzania i podpisywania dokumentów pod względem formalno rachunkowym

1. Cecylia Pieńkowska - Inspektor Urzędu Miejskiego

VI. Wykaz osób uprawnionych do sprawdzania, opisywania i podpisywania dokumentów od strony stosowania zamówień publicznych:

Tadeusz Kulikowski – Burmistrz Goniądza 

VII. Wykaz osób uprawnionych do podpisywania dokumentów rozliczeniowych:

1. Tadeusz Kulikowski – Burmistrz Goniądza 

2. Jolanta Gorzoch - Skarbnik Miejski 

Burmistrz Goniądza

mgr Tadeusz Kulikowski

Opracowała: Jolanta Gorzoch