

w sprawie polityki rachunkowości i planu kont dla projektów współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Osi Priorytetowej nr IV „Ochrona środowiska naturalnego i dziedzictwa kulturowego2” Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014- 2020.

Na podstawie art. 10 ust. 2 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U.2016 poz 1047 t.j.) oraz Rozporządzenie Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13 września 2017 r. w sprawie 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. 2017 poz. 1911 z póź. zm.)
Wójt Gminy Gorzyce, zarządza co następuje:

§1

Wprowadza się politykę rachunkowości i plan kont dla projektów:

1. „Budowa Punktu Selektywnej Zbiórki Odpadów Komunalnych PSZOK w miejscowości Gorzyce” RPPK.04.02.00-18-0009/17-00 współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Osi Priorytetowej nr IV „Ochrona środowiska naturalnego i dziedzictwa kulturowego2” Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020 stanowiący załącznik do zarządzenia nr 1.
2. „Poprawa gospodarki wodno-ściekowej w Gminie Gorzyce poprzez rozbudowę sieci kanalizacji sanitarnej na obszarze aglomeracji Gorzyce oraz przebudowę oczyszczalni ścieków w Gorzycach” nr RPPK.04.03.01-18-0035/17-00 współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Osi Priorytetowej nr IV Ochrona środowiska naturalnego i dziedzictwa kulturowego2” Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020 stanowiący załącznik do zarządzenia nr 2.

§2

Wykonanie Zarządzenia powierzam Skarbnikowi Gminy.

§3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i obowiązuje na czas realizacji projektów pn. „Budowa Punktu Selektywnej Zbiórki Odpadów Komunalnych PSZOK w miejscowości Gorzyce” i „Poprawa gospodarki wodno-ściekowej w Gminie Gorzyce poprzez rozbudowę

sieci kanalizacji sanitarnej na obszarze aglomeracji Gorzyce oraz przebudowę oczyszczalni ścieków w Gorzycach"


Wójt
mgr Leszek Surdy

Zasady (polityki) rachunkowości dla zadania „Budowa Punktu Selektywnej Zbiórki Odpadów Komunalnych PSZOK w miejscowości Gorzyce” RPPK.04.02.00-18-0009/17-00 współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Osi Priorytetowej nr IV „Ochrona środowiska naturalnego i dziedzictwa kulturowego2” Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014- 2020.

I. Zasady ogólne

Celem prowadzenia rachunkowości jest wierne i rzetelne przedstawienie sytuacji majątkowej i finansowej projektu „Budowa Punktu Selektywnej Zbiórki Odpadów Komunalnych PSZOK w miejscowości Gorzyce”

Celem opracowania niniejszej dokumentacji jest zapewnienie:

- prawidłowości ewidencji,
- dostosowanie ewidencji do obowiązującej sprawozdawczości zewnętrznej i potrzeb bieżącego zarządzania,
- prawidłowego przechowywania dokumentacji rachunkowości,
- prawidłową ochronę zbiorów ksiąg rachunkowych.

Księgi rachunkowe są prowadzone w oparciu o zasady: zasadę jawności, zasadę kasowości, zasadę memoriału, zasadę ostrożnej wyceny i zasadę istotności.

Środki finansowe przekazane na pokrycie kosztów realizacji Projektu będą wpływały na wyodrębnione konto bankowe organu założone dla projektu „Budowa Punktu Selektywnej Zbiórki Odpadów Komunalnych PSZOK w miejscowości Gorzyce” będą wpływały na konto organu 38 9434 1012 2002 1050 0018 0058- Rachunek budżetu.

Do dysponowania środkami pieniężnymi znajdującymi się na rachunku bankowym upoważnione

będą osoby zgodnie z kartami wzorów podpisów.

Beneficjentem środków finansowych Urzędu Wojewódzkiego w zakresie realizacji projektu jest Gmina Gorzyce, realizatorem Urząd Gminy w Gorzycach. Księgi rachunkowe projektu prowadzone są w jednostce budżetowej, w siedzibie Urzędu Gminy w Gorzycach ul. Sandomierska 75, 39-432 Gorzyce

Księgi rachunkowe prowadzone są komputerowo w systemie RADIX.

Każdy użytkownik programu komputerowego posiada indywidualne hasła zabezpieczające dostęp do wprowadzania danych.

Dla potrzeb realizowanego projektu wprowadzony został wyróżnik zadania (kod rachunkowy) o nr 69 w celu prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej, dziennik cząstkowy 28.

Wprowadzono następujące zasady prowadzenia odrębnej ewidencji księgowej dla wymienionego zadania, stanowiący 2 ostatnie cyfry konta

Dział-900

Rozdział- 90002

Dofinansowanie ze środków Funduszu stanowi nie więcej niż **85,00%** wydatków kwalifikowanych.

Zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13 września 2017 r. w sprawie 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. 2017 poz. 1911 z póź. zm.) czwarta cyfra dodana do paragrafu wskazuje źródło finansowania wydatku. W związku z powyższym do realizacji niniejszego projektu stosuje się odpowiednio:

- cyfrę 0 do wydatków niekwalifikowanych finansowanych z budżetu gminy (nieujętych we wniosku),
- cyfrę 7 do wydatków kwalifikowanych finansowanych z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego
- cyfrę 9 do wydatków kwalifikowanych finansowanych z budżetu gminy (i dla wydatków niekwalifikowanych ujętych we wniosku).

II. EWIDENCJA KSIĘGOWA DOKUMENTÓW I OPERACJI FINANSOWYCH

Podstawę do ewidencji wydatków w jednostce (Urzędzie Gminy) stanowią dowody zewnętrzne i wewnętrzne (wyciągi bankowe, faktury i rachunki wystawione przez wykonawców za świadczone usługi, decyzje, polecenia księgowania oraz noty).

Podstawę do ewidencji operacji w Organie stanowią dowody zewnętrzne i wewnętrzne (wyciągi bankowe, polecenia księgowania).

I. Organ gminy Gorzyce

W księgach Organu Gminy Gorzyce zapisy księgowane są na podstawie dowodów księgowych

Plan kont

- 133 - Rachunek budżetu
- 222 - Rozliczenie dochodów budżetowych
- 223 - Rozliczenie wydatków budżetowych
- 240 – Pozostałe rozrachunki
- 901 - Dochody budżetu
- 902 - Wydatki budżetu
- 960 - Skumulowane wyniki budżetu
- 961 - Wynik wykonania budżetu

Konta pozabilansowe

- 991 - Planowane dochody budżetu
- 992 - Planowane wydatki budżetu

II. Jednostka budżetowa Urząd Gminy Gorzyce

W Urzędzie Gminy w Gorzycach prowadzi się wyodrębnioną ewidencję księgową projektu „Budowa Punktu Selektywnej Zbiórki Odpadów Komunalnych PSZOK w miejscowości Gorzyce” poprzez konta analityczne, na podstawie dowodów księgowych. Dla realizacji projektu w budżecie gminy (Jednostce) korzysta się z bilansowych kont syntetycznych - **wyróżnik zadania (kod**

rachunkowy) o nr 69 w celu prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej, **dziennik cząstkowy 28**. Dla zapewnienia przejrzystości wydatkowanych środków w ramach projektu dopuszcza się tworzenie kont analitycznych bez konieczności zmiany zarządzenia.

Plan kont

011- Środki trwałe

071 - Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych

080 - Inwestycje (środki trwałe w budowie)

130 - Rachunek bieżący jednostki

201 - Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami

222 – Rozliczenie dochodów budżetowych

223 - Rozliczenie wydatków budżetowych

224 - Rozliczenie dotacji budżetowych oraz płatności z budżetu środków europejskich

225 –Rozrachunki z budżetami

240 – Pozostałe rozrachunki

720 - Przychody z tytułu dochodów budżetowych

750- Przychody finansowe

800 - Fundusz jednostki

810 - Dotacje budżetowe, płatności z budżetu środków europejskich oraz środki z budżetu na inwestycje

860 - Wynik finansowy

Konta pozabilansowe

980 - Plan finansowy wydatków budżetowych

981 – Plany finansowe wydatków niewygasających

998 - Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego

999 - Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat

III. Obieg, opis i kontrola dokumentów księgowych

1. Realizacja wydatków następuje zgodnie z projektem, podpisanymi umowami, aneksami i harmonogramami, na podstawie prawidłowo wystawionych, opisanych i zatwierdzonych dokumentów księgowych.

2. Płatności dokonywane są w formie gotówkowej lub bezgotówkowej za pomocą elektronicznego systemu bankowego, na podstawie dokumentów księgowych stwierdzających konieczność dokonania w/w przelewu. Potwierdzeniem dokonania przelewu/zapłaty jest wyciąg bankowy.

3. Na dowodach księgowych (fakturach) powinny się znaleźć następujące elementy opisu w zakresie kwalifikowalności bezwzględnie na fakturze lub na oddzielnej kartce dołączonej i przypiętej do faktury w przypadku, gdy nie ma możliwości opisania oryginału faktury lub innego dokumentu księgowego o równoważnej wartości dowodowej:

1) Pierwsza strona

Projekt współfinansowany ze środków
Unii Europejskiej
z Europejskiego Funduszu Rozwoju
Regionalnego w ramach
Regionalnego Programu Operacyjnego
Województwa Podkarpackiego
na lata 2014-2020

Ujęto we wniosku o płatność za okres od.....

1) Druga strona

Nazwa projektu: „Budowa Punktu Selektywnej Zbiórki Odpadów Komunalnych PSZOK w miejscowości Gorzyce”

Nr umowy/zamówienia/zlecenia.....

Umowa o dofinansowanie nr RPPK.04.02.00-18-0009/17-00 z dnia 15.02.2018 r.

Wydatek kwalifikowany wynosi.....PLN

w tym:

- wydatki refundowane ze środków pomocowych w kwocie: PLN

- wydatki nierefundowane (opis z jakich środków, np. ze środków własnych) w kwocie:
.....PLN

Wydatki niekwalifikowane wynoszą: PLN

Zakupiony środek trwały został ujęty w ewidencji środków trwałych

2) Sprawdzono pod względem formalno-rachunkowym

Gorzyce, dnia..... Podpis.....

3) Wydatek zgodny z planem finansowym
klasyfikacja budżetowa dz..... rozdział.....§

Sprawdzono pod względem merytorycznym.

Gorzyce dnia Podpis

4) Wydatek zrealizowany zgodnie z ustawą z dnia 29.01.2004 r.

Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. poz

tryb.....

Gorzyce dnia..... podpis.....

5) Zatwierdzono do zapłaty ze środków

na kwotę..... zł.....gr

słownie.....

.....

.....

Główny Księgowy

Kierownik Jednostki

6) Wydatek zrealizowany zgodnie z art. 44 ustawy o finansach publicznych

Dz. U.,poz.

Gorzyce dnia..... podpis.....

7) Zapłacono gotówką, przelewem, czekiem nr

Gorzyce dnia..... podpis.....

Zapisy te mogą występować również w formie pieczęci.

Dowody księgowo dokumentujące wydatki finansowane z udziałem środków unijnych, tak jak wszystkie inne dowody dokumentujące wydatki w Urzędzie Gminy, powinny być sprawdzone pod względem formalnym i rachunkowym co zostaje potwierdzone podpisem osoby upoważnionej, sprawdzone pod względem merytorycznym co oznacza, że osoba podpisująca poświadcza faktyczne i prawidłowe poniesienie wydatków oraz ich kwalifikowalność, sprawdza czy dane zawarte na dowodach księgowych są zgodne z zawartą umową o dofinansowanie projektu i umową z wykonawcą zadania, harmonogramem rzeczowo –finansowym oraz pod względem zgodności

z ustawą Prawo zamówień publicznych. Dowody te akceptuje i zatwierdza Wójt i Skarbnik lub osoby przez nie upoważnione.

W Urzędzie Gminy Gorzyce stosuje się pieczęć, na której osoby sprawdzające dowody pod względem formalnym i rachunkowym oraz merytorycznym składają swój podpis oraz datę kiedy dokonały sprawdzenia, podaje się klasyfikację budżetową wydatku (dział, rozdział, paragraf), kwotę wydatku. Skarbnik i Wójt lub osoby przez nich upoważnione składają podpisy na dowód akceptacji i zatwierdzenia dowodu.

Każdy dowód księgowy na podstawie którego następuje wydatek współfinansowany ze środków unijnych powinien być opatrzony pieczęcią wpływu do Urzędu Gminy, z datą wpływu, numerem kancelaryjnym i podpisem osoby przyjmującej.

Wprowadza się ujednolicone zasady numerowania dowodów księgowych, umożliwiające jednoznaczną identyfikację dokonanych na ich podstawie zapisów księgowych. Za numer dowodu przyjmuje się symbol okładający się z następujących elementów podstawowych:

AA/BB/CC/DDDD/EE

Gdzie:

AA – dzienni cząstkowy

BB – wyróżnik zadania

CC- rodzaj dowodu księgowego (np. faktura -FA, wyciąg bankowy – WB, nota księgowa – NK, polecenie księgowania - PK)

DDDD - rok

EE - numer kolejny dowodu

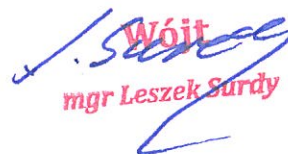
IV. Sprawozdawczość i rozliczenia w trakcie poszczególnych etapów działania

1. Gmina Gorzyce jest odpowiedzialna za poprawność wydatkowania całości (100%) środków przeznaczonych na dany Projekt.
2. Umowa z wykonawcami jest zawierana zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w tym przepisami prawa zamówień publiczny.
3. Wydatki poniesione w ramach realizacji Projektu są dokładne i prawdziwe, a wyniki zostały uzyskane z przyjętego systemu księgowania,
4. Wydatki zostały faktycznie poniesione a dokumentacja (faktury i inne dokumenty) jest dostępna.
5. Płatność na rzecz wykonawców dokonywana jest w sposób prawidłowy.
6. Prowadzona jest sprawozdawczość i rozliczenia za poszczególne etapy działania.

Wniosek o płatność z częścią sprawozdawczą z przebiegu realizacji projektu przygotowywane są w sposób poprawny, terminowy oraz przesyła je do Instytucji Zarządzającej.

Okres przechowywania dokumentów

Dokumentacja z realizacji projektu „Budowa Punktu Selektywnej Zbiórki Odpadów Komunalnych PSZOK w miejscowości Gorzyce” przechowywana będzie w Urzędzie Gminy w Gorzycach ul. Sandomierska 75, 39-432 Gorzyce, do dnia, w którym upłynie 5 lat od dnia wypłaty płatności końcowej.


Wójt
mgr Leszek Surdy

Zasady (polityki) rachunkowości dla zadania . „Poprawa gospodarki wodno-ściekowej w Gminie Gorzyce poprzez rozbudowę sieci kanalizacji sanitarnej na obszarze aglomeracji Gorzyce oraz przebudowę oczyszczalni ścieków w Gorzycach" nr RPPK.04.03.01-18-0035/17-00 współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Osi Priorytetowej nr IV Ochrona środowiska naturalnego i dziedzictwa kulturowego2" Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020

I. Zasady ogólne

Celem prowadzenia rachunkowości jest wierne i rzetelne przedstawienie sytuacji majątkowej i finansowej projektu „Poprawa gospodarki wodno-ściekowej w Gminie Gorzyce poprzez rozbudowę sieci kanalizacji sanitarnej na obszarze aglomeracji Gorzyce oraz przebudowę oczyszczalni ścieków w Gorzycach"

Celem opracowania niniejszej dokumentacji jest zapewnienie:

- prawidłowości ewidencji,
- dostosowanie ewidencji do obowiązującej sprawozdawczości zewnętrznej i potrzeb bieżącego zarządzania,
- prawidłowego przechowywania dokumentacji rachunkowości,
- prawidłową ochronę zbiorów ksiąg rachunkowych.

Księgi rachunkowe są prowadzone w oparciu o zasady: zasadę jawności, zasadę kasowości, zasadę memoriału, zasadę ostrożnej wyceny i zasadę istotności.

Środki finansowe przekazane na pokrycie kosztów realizacji Projektu będą wpływały na wyodrębnione konto bankowe organu założone dla projektu „Poprawa gospodarki wodno-ściekowej w Gminie Gorzyce poprzez rozbudowę sieci kanalizacji sanitarnej na obszarze aglomeracji Gorzyce oraz przebudowę oczyszczalni ścieków w Gorzycach" będą wpływały na konto organu 54 9434 1012 2002 1050 0018 0061- Rachunek budżetu.

Do dysponowania środkami pieniężnymi znajdującymi się na rachunku bankowym upoważnione

będą osoby zgodnie z kartami wzorów podpisów.

Beneficjentem środków finansowych Urzędu Wojewódzkiego w zakresie realizacji projektu jest Gmina Gorzyce, realizatorem Urząd Gminy w Gorzycach. Księgi rachunkowe projektu prowadzone są w jednostce budżetowej, w siedzibie Urzędu Gminy w Gorzycach ul. Sandomierska 75, 39-432 Gorzyce

Księgi rachunkowe prowadzone są komputerowo w systemie RADIX.

Każdy użytkownik programu komputerowego posiada indywidualne hasła zabezpieczające dostęp do wprowadzania danych.

Dla potrzeb realizowanego projektu wprowadzony został wyróżnik zadania (kod rachunkowy) o nr 98 w celu prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej, dziennik cząstkowy 31.

Wprowadzono następujące zasady prowadzenia odrębnej ewidencji księgowej dla wymienionego zadania, stanowiący 2 ostatnie cyfry konta

Dział-900

Rozdział- 90001

Dofinansowanie ze środków Funduszu stanowi nie więcej niż **85,00%** wydatków kwalifikowanych.

Zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13 września 2017 r. w sprawie 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. 2017 poz. 1911 z póź. zm.) czwarta cyfra dodana do paragrafu wskazuje źródło finansowania wydatku. W związku z powyższym do realizacji niniejszego projektu stosuje się odpowiednio:

- cyfrę 0 do wydatków niekwalifikowanych finansowanych z budżetu gminy (nieujętych we wniosku),
- cyfrę 7 do wydatków kwalifikowanych finansowanych z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego
- cyfrę 9 do wydatków kwalifikowanych finansowanych z budżetu gminy (i dla wydatków niekwalifikowanych ujętych we wniosku).

II. EWIDENCJA KSIĘGOWA DOKUMENTÓW I OPERACJI FINANSOWYCH

Plan kont

- 011- Środki trwałe
- 071 - Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych
- 080 - Inwestycje (środki trwałe w budowie)
- 130 - Rachunek bieżący jednostki
- 201 - Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami
- 223 – Rozliczenie dochodów budżetowych
- 223 - Rozliczenie wydatków budżetowych
- 228 - Rozliczenie dotacji budżetowych oraz płatności z budżetu środków europejskich
- 229 –Rozrachunki z budżetami
- 240 – Pozostałe rozrachunki
- 720 - Przychody z tytułu dochodów budżetowych
- 750- Przychody finansowe
- 800 - Fundusz jednostki
- 810 - Dotacje budżetowe, płatności z budżetu środków europejskich oraz środki z budżetu na inwestycje
- 860 - Wynik finansowy

Konta pozabilansowe

- 980 - Plan finansowy wydatków budżetowych
- 981 – Plany finansowe wydatków niewygasających
- 1000- Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego
- 1001- Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat

III. Obieg, opis i kontrola dokumentów księgowych

1. Realizacja wydatków następuje zgodnie z projektem, podpisanymi umowami, aneksami i harmonogramami, na podstawie prawidłowo wystawionych, opisanych i zatwierdzonych dokumentów księgowych.
2. Płatności dokonywane są w formie gotówkowej lub bezgotówkowej za pomocą elektronicznego systemu bankowego, na podstawie dokumentów księgowych stwierdzających konieczność dokonania w/w przelewu. Potwierdzeniem dokonania przelewu/zapłaty jest wyciąg bankowy.
3. Na dowodach księgowych (fakturach) powinny się znaleźć następujące elementy opisu w zakresie kwalifikowalności bezwzględnie na fakturze lub na oddzielnej kartce dołączonej i przypiętej do faktury w przypadku, gdy nie ma możliwości opisanie oryginału faktury lub innego dokumentu księgowego o równoważnej wartości dowodowej:
 - 1) Pierwsza strona

Projekt współfinansowany ze środków
Unii Europejskiej
z Europejskiego Funduszu Rozwoju
Regionalnego w ramach
Regionalnego Programu Operacyjnego
Województwa Podkarpackiego
na lata 2014-2020

Ujęto we wniosku o płatność za okres od.....

1) Druga strona

Nazwa projektu: „Poprawa gospodarki wodno-ściekowej w Gminie Gorzyce poprzez rozbudowę sieci kanalizacji sanitarnej na obszarze aglomeracji Gorzyce oraz przebudowę oczyszczalni ścieków w Gorzycach”

Nr umowy/zamówienia/zlecenia.....

Umowa o dofinansowanie nr RPPK.04.03.01-18-0035/17-00 z dnia 18.05.2018 r.

Wydatek kwalifikowany wynosi.....PLN

w tym:

- wydatki refundowane ze środków pomocowych w kwocie: PLN

- wydatki nierefundowane (opis z jakich środków, np. ze środków własnych) w kwocie:
.....PLN

Wydatki niekwalifikowane wynoszą: PLN

2) Sprawdzono pod względem formalno-rachunkowym

Gorzyce, dnia..... Podpis.....

3) Wydatek zgodny z planem finansowym

klasyfikacja budżetowa dz..... rozdział.....§

Sprawdzono pod względem merytorycznym.

Gorzyce dnia Podpis

4) Wydatek zrealizowany zgodnie z ustawą z dnia 29.01.2004 r.

Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U.poz

tryb.....
Gorzyce dnia..... podpis.....

5) Zatwierdzono do zapłaty ze środków

na kwotę..... zł.....gr

słownie.....

.....

.....

Główny Księgowy

Kierownik Jednostki

6) Wydatek zrealizowany zgodnie z art. 44 ustawy o finansach publicznych

Dz. U.,poz.

Gorzyce dnia..... podpis.....

7) Zapłacono gotówką, przelewem, czekiem nr

Gorzyce dnia..... podpis.....

Zapisy te mogą występować również w formie pieczęci.

Dowody księgowo dokumentujące wydatki finansowane z udziałem środków unijnych, tak jak wszystkie inne dowody dokumentujące wydatki w Urzędzie Gminy, powinny być sprawdzone pod względem formalnym i rachunkowym co zostaje potwierdzone podpisem osoby upoważnionej, sprawdzone pod względem merytorycznym co oznacza, że osoba podpisująca poświadcza faktyczne i prawidłowe poniesienie wydatków oraz ich kwalifikowalność, sprawdza czy dane zawarte na dowodach księgowych są zgodne z zawartą umową o dofinansowanie projektu i umową z wykonawcą zadania, harmonogramem rzeczowo –finansowym oraz pod względem zgodności z ustawą Prawo zamówień publicznych. Dowody te akceptuje i zatwierdza Wójt i Skarbnik lub osoby przez nie upoważnione.

W Urzędzie Gminy Gorzyce stosuje się pieczęć, na której osoby sprawdzające dowody pod względem formalnym i rachunkowym oraz merytorycznym składają swój podpis oraz datę kiedy dokonały sprawdzenia, podaje się klasyfikację budżetową wydatku (dział, rozdział, paragraf), kwotę wydatku. Skarbnik i Wójt lub osoby przez nich upoważnione składają podpisy na dowód akceptacji i zatwierdzenia dowodu.

Każdy dowód księgowy na podstawie którego następuje wydatek współfinansowany ze środków unijnych powinien być opatrzony pieczęcią wpływu do Urzędu Gminy, z datą wpływu, numerem kancelaryjnym i podpisem osoby przyjmującej.

Wprowadza się ujednolicone zasady numerowania dowodów księgowych, umożliwiające

jednoznaczną identyfikację dokonanych na ich podstawie zapisów księgowych. Za numer dowodu przyjmuje się symbol okładający się z następujących elementów podstawowych:

AA/BB/CC/DDDD/EE

Gdzie:

AA – dzienni cząstkowy

BB – wyróżnik zadania

CC- rodzaj dowodu księgowego (np. faktura -FA, wyciąg bankowy – WB, nota księgowa – NK, polecenie księgowania - PK)

DDDD - rok

EE - numer kolejny dowodu

IV. Sprawozdawczość i rozliczenia w trakcie poszczególnych etapów działania

7. Gmina Gorzyce jest odpowiedzialna za poprawność wydatkowania całości (100%) środków przeznaczonych na dany Projekt.

8. Umowa z wykonawcami jest zawierana zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w tym przepisami prawa zamówień publiczny.

9. Wydatki poniesione w ramach realizacji Projektu są dokładne i prawdziwe, a wyniki zostały uzyskane z przyjętego systemu księgowania,

10. Wydatki zostały faktycznie poniesione a dokumentacja (faktury i inne dokumenty) jest dostępna.

11. Płatność na rzecz wykonawców dokonywana jest w sposób prawidłowy.

12. Prowadzona jest sprawozdawczość i rozliczenia za poszczególne etapy działania.

Wniosek o płatność z częścią sprawozdawczą z przebiegu realizacji projektu przygotowywane są w sposób poprawny, terminowy oraz przesyła je do Instytucji Zarządzającej.

Okres przechowywania dokumentów

Dokumentacja z realizacji projektu „Poprawa gospodarki wodno-ściekowej w Gminie Gorzyce poprzez rozbudowę sieci kanalizacji sanitarnej na obszarze aglomeracji Gorzyce oraz przebudowę oczyszczalni ścieków w Gorzycach" przechowywana będzie w Urzędzie Gminy w Gorzycach ul. Sandomierska 75, 39-432 Gorzyce, do dnia, w którym upłynie 5 lat od dnia wypłaty płatności końcowej.


Wójt
mgr Leszek Sardy