

Zarządzenie Nr 28/2009

Wójta Gminy w Złotej

z dnia 26 maja 2009 roku

**w sprawie ustalenia zasad prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo- księgowej
środków pozyskanych z Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki na projekt:
"Szkoły Gminy Złota w Unii Europejskiej"**

Na podstawie:

art. 10 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2002 r. Nr 76, poz. 694 z późn. zm.), Ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104 ze zm.), Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 28 lipca 2006 r. w sprawie szczegółowych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego oraz niektórych jednostek sektora finansów publicznych (Dz. U. Nr 142, poz. 1020), oraz w związku z Zarządzeniem Nr 42/2005 Wójta Gminy z dnia 10 października 2005 r. z późn. zmianami

zarządzam, co następuje:

- § 1. 1.** Dla Projektu realizowanego w Gminie Złota prowadzi się wyodrębnioną ewidencję księgową stosując wykaz kont obowiązujący dla Urzędu Gminy jako jednostki budżetowej. Ewidencję księgową prowadzi się w sposób przejrzysty, umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.
2. Ewidencję projektu prowadzi się w dziale: **853- Pozostałe zadania w zakresie polityki społecznej**, w rozdziale: **85395 – Pozostała działalność**.
3. Konta syntetyczne oraz ewidencja analityczna do nich są zakładane, w miarę potrzeb, przez osobę obsługującą jednostkę – St. Inspektora ds. księgowości budżetowej - Kazimierę Król.
4. W celu wyodrębnienia ewidencji księgowej, jako analitykę do realizowanego projektu, po numerze konta dodaje się litery - **KL**.
5. W celu prowadzenia Projektu prowadzi się wyodrębniony rachunek bankowy, założony w Banku Spółdzielczym w Pińczowie Oddział w Złotej o nr: 43 8509 0002 2004 4000 04040 0012.
6. Koordynatorem Projektu jest Elżbieta Kucięba – Inspektor ds. programów unijnych, rolnictwa i archiwum zakładowego.
7. Koordynator Projektu dokonuje sprawdzenia dokumentów pod względem merytorycznym, pod względem gospodarności, legalności i celowości operacji gospodarczej oraz zgodność wydatku z Prawem zamówień publicznych i umieszcza swój podpis pod powyższą klauzulą.
8. Każdy dokument finansowy winien być ostemplowany lub opisany zgodnie ze wzorem, stanowiącym załącznik **Nr 1** do niniejszego zarządzenia (logotypy).

§ 2. Dokumentacja związana z realizacją Projektu jest składana w odrębnych segregatorach i przechowywana będzie do dnia 31 grudnia 2020 r, w sposób zapewniający dostępność, poufność i bezpieczeństwo danych w nich zawartych.

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierzam Skarbnikowi Gminy Złota.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

VCJT
mgr Tomasz Sułek



*Łódź, dnia 12.02.2009r.
Nr 26/2009 Rada Gminy Łódź z dnia 26.02.2009r.*

logotypy	
1	Faktura VAT nr...../Rachunek nr.....z dnia do umowy nr..... z dnia.....na kwotę.....PLN (słownie:) Wydatek dotyczy: Wydatek poniesiony w celu realizacji projektu „Szkoły Gminy Łódź w Unii Europejskiej” w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Działania 7.3 Inicjatywy Lokalnej na rzecz aktywnej integracji – zgodnie z umową UDA- POKL.07.03.00-26-006/08-00 z dnia 12.02.2009r.
2	Koszty bezpośrednie: Nr ewid..... Kwota kwalifikowana..... Wydatek został dokonany w odniesieniu do zadania..... Pozycja....., cross financing..... Koszty personelu.....
	Kalkulacja wysokości kwoty kwalifikowanej: Wartość netto:..... VAT (stawka %): VAT stanowi koszt kwalifikowany..... Wartość brutto :..... Kwota: Stanowi koszt niekwalifikowany i zostanie opłacony.....
4	- Sprawdzono pod wzg. merytorycznym, pod wzg. gospodarności, legalności i celowości operacji gospodarczej, - Wydatek zgodny z Ustawą Prawo zamówień publicznych na podstawie art. / nie stosuje się Ustawy Prawo Zamówień publicznych na podstawie art....., - ulga została zrealizowana. (data, podpis Koordynator Projektu)
5	Kwota kwalifikowana:100%..... Dekretacja: 15,00% kwota.....PLN współfinans. ze środków budżetu państwa 85,00% kwota PLN dofinansowanie z EFS PLN wkład własny
6	Sprawdzono pod względem formalnym i rachunkowym (data , podpis)
7	Data i sposób płatności.....
8	Sposób kalkulacji (jeśli np. wydatki pośrednie) (data, podpis)
9	Zatwierdzono do wypłaty: Główny Księgowy Kierownik Jednostki (data , podpis) (data, podpis)