

w sprawie: dodatkowych przepisów wewnętrznych regulujących gospodarkę finansową projektu „Kolorowy Świat” Przedszkolaków - zwiększenie liczby miejsc w Przedszkolu Samorządowym w Zaniemyślu” współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej, Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Wielkopolskiego Regionalnego Programu operacyjnego na lata 2014-2020.

1. Dokumentacja określa dodatkowe zasady rachunkowości obowiązujące w Urzędzie Gminy Zaniemyśl, zwanym w dalszej części „Urzędem” przy realizacji projektu „Kolorowy Świat” Przedszkolaków - zwiększenie liczby miejsc w Przedszkolu Samorządowym w Zaniemyślu” zwany dalej „Projektem”.
2. Podstawę opracowania stanowią:
 - a) ustawa z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (Dz.U. z 2017r., poz. 2342 ze zm.);
 - b) ustawa z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2017r., poz. 2077 ze zm.);
 - c) rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010r. 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. z 2017r., poz. 1911 ze zm.)
 - d) rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 2 marca 2010r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów i wydatków oraz przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (Dz.U. z 2014r., poz. 1053 ze zm.);
 - e) rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 16 stycznia 2014r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz.U. z 2016r., poz. 1015 ze zm.).
3. W Zakładowym Planie kont dla budżetu Gminy i Urzędu Gminy Zaniemyśl obowiązującym w Urzędzie przy realizacji Projektu (wpływu zaliczek i przekazania ich do jednostki realizującej Projekt) ustala się konta syntetyczne i analityczne z rozszerzeniem kodów – kod ten to 0666.
4.
 1. Do obsługi Projektu realizowanego przy udziale środków finansowych uzyskanych w ramach Wielkopolskiego Regionalnego Programu operacyjnego na lata 2014-2020, służy ewidencja księgowa z podziałem na źródła finansowania, zarówno w księgach rachunkowych budżetu jednostki samorządu terytorialnego (organu) oraz jednostki budżetowej (Urząd Gminy).
 2. Źródła finansowania będą oznaczone czwartą cyfrą dodaną do paragrafu rodzajowego wydatku. Do części wydatków sfinansowanych ze środków pochodzących z funduszy unijnych dodawana będzie cyfra 7
5. W obiegu i kontroli dokumentów biorą udział:
 - Referat Organizacyjny i Spraw Obywatelskich - sekretariat,
 - Referat Finansów;
 - Kierownik Jednostki - Wójt Gminy Zaniemyśl;
 - Skarbnik Gminy;
 - Sekretarz Gminy;
 - Z-ca Wójta.
6. Terminarz obiegu dokumentów księgowych oraz referatów organizacyjnych i samodzielnych stanowisk pracy biorących udział w obiegu, kontroli i archiwizowaniu dokumentów księgowych przedstawiają poniższe tabele.









**REFERAT ORGANIZACYJNY I SPRAW OBYWATELSKICH:
SEKRETARIAT**

Lp.	Nazwa, określenie dokumentu	Rodzaj dokumentu	Termin przekazania	Komórka lub stanowisko przyjmujące dokument
1	Korespondencja przychodząca	Pisma, umowy, zawiadomienia itp.	Każdego dnia do godziny 14.00 (po wpisaniu do książki korespondencyjnej)	Kierownik Jednostki, Z-ca Wójta, Sekretarz Gminy w celu zadekretowania
2	Dokumentacja finansowa	Faktury, rachunki, noty itp.	Każdego dnia do godziny 14.00 (po wpisaniu do książki korespondencyjnej)	Kierownik Jednostki, Z-ca Wójta, Sekretarz Gminy

**REFERAT FINANSÓW, STANOWISKO:
PODINSPEKTOR DO SPRAW KSIĘGOWOŚCI BUDŻETOWEJ**

Lp.	Nazwa, określenie dokumentu	Rodzaj dokumentu	Termin przekazania	Komórka lub stanowisko przyjmujące dokument
1	Faktury, rachunki bezgotówkowe, inne dokumenty stanowiące dowody księgowe sprawdzone pod względem merytorycznym, formalnym i rachunkowym, podpisane przez uprawnionych pracowników i przygotowane do zapłaty przelewem	Faktury, rachunki, inne dokumenty stanowiące dowody księgowe	Każdego dnia do godziny 14.00	Referat Finansów – stanowisko: podinspektor do spraw księgowości i obsługi kasowej (przelewy)
2	Sprawozdania z przychodów i kosztów, dochodów i wydatków, inne sprawozdania dotyczące działalności jednostki	Druki, wydruki z systemu finansowo -księgowego	Do 15 dnia po zakończeniu miesiąca lub na żądanie Kierownika Jednostki oraz Skarbnika Gminy	Skarbnik Gminy, Kierownik Jednostki, Sekretarz

**WZORY PODPISÓW PRACOWNIKÓW UPOWAŻNIONYCH
DO ZATWIERDZANIA DOWODÓW KSIĘGOWYCH
POD WZGLĘDEM MERYTORYCZNYM, FORMALNO-RACHUNKOWYM ORAZ DO WYPŁATY**

Lp.	Rodzaj dokumentu	Imię i nazwisko	Stanowisko	Wzór podpisu
1	Wszystkie dokumenty – do zapłaty	Krzysztof Ulbas	Kierownik Jednostki – Wójt Gminy	
		Bogdan Schwabe	Z-ca Wójta	
		Dołżycowa Józefina	Sekretarz Gminy	
		Agnieszka Scheffler	Skarbnik Gminy	
		ZOFIA TRACZEWSKA	Podinspektor do spraw księgowości budżetowej	
2	Faktury, rachunki, inne dokumenty stanowiące dowody księgowe dotyczące Projektu – pod względem formalno-rachunkowym	ZOFIA TRACZEWSKA	Podinspektor do spraw księgowości budżetowej	
		ZOFIA SZYC	Podinspektor do spraw księgowości budżetowej	
		IZABELA KRZEMIŃSKA	Podinspektor do spraw księgowości i obsługi kasowej	

7. Za dokumenty księgowe dotyczące wpływu zaliczek i przekazania ich do jednostki realizującej projekt, a występujące w budżecie Gminy i Urzędzie Gminy Zaniemyśl odpowiada Skarbnik Gminy.
8. Wszelka dokumentacja związana z Projektem (dotycząca wpływu zaliczek i przekazania ich do jednostki realizującej projekt), będzie przechowywana w archiwum Urzędu przez okres dwóch lat od dnia 31 grudnia roku następującego po złożeniu do Komisji Europejskiej zestawienia wydatków, w którym ujęto ostateczne wydatki dotyczące zakończonego Projektu. Gmina zostanie powiadomiona o dacie rozpoczęcia okresu, o którym mowa w zdaniu pierwszym. W przypadku konieczności przerwania okresu, o którym mowa powyżej, Instytucja Zarządzająca powiadomi o tym Gminę pisemnie. Jednakże przez okres realizacji Projektu dokumenty:
 - a. księgowe dotyczące wpływu zaliczek i przekazania ich do jednostki realizującej Projekt – przechowywane będą w Referacie Finansów Urzędu w pokoju nr 205.
9. Sprawy nieuregulowane w niniejszym zarządzeniu podlegają zarządzeniu Nr 232 Wójta Gminy Zaniemyśl z dnia 02 stycznia 2018r. w sprawie przepisów wewnętrznych regulujących gospodarkę finansową oraz ogólnie obowiązującym przepisom prawa.
10. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT
inż. Krzysztof Urbas