

ZARZĄDZENIE NR 117/2017
BURMISTRZA KOLUSZEK
z dnia 28 czerwca 2017 r.

w sprawie szczegółowych zasad rachunkowości środków unijnych na finansowanie
Projektu pn. „Rozwój gospodarki turystycznej w miejscowości Lisowice”

w ramach

Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020
współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego
Oś Priorytetowa VI: Rewitalizacja i potencjał endogeniczny regionu

Na podstawie art. 10 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (Dz. U. z 2016 r. poz. 1047; zm.: Dz. U. z 2016 r. poz. 2255 oraz z 2017 r. poz. 61, poz. 245 i poz. 791), rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczegółowych 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 2017 r. poz. 760) oraz w związku z zawartą pomiędzy Województwem Łódzkim a Gminą Koluszki umową o dofinansowanie projektu pn. „Rozwój gospodarki turystycznej w miejscowości Lisowice” nr UDA-RPLD.06.02.01-10-0043/16-00 w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020 **zarządza się**, co następuje:

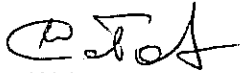
§1. Wprowadza się szczegółową dokumentację opisującą zasady rachunkowości, instrukcję obiegu, kontroli i archiwizowania dokumentów, procedury kontroli finansowej środków otrzymanych na projekcie pn. „Rozwój gospodarki turystycznej w miejscowości Lisowice” w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020 realizowanego przez Gminę Koluszki w brzmieniu stanowiącym załącznik nr 1 do zarządzenia.

§2. Zobowiązuje się wszystkich pracowników Urzędu Miejskiego w Koluszkach do przestrzegania i stosowania procedur zawartych w niniejszym zarządzeniu.

§3. Kontrolę nad wykonaniem zarządzenia powierza się Skarbnikowi Gminy.

§4. Zarządzenia wchodzi w życie z dniem podjęcia z mocą obowiązywania od dnia zawarcia umowy.

BURMISTRZ


mgr Waldemar

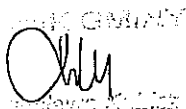


Fundusze
Europejskie
Program Regionalny



Unia Europejska
Europejski Fundusz
Rozwoju Regionalnego




Gmina Koluszki

ROZDZIAŁ I: POLITYKA PROWADZENIA RACHUNKOWOŚCI.

1. Dokumentacja określa zasady rachunkowości obowiązujące w Gminie Koluszki realizującej zadania przy pomocy Urzędu Miejskiego w Koluszkach zw. Beneficjentem przy realizacji projektu pn. „Rozwój gospodarki turystycznej w miejscowości Lisowice” zw. dalej Projektem.
2. Podstawę opracowania stanowią:
 - a) ustawa o rachunkowości,
 - b) ustawa o finansach publicznych,
 - c) rozporządzenie w sprawie szczegółowych 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,
 - d) rozporządzenie w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów i wydatków oraz przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych,
 - e) rozporządzenie w sprawie sprawozdawczości budżetowej.
3. Przedmiotowe zarządzenie stanowi uzupełnienie dla obowiązujących w Urzędzie zarządzeń w sprawach:
 - a) Polityki rachunkowości,
 - b) ustalenia jednolitych zasad sporządzania, obiegu, kontroli i archiwizowania dokumentów finansowo – księgowych w Urzędzie Miejskim w Koluszkach.
4. Celem opracowania niniejszej dokumentacji jest zapewnienie:
 - a) prawidłowej ewidencji,
 - b) dostosowanie ewidencji do obowiązującej sprawozdawczości zewnętrznej i potrzeb bieżącego zarządzenia,
 - c) prawidłowego i terminowego rozliczania podatków, składek ZUS, opłat, rozliczeń wyniku finansowego,
 - d) zabezpieczenia majątku,
 - e) prawidłowego przechowywania dokumentacji rachunkowości,
 - f) prawidłową ochronę zbiorów ksiąg rachunkowych.
5. Księgi rachunkowe prowadzone są w siedzibie Beneficjenta.
6. Rachunkowość prowadzi się jednowalutowo, tj. w walucie PLN.
7. Inwentaryzację środków trwałych przeprowadza się w drodze spisu z natury zgodnie z terminami określonymi w przepisach wewnętrznych Urzędu.
8. Księgi rachunkowe prowadzone są w sposób bieżący, przy zapewnieniu ich bezbłędności, rzetelności i sprawdzalności.
9. Ewidencja operacji gospodarczych odbywa się na najniższym poziomie analityk przewidzianych w zdefiniowanym dalej planie kont przy użyciu programu komputerowego Księgowość Budżetowa i Budżet zw. FK autorstwa Firmy Tensoft

z/s Opole. Opis działania programu znajduje się w instrukcjach eksploatacyjnych do poszczególnych programów.

Programy posiadają hasła zabezpieczające dostęp do wprowadzania danych określone przez administratora programów.

W programie występuje możliwość archiwizowania danych za pośrednictwem bazy danych, a następnie na magnetycznych nośnikach informacji (płyty CD). Płyty CD zawierające zarchiwizowane dane są przechowywane na stanowisku Informatyka, który deponuje je w pokoju zabezpieczonym drzwiami antywłamaniowymi i kodem zabezpieczającym.

10. Środki finansowe w postaci dotacji przekazywane na realizację Projektu wpływają na wyodrębniony rachunek bankowy:

Dotacja - Rozwój gospodarki turystycznej w miejscowości Lisowice

Bank Pekao SA I O/Koluszki nr 19 1240 3161 1111 0010 7074 8265

11. Wydatki związane z Projektem realizowane są z rachunku bankowego:

Wydatki - Rozwój gospodarki turystycznej w miejscowości Lisowice

Bank Pekao SA I O/Koluszki nr 11 1240 3161 1111 0010 7074 8409

12. Projekt pn. "Rozwój gospodarki turystycznej w miejscowości Lisowice" zyskał dofinansowanie z funduszy unijnych w ramach przedmiotowej umowy, w związku z czym dla zachowania zasady prowadzenia wyodrębnionej ewidencji ustalono:

a) wszystkie wydatki, po zawarciu umowy na dofinansowanie zadania środkami unijnymi, związane z finansowaniem kosztów Projektu wydatkowane są z wydzielonego rachunku bankowego Urzędu: wydatki nr 11 1240 3161 1111 0010 7074 8409

b) po uzyskaniu wsparcia w postaci dofinansowania poniesione wydatki refundowane są dotacją rozwojową,

c) podstawowy rachunek budżetu nr 64 1240 3161 1111 0010 0493 1112, na który:

- wpływa ostatecznie rozliczone i uznane za dochody Beneficjenta dofinansowanie na realizację Projektu, otrzymane jako refundacja,

- przekazywane są odsetki naliczone przez bank od środków na rachunkach bankowych uruchomionych na potrzeby Projektu, z zastrzeżeniem wynikającym z § 9 umowy o dofinansowanie

- z rachunku tego następuje przekazanie przez Beneficjenta środków finansowych na realizację operacji finansowych w ramach Projektu przed otrzymaniem refundacji,

d) uruchomiono wyodrębniony rachunek bankowy dla dofinansowania nr 19 1240 3161 1111 0010 7074 8265

- po otrzymaniu zaliczki, z rachunku nr 19 1240 3161 1111 0010 7074 8265 następuje przekazanie środków na konto nr nr 11 1240 3161 1111 0010 7074 8409 pod datą zapłaty faktury,

- po otrzymaniu refundacji na rachunek nr 19 1240 3161 1111 0010 7074 8265 następuje przekazanie środków za pośrednictwem rachunku nr nr 11 1240 3161 1111 0010 7074 8409 na rachunek budżetu nr 64 1240 3161 1111 0010 0493 1112 (jako zwrot wcześniej zaangażowanych środków własnych),

e) dofinansowanie klasyfikowane jest w dziale 630 rozdziale 63095 § 2007 oraz 6207, natomiast wydatki ponoszone w ramach Projektu ujęte są w klasyfikacji budżetowej dział 630 rozdział 63095 § 401, § 411, § 412, § 421, § 430, § 605 z odpowiednią czwartą cyfrą podparagrafu „0”, „7”, „9”,

f) kwota dofinansowania ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014-2020 stanowi 84,21 % wydatków kwalifikowalnych („7”),

g) przy realizacji Projektu stosuje się konta analityczne do kont syntetycznych z przywołaniem nazewnictwa podanego dalej w zarządzeniu.

13. Co do zasady przypisane przez bank odsetki do środków na rachunkach bankowych uruchomionych na potrzeby projektu są dochodami budżetu Gminy Koluszki, z zastrzeżeniem wynikających z § 9 umowy o dofinansowanie.
14. Koszty obsługi rachunku dotacji rozwojowej związane m.in. z kosztami za przelewy, finansowane są ze środków budżetowych własnych.
15. Podatek od towarów i usług (podatek VAT) stanowi wydatek niekwalifikowalny.

ROZDZIAŁ II: ZASADY EWIDENCJI KSIĘGOWEJ.

1. Plan kont dla organu (rachunek bankowy dla dotacji 19 1240 3161 1111 0010 7074 8265):

Symbol konta	Nazwa zespołu lub konta
133-03-0033	Rachunek bankowy – dotacja – Rozwój gospodarki turystycznej w miejscowości Lisowice
223-03-0041	Rozliczenie wydatków budżetowych – wydatki budżetowe - Rozwój gospodarki turystycznej w miejscowości Lisowice
240- 05-0016	Pozostałe rozrachunki – odsetki od środków na rachunku bankowym – Rozwój gospodarki turystycznej w miejscowości Lisowice
240-06-0010	Pozostałe rozrachunki – zwrot zaangażowanych środków własnych w projekt Rozwój gospodarki turystycznej w miejscowości Lisowice
901-01-0002	Dochody budżetu – dochody – środki unijne
902-01	Wydatki budżetu
961	Wynik wykonania budżetu

2. Opis księgowania w organie budżetu oraz w organie – rachunek bankowy dla dotacji rozwojowej dla sfinansowania wydatków klasyfikujących się do pokrycia środkami unijnymi:

a) organ budżetu: rachunek bankowy nr 64 1240 3161 1111 0010 0493 1112

Lp.	Opis operacji	Strona Wn	Strona Ma
1	Przekazanie z rachunku „organ budżetu” środków budżetowych własnych na sfinansowanie udziału własnego w ramach projektu unijnego (§...0, 9)	223-03-0041	133-03-0001
2	Zaliczkowe przekazanie środków budżetowych własnych na sfinansowanie wydatków kwalifikujących się do sfinansowania dotacją (§...7) zanim wpłynie refundacja z dotacji rozwojowej	223-03-0041	133-03-0001
3	Wpływ z wydzielonego rachunku wydatków unijnych środków pochodzących z dotacji na refundację wcześniej zaangażowanych środków budżetowych własnych	133-03-0001	240-06-0010
4	Przelew przypisanych odsetek z wyodrębnionego rachunku bankowego dotacji do budżetu – organu (klasyfikacja dz. 630, rozdz. 63095 §0920) -warunek pkt 13 zarządzenia	133-03-0001	901-01-0001
5	Przebieganie zrealizowanych wydatków na podstawie sprawozdania Rb-28S (§...0, 9)	902-01	223-03-0041
6	Przeniesienie zrealizowanych w ciągu roku wydatków	961	902-01

b) organ – rachunek dla dotacji rozwojowej nr 19 1240 3161 1111 0010 7074 8265

Lp.	Opis operacji	Strona Wn	Strona Ma
1	Wpływ dotacji na wyodrębniony rachunek bankowy na podstawie WB (klasyfikacja dz.630, rozdz. 63095, §2007, §6207)	133-03-0033	901-01-0002
2	Przypisanie przez bank odsetek od środków zgromadzonych na wyodrębnionym rachunku bankowym na podstawie WB (klasyfikacja dz. 630, rozdz. 63095, § 0920) -warunek pkt 13 zarządzenia	133-03-0033	240-05-0016
3	Przelew przypisanych odsetek z wyodrębnionego rachunku bankowego dotacji do budżetu - organu	240-05-0016	133-03-0033
5	Przekazanie na wyodrębniony rachunek wydatków unijnych środków pochodzących z dotacji jako zwrot wcześniej zaangażowanych środków budżetowych własnych (organ – budżet poz. 3)	240-06-0010	133-03-0033
6	Przekazanie na wyodrębniony rachunek wydatków unijnych dotacji rozwojowej jako środki na realizację wydatków czyli sfinansowanie §...7	223-03-0041	133-03-0033
7	Przebieganie zrealizowanych wydatków finansowanych środkami unijnymi na podstawie sprawozdania Rb-28S (§...7)	902-01	223-03-0041
8	Zwrot niewykorzystanej części dotacji rozwojowej	901-01-0002	223-03-0033
9	Przeniesienie zrealizowanych w ciągu roku dochodów	901-01-0002	961
10	Przeniesienie zrealizowanych w ciągu roku wydatków	961	902-01

3. Plan kont dla jednostki

(rachunek bankowy dla wydatków jednostki nr 11 1240 3161 1111 0010 7074 8409)

Symbol konta	Nazwa zespołu lub konta
011-04	Środki trwałe - Rozwój gospodarki turystycznej w miejscowości Lisowice
013	Pozostałe środki trwałe
071-05	Umożnienie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych - Rozwój gospodarki turystycznej w miejscowości Lisowice
072	Umożnienie pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych
080-03	Środki trwałe w budowie (inwestycje) " Rozwój gospodarki turystycznej w miejscowości Lisowice
130-41	Rachunek bieżący – wydatki jednostki - Rozwój gospodarki turystycznej w miejscowości Lisowice
201-27	Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami – dostawcy - Rozwój gospodarki turystycznej w miejscowości Lisowice
221-03	Należności z tytułu dochodów budżetowych – należności – dotacje i subwencje
223-41	Rozliczenie wydatków budżetowych – Rozwój gospodarki turystycznej w miejscowości Lisowice
225-01-0004-14	Rozrachunki z budżetami – Podatek od osób fizycznych – Podatek od osób fizycznych programu unijne – Podatek od osób fizycznych - Rozwój gospodarki turystycznej w miejscowości Lisowice
229-05-0014	Pozostałe rozrachunki publicznoprawne – Pozostałe rozrachunki publicznoprawne programu unijne – Pozostałe rozrachunki publicznoprawne - Rozwój gospodarki turystycznej w miejscowości Lisowice
229-05-0014-01	- ZUS – składki FUS,
229-05-0014-02	- ZUS – składka zdrowotna,
229-05-0014-03	- ZUS – składka Funduszu Pracy
231-04-0014	Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń- Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń programu unijne – Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń - Rozwój gospodarki turystycznej w miejscowości Lisowice

240-07-0012-01	Pozostałe rozrachunki – Pozostałe rozrachunki programu unijne- Pozostałe rozrachunki zwrot zaangażowanych środków własnych - Rozwój gospodarki turystycznej w miejscowości Lisowice
400-04	Amortyzacja - Rozwój gospodarki turystycznej w miejscowości Lisowice
401-05	Zużycie materiałów i energii - Rozwój gospodarki turystycznej w miejscowości Lisowice
402-05	Usługi obce - Rozwój gospodarki turystycznej w miejscowości Lisowice
404-05	Wynagrodzenia - Rozwój gospodarki turystycznej w miejscowości Lisowice
405-05	Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia - Rozwój gospodarki turystycznej w miejscowości Lisowice
720-01-0004	Przychody z tyt. dochodów budżetowych. Przychody – dotacje i subwencje
750-01-0004-11	Przychody finansowe – odsetki na rachunkach bankowych programu unijne – Rozwój gospodarki turystycznej w miejscowości Lisowice
800-03-0141-01	Fundusz jednostki – Rozwój gospodarki turystycznej w miejscowości Lisowice - środki własne „0”
800-03-0141-10	Fundusz jednostki – Rozwój gospodarki turystycznej w miejscowości Lisowice - dofinansowanie „7”
800-03-0141-11	Fundusz jednostki – Rozwój gospodarki turystycznej w miejscowości Lisowice – wkład własny „9”
810-02	Dotacje budżetowe, płatności z budżetu środków europejskich oraz środki z budżetu na inwestycje
860	Wynik finansowy
998-19	Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego - Rozwój gospodarki turystycznej w miejscowości Lisowice

4. Opis księgowania na rachunku bieżącym wydatki jednostki dla sfinansowania wydatków klasyfikujących się do pokrycia środkami unijnymi nr: 11 1240 3161 1111 0010 7074 8409

Lp.	Opis operacji	Strona Wn	Strona Ma
1	Przypis należności z tytułu dofinansowania na podstawie zatwierdzonego wniosku o płatność (klasyfikacja dz. 630, rozdz. 63095 § 2007 i § 6207) – <i>przypis w jednostce - dochody</i>	221-03	720-01-0004
2	Wpływ dofinansowania na wyodrębniony rachunek bankowy na podstawie WB – <i>przypis w jednostce - dochody</i>	130-03	221-03
3	Wpływ dofinansowania bądź środków budżetowych własnych na realizację wydatków – udział „7”, „9”, „0”	130-41-0001	223-41
4	Wpływ z rachunku organu – unia środków z dofinansowania jako zwrot wcześniej zaangażowanych środków budżetowych własnych	130-41-0001	240-07-0012-01
5	Przekazania z rachunku wydatków projektu na organ budżetu wcześniej zaangażowanych środków budżetowych własnych jako zaliczki na wkład unijny	240-07-0012-01	130-41-0001
6	Księgowanie faktury za materiały, usługi (klasyfikacja dz. 630, rozdz.63095 § 4217, § 4219, §4210 dz. 630, rozdz. 63095 § 4307, § 4309, § 4300)	401-05 402-05	201-27 - analityka wg dostawców
7	Zapłata faktury za materiały, usługi (klasyfikacja dz. 630, rozdz.63095 § 4217, § 4219, §4210 dz. 630, rozdz. 63095 § 4307, § 4309, § 4300)	201-27 - analityka wg dostawców	130-41-0002
8	Księgowanie faktury za roboty, usługi, materiały (klasyfikacja dz. 630, rozdz.63095 § 6057, § 6059, §6050)	080-03	201-27 – analityka wg dostawców
9	Zapłata faktury za roboty, usługi, materiały (klasyfikacja dz. 630, rozdz.63095 § 6057, § 6059, §6050)	201-27- analityka wg dostawców	130-41-0002
9a	Księgowanie równowartości wydatków budżetowych na sfinansowanie inwestycji	810-02	800-03-0141

	(klasyfikacja dz. 630, rozdz.63095 § 6057, § 6059, §6050)		- analityka wg źródeł finansowania
10	Wynagrodzenia brutto (klasyfikacja dz. 630, rozdz.63095 § 4017, § 4019, § 4010)	404-05	231-04-0014
11	Przypis pochodnych zakładu pracy od wynagrodzenia brutto (klasyfikacja dz. 630, rozdz.63095 § 4117, § 4119, § 4110, § 4127, § 4129, § 4120) - przypis składek FUS - przypis składek Funduszu Pracy	405-05 405-05	229-05-0014-01 229-05-0014-03
12	Potrącenia z wynagrodzenia (klasyfikacja dz. 630, rozdz.63095 § 4017, § 4019, § 4010): - potrącony pdof, - potrącone składki FUS i składki	231-04-0014	225-01-0004-14 229-05-0014
13	Zapłata wynagrodzenia netto (klasyfikacja dz. 630, rozdz.63095 § 4017, § 4019, § 4010)	231-04-0014	130-41-0002
14	Zapłata pochodnych zakładu pracy od wynagrodzenia i potrąconych z wynagrodzenia składek i podatku (klasyfikacja dz. 630, rozdz.63095 § 4017, § 4019, § 4010, § 4117, § 4119, § 4110, § 4127, § 4129, § 4120) - zapłata pdof - zapłata składek FUS, Funduszu Pracy i składki zdrowotnej	225-01-0004-14 229-05-0014	130-41-0002
15	Przyjęcie na majątek dowodem OT środka trwałego na skutek zakończenia inwestycji	011-04	080-03
16	Księgowanie amortyzacji środków trwałych	400-04	071-05
17	Odsetki naliczone od środków zgromadzonych na rachunku bankowym	130-41-0001	750-01-0004-11
18	Przekazanie odsetek na rachunek „dochody jednostki”	141-01	130-41-0001
18a	Zapis ujemny do konta 130-41	(-) 130-41-0001	(-) 130-41-0001
19	Przebieganie na koniec roku obrotowego salda kont kosztów wg rodzajów zespołu 4 na wynik finansowy	860	400-04 401-05 402-05 404-05 405-05
20	Przeniesienie przychodów finansowych z tytułu dochodów budżetowych na koniec roku obrotowego na wynik finansowy	720-01-0004	860
21	Przeniesienie przychodów finansowych na koniec roku obrotowego na wynik finansowy	750- 01-0011	860
22	Przeniesienie na koniec roku obrotowego konta 810 na fundusz	800-02	810-02
23	Przebieganie ujemnego wyniku finansowego za rok ubiegły (pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego) na fundusz	800-02	860
24	Przebieganie dodatniego wyniku finansowego za rok ubiegły (pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego) na fundusz	860	800-02
25	Przebieganie równoważne dofinansowania na fundusz jednostki	800-02	130-03
26	Księgowanie sprawozdania Rb-28s o zrealizowanych wydatkach	223-41	800-02
27	Księgowanie zaangażowania wydatków budżetowych wg umów		998-19

28	Księgowanie równowartości sfinansowanych wydatków budżetowych w danym roku budżetowym	998-19	
----	---	--------	--

ROZDZIAŁ III: KONTROLA DOKUMENTÓW KSIĘGOWYCH.

Celem kontroli wewnętrznej jest zapewnienie zgodności między stanem prawidłowym a faktycznym kontrolowanego zdarzenia. Czynności kontrolne przeprowadzane są we wszystkich fazach działalności Beneficjenta.

Kontrola polega na zbadaniu dokumentów wpływających na powstanie zobowiązania typu zgodność z planem finansowym, zgodność z przepisami prawnymi, ustawy prawo zamówień publicznych, zasadami związanymi z Umową o dofinansowanie. Kontrole mogą przeprowadzać pracownicy merytoryczni, radca prawny, bezpośredni przełożony, Skarbnik, Burmistrz.

Dokonanie kontroli wstępnej potwierdzone jest złożeniem własnoręcznego podpisu.

W przypadku ujawnienia nieprawidłowości w toku kontroli osoba kontrolująca może zwrócić niezwłocznie dokumenty właściwym pracownikom celem usunięcia nieprawidłowości, odmówić podpisania dokumentów nierzetelnych, nieprawidłowych lub dotyczących operacji sprzecznych z przepisami, niecelowych czy niegospodarnych.

ROZDZIAŁ IV: OBIEG DOKUMENTÓW KSIĘGOWYCH.

Obieg i kontrola dokumentów związany z Projektem polega na:

- a) zadanie związane z Projektem wprowadzone jest do budżetu Gminy Koluszki z określeniem limitu planowanych wydatków według klasyfikacji budżetowej określonej powyżej,
- b) podstawą realizacji Projektu jest sporządzona przez stanowisko merytoryczne umowa czy zlecenie ze wskazaniem przedmiotu zamówienia, wartości zlecenia, terminu realizacji, klasyfikacji budżetowej w powiązaniu z przepisami ustawy Prawo zamówień publicznych,
- c) wstępną kontrolę umowy czy zlecenia dokonuje Skarbnik ze sprawdzeniem czy zlecenie mieści się w planie finansowym i następnie podpisuje wspólnie z Burmistrzem (podpisy mogą składać osoby upoważnione przez Skarbnika i Burmistrza),
- d) na podstawie umowy, zlecenia oraz w powiązaniu z harmonogramem robót i protokołem odbioru sporządzana jest przez wykonawcę faktura bądź inny dokument finansowy,
- e) faktura ewidencjonowana jest w kancelarii Urzędu Miejskiego w Koluszkach, następnie Burmistrz dekretuje dokument na dział finansowy Urzędu, gdzie Skarbnik ewidencjonuje na Referat Finansowo – Budżetowy Urzędu. W Referacie Finansowo – Budżetowym pracownik wprowadza fakturę do „Rejestru faktur” i przekazuje fakturę na stanowisko merytoryczne. Na stanowisku merytorycznym następuje opis faktury według zasad wynikających w Urzędzie i wynikających z podręcznika beneficjenta w ramach dofinansowania unijnego, następuje sprawdzenie pod względem merytorycznym oraz celowości, gospodarności i legalności, wskazanie wydatku strukturalnego, wskazanie podstawy zakupu na zasadach ustawy Prawo zamówień publicznych, wskazanie terminu płatności, klasyfikacji budżetowej. Do faktury stanowisko merytoryczne dołącza stosowny harmonogram i protokół odbioru, oraz inne dokumenty związane z realizacją Projektu a wymagane obowiązującymi instrukcjami. Następnie faktura w Referacie Finansowo – Budżetowym kontrolowana jest pod względem formalno – rachunkowym.

Do zapłaty faktura dekretowana jest przez Skarbnika i Burmistrza (bądź osoby upoważnione). Następnie pracownik w Referacie Finansowo – Budżetowym dokonuje płatności w formie przelewu. Dokument finansowy ewidencjonowany jest w księgach rachunkowych w dacie otrzymania,

f) dokonanie dekretacji bądź kontroli przez poszczególnych pracowników Urzędu potwierdzone jest własnoręcznym podpisem z datą i pieczętką,

g) w przypadku stwierdzenia błędów w fakturach, według zasad wynikających z przepisów szczególnych, wykonawca wystawia fakturę korygującą bądź w zakresie dopuszczalnym przepisami Gmina Koluszki wystawia notę korygującą.

ROZDZIAŁ V: POSTANOWIENIA KOŃCOWE.

1. Do archiwum Urzędu przekazuje się akta uporządkowanych spraw ostatecznie załatwionych.

2. Zgodnie z §17 pkt. 1 umowy o dofinansowanie nr UDA-RPLD.06.02.01-10-0043/16-00 Projektu pn.: „Rozwój gospodarki turystycznej w miejscowości Lisowice” w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020 współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego Oś Priorytetowa VI: Rewitalizacja i potencjał endogeniczny regionu oraz art. 140 rozporządzenia ogólnego Beneficjent archiwizuje w wersji papierowej lub na informatycznych nośnikach danych i przechowuje w sposób gwarantujący należyte bezpieczeństwo informacji wszelkie dane związane z realizacją Projektu, w szczególności: wniosku o dofinansowanie, wniosków o płatność wraz z załącznikami, całej korespondencji związanej z Projektem, umów zawartych z wykonawcami, protokołów odbioru, dokumentacji z procesu inwestycyjnego, dokumentacji związanej z procedurą wyboru wykonawców, przez okres co najmniej 3 lat od dnia 31 grudnia następującego po złożeniu zestawienia wydatków, w którym ujęto dany wydatek dotyczący Projektu.

Na czas realizacji zadania dokumenty finansowe związane z Projektem przechowywane są w zamkniętych i oznakowanych szafach w Referacie Finansowo – Budżetowym a związane z robotami i rozliczeniami z Instytucją Zarządzającą w Referacie Inwestycyjnym Urzędu.

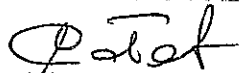
Po zakończeniu i rozliczeniu Projektu dokumenty zostaną przekazane do archiwum Urzędu, gdzie będą przechowywane w oznakowanym miejscu z zachowaniem zasady poufności i bezpieczeństwa.

3. Środki trwałe wytworzone w ramach Projektu pozostaną własnością Beneficjenta, co oznacza brak możliwości ich zbycia lub przekazania prawa własności w całym okresie trwałości Projektu.

4. Nie zbywa się aktywów wytworzonych w ramach Projektu za uzyskaniem korzyści majątkowych przez okres 5 lat od daty płatności końcowej.

5. Dokumenty dotyczące projektu oznaczone są logo Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego

BURMISTRZ


mgr Waldemar Chalaś