



**PROGRAM
REGIONALNY**
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



Łódzkie

Unia Europejska
Europejski Fundusz
Rozwoju Regionalnego



**ZARZĄDZENIE NR 137/11
BURMISTRZA KOLUSZEK
z dnia 23 sierpnia 2011r.**

**w sprawie szczegółowych zasad rachunkowości środków unijnych na dofinansowanie
Projektu pn. "Termomodernizacja budynku Przedszkola nr 2 przy ul.Reja
w Koluszkach"**

**w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego współfinansowanego ze środków
Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego.**

Na podstawie art. 10 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (Dz. U. z 2009r. Nr 152, poz.1233 i Nr 165, poz. 1316; z 2010 r. Nr 47, poz. 278; z 2011r. Nr 102, poz.585), rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010r. 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 2010r. Nr 128, poz.861) oraz umowy o dofinansowanie projektu nr UDA-RPLD.02.06.00-00-052/09-00 w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2007 – 2013 zawartej w dniu 29 kwietnia 2011r. pomiędzy Województwem Łódzkim a Gminą Koluszki **zarządza się**, co następuje:

§1. Wprowadza się szczegółową dokumentację opisującą zasady rachunkowości, instrukcję obiegu, kontroli i archiwizowania dokumentów, procedury kontroli finansowej środków otrzymanych na dofinansowanie projektu pn. "Termomodernizacja budynku Przedszkola nr 2 przy ul. Reja w Koluszkach" w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2007-2013 współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego realizowanego przez Gminę Koluszki w brzmieniu stanowiącym załącznik do zarządzenia.

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

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

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

BURMISTRZ

mgr Waldemar Chalot

ROZDZIAŁ I: POLITYKA PROWADZENIA RACHUNKOWOŚCI.

1. Dokumentacja określa zasady rachunkowości obowiązujące w Gminie Koluszki realizującej zadania przy pomocy Urzędu Miejskiego w Koluszkach zw. Urzędem przy realizacji projektu "*Termomodernizacja budynku Przedszkola nr 2 przy ul.Reja w Koluszkach*". 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 oraz niektórych jednostek sektora finansów publicznych,
 - 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 Urzędu.
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 rozwojowej przekazywane na realizację Projektu wpływają na wyodrębniony rachunek bankowy:
Dotacja - *"Termomodernizacja budynku Przedszkola nr 2 przy ul.Reja w Koluszkach"*
Bank Pekao SA I O/Koluszki nr 25 1240 3161 1111 0010 3905 6026
11. Wydatki związane z Projektem realizowane są z rachunku bankowego Urzędu: wydatki - *"Termomodernizacja budynku Przedszkola nr 2 przy ul.Reja w Koluszkach"* :
Bank Pekao SA I O/Koluszki nr 47 1240 3161 1111 0010 3905 6794
12. Projekt pn. *"Termomodernizacja budynku Przedszkola nr 2 przy ul.Reja w Koluszkach"* zyskał dofinansowanie w 2011 roku z funduszy unijnych w postaci dotacji rozwojowej w ramach przedmiotowej umowy a realizowany jest od 2009 roku i będzie kontynuowany do 2012 roku, 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 47 1240 3161 1111 0010 3905 6794
 - b) wydatki poniesione w roku 2009 oraz wydatkowane przed zawarciem umowy o dofinansowanie środkami unijnymi finansowane są środkami własnymi gminy,
 - c) po uzyskaniu wsparcia w postaci dotacji rozwojowej poniesione wydatki refundowane są dotacją rozwojową a już kolejne bezpośrednio będą finansowane w ramach dotacji,
 - d) uruchomiono wyodrębniony rachunek bankowy dla dotacji rozwojowej:
 - w ramach tego rachunku jednym przelewem przekazane zostaną środki na refundację wydatkowanych przez Gminę środków za 2009 rok na rachunek bankowy organu – budżet nr 64 1240 3161 1111 0010 0493 1112, które kwalifikują się do finansowania dotacją rozwojową;
 - e) dotacja rozwojowa klasyfikowana jest w dziale 801 rozdziale 80104 §6207 natomiast wydatki ponoszone w ramach Projektu ujęte są w klasyfikacji budżetowej: dział 801 rozdział 80104; §6057, §6059.
 - f) Projekt, jako koszty kwalifikujące się w ramach umowy, finansowany jest według zasad:
 - środkami unijnymi w łącznej kwocie nieprzekraczającej 800 113,42 PLN stanowiące 85% wydatków i sklasyfikowane z podparagrafem „7”,
 - wkładem własnym w wysokości 15% wartości i sklasyfikowane z podparagrafem „9”.
 - g) przy realizacji Projektu stosuje się konta analityczne do kont syntetycznych z przywołaniem nazewnictwa podanego dalej w zarządzeniu.
13. Przypisane przez bank odsetki do środków dotacji rozwojowej są dochodami budżetu Gminy Koluszki – zgodnie z instrukcją wypełniania wniosku Beneficjenta o płatność dla RPO Województwa Łódzkiego na lata 2007-2013.

14. Koszty obsługi rachunku dotacji rozwojowej związane m.in. z kosztami za przelewy, finansowane są ze środków budżetowych własnych.

ROZDZIAŁ II: ZASADY EWIDENCJI KSIĘGOWEJ.

15. Plan kont dla organu (rachunek bankowy dla dotacji rozwojowej):

Symbol konta	Nazwa zespołu lub konta
133 -03-0018	Rachunek budżetu – dotacja rozwojowa - „Termomodernizacja budynku Przedszkola nr 2 przy ul.Reja w Koluszkach”
140-02	Inne środki pieniężne - między rachunkami
223 – 03-0016	Rozliczenie wydatków budżetowych – wydatki budżetowe – „Termomodernizacja budynku Przedszkola nr 2 przy ul.Reja w Koluszkach”
240 -13 - 0001	Pozostałe rozrachunki – zwrot zaangażowanych środków własnych w projekt „Termomodernizacja budynku Przedszkola nr 2 przy ul.Reja w Koluszkach”
901–01	Dochody budżetu
902	Wydatki budżetu
961	Wynik wykonania budżetu

16. 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 środków budżetowych własnych na sfinansowanie udziału własnego w ramach projektu unijnego (§.9)	223-03-0016	133-03-0001
2	Zaliczkowe przekazanie środków budżetowych własnych na sfinansowanie wydatków kwalifikujących się do sfinansowania dotacją rozwojową (§.7) zanim pojawi się refundacja z dotacji rozwojowej	223-03-0016	133-03-0001
3	Wpływ z wydzielonego rachunku wydatków unijnych środków pochodzących z dotacji rozwojowej na refundację wcześniej zaangażowanych środków budżetowych własnych	133-03-0001	240-13-0001
4	Wpływ dotacji rozwojowej jako refundacja wydatków poniesionych w 2009 roku	133-03-0001	140-02
5	Przebiegowanych zrealizowanych wydatków na podstawie sprawozdania Rb-27S (§.9)	902	223-03-0016
6	Przeniesienie zrealizowanych w ciągu roku wydatków	961	902

b) organ – rachunek dla dotacji rozwojowej nr 25 1240 3161 1111 0010 3905 6026

Lp.	Opis operacji	Strona Wn	Strona Ma
1	Wpływ dotacji rozwojowej na wyodrębniony rachunek bankowy na podstawie WB (klasyfikacja dz. 801, rozdz. 80104, §6207)	133-03-0018	901-01
2	Przypisanie przez bank odsetek od środków zgromadzonych na wyodrębnionym rachunku bankowym na podstawie WB (klasyfikacja dz. 750, rozdz. 75023, §0920)	133-03-0018	901-01
3	Przelew przypisanych odsetek z wyodrębnionego rachunku bankowego dotacji rozwojowej do budżetu – organu	140-02	133-03-0018

4	Przekazanie z wyodrębnionego rachunku bankowego dotacji rozwojowej do organu – budżetu dotacji rozwojowej jako refundacja poniesionych wydatków za 2009 rok	140-02	133 -03-0018
5	Przekazanie na wyodrębniony rachunek wydatków unijnych środków pochodzących z dotacji rozwojowej jako zwrot wcześniej zaangażowanych środków budżetowych własnych (organ – budżet poz. 3)	240-13-0001	133-03-0018
6	Przekazanie na wyodrębniony rachunek wydatków unijnych dotacji rozwojowej jako środki na realizację wydatków czyli na sfinansowanie §.7	223 – 03-0016	133 -03-0018
7	Przebieganie zrealizowanych wydatków finansowanych środkami unijnymi na podstawie sprawozdania Rb-28s (§.7)	902	223 -03-0016
8	Zwrot niewykorzystanej części dotacji rozwojowej	901-01	133-03-0018
8a	Zapis ujemny	- 901-01	- 901-01
9	Przeniesienie zrealizowanych w ciągu roku dochodów	901-01	961
10	Przeniesienie zrealizowanych w ciągu roku wydatków	961	902

17. Plan kont dla jednostki (rachunek bankowy dla wydatków jednostki nr 47 1240 3161 1111 0010 3905 6794):

Symbol konta	Nazwa zespołu lub konta
011	Środki trwałe
013	Pozostałe środki trwałe
071	Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych
072	Umorzenie pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych
080 -01-0103	Inwestycje (środki trwałe w budowie) „Termomodernizacja budynku Przedszkola nr 2 przy ul.Reja w Koluszkach”
130-17	Rachunek bieżący – wydatki jednostki „Termomodernizacja budynku Przedszkola nr 2 przy ul.Reja w Koluszkach”
141 - 01	Środki między rachunkami
201 – 18	Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami – dostawcy „Termomodernizacja budynku Przedszkola nr 2 przy ul.Reja w Koluszkach”
221 - 03	Należności z tytułu dochodów budżetowych – należności – dotacje i subwencje
223 – 15	Rozliczenie wydatków budżetowych – „Termomodernizacja budynku Przedszkola nr 2 przy ul.Reja w Koluszkach”
240 – 07 – 0005 – 01	Pozostałe rozrachunki – zwrot odetek od nietemnowego złożenia wniosku o płatność dot. projektu „Termomodernizacja budynku Przedszkola nr 2 przy ul.Reja w Koluszkach”
240 – 07 – 0005 - 02	Pozostałe rozrachunki - zwrot zaangażowanych środków własnych- „Termomodernizacja budynku Przedszkola nr 2 przy ul.Reja w Koluszkach”
400	Amortyzacja
720-01-0004	Przychody i koszty finansowe – Przychody finansowe – dotacje i subwencje
750-01-0001	Przychody finansowe – odsetki od środków na rachunku bankowym
800–03-0103-01	Fundusz jednostki – fundusz inwestycyjny „Termomodernizacja budynku Przedszkola nr 2 przy ul.Reja w Koluszkach” – środki własne
800–03-0103-10	Fundusz jednostki – fundusz inwestycyjny „Termomodernizacja budynku Przedszkola nr 2 przy ul.Reja w Koluszkach” – środki UE
800–03-0103-11	Fundusz jednostki – fundusz inwestycyjny „Termomodernizacja budynku Przedszkola nr 2 przy ul.Reja w Koluszkach” – współfinansowanie
810-02	Dotacje budżetowe, płatności z budżetu środków europejskich oraz środki z budżetu na inwestycje

860	Straty i zyski nadzwyczajne oraz wynik finansowy
998-07	Zaangażowanie wydatków budżetowych w roku bieżącym

18. Opis księgowania w jednostce - wydatki (rachunek bankowy wydatki „Termomodernizacja budynku Przedszkola nr 2 przy ul.Reja w Koluszkach”) dla sfinansowania wydatków klasyfikujących się do pokrycia środkami unijnymi:

Lp.	Opis operacji	Strona Wn	Strona Ma
1	Przypis należności z tytułu dotacji rozwojowej na podstawie zatwierdzonego wniosku o płatność (klasyfikacja dz. 801, rozdz. 80104 §6207) – przypis w jednostce - dochody	221-03	720-01-0004
2	Wpływ dotacji rozwojowej na wyodrębniony rachunek bankowy na podstawie WB – przypis w jednostce - dochody	130-17	221-03
3	Wpływ dotacji rozwojowej bądź środków budżetowych własnych na realizację wydatków (§6057, §6059)	130-17	223-15
4	Wpływ z rachunku organu – unia środków z dotacji rozwojowej jako zwrot wcześniej zaangażowanych środków budżetowych własnych	130-17	240-07-0005-02
5	Przekazanie z rachunku wydatków unii na organ budżetu wcześniej zaangażowanych środków budżetowych własnych jako zaliczki na wkład unijny	240-07-0005-02	130-17
6	Księgowanie faktury za roboty, usługi, materiały (klasyfikacja dz. 801, rozdz. 80104 §6057, §6059)	080-01-0103	201-18– analityka wg dostawców
7	Zapłata faktury za roboty, usługi, materiały (klasyfikacja dz.801, rozdz. 80104 §6057, §6059)	201-18- analityka wg dostawców	130-17
8	Księgowanie równowartości wydatków budżetowych na sfinansowanie inwestycji (klasyfikacja dz. 801, rozdz. 80104 §6057, §6059)	810-02	800-03-0103 – analityka
9	Przyjęcie na majątek dowodem OT środka trwałego na skutek zakupów inwestycyjnych	011	080-01-0103
10	Księgowanie amortyzacji środków trwałych	400	071
11	Przeniesienie przychodów finansowych na koniec roku obrotowego na wynik finansowy	720-01-004	860
12	Przeniesienie na koniec roku obrotowego konta 810 na fundusz konto 800	800-02	810-02
13	Przebieganie na koniec roku obrotowego pokrycia amortyzacji na wynik finansowy	761	860
14	Przebieganie ujemnego wyniku finansowego za rok ubiegły (pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego) na fundusz	800-02-001	860
15	Przebieganie dodatniego wyniku finansowego za rok ubiegły (pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego) na fundusz	860	800-02-0001
17	Przebieganie równoważne dotacji rozwojowej na fundusz jednostki	800-02	130-17
18	Księgowanie sprawozdania Rb-28s o zrealizowanych wydatkach	223-15	800-02
19	Księgowanie odsetek od środków zgromadzonych na rachunku bankowym	130-17	750-01-0001
20	Przelew odsetek na rachunek budżetu – podstawowy jednostki	141-01	130-17
21	Księgowanie zaangażowania wydatków budżetowych wg umów, decyzji i innych postanowień w roku bieżącym		998-07
22	Księgowanie równowartości sfinansowanych wydatków budżetowych w danym roku budżetowym	998-07	

19. Zgodnie z wcześniej przywołanymi zasadami, o których mowa w pkt. 12, wydatki, które nie kwalifikują się do finansowania w ramach zawartej umowy, a związane są z zadaniem inwestycyjnym:

- finansowane są w ramach budżetu – organu podstawowego gminy (nr ...1112) i wydatków – jednostki (nr ...1910),
- wydatki klasyfikowane są według klasyfikacji budżetowej: dz. 801, rozdz. 80104 §6050.

20. Zasady ewidencji wydatków kwalifikujących się do sfinansowania w ramach umowy a poniesionych w 2009 roku jeszcze przed podpisaniem umowy:

a) organ budżetu

Lp.	Opis operacji	Strona Wn	Strona Ma
1	Przekazanie środków na realizację wydatków poniesionych przed podpisaniem umowy	223-03-001	133-03-001
2	Sprawozdanie Rb-28s	902	223-03-001

b) wydatki jednostki nr 1910

Lp.	Opis operacji	Strona Wn	Strona Ma
1	Księgowanie faktury za roboty, usługi, materiały	080-01-0103	201-01 – analityka wg dostawców
2	Wpływ z organu środków na realizację wydatków	130-02	223-01
3	Zapłata faktury za roboty, usługi, materiały (§..0)	201-01	130-02
3a	Utworzenie funduszu inwestycyjnego (§..0)	810-02	800-03-0103-01
4	Sprawozdanie RB-28s	223-01	800-02

ROZDZIAŁ III: KONTROLA DOKUMENTÓW KSIĘGOWYCH.

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

Kontrola podlega na zbadaniu dokumentów wpływających na powstanie zobowiązania typu zgodność z planem finansowym, zgodność z przepisami prawnymi, ustawy prawo zamówień publicznych. 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.

Kontrola polega na:

- a) sprawdzeniu poprawności sporządzenia dokumentu przez bezpośredniego przełożonego,
- b) sprawdzeniu zgodności z przepisami prawa przez radcę prawnego,
- c) sprawdzeniu pod względem merytorycznym, celowości, gospodarności i legalności, wskazanie wydatku strukturalnego przez pracownika merytorycznego,
- d) sprawdzeniu formalno – rachunkowym przez pracownika księgowości, w zakresie poprawności wystawionego dokumentu, właściwego opisu i ewidencji,
- e) sprawdzeniu przez Skarbnika (kontrola wstępna czyli czy mieści się zobowiązanie w planie i zachowane są wszystkie procedury obowiązujące w Urzędzie oraz końcowa czyli akceptacja do wypłaty) i przez Burmistrza poprzez akceptację do realizacji.

ROZDZIAŁ IV: OBIEG DOKUMENTÓW KSIĘGOWYCH.

22. 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 VAT bądź innym dokumenty finansowy typu rachunek,
- e) faktura VAT ewidencjonowana jest w kancelarii Urzędu Miejskiego w Koluszkach, następnie Burmistrz dekretuje dokument na dział finansowy Urzędu, gdzie Skarbnik ewidencjonuje na Referat Finansowo – Budżetowych Urzędu. W referacie Finansowo – Budżetowych 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 – rachunkowych. Do zapłaty faktura dekretowana jest przez Skarbnika i Burmistrza (bądź osoby upoważnione). Następnie pracownik w referacie Finansowo – Budżetowym po dokonaniu płatności w formie przelewu ewidencjonuje dowód w księgach rachunkowych,
- f) dokonanie dekretacji bądź kontroli przez poszczególnych pracowników Urzędu potwierdzone jest własnoręcznym podpisem z datą,
- g) w przypadku stwierdzenia błędów w fakturach, według zasad wynikających z przepisów szczególnych, wystawia wykonawca fakturę VAT korygującą bądź w zakresie dopuszczalnym przepisami Gmina Koluszki wystawia notę korygującą.

ROZDZIAŁ V: ARCHIWIZACJA DOKUMENTÓW KSIĘGOWYCH.

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

24. Dokumentację związaną z realizacją Projektu przechowuje się do 31 grudnia 2021 roku w sposób zapewniający dostępność, poufność i bezpieczeństwo.

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.

25. Udostępnienie osobom trzecim zbiorów dokumentów lub ich części regulują przepisy szczególne.

ROZDZIAŁ VI: POSTANOWIENIA KOŃCOWE.

26. Nie zbywa się aktywów wytworzonych w ramach Projektu za uzyskaniem korzyści majątkowych w okresie 5 lat od zakończenia realizacji zadania.

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

28. Referat Inwestycji sporządza okresowe i roczne oraz końcowe sprawozdania z realizacji Projektu i przekazuje się je według obowiązujących wzorów i w terminach do Urzędu Marszałkowskiego w Łodzi oraz kopie do referatu Finansowo – Budżetowego.

29. Referat Finansowo – Budżetowy sporządza sprawozdania szczegółowo określone w rozporządzeniu Ministra Finansów w sprawie sprawozdawczości budżetowej.

BURMISTRZ

mgr Waldemar Chelst

