

**ZARZĄDZENIE NR 212/2014  
BURMISTRZA KOLUSZEK  
z dnia 14 listopada 2014r.**

**w sprawie szczegółowych zasad rachunkowości środków unijnych na finansowanie Projektu  
pn. „Koluszki zawsze w centrum – promocja marki Gminy Koluszki”  
w ramach**

**Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2007 – 2013  
współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego**

Na podstawie art. 10 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2013 r. poz. 330, poz. 613 i z 2014 r. poz. 768, poz. 1100), rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. 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 2013 r. poz. 289) oraz umowy o dofinansowanie projektu nr UDA-RPLD.03.02.00-00-008/13-00 w ramach III Osi priorytetowej: Gospodarka, innowacyjność, przedsiębiorczość Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2007 – 2013 zawartej w dniu 3 września 2014 r. 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 finansowanie projektu pn. „Koluszki zawsze w centrum – promocja marki Gminy Koluszki” w ramach III osi priorytetowej Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2007 – 2013 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. Kontrolę nad wykonaniem zarządzenia powierza się Skarbnikowi Gminy.

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

**BURMISTRZ**  
  
**mgr Waldemar Chalaj**

## 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 pn. „Koluszki zawsze w centrum – promocja marki Gminy Koluszki” zw. dalej Projektem.
2. Podstawę opracowania stanowią:
  - a) ustawa o rachunkowości,
  - b) ustawa o finansach publicznych,
  - c) rozporządzenia 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
  - 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 – Koluszki zawsze w centrum – promocja marki Gminy Koluszki:  
Bank Pekao SA I O/Koluszki nr 67 1240 3161 1111 0010 5889 3419
11. Wydatki związane z Projektem realizowane są z rachunku bankowego Urzędu:  
Wydatki – Koluszki zawsze w centrum – promocja marki Gminy Koluszki:  
Bank Pekao SA I O/Koluszki nr 87 1240 3161 1111 0010 5889 3350
12. Projekt pn. „Koluszki zawsze w centrum – promocja marki Gminy Koluszki” zyskał dofinansowanie w 2014 roku z funduszy unijnych w postaci dotacji rozwojowej w ramach przedmiotowej umowy, w związku, z czym dla zachowania zasady prowadzenia wyodrębnionej ewidencji ustalono:
- wszystkie wydatki, po zawarciu umowy na dofinansowanie zadania środkami unijnymi, związane z finansowaniem kosztów Projektu wydatkowane są z wydzielonego rachunku bankowego Urzędu: wydatki nr 87 1240 3161 1111 0010 5889 3350
  - wydatki poniesione w roku 2013 oraz wydatkowane przed zawarciem umowy o dofinansowanie środkami unijnymi finansowane są środkami własnymi gminy,
  - po uzyskaniu wsparcia w postaci dotacji rozwojowej poniesione wydatki refundowane są dotacją rozwojową a już kolejne bezpośrednio będą finansowane w ramach dotacji,
  - uruchomiono wyodrębniony rachunek bankowy dla dotacji rozwojowej:
    - w ramach tego rachunku jednym przelewem przekazane zostaną środki na refundację wydatkowanych przez Gminę środków w roku 2013 na rachunek bankowy organu – budżet nr 64 1240 3161 1111 0010 0493 1112, które kwalifikują się do finansowania dotacją rozwojową:
    - sfinansowane natomiast przez Gminę wydatki, klasyfikujące się do zapłaty dotacją rozwojową za pomocą środków własnych w 2014 roku zostaną zrefundowane z rachunku bankowego dotacji rozwojowej w powiązaniu z przebiegowaniami – refundacja zostanie przekazana na rachunek bankowy:  
organ nr 64 1240 3161 1111 0010 0493 1112
  - dotacja rozwojowa klasyfikowana jest w dziale 750 rozdziale 75075 § 2007 natomiast wydatki ponoszone w ramach Projektu ujęte są w klasyfikacji budżetowej: dział 750 rozdział 75075 § 417, § 421, § 430
  - Projekt, jako koszty kwalifikujące się w ramach umowy, finansowany jest według zasad:
    - środkami unijnymi w wysokości 85,00% wartości i sklasyfikowane z podparagrafem „7”
    - udział własny w wysokości 15,00% wartości i sklasyfikowane z podparagrafem „9”.
  - przy realizacji Projektu stosuje się konta analityczne do kont syntetycznych z przywołaniem nazewnictwa podanego dalej w zarządzeniu.



13. Przypisane przez bank odsetki do środków na rachunku bankowym 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.
15. Gmina Koluszki może uznać podatek VAT, jako koszt kwalifikujący się do sfinansowania środkami unijnymi – według interpretacji indywidualnej przepisów prawa podatkowego dotyczącej podatku od towarów i usług w zakresie prawa do odliczenia oraz zwrotu podatku w związku z realizacją projektu, wydanej przez Dyrektora Izby Skarbowej w Łodzi (Biuro Krajowej Informacji Podatkowej w Piotrkowie Trybunalskim).

## ROZDZIAŁ II: ZASADY EWIDENCJI KSIĘGOWEJ

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

Symbol konta	Nazwa zespołu lub konta
133-03-0025	Rachunek budżetu – dotacja – Koluszki zawsze w centrum – promocja marki Gminy Koluszki
223-03-0033	Rozliczenie wydatków budżetowych – wydatki budżetowe – Koluszki zawsze w centrum – promocja marki Gminy Koluszki
240-05-0010	Pozostałe rozrachunki – odsetki od środków na rachunku bankowym – Koluszki zawsze w centrum – promocja marki Gminy Koluszki
240-06-0007	Pozostałe rozrachunki – zwrot zaangażowanych środków własnych w projekt Koluszki zawsze w centrum – promocja marki Gminy Koluszki
901-01	Dochody budżetu
902-01	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)	223-03-0033	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	223-03-0033	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	240-06-0007
4	Wpływ dotacji rozwojowej, jako refundacja wydatków poniesionych w roku 2013	133-03-0001	140-02
5	Przebiegowanych zrealizowanych wydatków na podstawie sprawozdania Rb-27S (§.9)	902-01	223-03-0033
6	Przeniesienie zrealizowanych w ciągu roku wydatków	961	902 – 01



## b) organ – rachunek dla dotacji rozwojowej nr 67 1240 3161 1111 0010 5889 3419

Lp.	Opis operacji	Strona Wn	Strona Ma
1	Wpływ dotacji rozwojowej na wyodrębniony rachunek bankowy na podstawie WB (klasyfikacja dz. 750, rozdz. 75075, § 2007)	133-03-0025	901-01
2	Przypisanie przez bank odsetek od środków zgromadzonych na wyodrębnionym rachunku bankowym na podstawie WB (klasyfikacja dz. 750, rozdz. 75023, §0920)	133-03-0025	240 -05-0010
3	Przelew przypisanych odsetek z wyodrębnionego rachunku bankowego dotacji rozwojowej do budżetu – organu	240-05-0010	133-03-0025
4	Przekazanie z wyodrębnionego rachunku bankowego dotacji rozwojowej do organu – budżetu dotacji rozwojowej jako refundacja poniesionych wydatków w roku 2013	140-02	133-03-0025
5	Przekazanie na wyodrębniony rachunek wydatków unijnych środków pochodzących z dotacji rozwojowej jako zwrot wcześniej zaangażowanych środków budżetowych własnych (organ – budżet poz. 3)	240-06-0007	133-03-0025
6	Przekazanie na wyodrębniony rachunek wydatków unijnych dotacji rozwojowej, jako środki na realizację wydatków czyli na sfinansowanie §..7	223-03-0033	133-03-0025
7	Przebieganie zrealizowanych wydatków finansowanych środkami unijnymi na podstawie sprawozdania Rb-28s (§..7)	902-01	223-03-0033
8	Zwrot niewykorzystanej części dotacji rozwojowej	901-01	133-03-0025
9	Przeniesienie zrealizowanych w ciągu roku dochodów	901-01	961
10	Przeniesienie zrealizowanych w ciągu roku wydatków	961	902-01

## 17. Plan kont dla jednostki

(rachunek bankowy dla wydatków jednostki nr 87 1240 3161 1111 0010 5889 3350):

Symbol konta	Nazwa zespołu lub konta
130-35	Rachunek bieżący – wydatki jednostki Koluszki zawsze w centrum – promocja marki Gminy Koluszki
201-23	Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami – dostawcy Koluszki zawsze w centrum – promocja marki Gminy Koluszki
221-03	Należności z tytułu dochodów budżetowych – należności – dotacje i subwencje
223-33	Rozliczenie wydatków budżetowych – Koluszki zawsze w centrum – promocja marki Gminy Koluszki
225-01-0004-10	Rozrachunki z budżetami – Podatek od osób fizycznych – Podatek od osób fizycznych programy unijne – Podatek od osób fizycznych Koluszki zawsze w centrum – promocja marki Gminy Koluszki
229-05-0010	Pozostałe rozrachunki publicznoprawne – Pozostałe rozrachunki publicznoprawne programy unijne – Pozostałe rozrachunki publicznoprawne Koluszki zawsze w centrum – promocja marki Gminy Koluszki
231-04-0010	Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń – Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń programy unijne – Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń Koluszki zawsze w centrum – promocja marki Gminy Koluszki
240-07-0009-01	Pozostałe rozrachunki – Pozostałe rozrachunki programy unijne – Pozostałe rozrachunki zwrot zaangażowanych środków własnych Koluszki zawsze w centrum – promocja marki Gminy Koluszki
720-01-0004	Przychody z tyt. dochodów budżetowych. Przychody – dotacje i subwencje
860	Wynik finansowy



18. Opis księgowania w jednostce – wydatki:

a) dla poniesionych w 2013 r. wydatków podstawowych Gminy Koluszki rachunek nr 52 1240 3161 1111 0010 0493 1910

Lp.	Opis operacji	Strona Wn	Strona Ma
1	Księgowanie faktury za usługę – f-ra 10/04/2013 studium wykonalności projektu (klasyfikacja dz. 750, rozdz. 75075, § 4300)	402	201-01-0903
2	Zapłata faktury za usługę – f-ra 10/04/2013 studium wykonalności projektu (klasyfikacja dz. 750, rozdz. 75075, § 4300)	201-01-0903	130-02-0001-02
3	Księgowanie zaangażowania wydatków budżetowych - f-ra 10/04/2013 studium wykonalności projektu (klasyfikacja dz. 750, rozdz. 75075, § 4300)		998-01

UWAGA! Z uwagi na zamknięty rok obrotowy 2013 r. wydatek nie podlega przeksięgowaniu z uwzględnieniem czwartej cyfry podparagrafu („7”, „9”)

b) dla wydatków poniesionych w 2014 r. przed podpisaniem umowy o dofinansowanie z rachunku nr 52 1240 3161 1111 0010 0493 1910

Lp.	Opis operacji	Strona Wn	Strona Ma
1	Księgowanie faktury za usługi – (klasyfikacja dz. 750, rozdz. 75075, § 4300)	402	201-01
2	Zapłata faktury za usługi – (klasyfikacja dz. 750, rozdz. 75075, § 4300)	201-01	130-02-0001-02
3	Księgowanie zaangażowania wydatków budżetowych - (klasyfikacja dz. 750, rozdz. 75075, § 4300)		998-01
4	Wynagrodzenie brutto (klasyfikacja dz. 750, rozdz. 75075, § 4170)	404	231-02
5	Księgowanie od wynagrodzenia (klasyfikacja dz. 750, rozdz. 75075 §4170): - potrącony pdof	231-02	225-01-0002
6	Zapłata wynagrodzenia netto (klasyfikacja dz. 750, rozdz. 75075 §4170)	231-02	130-02-0001-02
7	Księgowanie zaangażowania wydatków budżetowych - (klasyfikacja dz. 750, rozdz. 75075, § 4170)		998-01

Wydatki poniesione od dnia 01.01.2014 r. do dnia 02.09.2014 r. i klasyfikowane z czwarta cyfrą podparagrafu „0” podlegają przeksięgowaniu na podstawie dokumentu PK z uwzględnieniem czwartej cyfry podparagrafu „7” i „9”

c) dla sfinansowania wydatków klasyfikujących się do pokrycia środkami unijnymi: rachunek bankowy: Koluszki zawsze w centrum – promocja marki Gminy Koluszki nr: 87 1240 3161 1111 0010 5889 3350

Lp.	Opis operacji	Strona Wn	Strona Ma
1	Przypis należności z tytułu dotacji rozwojowej na podstawie zatwierdzonego wniosku o płatność (klasyfikacja dz. 750, rozdz. 75075 §2007) – przypis w jednostce - dochody	221-03	720-01-004
2	Wpływ dotacji rozwojowej na wyodrębniony rachunek bankowy na podstawie WB – przypis w jednostce - dochody	130-03	221-03

3	Wpływ dotacji rozwojowej bądź środków budżetowych własnych na realizację wydatków (§2007)	130-35	223-33
4	Wpływ z rachunku organu – unia środków z dotacji rozwojowej jako zwrot wcześniej zaangażowanych środków budżetowych własnych	130-35	240-07-0009-01
5	Przekazanie z rachunku wydatków unii na organ budżetu wcześniej zaangażowanych środków budżetowych własnych jako zaliczki na wkład unijny	240-07-0009-01	130-35
6	Księgowanie faktury za roboty, usługi, materiały (klasyfikacja dz. 750, rozdz. 75075 § 4217, § 4219, dz. 750, rozdz. 75075 §4307, § 4309)	402	201-23 – analityka wg dostawców
7	Zapłata faktury za roboty, usługi, materiały (klasyfikacja dz. 750, rozdz. 75075 § 4217, § 4219, dz. 750, rozdz. 75075 §4307, § 4309)	201-23 - analityka wg dostawców	130-35
8	wynagrodzenie brutto (klasyfikacja dz. 750, rozdz. 75075 §4177, §4179)	404	231-04-0010
9	Przypis pochodnych zakładu pracy do wynagrodzenia brutto (klasyfikacja dz. 750, rozdz. 75075 §4177, §4179) - przypis ZUS - przypis FP	405	229-05-0010 229-05-0010
10	Księgowanie od wynagrodzenia (klasyfikacja dz. 750, rozdz. 75075 §4177, §4179): - potrącony pdof - potrącone ZUS i składka zdrowotna	231-04-0010	225-01-0004-10 229-05-0010
11	Zapłata wynagrodzenia netto (klasyfikacja dz. 750, rozdz. 75075 §4177, §4179)	231-04-0010	130-35
12	Zapłata przypisanych pochodnych zakładu pracy do wynagrodzenia i potrąconych od wynagrodzenia świadczeń (klasyfikacja dz. 750, rozdz. 75075 §4177, §4179) - zapłata pdof - zapłata ZUS, FP i składka zdrowotna	225-01-0004-10 229-05-0010	130-35
13	Przeniesienie przychodów finansowych na koniec roku obrotowego na wynik finansowy	720-01-004	860
14	Przebiegowanie ujemnego wyniku finansowego za rok ubiegły (pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego) na fundusz	800	860
15	Przebiegowanie dodatniego wyniku finansowego za rok ubiegły (pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego) na fundusz	860	800
16	Przebiegowanie równoważne dotacji rozwojowej na fundusz jednostki	800-02	130-03
17	Księgowanie sprawozdania Rb-28s o zrealizowanych wydatkach	223-33	800-02
18	Księgowanie odsetek od środków zgromadzonych na rachunku bankowym	130-33	750-01
19	Przelew odsetek na rachunek budżetu – podstawowy jednostki	140-01	130-33

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 :
- finansowane są w ramach budżetu – organu podstawowego gminy (nr ...1112) i wydatków – jednostki (nr ...1910),
  - podatek naliczony z tytułu faktur VAT nie podlega odliczeniu według posiadanej interpretacji indywidualnej,
  - wydatki klasyfikowane są według klasyfikacji budżetowej: dz. 750, rozdz. 75075 z czwartą cyfrą podparagrafu "7" - unia, „9” - wkład własny.



### **ROZDZIAŁ III: KONTROLA DOKUMENTÓW KSIĘGOWYCH**

20. 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**

21. Obieg i kontrola dokumentów związanych 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 inne dokumenty finansowe (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 – 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 obowiązujących 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 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, wykonawca wystawia fakturę VAT korygującą bądź w zakresie dopuszczalnym przepisami Gmina Koluszki wystawia notę korygującą.

## **ROZDZIAŁ V: ARCHIWIZACJA DOKUMENTÓW KSIĘGOWYCH**

22. Do archiwum Urzędu przekazuje się akta uporządkowanych spraw ostatecznie załatwionych.
23. Dokumentację związaną z realizacją Projektu przechowuje się do 31 grudnia 2020 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 dokumenty związane z robotami i rozliczeniami z Instytucją Zarządzającą w Biurze Projektu. Po zakończeniu i rozliczeniu Projektu dokumenty zostaną przekazane do archiwum Urzędu, gdzie będą przechowywane w oznakowanym miejscu z zachowaniem zasady poufności i bezpieczeństwa.
24. Udostępnienie osobom trzecim zbiorów dokumentów lub ich części regulują przepisy szczególne.

## **ROZDZIAŁ VI: POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

25. Nie zbywa się aktywów wytworzonych w ramach Projektu za uzyskaniem korzyści majątkowych w okresie 5 lat od zakończenia realizacji zadania.
26. Dokumenty dotyczące projektu oznaczone są logo Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego.
27. Biuro Projektu sporządza okresowe i roczne oraz końcowe sprawozdania z realizacji Projektu i przekazuje się je według obowiązujących wzorów i terminów do Urzędu Marszałkowskiego w Łodzi oraz kopie do Referatu Finansowo – Budżetowego.
28. Referat Finansowo – Budżetowy sporządza sprawozdania szczegółowo określone w rozporządzeniu Ministra Finansów w sprawie sprawozdawczości budżetowej.

**BURMISTRZ**  
*Chalaś*  
**mgr Waldemar Chalaś**