

ZARZĄDZENIE NR 328/14
BURMISTRZA RAJGRODU
z dnia 15 lipca 2014 r.

W sprawie procedury ewidencji księgowej projektu: "Wdrażanie elektronicznych usług dla ludności w województwie podlaskim - część II, administracja samorządowa", dofinansowanego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2007-2013, Osi Priorytetowej IV Społeczeństwo informacyjne

Na podstawie :

- art. 10 ust. 2 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tekst jednolity Dz. U. z 2009 r. Nr 152 poz. 1223 z późn. zm.),
- Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 roku w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego oraz niektórych jednostek sektora finansów publicznych (Dz. U. Nr 128, poz. 861 z późn. zm.),
- ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240 z późn. zm.),
- komunikatu Nr 13 Ministra Finansów z dnia 30 czerwca 2006 r. w sprawie ogłoszenia „Standardów kontroli finansowej w jednostkach sektora finansów publicznych”(Dz. Urz. Min. Fin. Nr 7, poz. 58) - zarządzam co następuje:

§ 1. Zatwierdzam i wprowadzam do użytku wewnętrznego:
zasady stosowania polityki rachunkowości w Urzędzie Miejskim w Rajgrodzie do projektu pn. "Wdrażanie elektronicznych usług dla ludności w województwie podlaskim - część II, administracja samorządowa", stanowiące załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Zobowiązuję wszystkich pracowników właściwych merytorycznie, z tytułu powierzonych im obowiązków, do zapoznania się z w/w zasadami stosowania rachunkowości i planami kont oraz do przestrzegania w pełni zawartych w nich postanowień.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia, z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2014 roku.

Burmistrz Rajgrodu

Czesław Karpiński





PROGRAM REGIONALNY
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



Podlaskie

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI FUNDUSZ
ROZWOJU REGIONALNEGO



Załącznik nr 1
do Zarządzenia Nr 328/14
z dnia 15 lipca 2014 roku

I. SZCZEGÓŁOWE ZASADY RACHUNKOWOŚCI PRZYJĘTE DO STOSOWANIA PRZY REALIZACJI PROJEKTU

pn. "Wdrażanie elektronicznych usług dla ludności w województwie podlaskim-część II-administracja samorządowa", dofinansowanego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2007-2013, Osi Priorytetowej IV Społeczeństwo informacyjne

1. Liderem projektu pn. "Wdrażanie elektronicznych usług dla ludności w województwie podlaskim-część II-administracja samorządowa", jest Urząd Marszałkowski Województwa Podlaskiego, umowa w sprawie współdziałania przy realizacji projektu została zawarta 20 grudnia 2007 r., następnie była aneksowana. Gmina Rajgród występuje zgodnie z zawartą umową jak jako jeden z partnerów.

Dnia 28 lutego 2012 roku Uchwałą Zarządu Województwa Podlaskiego wydano decyzję Nr UDA-RPPD.04.01.00-20-002/11-02 w sprawie dofinansowania projektu pn. „Wdrażanie elektronicznych usług dla ludności w województwie podlaskim-część II-administracja samorządowa”, okres realizacji projektu ustalono:

- rozpoczęcie realizacji projektu 14.04.2011r.
- rozpoczęcie rzeczowe realizacji projektu 28.03.2013r.
- zakończenie rzeczowe realizacji projektu 31.03.2015r.
- zakończenie finansowe realizacji projektu 30.04.2015r.

2. W związku z realizacją projektu pn. "Wdrażanie elektronicznych usług dla ludności w województwie podlaskim-część II-administracja samorządowa" stosowana będzie odrębna ewidencja księgowa dla wszystkich transakcji, wydatki będą finansowane z wyodrębnionego rachunku bankowego Urzędu Miejskiego w Rajgrodzie o numerze 22 8768 0003 3900 0550 2000 0290 . w BS Szczuczyn Oddział Rajgród .

3. Wydatki środków finansowych na realizację projektu dla operacji księgowych w ewidencji księgowej będą ewidencjonowane przy zastosowaniu symbolów kont jednostki:

- a) 011-720-72095-R3
- b) 013-720-72095-R3
- c) 020-720-72095-1R3
- d) 020-720-72095-2R3
- e) 071-720-72095-R3
- f) 072-720-72095 R3
- g) 080-720-72095 R3
- h) 130- -72095 R3
- i) 130-720-72095-4217-R3
- j) 130-720-72095- 4219-R3
- k) 130-720-72095-4707-R3
- l) 130-720-72095-4709-R3
- ł) 130-720-72095-6067-R3
- m) 130-720-72095-6069- R3

n)201-720-72095- R3

o)223- 72095- R3

p)400-720-72095-R3

r) 401 72095- R3

s)409-720-72095-R3

t)800-720-72095 –R3

u)810-720-72095- R3

w)975- 0002-13

z) 300 72095 R3 –rozliczenie zakupu wyłącznie do dostaw niefakturowanych.

z) 310- 72095- R3 materiały na magazynie .

4. W opisie posiadają Nr UDA-RPPD.04.01.00-20-002/11-00 z dnia 28.02.2012r Wdrażanie elektronicznych usług dla ludności w województwie podlaskim-część II-administracja samorządowa Do prowadzenia ksiąg rachunkowych wykorzystuje się program finansowo - księgowy QNT autorstwa QNT Systemy Informatyczne Sp. z o.o.

5. Do prowadzenia projektu wyodrębniony rejestr JWEU14 J14 Wdrażanie elekt. usług dla ludn. woj. podlaskiego. Księgi rachunkowe są prowadzone w Urzędzie Miejskim w Rajgrodzie.

6. Osoby merytorycznie odpowiedzialne za realizację projektu pn. "Wdrażanie elektronicznych usług dla ludności w województwie podlaskim-część II-administracja samorządowa.

a) za sprawdzanie zgodności wystawionych faktur za wykonane roboty z protokołem odbioru i zawartą umową oraz terminowe przekazanie faktur do zapłaty do referatu finansowego:

- informatyk

b) za przygotowywanie raportów i sprawozdań z realizacji projektu:

- informatyk

c) księgowania dokumentów – referat finansowy.

7. Osoby uprawnione do zatwierdzania dowodów do wypłaty:

- Burmistrz Rajgrodu – (w zastępstwie Sekretarz Gminy)

- Skarbnik Gminy – (w zastępstwie osoba upoważniona do składania kontrasygnaty na dokumentach, z których wynika powstanie zobowiązań pieniężnych).

8. Wszelkie dokumenty stanowiące podstawę księgowania operacji gospodarczych związanych z realizowanym projektem powinny być poddane kontroli przed zrealizowaniem i zaksięgowaniem.

9. Dowody winny być sprawdzone pod względem:

– merytorycznym, co polega na ustaleniu rzetelności ich danych, celowości gospodarności i legalności operacji gospodarczych, wyrażonych w dowodach oraz stwierdzeniu, że wystawione zostały przez właściwe jednostki,

– formalno-rachunkowym, co polega na ustaleniu, że wystawione zostały w sposób technicznie prawidłowy, zawierają wszystkie elementy prawidłowego dowodu, że ich dane liczbowe nie zawierają błędów arytmetycznych.

10. Kontrola dowodów winna się odbywać na właściwych samodzielnych stanowiskach pracy, na skutek czego zachodzi konieczność terminowego przekazywania dokumentów pomiędzy poszczególnymi stanowiskami. obieg dokumentów księgowych, który obejmuje drogę dokumentu od chwili sporządzenia, względnie wpływu do jednostki aż do momentu ich dekretacji i przekazania do zaksięgowania, powinien odbyć się najkrótszą drogą.

11. W razie ujawnienia nieprawidłowości, główny księgowy zwraca dokument właściwemu rzeczowo pracownikowi w celu usunięcia nieprawidłowości, a w razie ich nie usunięcia odmawia podpisania. o odmowie podpisania dokumentu i jej przyczynach główny księgowy zawiadamia pisemnie kierownika jednostki, który wstrzymuje realizację zakwestionowanej operacji albo wydaje w formie pisemnej polecenie jej realizacji.

12. Przechowywanie i archiwizacja dokumentów źródłowych związanych z przyznaną pomocą upływa po 5 lat licząc od dnia zakończenia realizacji projektu (tj. ostatecznego rozliczenia końcowego wniosku o płatność).

13. Sprzęt oznakowały zgodnie z Zarządzeniem Burmistrza Nr 129/09 z dnia 27 stycznia 2009r. w sprawie gospodarki majątkiem trwałym i zasad odpowiedzialności za powierzone mienie w Urzędzie Miejskim w Rajgrodzie z końcowym numerem UE.

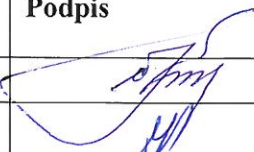
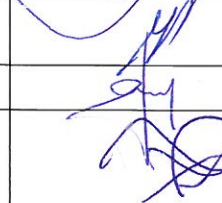



Burmistrz Rajgrodu

Czesław Karpinski



Do Zarządzenia Burmistrza Nr 328/14- z dnia z dnia 15 lipca 2014r.

Wzory podpisów osób upoważnionych do zatwierdzania dowodów księgowych dotyczących realizacji dla projektu p.n. „Wdrażanie elektronicznych usług dla ludności w województwie podlaskim - część II, administracja samorządowa”, dofinansowanego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2007-2013, Osi Priorytetowej IV Społeczeństwo informacyjne

Lp	Nazwisko i imię	Stanowisko	Rodzaj dokumentu	Podpis
1	Czesław Karpiński	Burmistrz	Wszystkie	
2	Piotr Milewski	Z-ca Burmistrza	Wszystkie	
3.	Jadwiga Stryjecka	Skarbnik	Wszystkie	
4	Joanna Andruk	Specjalista ds. księgowości budżetowej	Wszystkie	
5.	Piotr Hubert Matysiewicz	Informatyk	Wszystkie	Piotr Hubert Matysiewicz
6.	Ewa Białogrodzka	Samodzielny Referent ds. naliczeń i rozliczeń płac	Wszystkie	

Burmistrz Rajgrodu

Czesław Karpiński

