

Zarządzenie Nr 60/2016

Wójta Gminy Milejewo

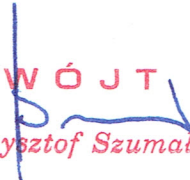
z dnia 29 grudnia 2016 r.

**w sprawie: organizacji rachunkowości dla projektów współfinansowanych ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014-2020**

Na podstawie art. 10 ust. 2 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1870 ze zm.) **zarządzam, co następuje:**

§ 1. Wprowadza się zasady polityki rachunkowości dotyczące realizacji projektów współfinansowanych ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014-2020 , zgodnie z załącznikiem Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia i ma zastosowanie w okresie realizacji projektu.

**WÓJT**  
  
*Krzysztof Szumata*

## Zasady rachunkowości dla realizacji projektów współfinansowanych ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014-2020

Zgodnie z art. 66 ust. 1 lit. c pkt i rozporządzenia 1305/2013 (rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie wsparcia rozwoju obszarów wiejskich przez Europejski Fundusz Rolny na Rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich) – instytucje biorące udział w zarządzaniu i wykonywaniu pomocy zachowują oddzielny system rachunkowości albo odpowiedni kod księgowy dla wszystkich transakcji dotyczących pomocy. Zapewniają prawidłowość operacji finansowanych w ramach pomocy, w szczególności poprzez wykonanie wewnętrznych środków kontroli, zgodnych z zasadami prawidłowej gospodarki finansowej.

1. Dla ewidencji środków z funduszu realizowanego w ramach Projektu, będą prowadzone:
  - dziennik częściowy (wg klasyfikacji budżetowej),
  - konta syntetyczne,
  - konta analityczne,
  - zestawienie obrotów i sald kont syntetycznych i analitycznych.

Zasady prowadzenia ksiąg rachunkowych są identyczne jak dla ksiąg całości jednostki. Koszty, rozrachunki, wydatki wyodrębniamy w momencie powstania zdarzenia, zgodnie z klasyfikacją budżetową w momencie poniesienia wydatku, w tym także tej części, które podlegają refundacji.

2. W planie finansowym zarówno jednostki budżetowej (realizacja wydatku) jak i w budżecie Gminy (dochody i wydatki) na realizację Projektu uwzględnione zostaną w poszczególnych paragrafach oznaczenia czwartej cyfry „7” i „9”, w tym:
  - wydatki realizowane ze środków UE - „7”,
  - wydatki realizowane ze środków krajowych (własne i Samorządu Województwa Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie – „9”.

Realizacja wydatków następować będzie zgodnie z podpisaną umową, na podstawie prawidłowo wystawionych i opisanych oraz zatwierdzonych dokumentów księgowych w formie bezgotówkowej za pomocą elektronicznego systemu bankowego. Potwierdzeniem dokonania przelewu jest wyciąg bankowy.

3. Środki z funduszu będą gromadzone i wydatkowane na rachunkach, zgodnie z wytycznymi instytucji wdrażającej.
4. Zasady ewidencji zdarzenia na poszczególnych kontach księgowych oraz zasady sporządzania sprawozdań są identyczne jak dla całości jednostki i zostały zawarte w „Instrukcji obiegu dokumentów finansowo-księgowych”
5. Środki z rachunku głównego budżetu Gminy w terminach płatności będą przekazywane na rachunek pomocniczy (jeżeli wymagany jest wyodrębniony rachunek środków pomocowych Gminy i jednostki realizującej zadanie).

Potwierdzeniem dokonania transakcji i podstawą ewidencji księgowej jest przelew bankowy.

6. Dokumenty finansowe związane z Projektem są tworzone na podstawie wymogów wynikających z przepisów ogólnych, wymogów instytucji wdrażających lub zarządzających projektem. Jednostka realizująca Projekt stosuje indywidualną identyfikację umożliwiającą (mogą to być litery, cyfry, opisy na dokumentach, odpowiednie oznaczenie na dokumencie czy też nazwa zadania) sporządzenie odpowiednich wydruków czy zestawień dokumentów potwierdzających poniesione wydatki na realizację tego Projektu.

7. Kontrola dokumentacji finansowej jest przeprowadzana na bieżąco.

Płatność faktur - w terminach i na zasadach wynikających z zawartych umów oraz zgodnie z harmonogramem przedstawionym w instytucjach zarządzających lub wdrażających.

8. Dokumenty finansowe – źródłowe są przechowywane w Referacie Finansowym Gminy czy też jednostki realizującej, następnie zgodnie z zasadami archiwizowania dokumentów finansowych w archiwum, przez okres wynikający z umów i wymogów z instytucją zarządzającą lub wdrażającą.

WÓJT  
*Krzysztof Szumała*