

**Zarządzenie Nr 225/VI/2012
Wójta Gminy Świeszyno
z dnia 31.08.2012 r.**

w sprawie wprowadzenia zasad rachunkowości stosowanych przy rozliczaniu projektu o nr POIG.08.03.00-32-029/11 „Internet oknem na świat mieszkańców Gminy Świeszyno” w ramach działania 8.3. „Przeciwdziałanie wykluczeniu cyfrowemu - eInclusion” osi priorytetowej 8. „Społeczeństwo informacyjne – zwiększanie innowacyjności gospodarki” Programu Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka 2007 – 2013

Na podstawie przepisów art. 10 ust. 2 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2009 r. Nr 152, poz. 1223 z późn. zm.) i szczegółowych ustaleń zawartych w art. 40 ustawy z 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240 ze zm.), rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 roku 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. Nr 128, poz. 861), rozporządzeniu Ministra Finansów z 3 marca 2010 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (Dz. U. Nr 38, poz. 207) oraz Zarządzenia Nr 3-1/VI/10 Wójta Gminy Świeszyno z dnia 31 grudnia 2010 roku w sprawie przyjętych przez Urząd Gminy w Świeszynie zasad ewidencji, kontroli, obiegu i przechowywania dokumentów związanych z realizacją projektów współfinansowanych środkami pochodzącymi z funduszy Unii Europejskiej **zarządzam co następuje:**

§ 1

Dla Projektu pt. „Internet oknem na świat mieszkańców Gminy Świeszyno” zgodnie z podpisaną w dniu 17 sierpnia 2012 r. umową o dofinansowanie Nr POIG.08.03.00-32-029/11 w ramach działania 8.3. „Przeciwdziałanie wykluczeniu cyfrowemu – eInclusion” osi priorytetowej 8. „Społeczeństwo informacyjne – zwiększenie innowacyjności gospodarki” Programu Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka 2007 -2013 wprowadzam zasady rachunkowości zgodnie z załącznikiem Nr 1.

§ 2

Wyznaczam Zespół Zadaniowy do realizacji Projektu zgodnie z Zarządzeniem Wójta Gminy Świeszyno Nr 210/VI/2012 z dnia 21 sierpnia 2012 r.

§ 3.

Wszystkie płatności wykonywane będą z wyodrębnionego dla Projektu rachunku Beneficjenta o numerze 57 8566 0003 0001 0360 2005 0146.

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i ma zastosowanie do ewidencjonowania operacji związanych z realizacją Projektu

WÓJT
Ryszard Osioły

POLITYKA RACHUNKOWOŚCI

DLA REALIZACJI PROJEKTU

„INTERNET OKNEM NA ŚWIAT MIESZKAŃCÓW

GMINY ŚWIESZYNO”

Zasady rachunkowości stosowane przy rozliczaniu projektu „Internet oknem na świat mieszkańców Gminy Świeszyno” w ramach działania 8.3. „Przeciwdziałanie wykluczeniu cyfrowemu - eInclusion” osi priorytetowej 8. „Społeczeństwo informacyjne – zwiększanie innowacyjności gospodarki” Programu Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka 2007 – 2013

I. Zasady Ogólne

1. Jednostka samorządu terytorialnego jako beneficjent odpowiada za wprowadzenie i utrzymanie odrębnego systemu księgowego albo odpowiedniego kodu księgowego dla operacji gospodarczych związanych z dotowanym projektem bez uszczerbku dla krajowych zasad księgowych (art. 60 lit. d) rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006 z 11 lipca 2006 r. ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego. Wymagana jest zatem odrębna ewidencja m.in. dla kont kosztów kwalifikowanych, rachunku bankowego i rozrachunków. Wyodrębnienie to nie oznacza jednak prowadzenia odrębnych ksiąg rachunkowych. Ewidencja ta powinna spełniać wymogi w zakresie kontroli wykorzystania przyznanych środków UE. W trakcie kontroli sprawdzane są wszystkie dokumenty i wydatki poniesione w ramach danego projektu, także fizyczne rezultaty realizowanego projektu.

Celem prowadzenia rachunkowości jest wierne i rzetelne przedstawienie sytuacji majątkowej i finansowej projektu realizowanego ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego. Cele zadania, a zarazem znaczenie rachunkowości określone są w zasadach:

- *zasadzie ciągłości*, która stanowi, że przyjęte zasady rachunkowości będą stosowane w sposób ciągły, dokonując w kolejnych latach jednakowego grupowania na kontach księgowych operacji gospodarczych;
- *zasadzie jawności i przejrzystości* - poprzez ustalenie odpowiedzialności osób dysponującymi środkami publicznymi i stosowanie klasyfikacji budżetowej.
- *zasadzie kontynuacji zadania i realizacji Projektu* – przy stosowaniu przyjętych zasad rachunkowości przyjmuje się, że beneficjent będzie kontynuował w przyszłości realizowanie Projektu w niezmnieszonej zakresie;
- *zasadzie jasnego i rzetelnego obrazu* – jednostka stosuje przyjęte zasady rachunkowości, rzetelnie i jasno przedstawiając sytuację majątkową i finansową.

2. Beneficjentem docelowym środków finansowych w zakresie realizacji Projektu w ramach działania 8.3. „Przeciwdziałanie wykluczeniu cyfrowemu - eInclusion” osi priorytetowej 8. „Społeczeństwo informacyjne – zwiększanie innowacyjności gospodarki” Programu Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka 2007 – 2013 jest Gmina Świeszyno reprezentowana przez Wójta Gminy Świeszyno. W realizacji projektu uczestniczy Urząd Gminy Świeszyno jako jednostka organizacyjna obsługująca Gminę Świeszyno.

3. Instytucja Wdrażająca/Instytucja Pośrednicząca II stopnia udziela Beneficjentowi dofinansowania na realizację Projektu, stanowiącego 85% kwoty całkowitych wydatków kwalifikowanych w projekcie, na które składa się:

- płatność z budżetu środków europejskich, stanowiąca 85% kwoty całkowitego dofinansowania,

- dotacja celowa pochodząca ze środków krajowych, stanowiąca 15% kwoty całkowitego dofinansowania.

4. Wydatki dotyczące realizacji projektu ponoszone są z wyodrębnionego pomocniczego rachunku bankowego. Rachunkiem tym, funkcjonującym w jednostce realizującej zadanie jest rachunek Gminy Świeszyno, obsługiwanej przez Urząd Gminy Świeszyno, prowadzony przez Bałtycki Bank Spółdzielczy w Darłowie Oddział w Koszalinie o numerze: **57 8566 0003 0001 0360 2005 0146**

5. Realizacja wydatków następuje zgodnie ze złożonym wnioskiem o dofinansowanie projektu, podpisaną umową i harmonogramem projektu, na podstawie prawidłowo wystawionych, opisanych i zatwierdzonych, oryginalnych dokumentów finansowo – księgowych.

6. Kwota dofinansowania w postaci środków europejskich nie podlega zwrotowi z końcem roku budżetowego i może być wydatkowana w roku kolejnym.

7. Kwota dofinansowania w formie dotacji celowej pochodzącej z publicznych środków krajowych przekazana w formie zaliczki powinna być wykorzystana zgodnie z ustawą o finansach publicznych do:

- 31 grudnia danego roku, a nie rozliczoną część zaliczki beneficjent zobowiązany jest zwrócić na rachunek budżetu państwa w terminie do 15 stycznia następnego roku kalendarzowego,
- w okresie realizacji projektu wskazanym w umowie o dofinansowanie, a nie rozliczoną część dotacji beneficjent jest zobowiązany zwrócić na rachunek budżetu państwa w terminie nie dłuższym niż 10 dni od określonego w umowie dnia zakończenia realizacji projektu.

8. W Urzędzie Gminy Świeszyno, jako jednostce realizującej projekt prowadzi się wyodrębnioną ewidencję księgową wraz z wyodrębnionym zbiorem dokumentów księgowych w zakresie realizacji projektu. Księgi rachunkowe Projektu prowadzone są w jednostce budżetowej w siedzibie Urzędu Gminy Świeszyno, Świeszyno 71. Wyodrębnioną ewidencję księgową stanowi:

- dziennik częściowy,
- konta syntetyczne,
- konta analityczne,
- zestawienie obrotów i sald kont syntetycznych i analitycznych.

9. Rachunkowość prowadzi się jednowalutowo, w walucie: PLN.

10. Podstawą ewidencji zdarzeń gospodarczych są dowody księgowe – oryginały dokumentów księgowych i dokumentów równoważnych. Dokumenty finansowe, umowy, teczki z danymi Beneficjentów Końcowych, korespondencja z WWPE są przechowywane w Referacie Finansowo – Podatkowym, a dokumenty związane z zamówieniami publicznymi u pracownika ds. Zamówień Publicznych. Po całkowitym rozliczeniu projektu dokumenty przekazywane są do archiwum Urzędu Gminy Świeszyno i przechowywane do 31 lipca 2020 roku w sposób zapewniający dostępność, poufność i bezpieczeństwo.

11. Księgi rachunkowe prowadzone są komputerowo w systemie GMINA II ZETO Koszalin. Każdy użytkownik programu posiada hasła zabezpieczające dostęp do wprowadzania danych.

12. Dokumenty dotyczące projektu oznacza się logo zgodnie z przewodnikiem

w zakresie promocji projektów finansowanych w ramach POIG 2007-2013 dla beneficjentów i instytucji zaangażowanych w wdrażanie programu. Strategia Spójności, Unia Europejska, Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego.

13. Sporządza się okresowe i końcowe sprawozdania z realizacji Projektu i przekazuje się je według obowiązujących wzorów i w terminach do Instytucji Władzy Wdrażającej/Instytucji Pośredniczącej II stopnia.
14. W celu otrzymania dofinansowania Beneficjent jest zobowiązany do przedłożenia kompletnego i prawidłowo wypełnionego w Generatorze Wniosku o płatność (wraz z wymaganymi załącznikami) w formie papierowej i formie elektronicznej w obowiązującym formacie zatwierdzonym przez Instytucję Zarządzającą. Każdy wydatek powinien zostać ujęty we wniosku o płatność w terminie 3 miesięcy od dnia jego poniesienia.
15. Do kompletnego i prawidłowo wypełnionego wniosku o płatność w formie papierowej i elektronicznej należy załączyć:
 - kopie zapłaconych i prawidłowo opisanych faktur lub dokumentów o równoważnej mocy dowodowej,
 - kopie wyciągów bankowych,
 - kopie protokołów odbioru wykonania robót, dostaw i usług,
 - wymagane oświadczenia,
 - wyciąg z wyodrębnionej ewidencji księgowej wydatków, kosztów i przychodów dotyczących projektu,
 - kopie wszystkich dokumentów powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez upoważnione osoby.
16. Sporządza się comiesięczne sprawozdania według wzoru RB-27S i RB-28S stanowiącego załącznik Nr 16 do rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 roku w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz. U. Nr 128, poz. 861).
17. Dokumenty powinny być opisane zgodnie z poniższym wzorem:



**INNOWACYJNA
GOSPODARKA**
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI FUNDUSZ
ROZWOJU REGIONALNEGO



Projekt współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Programu Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka

Oś Priorytetowa 8. "Społeczeństwo informacyjne - zwiększenie innowacyjności gospodarki"
Działanie 8.3. "Przeciwdziałanie wykluczeniu cyfrowemu - elnclusion"

Nazwa projektu "Internet oknem na świat mieszkańców Gminy Świeszyno"

Umowa nr: POIG.08.03.00-32-029/11-00 z dnia: 17.08.2012

Nr aneksu do umowy: POIG.08.03.00-32-029/11-..... z dnia

Załącznik do dokumentu **FAKTURA VAT** nr **00000** z dnia **17-08-2012**

OPIS ZWIĄZKU WYDATKU Z PROJEKTEM:

Według klasyfikacji wydatków strukturalnych obszar II kod 15
Dział 852, Rozdział 8595 według wniosku o dofinansowanie w budżecie projektu:

Kategoria wydatku - zgodnie z budżetem z umowy	Nazwa zadania	klasyfikacja budżetowa paragraf	15,00% wkład własny	85%(85%) środki z Unii Europejskiej	85%(15%) dotacja celowa z publicznych środków krajowych
4	USŁUGI INNE koszty nadzoru technicznego	4300	0,00		
		4307		0,00	
		4309			0,00
Razem			0,00	0,00	0,00
Kwota wydatków kwalifikowanych			0,00		

Nr i data protokołu odbioru robót/ usług/ dostaw:

Potwierdzam zgodność dokumentu z kontraktem/ umową z wykonawcą/ zamówieniem
UMOWA NR .

Forma płatności: GOTÓWKA / PRZELEW

.....
Skarbnik Gminy

.....
Wójt Gminy

Wydatek podlega /nie podlega (niepotrzebne skreślić) zamówieniu publicznemu w trybie Art.
zgodnie z Ustawą z 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U.z 2010r. Nr113, poz.759 tekst jednolityz późn.zm.)

.....
data i podpis osoby upoważnionej

Dodatkowo na odwrocie każdej faktury powinna znaleźć się:

- dekretacja, podpis osoby odpowiedzialnej za dekretację,
- numer księgowy lub ewidencyjny,
- kontrola i akceptacja dokumentu pod względem formalno-rachunkowym,
- kontrola i akceptacja dokumentu pod względem merytorycznym

II. Klasyfikacja budżetowa i ewidencja księgowa.

1. Ewidencja księgowa Projektu prowadzona jest w sposób umożliwiający identyfikację zadania(klasyfikacja częściowa oraz wydzielony dziennik pn. „Dziennik wydatków INTERNET nr 7” w dzienniku głównym UG, zgodnie z klasyfikacją budżetową określoną w Rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 2 marca 2010 roku w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych. W dzienniku „Dziennik wydatków INTERNET nr 7” księguje się wszystkie operacje gospodarcze dotyczące Projektu „**Internet oknem na świat mieszkańców Gminy Świeszyno**”, w szczególności : koszty kwalifikowane (w tym własne, ze środków Unii Europejskiej i z dotacji celowej budżetu państwa) i koszty niekwalifikowane (w tym: własne i poniesione poza umową).

2. Konta księgowe wydatków kwalifikowanych zbudowane są z 23 znaków – np. 130 852 85295 4017 31 17 1 **883** przy czym :

- trzy pierwsze znaki określają konto syntetyczne (130) – rachunek bankowy;
- trzy kolejne znaki oznaczają dział (852) – Pomoc społeczna;
- pięć kolejnych znaków oznacza rozdział klasyfikacji budżetowej (85295) – Pozostała działalność;
- cztery kolejne znaki oznaczają paragraf (4017) - dla wydatków ponoszonych na realizację projektu, których źródłem są środki z EFRR;
- dwa kolejne znaki – oznaczają numer rozliczanego zadania - koszty kwalifikowane (31)
- dwa kolejne – oznaczają dysponenta środków – pracownika odpowiadającego za realizację zadania (17);
- kolejny jeden znak- oznacza, rodzaj zadania- własne (1) czy zleczone (2);
- kolejne trzy cyfry – oznaczają numer działania zgodnie z umową , który jest wyróżnikiem stosowanym przy rejestracji, ewidencji wszystkich zdarzeń związanych tylko z danym zadaniem (**883**) przeciwdziałanie wykluczeniu cyfrowemu – eInclusion.

Konta księgowe wydatków kwalifikowanych zbudowane są z 23 znaków – np. 130 852 85295 4017 30 17 1 **883** przy czym :

- trzy pierwsze znaki określają konto syntetyczne (130) – rachunek bankowy;
- trzy kolejne znaki oznaczają dział (852) – Pomoc społeczna;
- pięć kolejnych znaków oznacza rozdział klasyfikacji budżetowej (85295) – Pozostała działalność;
- cztery kolejne znaki oznaczają paragraf (4017) - dla wydatków ponoszonych na realizację projektu, których źródłem są środki z EFRR;
- dwa kolejne znaki – oznaczają numer rozliczanego zadania – koszty niekwalifikowane (30);
- dwa kolejne – oznaczają dysponenta środków – pracownika odpowiadającego za realizację zadania (17);
- kolejny jeden znak- oznacza, rodzaj zadania- własne (1) czy zleczone (2);
- kolejne trzy cyfry – oznaczają numer działania zgodnie z umową , który jest wyróżnikiem stosowanym przy rejestracji, ewidencji wszystkich zdarzeń związanych tylko z danym zadaniem (**883**) przeciwdziałanie wykluczeniu cyfrowemu – eInclusion.

3. Podstawą ewidencji księgowej są dowody zewnętrzne i wewnętrzne takie jak: faktury, faktury korygujące, rachunki, noty księgowe, noty korygujące, wyciągi bankowe, polecenia księgowania, umowy, listy płac, polisy ubezpieczeniowe.

4. Do wystawienia polecenia księgowania PK upoważniam asystenta ds. rozliczeń

finansowych Projektu lub zastępcę skarbnika. Polecenie księgowania PK sporządzane jest przez pracowników na podstawie dowodów źródłowych w celu przeksięgowania zapisów księgowych dokonanych przed podpisaniem umowy na dofinansowanie zadania, skorygowania błędnych zapisów, dokonania zapisu księgowego w zakresie wprowadzania sald bilansu otwarcia do ksiąg rachunkowych, dokonania ewidencji księgowej dowodów OT wystawionych po zakończeniu kolejnych etapów inwestycji.

5. Środki finansowe na realizację projektu zostały ujęte w klasyfikacji budżetowej w dziale 852 – Pomoc społeczna, rozdziale 85295 - Pozostała działalność, paragrafie 401 który został utworzony w następujący sposób:

- „0” jako czwarta cyfra paragrafu, w podziale na wydatek kwalifikowany (15% całkowitego kosztu realizacji Projektu) oraz wydatki niekwalifikowane, ponoszone ze środków własnych budżetu Gminy;

- „7” jako czwarta cyfra paragrafu dla wydatków ponoszonych na realizację projektu, których źródłem są środki z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, wydatek kwalifikowany (85% całkowitego dofinansowania, płatność z budżetu środków europejskich);

- „9” jako czwarta cyfra paragrafu dla wydatków ponoszonych na realizację projektu, których źródłem są środki pochodzące z krajowego wkładu publicznego, wydatek kwalifikowany (15% całkowitego dofinansowania, płatność z publicznych środków krajowych).

6. Do ewidencji Projektu korzysta się z kont bilansowych i pozabilansowych w budżecie Gminy oraz w jednostce budżetowej - wykazanych w Załączniku Nr 1 do Zarządzenia Nr 3-1/VI/2010 z dnia 31 grudnia 2010.

Do prowadzenia ewidencji zadania realizowanego w ramach Projektu w **budżecie Gminy** (organ) korzysta się z następujących kont:

Konta bilansowe

133 - Rachunek budżetu

140 - Środki pieniężne w drodze

222 - Rozliczenie dochodów budżetowych

223 - Rozliczenie wydatków budżetowych

240 - Pozostałe rozrachunki

901 - Dochody budżetu

902 - Wydatki budżetu

909 - Rozliczenia międzyokresowe

960 - Skumulowane wyniki budżetu

961 - Wyniki wykonania budżetu

Konta pozabilansowe

991- Planowane dochody budżetu

992- Planowane wydatki budżetu

Ewidencja w budżecie Gminy:

1) wpływ środków 133/901

2) przekazanie środków do jednostki realizującej zadanie 223/133

Do prowadzenia ewidencji projektów realizowanych z wykorzystaniem funduszy pomocowych w **jednostce budżetowej** korzysta się z następujących kont:

Konta bilansowe

Konto 011 - Środki trwałe

Konto 013 - Pozostałe środki trwałe

Konto 071 - Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych

Konto 072 - Umorzenie pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych

Konto 130 - Rachunek bieżący jednostki

Konto 201 - Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami
Konto 222 - Rozliczenie dochodów budżetowych
Konto 223 - Rozliczenie wydatków budżetowych
Konto 225 - Rozrachunki z budżetami
Konto 229 - Pozostałe rozrachunki publicznoprawne
Konto 231 - Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń
Konto 240 - Pozostałe rozrachunki
Konto 400 - Amortyzacja
Konto 401 - Zużycie materiałów i wyposażenia
Konto 402 - Usługi obce
Konto 404 - Wynagrodzenia
Konto 405 - Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia
Konto 409 - Pozostałe koszty rodzajowe
Konto 800 - Fundusz jednostki
Konto 810 - Dotacje budżetowe, płatności z budżetu środków europejskich oraz środki z budżetu na inwestycje
Konto 860 - Wynik finansowy

2. Konta pozabilansowe

Konto 975 - Wydatki strukturalne
Konto 980 - Plan finansowy wydatków budżetowych
Konto 998 - Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego
Konto 999 - Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat

Ewidencja w jednostce budżetowej:

- 1) zaksięgowanie dokumentu księgowego rozrachunkowego (faktura, rachunek), na odpowiednim koncie z zespołu 4.. / 201
 - 2) wpływ środków z budżetu 130/223;
 - 3) zapłata wykonawcy / dostawcy 201/130
- Na kontach rozrachunkowych 201 prowadzi się ewidencje księgową dotyczącą rozrachunków z kontrahentami.
- 4) przeksięgowanie zrealizowanych wydatków 223/800.

III. Instrukcja obiegu dowodów księgowych dla projektu „Internet oknem na świat mieszkańców Gminy Świeszyno”

W celu realizacji zadania i jego rozliczenia dopuszcza się do stosowania program komputerowy – GMINA II ZETO Koszalin, moduł Finansowo-Księgowy oraz Moduł Budżet, w celu wprowadzenia dochodów i wydatków związanych z projektem. Zasady obsługi programu zawiera instrukcja firmowa.

Dane zawarte w programach są chronione zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach.

1. Podstawą zapisów w księgach rachunkowych są dowody księgowe, stwierdzające dokonanie operacji gospodarczych: faktury , rachunki lub inne równoważne wyciągi z rachunków bankowych - umowy zlecenia inne umowy i zamówienia- polecenie księgowania listy płac dowody OT, noty
2. Faktury , rachunki lub inne dokumenty równoważne wpływają do sekretariatu gdzie są rejestrowane i niezwłocznie przekazywane do dekretacji dla kierownika jednostki na odpowiednie stanowisko merytoryczne wg schematu organizacyjnego Jednostki.
3. Koordynator Projektu lub pracownik merytorycznie odpowiedzialny , sprawdza dowody księgowe pod względem poprawności i kwalifikowalności wydatku, a także pod względem merytorycznym, a następnie niezwłocznie przekazuje je do Asystenta ds. rozliczania finansowego Projektu.
4. Rachunki i faktury po wpłynięciu do Asystenta ds. rozliczania finansowego Projektu są sprawdzone pod względem kwalifikowanym oraz formalnym i rachunkowym oraz zatwierdzone przez Wójta i Skarbnika.
5. Po dokonaniu powyższych czynności dokument podlega dekretacji, zatwierdzeniu

- i księgowaniu w urządzeniach księgowych syntetycznie i analitycznie.
6. Po dokonaniu wypłaty lub wystaniu polecenia przelewu na dowodzie stanowiącym podstawę wypłaty osoba sporządzająca zamieszcza w sposób trwały klauzulę „zapłacono przelewem w dniu” i potwierdza podpisem.
 7. Dowody podlegają włączeniu do odrębnych zbiorów w układzie chronologicznym

IV. Instrukcja kontroli wewnętrznej dla projektu „Internet oknem na świat mieszkańców Gminy Świeszyno”:

1. Kontrola w zakresie:
 - pobieranie i gromadzenie środków, zaciągania zobowiązań dokonywania wydatków zwrotu środków następuje poprzez badanie i porównanie stanu faktycznego - ujawnionego w dokumentach ze stanem wymaganym.Dokonanie kontroli jest dokumentowane poprzez złożenie podpisu na dokumencie przez osobę uprawnioną do kontroli.
2. Kontroli dokonuje się pod względem legalności, celowości, gospodarności oraz zgodności dokumentacji ze stanem faktycznym.
 - Kontrola:
 - **legalności** polega na ocenie zgodności operacji gospodarczej z prawem , w tym stosowania ustawy - Prawo zamówień publicznych
 - **celowości** oznacza związek pomiędzy zaciągniętym zobowiązaniem lub wydatkiem z realizacją zadań oraz adekwatności zamierzonego wydatku do spodziewanego efektu
 - **gospodarności** oznacza korzystny stosunek nakładu związanego z daną operacją do spodziewanych efektów.
3. Wewnętrzna kontrola finansowa dokonywana jest w formie wstępnej i następczej.
4. Osoba podejmująca działanie w przedmiocie kontroli zobowiązana jest do bieżącej kontroli.
5. Czynności kontrolne sprawuje w szczególności:
 - kierownik j jednostki -Wójt Gminy Świeszyno;
 - Sekretarz Gminy Świeszyno
 - główny księgowy - Skarbnik Gminy Świeszyno
 - osoby uczestniczące w realizacji projektu.
6. W celu ustalenia, czy dokument księgowy odpowiada stawianym wymogom powinien być sporządzony pod względem merytorycznym, formalnym i rachunkowym
 - kontrola merytoryczna polega na sprawdzeniu, czy przedstawione w dokumencie księgowym zdarzenie gospodarcze jest zgodne z rzeczywistością i zawartymi umowami oraz zgodnością z ustawą- Prawo zamówień publicznych
 - kontrola formalna polega na sprawdzeniu, czy dokument księgowy odpowiada stawianym mu wymogom co do formy, czy zawiera:
 - a) określenie rodzaju dowodu i jego numeru identyfikacyjnego
 - b) określenie stron (nazwy i adresu) dokonujących operacji gospodarczych
 - c) opis operacji oraz jej wartość, w szczególności kwalifikowanie wydatku
 - d) datę dokonania operacji
 - e) podpis wystawcy dowodu osoby, której wydano lub od której przyjęto składnik aktywów
 - f) zakwalifikowanie dowodu do ujęcia w księgach rachunkowych przez wskazanie miesiąca oraz sposobu ujęcia dowodu w księgach rachunkowych (dekretacja)

g) kontrola rachunkowa polega na sprawdzeniu, czy dowód księgowy nie zawiera błędów arytmetycznych w obliczeniach dokonywanych na dokumencie.

h)

7. Osobami powołanymi do realizacji projektu: „Internet oknem na świat mieszkańców Gminy Świeszyno” współfinansowanego przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Programu Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka, zgodnie z zarządzeniem Wójta Gminy Świeszyno Nr 210/MI/2012 z dnia 21 sierpnia 2012 r. są:

- Monika Nieckarz – koordynator;
- Jan Szostak – asystent ds. merytorycznych;
- Kamila Sapięcha – asystent ds. rozliczeń finansowych.


Zespół zadaniowy w wykonywaniu swoich zadań podlega bezpośrednio Skarbnikowi Gminy Świeszyno.

8. Osoby uczestniczące w sporządzaniu kontroli i obiegu dokumentów z tytułu nieprawidłowego wykonania tych czynności ponoszą odpowiedzialność określoną w przepisach szczególnych.

9. -Podpis kierownika jednostki zatwierdzający operację gospodarczą do realizacji, przy kontrasygnacie skarbnika oznacza uznanie, że została ona poddana procedurom kontroli wewnętrznej zgodnie z przepisami.

WÓJT
Ryszard Ostrowski

V. Wzory stosowanych pieczętek

	Projekt jest współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego oraz ze środków budżetu państwa.
Nr umowy: POIG.08.03.00-32-029/11-.....	

Sprawdzono pod względem merytorycznym
Stwierdzam jednocześnie, że wydatek jest zgodny z planem, legalny, celowy i oszczędny
Usługę lub zakup zlecono zgodnie z ustawą o zamówieniach publicznych
data podpis

Zapłacono	CZEKIEM
poleceniem przelewu	
Nr	dnia

Sprawdzono pod względem formalnym i rachunkowym

Data..... Podpis.....

Wyplacić ze środków publicznych
dział
rozdział§.....
podpis.....

Wydatek strukturalny :
Obszar.....
Kod.....
Kwota.....
Data..... Podpis.....

Zatwierdzono do wypłaty kwotę
.....
słownie:
.....
.....
Skarbnik Wójt

KOORDYNATOR PROJEKTU
„Internet oknem na świat mieszkańców
Gminy Świeszyno”

Monika NIECKARZ

ASYSTENT DS. ROZLICZEŃ FINANSOWYCH
„Internet oknem na świat mieszkańców
Gminy Świeszyno”

Kamila SAPIECHA

WÓJT
Ryszard Ogłowicz