

Zarządzenie Nr 75 a /2009

Wójta Gminy w Złotej

z dnia 11 grudnia 2009 roku

w sprawie ustalenia zasad prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo- księgowej środków Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich na zadanie p.n. „ Budowa placów zabaw na terenie gminy Złota”

Na podstawie:

art. 10 ustawy z dnia 29 września 1994 r.o rachunkowości (Dz. U. z 2002 r.Nr 76, poz. 694 z późn. zm.), Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240), Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 28 lipca 2006 r. w sprawie szczegółowych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego oraz niektórych jednostek sektora finansów publicznych (Dz. U. Nr 142, poz.1020) , oraz w związku z Zarządzeniem Nr 42/2005 Wójta Gminy z dnia 10 października 2005 r. z późn. zmianami

zarządzam, co następuje:

§ 1. 1. Dla Projektu realizowanego w Gminie Złota prowadzi się wyodrębnioną ewidencję księgową stosując wykaz kont obowiązujący dla Urzędu Gminy jako jednostki budżetowej.

2.Ewidencję księgową prowadzi się w sposób przejrzysty, umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.

3.W celu prowadzenia Projektu prowadzi się wyodrębniony rachunek bankowy, założony w Banku Spółdzielczym w Pińczowie Oddział w Złotej o nr: 59 8509 0002 2004 4000 04040 0015.

4. Konta syntetyczne oraz ewidencja analityczna do nich, są zakładane, w miarę potrzeb, przez osobę obsługującą jednostkę –St. Inspektora ds. księgowości budżetowej - Kazimierę Król.

5. Ewidencję projektu prowadzi się w dziale: **010- Rolnictwo i łowiectwo**, w rozdziale: **01038– Rozwój obszarów wiejskich**,

6.W celu wyodrębnienia ewidencji księgowej, jako analitykę do realizowanego projektu, po wpisany numerze konta księgowego , na końcu dodaje się litery : **PZ**.

7. Za prawidłowe wykonanie Projektu odpowiedzialna jest Elżbieta Kucięba – Inspektor ds. programów unijnych, rolnictwa i archiwum zakładowego.

§ 2. Dokumentacja związana z realizacją Projektu jest składana w odrębnych segregatorach i przechowywana będzie przez okres 7 lat od dnia dokonania przez Agencję Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa płatności ostatecznej, w sposób zapewniający dostępność, poufność i bezpieczeństwo danych w nich zawartych.

§ 3. W zakresie pozostałych działań przyjmuje się : Instrukcję sporządzania , kontroli i obiegu dokumentów finansowo- księgowych oraz procedury kontroli finansowej , t.j. przepisy stosowane w Urzędzie.

§ 4. Nadzór finansowo- księgowy powierza się Skarbnikowi Gminy Złota.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt
mgr Tomasz Sutek