

ZARZĄDZENIE NR 203/2023
WÓJTA GMINY WIELKIE OCZY

z dnia 29 grudnia 2023 r.

w sprawie określenia zasad wyodrębnionej ewidencji księgowej przy realizacji zadania pn.:
"Zakup średniego samochodu ratowniczo-gaśniczego dla Ochotniczej Straży Pożarnej
w Łukawcu".

Na podstawie art. 10 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 120 z późn. zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1. W związku ze złożeniem wniosku o dofinansowanie zadania pn.: "Zakup średniego samochodu ratowniczo-gaśniczego dla Ochotniczej Straży Pożarnej w Łukawcu" ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Programu Regionalnego Fundusze Europejskie dla Podkarpacia 2021-2027 określa się zasady wyodrębnionej ewidencji księgowej w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Nadzór nad wykonaniem zarządzenia zleca się Skarbnikowi Gminy.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Wójt Gminy Wielkie Oczy

Albert Hawrylak

Zasady wyodrębnionej ewidencji księgowej dla zadania pn. "Zakup średniego samochodu ratowniczo-gaśniczego dla Ochotniczej Straży Pożarnej w Łukawcu".

§ 1. 1. W związku ze złożeniem wniosku o dofinansowanie ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Programu Regionalnego Fundusze Europejskie dla Podkarpacia 2021-2027 na zakup średniego samochodu ratowniczo-gaśniczego dla Ochotniczej Straży Pożarnej w Łukawcu ustala się zasady prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej dla wydatków objętych zadaniem (opracowanie wniosku o dofinansowanie).

2. Jednostką realizującą zadanie jest Ochotnicza Straż Pożarna w Łukawcu oraz Gmina Wielkie Oczy.

3. Jednostką realizującą zadanie w imieniu Gminy Wielkie Oczy jest Urząd Gminy Wielkie Oczy ul. Leśna 2, 37-627 Wielkie Oczy.

§ 2. 1. Wyodrębnioną ewidencję księgową prowadzi się w systemie finansowo-księgowym "FK-Sprawy Urząd" Firmy Softres z siedzibą w Rzeszowie.

2. Rokiem obrotowym jest rok budżetowy, czyli rok kalendarzowy składający się z 12 okresów sprawozdawczych (miesięcznych).

3. Księgi rachunkowe prowadzi się w języku polskim w siedzibie Urzędu Gminy Wielkie Oczy.

4. Realizacja wydatków następuje zgodnie z zasadami ustawy o rachunkowości, złożonym wnioskiem o dofinansowanie, na podstawie prawidłowo wystawionych, opisanych i zatwierdzonych dokumentów księgowych.

5. Podstawę zapisów w księgach rachunkowych stanowią dowody księgowe sprawdzone pod względem merytorycznym przez pracownika zajmującego się danym zadaniem, sprawdzone pod względem formalno-rachunkowym przez skarbnika lub osobę przez niego upoważnioną. Tak zweryfikowane dokumenty zatwierdzone są do zapłaty przez skarbnika oraz kierownika jednostki lub osoby przez nich upoważnione a następnie przekazywane do zaksięgowania. Zapisy zdarzeń w księgach rachunkowych ujmują się chronologicznie.

6. Na odwrocie każdego dokumentu kosztów/wydatków zadania winien być zamieszczony trwały opis zadania ze wskazaniem źródeł finansowania. Opis dokumentu musi być zgodny z opisem wskazanym w umowie o dofinansowanie.

7. Księgi rachunkowe prowadzi się na bieżąco i rzetelnie, właściwie kwalifikując dowody księgowe w odniesieniu do klasyfikacji budżetowej oraz zakładowego planu kont z zachowaniem zgodności wydatków z zatwierdzonym planem finansowym.

8. Korygowanie zapisów następuje na podstawie dokumentu korygującego zewnętrznego lub dowodu wewnętrznego PK - polecenie księgowania.

9. Błędy w dowodach wewnętrznych mogą być poprawione przez skreślenie błędnej a wpisanie poprawionej treści. Poprawione dane powinny być opatrzone czytelnym podpisem osoby dokonującej korekty.

10. Ogólne zasady prowadzenia ksiąg rachunkowych oraz zakładowy plan kont nieokreślone w niniejszym zarządzeniu wynikają z ustaleń wprowadzonych odrębnymi zarządzeniami Wójta Gminy Wielkie Oczy.

§ 3. 1. Wyodrębnienie ewidencji księgowej dla budżetu Gminy Wielkie Oczy (organu) oraz dla Urzędu Gminy Wielkie Oczy (jednostki) polega na stosowaniu wyróżnika "EFRR" dla wszystkich kont księgowych ujętych przy księgowaniu operacji związanych z realizacją wydatków dotyczących powyższego zadania.

2. Po otrzymaniu dofinansowania dokumenty księgowe związane z projektem przechowywane będą w Urzędzie Gminy Wielkie Oczy, ul. Leśna 2, 37-627 Wielkie Oczy przez okres wskazany w umowie o dofinansowanie.

Wójt Gminy Wielkie Oczy

Albert Hawrylak