

**Postanowienia ogólne. Procedury dokonywania płatności**

1. Zarządzenie dotyczy zasad rachunkowości dla projektu:
  - Zadanie : „Przebudowa części budynku gospodarczego wraz ze zmianą sposobu użytkowania na budynek świetlicy wiejskiej w miejscowości Brzóstowa gmina Ćmielów na działce nr ew. 837/6”
  - Program: Program Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014 – 2020
  - Wsparcie na realizację operacji typu „Inwestycje w obiekty pełniące funkcje kulturalne w ramach poddziałania „Wsparcie inwestycji w tworzenie, ulepszanie i rozwijanie podstawowych usług lokalnych dla ludności wiejskiej, w tym rekreacji, kultury i powiązanej infrastruktury”
  - Umowa : Umowa Nr 000101-65170-UM1310064/21 z dnia 30 grudnia 2021 r. Niniejsze zasady polityki rachunkowości są uszczegółowieniem zasad wprowadzonych Zarządzeniem Nr 94/2020 Burmistrza Ćmielowa z dnia 22 sierpnia 2020 roku w sprawie wprowadzenia zasad (polityki) rachunkowości w Gminie Ćmielów , w szczególności informacji zamieszczonych w Zał. Nr 7 pn. : „Zasady polityki rachunkowości przy realizacji projektów finansowanych z udziałem środków pomocowych z Unii Europejskiej ;
2. Dla niniejszego projektu prowadzi się wyodrębniony rachunek bankowy w Banku Spółdzielczym w Ożarowie dla refundacji środków unijnych oraz wkładu własnego do projektu.
3. Realizacja wydatków następuje zgodnie z projektem, podpisaną umową i harmonogramem na podstawie prawidłowo wystawionych, opisanych i zatwierdzonych dokumentów księgowych.
4. Przyznana pomoc finansowa zgodnie z umową Nr 000101-65170-UM1310064/21 z dnia 30 grudnia 2021 r. w wysokości : 500 000 zł., tj. do 63,63 % poniesionych kosztów kwalifikowanych projektu zostanie przekazana w dwóch płatnościach na podstawie złożonego wniosku o płatność :
  - po zakończeniu realizacji pierwszego etapu operacji w terminie od dnia 01.09.2022 r. do dnia 30.09.2022 roku w wysokości : 215 670 zł oraz
  - po zakończeniu realizacji drugiego etapu operacji w terminie od dnia 01.05.2023 r. do dnia 31.05.2023 roku w wysokości : 284 330 zł
5. Ewidencję księgową prowadzi się w wyodrębnionym katalogu założonym tylko i wyłącznie do obsługi finansowo - księgowej projektu.

6. Przy kwalifikowaniu środków pomocowych oraz wkładu własnego stosuje się obowiązującą klasyfikację budżetową. Dla niniejszego projektu wydatki klasyfikuje się w dziale 010 – Kultura i ochrona dziedzictwa narodowego, rozdział 01095 – Pozostała działalność paragraf 605 - Wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych z odpowiednią czwartą cyfrą.
7. Dla celów operacji w planie finansowym Urzędu Miasta i Gminy w Ćmielowie wprowadza się ewidencję dochodów i wydatków poprzez wyodrębnienie czwartej cyfry paragrafów klasyfikacji budżetowej:
  - cyfry „7” dla paragrafu dochodowego
  - cyfry „7” dla wydatków finansowanych ze środków pomocowych na realizację operacji,
  - cyfry „9” dla wydatków finansowanych z wkładu własnego tj. budżetu gminy oraz wydatków wykraczających ponad wartość projektu określoną w umowie z Samorządem Województwa Świętokrzyskiego.
8. Wydatki kwalifikowane w ramach realizowanej operacji powinny być księgowane zgodnie z obowiązującą klasyfikacją budżetową w podziale na:
  - 63,63 % z czwartą cyfrą klasyfikacji budżetowej „7” jako finansowanie dla wydatku kwalifikowanego ze środków pomocowych,
  - 36,37 % z czwartą cyfrą klasyfikacji budżetowej „9” jako finansowanie dla wydatku kwalifikowanego ze środków wkładu własnego z budżetu gminy.
9. Wydatki niekwalifikowane księgowane będą z czwartą cyfrą klasyfikacji budżetowej „0” , jako finansowanie wydatków ze środków budżetu gminy.
10. **Procedury dokonywania płatności.**

Procedury dokonywania płatności za wykonaną operację obejmują następujące czynności:

- Potwierdzenie wpływu faktur, rachunków wraz z obowiązującą dokumentacją (protokoły odbioru) do Urzędu Miasta i Gminy w Ćmielowie;
- Kontrola merytoryczna dowodów finansowych;
- Opis dowodu księgowego – zgodnie z wytycznymi jednostki przekazującej pomoc ze środków europejskich;
- Kontrola formalna i rachunkowa;
- Wystawienie dyspozycji przelewów;
- Zatwierdzenie dowodów do wypłaty przez Skarbnika i Burmistrza lub osoby przez nich upoważnione;
- Dekretacja i archiwizacja prawidłowo opisanych dowodów księgowych oraz wyciągów bankowych winna być zgodna z polityką rachunkowości Urzędu oraz wytycznymi programu.

BURMISTRZ ĆMIELOWA  
  
mgr Joanna Suska