

Załącznik

do Zarządzenia Nr 32/2014

Wójta Gminy Włoszakowice

z dnia 8 maja 2014 r.

1. Nazwa zadania: „Opracowanie projektu rozbudowy sieci wodno kanalizacyjnej aglomeracji Włoszakowice”.
2. Do realizacji zadania rachunek bankowy wyodrębniony zostanie wyłącznie w sytuacji gdy wymóg taki określony zostanie w umowie o dofinansowanie projektu. Jeżeli umowa będzie przewidywała wyodrębnienie rachunków bankowych dla zaliczki i refundacji poniesionych wydatków założone zostaną dwa odrębne rachunki bankowe.
3. Ewidencja księgowa zadania prowadzona będzie w sposób umożliwiający identyfikację zadania z oznaczeniem analitycznym kont końcówką **0901** w urzędzie i organie dla wszystkich zdarzeń związanych z projektem zaistniałych po podpisaniu umowy o dofinansowanie zadania.
4. Operacjom gospodarczym, które miały miejsce przed dniem podpisania umowy o dofinansowanie zadania i nie jest możliwe przeksięgowanie operacji na konto analityczne, zostaje dopisane w opisie operacji wyrażenie „kod 0901”. Dokumenty potwierdzające poniesione wydatki kwalifikowane w projekcie również zostaną oznaczone wyrażeniem „kod 0901”. Wydatki te zostaną ujęte w odrębnym zestawieniu.
5. W sytuacji, gdy do realizacji zadania nie zostanie wyodrębniony rachunek bankowy oryginały dokumentów gromadzone będą w oddzielnym segregatorze, natomiast potwierdzone za zgodność z oryginałem kserokopie przechowywane będą w segregatorach łącznie z innymi dowodami księgowymi, zgodnie z oznaczeniami ogólnie przyjętymi dla Urzędu Gminy i Gminy.
6. W sytuacji, gdy do realizacji zadania zostanie wyodrębniony rachunek bankowy, bądź odrębne rachunki bankowe, dokumenty dotyczące zadania gromadzone będą w oddzielnych segregatorach z następującymi oznacznikami:
Z4 – wyciągi bankowe konta zaliczki projektu
R4 – wyciągi bankowe konta refundacji projektu
F4 – faktury zakupu dotyczące projektu
P4 – polecenia księgowania dotyczące projektu

7. Wykaz osób, uprawnień i wzory podpisów:

Lp.	Uprawnienie	Imię i nazwisko	Stanowisko	Wzór podpisu
1.	Podpisywanie umów, zatwierdzanie dowodów do wypłaty, podpisywanie dokumentów rozliczeniowych	Stanisław Waligóra	Wójt Gminy	
2.	Kontrasygnowanie umów, podpisywanie dokumentów pod względem formalno - rachunkowym, zatwierdzanie dowodów do wypłaty, podpisywanie dokumentów rozliczeniowych	Maria Rolka	Skarbnik Gminy	

3.	Zatwierdzanie dowodów do wypłaty	Monika Klemenska	Sekretarz Gminy	
4.	Sprawdzanie i podpisywanie dokumentów pod względem formalno-rachunkowym oraz zatwierdzanie dowodów do wypłaty	Monika Ławecka	Główny Księgowy Urzędu Gminy	
5.	Sprawdzanie i podpisywanie dokumentów pod względem formalno-rachunkowym	Joanna Chomska	Specjalista ds. księgowości Urzędu Gminy	
6.	Sprawdzanie, opisywanie i podpisywanie dokumentów od strony merytorycznej dla projektu	Rafał Jagodzik	Przewodniczący zespołu technicznego	
7.	Sprawdzanie, opisywanie i podpisywanie dokumentów od strony stosowania zamówień publicznych,	Robert Kasperczyk	Inspektor Urzędu Gminy	

9. Realizatorem zadania jest Urząd Gminy we Włoszakowicach. Za prowadzenie i nadzorowanie zadania odpowiedzialny jest zespół powołany przez Wójta Gminy Włoszakowice w dniu 12 lutego 2014 r. Zespół ten przygotowuje również wniosek o płatność wraz z niezbędną dokumentacją do uzyskania płatności oraz inne dokumenty wynikające z obowiązku Beneficjenta (sprawozdania, raporty, itp.).