

**ZARZĄDZENIE Nr 76/2017**  
**Wójta Gminy Czarna**  
**z dnia 22 listopada 2017 r.**

**w sprawie: ustalenia zasad polityki rachunkowości dla projektu pn. „Zwiększenie udziału energii ze źródeł odnawialnych na terenie ROF” współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Osi Priorytetowej nr III „Czysta energia” Regionalnego Programu Województwa Podkarpackiego na lata 2014 – 2020**

*Na podstawie art. 10 ust.1 i 2 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U. z 2016 poz. 1047 z późn. zm.), Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczególnych 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. z 2013 poz.289 z późn. zm.) oraz niektórych jednostek sektora finansów publicznych (Dz. U. Nr 127, póź. 861 z późn. zm.), oraz Umowy o dofinansowanie nr RPPK.03.04.00-18-0002/17-00. zarządzam co następuje:*

§ 1. Ustalam zasady polityki rachunkowości dla projektu pn. **Zwiększenie udziału energii ze źródeł odnawialnych na terenie ROF” współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Osi Priorytetowej nr III „Czysta energia” Regionalnego Programu Województwa Podkarpackiego na lata 2014 – 2020**

stanowiące załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. W kwestiach nieuregulowanych niniejszym Zarządzeniem stosuje się Zarządzenie nr 46/2008 Wójta Gminy w Czarnej z dnia 7 sierpnia 2008 r. w sprawie wprowadzenia instrukcji obiegu i kontroli dokumentów finansowo-księgowych oraz zasad rachunkowości w Urzędzie Gminy Czarna z późniejszymi zmianami.

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierza się Skarbnikowi Gminy Czarna.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i ma zastosowanie w okresie realizacji projektu.

Wójt Gminy Czarna  
  
Edward Dobrzański



**Zasady polityki rachunkowości dotyczące projektu „Zwiększenie udziału energii ze źródeł odnawialnych na terenie ROF” współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Osi Priorytetowej nr III „Czysta energia” Regionalnego Programu Województwa Podkarpackiego na lata 2014 – 2020**

§ 1

**ZASADY OGÓLNE**

Procedura ustala jednolite zasady obiegu ewidencji księgowej i kontroli dokumentów finansowych związanych z projektem pn. „Zwiększenie udziału energii ze źródeł odnawialnych na terenie ROF” współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Osi Priorytetowej nr III „Czysta energia” Regionalnego Programu Województwa Podkarpackiego na lata 2014 – 2020”, w szczególności:

- zasady kontroli dowodów księgowych
  - zasady obiegu dowodów księgowych
  - zasady ewidencji księgowej,
  - zakładowy plan kont,
- zasady przechowywania i archiwizowania dokumentów.

§ 2

**PODSTAWY PRAWNE**

Procedura została opracowana na podstawie:

- Ustawy z dnia 29 września 1994r.o rachunkowości (tekst jednolity Dz. U. z 2016 r. poz. 1047 z późn. zm.),
- Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz. U. z 2016 r. poz. 1870 z późn. zm.),
- Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (test jednolity Dz. U. z 2015 r. poz.2164),
- Ustawa z dnia 13 listopada 2003 r. o dochodach jednostek samorządu terytorialnego (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 198),
- Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 roku w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowy oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2013 r. poz. 289),
- Wytocznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020,
- Rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 18 grudnia 2009 r.w sprawie warunków i trybu udzielania i rozliczania zaliczek oraz zakresu i terminów składania wniosków o płatność w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich. (Dz. U. z 2016 r. poz. 1161),
- Zarządzenie nr 46/2008 Wójta Gminy w Czarnej z dnia 7 sierpnia 2008 r. w sprawie wprowadzenia instrukcji obiegu i kontroli dokumentów finansowo-księgowych oraz zasad rachunkowości w Urzędzie Gminy Czarna z późniejszymi zmianami.
- Umowa nr RPPK.03.04.00-18-0002/17-00 z 22 listopada 2017 r. o dofinansowanie Projektu w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020

### § 3

#### DEFINICJEI POJĘCIA

1. Ilekroć w niniejszej procedurze mowa jest o:
  1. Funduszu - należy przez to rozumieć Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego;
  2. Instytucji Zarządzającej- należy przez to rozumieć Zarząd Województwa Podkarpackiego w Rzeszowie , al. Łukasza Cieplińskiego 4, 35-010 Rzeszów;
  3. Beneficjencie – należy przez to rozumieć Stowarzyszenie Rzeszowskiego Obszaru Funkcjonalnego, ul. Rynek 5, 35-064 Rzeszów, realizujące Projekt wraz z jednostkami samorządu terytorialnego , m.in. Gminą Czarna będącą Partnerem Beneficjenta ;
  4. Partnerze - należy przez to rozumieć Gminę Czarna;
  5. Urzędzie - Urząd Gminy Czarna;
  6. Dofinansowaniu - należy przez to rozumieć dofinansowanie ze środków UE;
  7. Programie – należy przez to rozumieć Regionalny Program Operacyjny Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020;
  8. Projekcie - należy przez to rozumieć przedsięwzięcie „Zwiększenie udziału energii ze źródeł odnawialnych na terenie ROF” współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Osi Priorytetowej nr III „Czysta energia” Regionalnego Programu Województwa Podkarpackiego na lata 2014 – 2020”
  9. Umowie należy przez to rozumieć Umowę nr RPPK.03.04.00-18-0002/17-00 z 22 listopada 2017 r. o dofinansowanie Projektu w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020 zawartą pomiędzy Województwem Podkarpackim, a Stowarzyszeniem Rzeszowskiego Obszaru Funkcjonalnego.

### § 4

#### ZASADY KONTROLI DOWODÓW KSIĘGOWYCH

1. Realizacja wydatków następować będzie zgodnie z podpisanymi umowami, aneksami oraz harmonogramem realizacji projektu, na podstawie prawidłowo wystawionych, opisanych i zatwierdzonych dowodów księgowych.
2. Wszystkie dokumenty księgowe podlegają kontroli merytorycznej, zgodności operacji z ustawą Prawo Zamówień Publicznych, formalno-rachunkowej, kontroli wstępnej i zatwierdzeniu.
3. Kontrola merytoryczna dowodów księgowych polega na :
  - sprawdzeniu, czy dane zawarte w dowodach finansowych są zgodne z umową o dofinansowanie, wykonawcą zadania, harmonogramem rzeczowo-finansowym;
  - dowodem prawidłowości w tym zakresie jest adnotacja: „sprawdzono pod względem merytorycznym”;
  - na fakturze odnotowuje się także zastosowaną formę procedury wyłonienia wykonawcy zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych, na dowód dokonania sprawdzenia , osoby dokonujące tej czynności, potwierdzają swoim podpisem i datą;
  - Kontroli merytorycznej w Urzędzie Gminy Czarna dokonują upoważnieni pracownicy merytoryczni.
  - dla usprawnienia kontroli dowodów księgowych w Urzędzie należy stosować wzór określony w Załączniku nr 1 do niniejszych zasad;
  - Dopuszczalne jest dokonywanie opisu dowodu księgowego w zakresie akceptacji merytorycznej odrębnie z zachowaniem wszystkich elementów określonych w Załączniku nr 1. do niniejszych zasad;
4. Kontrola formalno-rachunkowa polega na:

- sprawdzeniu, czy dokument zawiera wszystkie wymagane elementy zgodnie z ustawą o podatku VAT, czy nie zawiera błędów rachunkowych.
- dowodem prawidłowości w tym zakresie jest adnotacja: „sprawdzono pod względem formalno-rachunkowym”;
- kontroli formalno-rachunkowej w Urzędzie Gminy Czarna dokonują pracownicy Referatu Budżetu i Finansów.

5. Kontrola wstępna i zatwierdzenie dowodów księgowych:

- zaakceptowane pod względem merytorycznym i sprawdzone pod względem formalno-rachunkowym dowody księgowe, które są podstawą regulowania zobowiązań podlegają zadekretowaniu poprzez wskazanie klasyfikacji budżetowej i sposobu finansowania;
- zadekretowany dowód księgowy poddawany jest kontroli uprzedniej w zakresie zabezpieczenia środków finansowych w budżecie gminy na sfinansowanie zobowiązań wynikających z operacji gospodarczych lub finansowych oraz podlega ujęciu w ewidencji zaangażowania wydatków budżetowych Projektu;
- zadekretowany dowód księgowy jest akceptowany (kontrola wstępna) przez Skarbnika Gminy lub pracownika przez niego upoważnionego oraz zatwierdzany przez Wójta Gminy Czarna lub pracownika przez niego upoważnionego;
- dla usprawnienia kontroli wstępnej dowodów księgowych w Urzędzie należy stosować wzór określony w Załączniku nr 1 do niniejszych zasad;

6. W razie stwierdzenia podczas kontroli formalno-rachunkowej lub wstępnej nieprawidłowości w przedłożonym dowodzie księgowym jest on zwracany do właściwego merytorycznie pracownika celem wyeliminowania powstałych nieprawidłowości.

## § 5

### ZASADY OBIEGU DOWODÓW KSIĘGOWYCH

1. Obieg dowodów księgowych jest to system przekazywania dokumentów od chwili ich sporządzenia lub wpływu do Urzędu z zewnątrz, aż do momentu ich zakwalifikowania i ujęcia w księgach rachunkowych.
2. Obieg dokumentów dot. Projektu musi być zgodny z systemem kontroli dowodów księgowych, w szczególności powinien przebiegać w sposób uporządkowany gwarantujący sprawny przebieg kontroli dokumentów.
3. Dowody księgowe zewnętrzne związane z realizacją Projektu, a także inne dokumenty po wpłynięciu do Urzędu Gminy podlegają ewidencji przez pracownika Biura Obsługi Urzędu Gminy, a następnie zostają przekazane do kontroli merytorycznej właściwemu pracownikowi.
4. Po dokonaniu kontroli merytorycznej zgodnie z zasadami § 4 ust. 3 dokumenty przekazywane są do Referatu Budżetu i Finansów Urzędu Gminy, który dokonuje kontroli pod względem formalno - rachunkowym oraz dekretacji na odpowiednie konta księgowe i podziały klasyfikacji budżetowej.
5. Następnie po zatwierdzeniu dokumentów do wypłaty dokonywana jest zapłata należności wynikającej z faktury z rachunku wyodrębnionego dla celów Projektu.
6. Płatności projektu dokonywane są w formie bezgotówkowej za pomocą systemu bankowości elektronicznej Pekaobiznes24, a w wyjątkowych sytuacjach możliwe jest dokonanie płatności za pomocą papierowego formularza przelewu.
7. Zatwierdzone dokumenty ujmowane są w wyodrębnionej ewidencji księgowej Projektu.

## § 6

### ZASADY EWIDENCJI KSIĘGOWEJ

1. Pod pojęciem „dokumentacja księgowa” należy rozumieć dowody księgowe, a także inne dokumenty wyrażające przebieg lub skutek zleczanych lub dokonywanych operacji

gospodarczych podlegających ewidencji księgowej. Dowody księgowe winny spełniać warunki określone w art. 21 ustawy o rachunkowości. Każdy dowód księgowy powinien być sprawdzony pod względem merytorycznym i formalno-rachunkowym. Podstawą realizacji wydatków jest oryginał dowodu.

2. Dokumenty finansowo-księgowe potwierdzające poniesione wydatki w ramach Projektu pn: „Zwiększenie udziału energii ze źródeł odnawialnych na terenie ROF” współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Osi Priorytetowej nr III „Czysta energia” Regionalnego Programu Województwa Podkarpackiego na lata 2014 – 2020” powinny zawierać opisy w szczególności:

- zapis odwołujący się do podstawy prawnej zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (test jednolity Dz. U. z 2015 r. poz.2164 z późn. zm.), jeżeli operacja nie jest realizowana w oparciu o w/w ustawę należy podać odpowiedni przepis ustawy, na podstawie, którego nie stosuje się w/w ustawy wraz z podaniem wartości zamówienia,
- adnotację o sprawdzeniu pod względem merytorycznym wraz z datą i podpisem,
- numer i datę umowy z wykonawcą/dostawcą,
- adnotację o sprawdzeniu pod względem formalnym i rachunkowym wraz z datą i podpisem,
- adnotację o zatwierdzeniu do wypłaty wraz z podpisami osób zatwierdzających,
- adnotację dotyczącą formy płatności,
- adnotację o ujęciu środków finansowych na realizację projektu w budżecie Gminy Czarna,
- wskazanie cyfrowych symboli kont księgowych oraz klasyfikacji budżetowej,
- informację, że projekt jest dofinansowany ze środków Unii Europejskiej z Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014 – 2020, ( tj. Projekt pn: „Zwiększenie udziału energii ze źródeł odnawialnych na terenie ROF” współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Osi Priorytetowej nr III „Czysta energia” Regionalnego Programu Województwa Podkarpackiego na lata 2014 – 2020” ,
- adnotacje dot. wysokości wydatku kwalifikowanego, z rozbiciem na poszczególne źródła finansowania,
- adnotację dotyczącą ujęcia w ewidencji środków trwałych.

3. Księgi rachunkowe Gminy Czarna dotyczące powyższego Projektu prowadzone są w siedzibie Urzędu Gminy Czarna w Referacie Budżetu i Finansów.

4. Rachunkowość realizowanego zadania prowadzona jest na podstawie zakładowego planu kont dla budżetu gminy oraz jednostki budżetowej Urzędu Gminy Czarna ustalonego zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetowych jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej polskiej (Dz. U. z 2013, poz 289 z późn. zm. )

5. Ewidencja księgowa prowadzona jest w ramach istniejącego systemu ewidencji księgowej w informatycznym systemie finansowo-księgowym zakupionym w firmie B.U.K Softres sp. z o.o., Rzeszów, ul. Zaciszna 44.

6. Podstawą do ewidencji niniejszych operacji są:

- zasady określone w ustawie o rachunkowości,

- zasady określone w Zarządzeniu Nr 46/2008 Wójta Gminy w Czarnej z dnia 7 sierpnia 2008 r. w sprawie wprowadzenia Instrukcji Obiegu i Kontroli Dokumentów Finansowo – Księgowych oraz Zasad Rachunkowości z późniejszymi zmianami.
7. Wszystkie operacje bankowe związane z Projektem, mające odzwierciedlenie w wyciągach bankowych, są ewidencjonowane syntetycznie w dzienniku Organu Gminy.
  8. W celu spełnienia wymogów w/w umowy o dofinansowanie wprowadza się wyodrębniony dziennik księgowy dla ewidencji operacji związanych z Projektem, prowadzony w jednostce budżetowej - Urzędzie Gminy Czarna o symbolice : **P-07-"Zwiększenie udziału energii ze źródeł odnawialnych na terenie ROF - Montaż ogniw fotowoltaicznych na obiektach Gminy Czarna"**  
W dzienniku tym ewidencjonuje się wszystkie zdarzenia w ujęciu memoriałowym, jak i w ujęciu kasowym.
  9. Do realizacji Projektu wyodrębniony został rachunek bankowy o numerze : 88 1240 2643 1111 0010 7636 6436 Bank PEKAO S.A. I Oddział w Łańcucie, na który będzie przekazywana zaliczka lub refundacja części poniesionych przez Gminę Czarna wydatków kwalifikowanych objętych umową.
  10. Ewidencja księgowa projektu prowadzona jest w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych oraz analizę przepływu środków finansowych.
  11. Dochody i wydatki związane z realizowanym zadaniem podlegają wyodrębnieniu przez zastosowanie właściwych paragrafów klasyfikacji budżetowej. Dofinansowanie w formie płatności z budżetu środków europejskich w formie zaliczki lub refundacji poniesionych wydatków kwalifikowanych klasyfikuje się do paragrafu 625 z czwartą cyfrą 7. Wydatki kwalifikowane poniesione na realizację projektu, pokryte z dotacji klasyfikuje się do paragrafu majątkowego 605 z czwartą cyfrą 7. Wkład własny wydatków kwalifikowanych klasyfikuje się do paragrafu majątkowego 605 i jako czwarta cyfra dodaje się 9.
  12. Operacje księgowe są zapisywane w księgach rachunkowych zarówno budżetu gminy jak i jednostki – urzędu gminy zgodnie z ustalonym planem kont.

## §7

### ZAKŁADOWY PLAN KONT

Wprowadza się do obowiązującego w Budżecie Gminy Czarna Planu Kont indywidualnie oznaczone konta analityczne związane z realizacją Projektu:

- **133-07 Rachunek Projektu „Zwiększenie udziału energii ze źródeł odnawialnych na terenie ROF”** – służy do ewidencji operacji pieniężnych dokonywanych na rachunku bankowym o numerze 88 1240 2643 1111 0010 7636 6436 związanych z realizacją Projektu

- **901-03-05 Dotacja w ramach Projektu „Zwiększenie udziału energii ze źródeł odnawialnych na terenie ROF”** – służy do ewidencji dochodów budżetu jednostki samorządu terytorialnego związanych z realizacją Projektu,

- **902-10 Wydatki w ramach Projektu „Zwiększenie udziału energii ze źródeł odnawialnych na terenie ROF”** – służy do ewidencji wydatków budżetu jednostki samorządu terytorialnego związanych z realizacją Projektu.

Wprowadza się do obowiązującego w jednostce budżetowej – **Urząd Gminy Czarna**, Planu Kont indywidualnie oznaczone konta księgowe związane z realizacją Projektu **Zwiększenie udziału energii ze źródeł odnawialnych - Montaż ogniw fotowoltaicznych na obiektach Gminy Czarna”**

#### Konta bilansowe

- **011-07 Środki trwałe** - „**Montaż ogniw fotowoltaicznych na obiektach na terenie Gminy Czarna**” - służy do ewidencji stanu oraz zwiększenia i zmniejszenia wartości początkowej środków trwałych wytworzonych w ramach realizacji Projektu

- **080-07 Środki trwałe w budowie” Montaż ogniw fotowoltaicznych na obiektach na terenie Gminy Czarna ”** - służy do ewidencji kosztów środków trwałych w budowie w ramach realizacji Projektu oraz do rozliczenia tych kosztów na uzyskane efekty.

Ewidencja analityczna kosztów zadania prowadzona jest dodatkowo na kartach kontowych oznaczonych **” Zwiększenie udziału energii ze źródeł odnawialnych na terenie ROF - Montaż ogniw fotowoltaicznych na obiektach na terenie Gminy Czarna”**

- **130-07-01 Wydatki budżetowe „Montaż ogniw fotowoltaicznych na obiektach na terenie Gminy Czarna .”** - służy do ewidencji wydatków ponoszonych w ramach realizacji Projektu.

Na tym koncie ewidencjonowane są wydatki brutto pomniejszone o podatek Vat możliwy do odliczenia

- **130-07-02 Wydatki budżetowe „Montaż ogniw fotowoltaicznych na obiektach na terenie Gminy Czarna .”** - służy do ewidencji wydatków ponoszonych w ramach realizacji Projektu.



Na tym koncie ewidencjonowany jest podatek Vat możliwy do odliczenia , który pomniejsza koszty i wydatki Projektu.

Ewidencję szczegółową prowadzi się na kartach wydatków według klasyfikacji budżetowej (dział 400, rozdział 40095, par.6050, 6057, 6059)

- **201-07 Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami „Montaż ogniw fotowoltaicznych na obiektach na terenie Gminy Czarna .”** - służy do ewidencji rozrachunków z tytułu dostaw, robót i usług inwestycyjnych związanych z realizacją Projektu. Konto 201-07 jest kontem syntetycznym dla wszystkich kontrahentów, ten sposób, że dla poszczególnych kolejnych kontrahentów jest tworzone konto analityczne o symbolu np. 201-07-01, 201-07-02 itd.

- **225-01-07 Podatek VAT naliczony „Montaż ogniw fotowoltaicznych na obiektach na terenie Gminy Czarna”** - służy do ewidencji rozrachunków z tytułu podatku Vat naliczonego, który jest możliwy do odliczenia w ramach realizacji Projektu.

**800-01-07 Fundusz jednostki „Montaż ogniw fotowoltaicznych na obiektach na terenie Gminy Czarna .”** służy do ewidencji równowartości majątku trwałego i obrotowego jednostki oraz występujących w tym zakresie zmian związanych z realizacją Projektu

- **810-01-07 Dotacje budżetowe, płatności z budżetu środków europejskich oraz środki z budżetu na inwestycje - „Montaż ogniw fotowoltaicznych na obiektach na terenie Gminy Czarna .”** - służy do ewidencji równowartości wydatków dokonanych przez jednostki budżetowe ze środków budżetowych na finansowanie własnych środków trwałych w budowie związanych z realizacją Projektu.

#### Konta pozabilansowe

- **980-07 Plan finansowy wydatków budżetowych „Montaż ogniw fotowoltaicznych na obiektach na terenie Gminy Czarna .”** - służy do ewidencji wartości planu finansowego wydatków budżetowych związanych z realizacją Projektu,

- **998-07 – Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego „Montaż ogniw fotowoltaicznych na obiektach na terenie Gminy Czarna .”** - służy do ewidencji zaangażowania wydatków budżetowych ujętych w planie finansowym jednostki budżetowej na dany rok związanych z realizacją Projektu.

## § 8

### ZASADY PRZECHOWYWANIA I ARCHIWIZACJI DOWODÓW KSIĘGOWYCH

1. Dokumentacja księgową związaną z realizacją Projektu " **Zwiększenie udziału energii ze źródeł odnawialnych na terenie ROF - Montaż ogniw fotowoltaicznych na obiektach na terenie Gminy Czarna**" będzie przechowywana w Referacie Budżetu i Finansów Urzędu Gminy Czarna przez okres 2 lat od dnia 31 grudnia roku następującego po złożeniu do Komisji Europejskiej zestawienia wydatków, w których ujęto ostatnie wydatki dotyczące Projektu
2. Dokumentacja jest gromadzona w odrębnych zbiorach (odrębny skoroszyt w segregatorze obejmującym wszystkie dowody księgowe dotyczące Projektu) oznaczonych nazwą Projektu i przechowywana w zamykanych szafach.
3. Po upływie okresu określonego w ust. 1 dokumenty źródłowe zostaną przekazane celem dalszego przechowywania do archiwum zakładowego.
4. Dokumenty związane z realizacją Projektu będą przechowywane w archiwum zakładowym zgodnie z umową o dofinansowanie przez okres trwałości Projektu oraz zgodnie z jednolitym rzeczowym wykazem akt.

  
Wójt Gminy Czarna  
**Edward Dobrzański**

Fundusze Europejskie  
Program RegionalnyUnia Europejska  
Europejskie Fundusze  
Strukturalne i InwestycyjneProjekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego  
w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020

Partner/Lider projektu

Opis do faktury/dokumentu nr ..... z dn. ....

Ujęto we Wniosku o płatność za okres od ..... do .....

1. Projekt nr /nazwa: RPPK.03.04.00-18-0002/17

Umowa nr. RPPK.03.04.00-18-0002/17-00 z dn. 22.11.2017 r.

**Zwiększenie udziału energii ze źródeł odnawialnych na terenie ROF**

Zadanie nr i nazwa:

Kategoria, nr i nazwa wydatku:

FAKTURA / DOKUMENT	Kwota	Wydatek nie dotyczący projektu	Wydatek dotyczący projektu	Wydatek niekwalifikowany	Wydatek kwalifikowany	-> pokryty z dotacji	-> pokryty ze środków własnych
BRUTTO			0,00		0,00		0,00
NETTO			0,00		0,00		0,00
VAT			0,00		0,00		0,00

Kwota:

Dział:

Rozdział:

Paragraf:

Kwota brutto faktury wynosi ..... PLN

2. Wydatek kwalifikowalny wynosi: ..... PLN

4.0 Wydatki poniesiono zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo Zamówień Publicznych (Dz.U. z 2004r. Nr 19 poz. 177 z późn. zmianami) na podstawie art. .... ust. .... pkt .....

Dokument sprawdzono:

Data i podpis czytelny / pieczęć i podpis

Data i podpis czytelny / pieczęć i podpis

4.1 Wydatki zostały poniesione w ramach zamówień publicznych, do których stosuje się ustawę Pzp.

Dokument zatwierdzono:

1) Wartość szacunkowa zamówienia wynosiła ..... zł.

Procedura zamówienia obejmowała: .....

2) Wydatki poniesiono w sposób celowy i oszczędny, zachowaniem z zachowaniem zasady efektywności, terminowości, gospodarności, przejrzystości, bezstronności, równego traktowania i uczciwej konkurencji.

Data i podpis czytelny / pieczęć i podpis

Zapłacono gotówką/przelewem/kartą /\*

Kwota :

5. Zakupiony środek trwały jest nowy/używany/\*, został ujęty/nieujęty/\* w ewidencji środków trwałych.

6. Źródła finansowania wkładu własnego: .....

Data i nr dowodu:

7. Wydatki kwalifikowalne są częściowo objęte/nieobjęte /\* pomocą publiczną. Podatek VAT jest częściowo kwalifikowalny/niekwalifikowalny /\*- Ustawa o VAT (Dz.U. 2004 nr 54 poz. 535 z późn.zm., art. ....ust. .... pkt. .... Sposób odliczenia VAT: .....

Data i czytelny podpis osoby sporządzającej dokument



Dekret księgowy

Konto Wn:

Konto Ma:

Wójt Gminy Czarna  
Edward Dobrzański

