

**Zarządzenie nr 39/2009
Wójta Gminy Żelazków
z dnia 21.07.2009r.**

**zmieniające Zarządzenie nr 11/05 Wójta Gminy Żelazków z dnia 1.04.2005r
(z późniejszymi zmianami) w sprawie ustalenia dokumentacji opisującej przyjęte
zasady (polityki) rachunkowości.**

Na podstawie art. 10 ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (tekst jednolity Dz. U. z 2002r. Nr 76, poz. 694 ze zm.) oraz § 3 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 28 lipca 2006r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetu jednostek samorządu terytorialnego oraz niektórych jednostek sektora finansów publicznych (Dz. U. z 2006r Nr 142, poz. 1020 ze zm.),

zarządzam co następuje:

§ 1.

W załączniku nr 6 do Zarządzenia nr 11/05 Wójta Gminy Żelazków z dnia 1.04.2005r. ze zmianami – Instrukcja sporządzania, obiegu i kontroli dowodów księgowych - wprowadza się zmiany w brzmieniu określonym w załączniku do niniejszego zarządzenia, stanowiącym integralną jego część.

§ 2.

Zobowiązuje się pracowników, właściwych merytorycznie, do zapoznania się i przestrzegania w pełni zawartych postanowień.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


Wójt
mgr Andrzej Nowak

**Załącznik
do Zarządzenia nr 39/2009
Wójta Gminy Żelazków
z dnia 21.07.2009r.**

W załączniku nr 6 część 9 Zarządzenia nr 11/05 Wójta Gminy Żelazków z dnia 1.04.2005r wprowadza się § 43 w brzmieniu:

„ W odniesieniu do dokumentów związanych z realizacją projektów dofinansowywanych ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach „Zintegrowanego Programu Operacyjnego Rozwoju Regionalnego” (ZPORR) z poszanowaniem zasad określonych w § 39-42 wprowadza się następujące zasady ich archiwizacji:

1. Termin przechowywania dokumentów ustala się na okres 15 lat, począwszy od dnia zawarcia umowy z „Instytucją Pośredniczącą”.
2. Dokumenty przechowywane są w pokoju nr 3 Urzędu Gminy , w szafie pancерnej – opisanych teczkach (odrębnych dla każdego projektu) .
Dostępność do szafy pancерnej określają obowiązujące w Urzędzie Gminy przepisy.
3. Archiwizacji związanej z realizacją projektów podlegają oryginały dokumentów finansowo-księgowych, których kserokopie potwierdzone za zgodność z oryginałem przechowywane są w ustalonym porządku dostosowanym do sposobu prowadzenia ksiąg rachunkowych, w podziale na okresy sprawozdawcze, w sposób pozwalający na ich łatwe odszukanie.
4. Sposób archiwizowania dokumentów określony w pkt 1-3 dotyczy zarówno dokumentów finansowo - księgowych jak i dokumentów technicznych, przetargowych, potwierdzających promocję, zarządzeń itp.”


Wójt
mgr Andrzej Nowak