

Zarządzenie Nr 210 /2013

Prezydenta Miasta Łomży

z dnia 20 września 2013 r.

w sprawie procedury zarządzania Projektem „Konsultujesz? ... czyli o dialogu w Łomży” w ramach Programu Operacyjnego „Kapitał Ludzki” .

Priorytet V Dobre rządzenie

Działanie 5.4. Rozwój potencjału III sektora

Poddziałanie 5.4.2. Rozwój dialogu obywatelskiego Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki

Na podstawie art.10 ustawy z dnia 29 września z 1994 roku o rachunkowości (tekst jednolity Dz. U. 2009 r. Nr 152 poz.1223 z późniejszymi zmianami), art. 40 ust. 1, ust. 2, ust. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2009 r. Nr 157, poz. 1240 z późniejszymi zmianami) oraz Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 roku w sprawie szczegółowych 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 Nr 128 , poz.861, z 2012 r. ), zarządza się co następuje:

#### § 1

Zarządzam Procedurę księgową realizacji Projektu „Konsultujesz?...czyli o dialogu w Łomży”.  
Załączniki do Zarządzenia stanowią:

- 1) Zakładowy plan kont oraz ewidencja źródłowa dowodów księgowych dotyczące Projektu pod nazwą „Konsultujesz?...czyli o dialogu w Łomży” nr Projektu KSI POKL.05.04.02-00-F36/13 zawiera Załącznik Nr 1
- 2) Kontrola finansowa i obieg dokumentów dotyczące realizacji Projektu pod nazwą „Konsultujesz?...czyli o dialogu w Łomży” nr Projektu KSI POKL.05.04.02-00-F36/13 zawiera Załącznik Nr 2
- 3) Przechowywanie dokumentacji dotyczącej realizacji Projektu pod nazwą „Konsultujesz?...czyli o dialogu w Łomży” nr Projektu KSI POKL.05.04.02-00-F36/13 zawiera Załącznik Nr 3
- 4) Wykaz wzorów podpisów składanych na dokumentach dotyczących realizacji Projektu pod nazwą „Konsultujesz?...czyli o dialogu w Łomży” nr Projektu KSI POKL.05.04.02-00-F36/13 zawiera Załącznik Nr 4

#### § 2

Wykonanie Zarządzenia powierza się Zespołowi pracowników Urzędu Miejskiego w Łomży powołanym do realizacji Projektu odrębnym zarządzeniem.

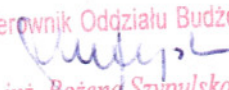
#### §3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

PREZYDENT MIASTA

  
Mieczysław Leon Czerniawski

RADCA PRAWNY  
  
Lech Pisarenko

Kierownik Oddziału Budżetu  
  
inż. Bożena Szypulska



**ZAKŁADOWY PLAN KONT ORAZ EWIDENCJA ŹRÓDŁOWA DOWODÓW  
KSIĘGOWYCH DOTYCZĄCA PROJEKTU POD NAZWĄ „KONSULTUJESZ?... CZYLI  
O DIALOGU W ŁOMŻY” NR PROJEKTU KSI POKL.05.04.02-00-F36/13  
BENEFICJENT :URZĄD MIEJSKI W ŁOMŻY**

**1. Przepisy prawne obowiązujące przy realizacji Programu :**

- ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych ( Dz. U. nr 157,poz. 1240 z póź. zm.),
- ustawa z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju ( Dz. U z 2009r.. Nr 84, poz.712 z póź. zm.)
- rozporządzenie Rady ( WE) nr 1083/2006 r. z dnia 11 lipca 2006 r. ustanawiające przepisy ogólne dotyczące EFRR , EFS Fundusz Spójności i uchylające rozporządzenie ( WE) nr 1260/1999 ( Dz. U. UE L 210 z 31.07 2006r.z póź. zm.) - ustawa z 6 grudnia 2006 r o zasadach prowadzenia polityki rozwoju ( Dz. U. z 2009r. Nr 84, poz. 712, z póź. zm.),
- rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 roku w sprawie szczegółowych 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 Nr 128 , poz.861 ze zm.),
- umowa o dofinansowanie Projektu „Konsultujesz?... czyli o dialogu w Łomży” z dnia 24 czerwca 2013r. zawarta z Ośrodkiem Wspierania Organizacji Pozarządowych.

Ewidencja księgowa Projektu prowadzona jest w ramach ksiąg rachunkowych Urzędu zgodnie z Zarządzeniem Nr 314 Prezydenta Miasta Łomża z dnia 27 grudnia 2012r. w sprawie zasad rachunkowości i zakładowego planu kont Urzędu Miasta Łomży, przy uwzględnieniu zmian określonych w załącznikach.

Dofinansowanie na realizację zadania finansowane jest ze środków europejskich. w łącznej kwocie 56 004,20 zł nie większej niż:

- 51 380,00 zł.- koszty bezpośrednie
- 4 624,20 zł. - koszty pośrednie

**Ewidencja księgowa dla Projektu**

**1. Dziennik obrotów dla Projektu**

W myśl art. 14 ust.3 ustawy o rachunkowości jeżeli stosuje się dzienniki częściowe grupujące zdarzenia według ich rodzajów, to należy sporządzić zestawienia obrotów tych dzienników za dany okres sprawozdawczy

2. Wykaz kont syntetycznych (księgi głównej) i kont analitycznych (księgi pomocnicze) dla jednostki budżetowej Urzędu Miejskiego w Łomży.

3. Wykaz kont syntetycznych (księgi głównej) i kont analitycznych (księgi pomocnicze)dla organu tj. budżetu miasta Łomży.

4. Zestawienie obrotów i sald kont syntetycznych oraz zestawienia sald kont analitycznych (stosownie do art.13 ust. 6 ustawy o rachunkowości- wydruki na koniec roku obrotowego)

**I Księgi rachunkowe charakteryzują się:**

- są trwale oznaczone nazwą skróconą UM Łomża na wydrukach komputerowych lub zestawienia wyświetlanego na ekranie komputera,
- nazwę danego rodzaju księgi rachunkowej oraz nazwę programu,



- oznaczone co do roku obrotowego, okresu sprawozdawczego i daty sporządzenia,
- przechowywane co do roku obrotowego, okresu sprawozdawczego i daty sporządzenia,
- przechowywane starannie w ustalonej kolejności.

Przy użyciu komputera zapis księgowy powinien posiadać automatycznie nadany numer pozycji, pod którą został wprowadzony do dziennika, a także dane pozwalające na ustalenie osoby odpowiedzialnej za treść zapisu. Księgi rachunkowe są otwierane na dzień rozpoczynający rok kalendarzowy lub dzień otrzymania środków z Instytucji Zarządzającej i zamykane na koniec każdego roku kalendarzowego.

Ostatecznie zamknięcie i otwarcie ksiąg rachunkowych nastąpi do dnia 31 marca następnego roku budżetowego.

Księgi rachunkowe są prowadzone w języku polskim w walucie PLN

**II Dziennik** - zawiera chronologiczne ujęcie operacji jakie nastąpiły w danym okresie sprawozdawczym. Zapisy w dzienniku są kolejno numerowane a sumy zapisów (obroty) liczone w sposób ciągły. Sposób dokonywania zapisów w dzienniku umożliwia ich jednoznaczne powiązanie ze sprawozdaniami i zatwierdzonymi dowodami księgowymi. Zapis księgowy posiada automatycznie nadany numer pozycji pod którą został wprowadzony do dziennika a także dane identyfikujące osobę odpowiedzialną za treść zapisu.

**III Konta księgi głównej** - zawierają zapisy o zdarzeniach w ujęciu syntetycznym. Na kontach księgi głównej obowiązuje ujęcie zarejestrowanych uprzednio lub równocześnie w dzienniku zdarzeń zgodnie z zasadą podwójnego zapisu. Zapisów na określonym koncie księgi głównej dokonuje się w kolejności chronologicznej

**.IV Konta ksiąg pomocniczych** - zawierają zapisy o operacjach na kontach analitycznych. Dokonana suma figurujących na nich obrotów i sald wprowadza zapisy tzw. kont syntetycznych (księgi głównej). Zapisy na kontach ksiąg pomocniczych są uzupełnieniem zapisów kont księgi głównej. Prowadzi się je w ujęciu systematycznym jako wyodrębniony system ksiąg kartotek (zbiorów kont), komputerowych zbiorów danych, uzgodnionych z saldami i zapisami na kontach księgi głównej.

**Ewidencja analityczna służąca do realizacji Projektu prowadzona jest z rozszerzeniem analitycznym -89 –konta projektów oraz subanalitycznym rozszerzeniem według kolejnego numeru realizowanego projektu- dla Projektu „Konsultujesz?...czyli o dialogu w Łomży” jest to rozszerzenie „- 18”.**

## **I. WYKAZ KONT KSIĘGOWYCH ORAZ EWIDENCJA KSIĘGOWA DOWODÓW KSIĘGOWYCH DLA BUDŻETU MIASTA ŁOMŻA PROJEKT NR KSI POKL.05.04.02-00-F36/13**

<b>Numer konta</b>	<b>Nazwa konta</b>	<b>Wyszczególnienie</b>
133	Rachunek budżetu	Zapisy na koncie 133 dokonywane są wyłącznie na podstawie dokumentów bankowych i w związku z czym musi zachodzić zgodność zapisów między jednostką a bankiem
223	Rozliczenie wydatków budżetowych	Służy do ewidencji rozliczeń z jednostkami budżetowymi z tytułu dokonanych przez te jednostki wydatków budżetowych
240	Pozostałe rozrachunki	Służy do ewidencji innych rozrachunków związanych z realizacją projektu
901	Dochody budżetu	Służy do ewidencji dochodów budżetu miasta



902	Wydatki budżetu	Służy do ewidencji wydatków budżetu miasta
960	Skumulowane wyniki budżetu	Ewidencja stanu skumulowanych wyników budżetu miasta
961	Wynik wykonania budżetu	Ewidencja wyniku wykonania budżetu, czyli deficytu lub nadwyżki

## II. WYKAZ KONT KSIĘGOWYCH ORAZ EWIDENCJA KSIĘGOWA DOWODÓW ŹRÓDŁOWYCH DLA URZĘDU MIASTA ŁOMŻA PROJEKT NR KSI POKL.05.04.02-00-F36/13

### 1. Konta bilansowe

Numer konta	Zespół kont	Nazwa konta	Wyszczególnienie ewidencja analityczna
	2		
201		Rozrachunki z dostawcami	Służy do ewidencji rozrachunków i roszczeń krajowych i zagranicznych z tytułu dostaw, robót i usług, w tym również zaliczek na poczet dostaw, robót i usług oraz kaucji gwarancyjnych, a także należności z tytułu przychodów finansowych
223		Rozliczenie wydatków budżetowych	Służy do ewidencji rozliczeń zrealizowanych przez jednostkę wydatków budżetowych, w tym wydatków w ramach współfinansowania programów i projektów realizowanych ze środków europejskich
225		Rozrachunki z budżetami	Służy do ewidencji rozrachunków z budżetami, w szczególności z tytułu dotacji, podatków, nadwyżek środków obrotowych, nadpłat w rozliczeniach z budżetami
229		Pozostałe rozrachunki publicznoprawne	Służy do ewidencji innych niż z budżetami rozrachunków publicznoprawnych, a w szczególności z tytułu ubezpieczeń społecznych i zdrowotnych
231		Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń	Służy do ewidencji rozrachunków z pracownikami i innymi osobami fizycznymi z tytułu wypłat pieniężnych i świadczeń rzeczowych zaliczonych, zgodnie z Odrębnymi przepisami do wynagrodzeń a w szczególności należności za pracę wykonywaną na podstawie stosunku pracy, umowy zlecenia, umowy o dzieło, umowy agencyjnej i innych umów zgodnie z odrębnymi przepisami
234		Pozostałe rozrachunki z pracownikami	Służy do ewidencji należności, roszczeń i zobowiązań wobec pracowników z innych tytułów niż wynagrodzenia.

240		Pozostałe rozrachunki	Służy do ewidencji krajowych i zagranicznych należności i roszczeń oraz zobowiązań nieobjętych ewidencją na kontach 201-234. Konto 240 może być używane również do ewidencji pożyczek i różnego rodzaju rozliczeń, a także krótko- i długoterminowych należności funduszy celowych
<b>4</b>			
401		Zużycie materiałów i energii	Służy do ewidencji kosztów zużycia materiałów i energii na cele działalności podstawowej, pomocniczej i ogólnego zarządu
402		Usługi obce	Służy do ewidencji kosztów z tytułu usług obcych wykonywanych na rzecz działalności podstawowej jednostki
404		Wynagrodzenia	Służy do ewidencji kosztów działalności podstawowej z tytułu wynagrodzeń z pracownikami i innymi osobami zatrudnionymi na podstawie umowy o pracę, umowy zlecenie, umowy o dzieło, umowy agencyjnej i innych umów zgodnie z odrębnymi przepisami
405		Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia	Służy do ewidencji kosztów działalności podstawowej z tytułu różnego rodzaju świadczeń na rzecz pracowników i osób fizycznych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, umowy o dzieło i innych umów, które nie są zaliczane do wynagrodzeń
409		Pozostałe koszty rodzajowe	Służy do ewidencji kosztów działalności podstawowej, które nie kwalifikują się do ujęcia na kontach 400-405 Na koncie tym ujmuje się w szczególności zwroty wydatków za używanie samochodów prywatnych pracowników do zadań służbowych, koszty krajowych i zagranicznych podróży służbowych, koszty ubezpieczeń majątkowych i osobowych, odprawy z tytułu wypadków przy pracy oraz innych kosztów niezaliczanych do kosztów działalności finansowej i pozostałych kosztów operacyjnych
<b>8</b>			
800		Fundusz jednostki	Służy do ewidencji równowartości majątku trwałego i obrotowego jednostki i ich zmian
860		Wynik finansowy	Służy do ustalania wyniku finansowego jednostki Saldo konta 860 wyraża na koniec roku obrotowego wynik finansowy jednostki, saldo Wn – stratę netto, saldo Ma – zysk netto. Saldo jest przenoszone w roku następnym na konto 800.



## 2. Konta pozabilansowe

Numer konta	Treść	Ewidencja
998	Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego	Służy do ewidencji prawnego zaangażowania wydatków budżetowych ujętych w planie finansowym jednostki budżetowej danego roku budżetowego oraz w planie finansowym niewygasających wydatków budżetowych ujętych do realizacji w danym roku budżetowym
999	Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat	Służy do ewidencji prawnego zaangażowania wydatków budżetowych przyszłych lat oraz niewygasających wydatków, które mają być zrealizowane w latach następnych

### III. EWIDENCJA KSIĘGOWA DOKUMENTÓW ŹRÓDŁOWYCH DOTYCZĄCYCH REALIZACJI PROJEKTU „KONSULTUJESZ?... CZYLI O DIALOGU W ŁOMŻY” NR PROJEKTU KSI POKL 05.04.02-00-F36/13

1. Księgi rachunkowe Miasta i Urzędu Miejskiego w Łomży prowadzone są w siedzibie Urzędu Miejskiego w Łomży w Wydziale Skarbu i Budżetu ,
2. Okresem obrachunkowym dla budżetu miasta jest rok kalendarzowy rozpoczynający się 1 stycznia, kończący się 31 grudnia. Księgi rachunkowe zamyka się na dzień kończący rok obrotowy. W skład roku obrotowego wchodzi śródroczne okresy sprawozdawcze, którymi są np. miesiąc lub kolejne kwartały roku kalendarzowego.
3. Do obsługi projektu zalicza się:
  - wstępna kontrola w rozumieniu ustawy o finansach publicznych oraz zatwierdzanie dokumentów do zapłaty,
  - w zakresie finansowo-księgowym podpisywanie dokumentów dotyczących wydatków jednostki budżetowej pod względem formalno-rachunkowym
4. Zapłata wykonawcy odpowiednio opisanych pod względem merytorycznym i zatwierdzonych przez oryginałów dokumentów następuje bezpośrednio w księgowości Urzędu Miasta na podstawie poleceń przelewów podpisanych przez upoważnione osoby.  
Po zapłaceniu wykonawcy, oryginały faktur zaewidencjonowane są w księgach rachunkowych Urzędu Miejskiego w Łomży z wyodrębnionym księgowaniem.
5. Księgi rachunkowe prowadzone są przy użyciu komputera z wykorzystaniem oprogramowania wspomagającego ich prowadzenie. Do ewidencjonowania dokumentów związanych z Projektem nr KSI POKL 05.04.02-00-F36/13 wykorzystywane jest oprogramowanie księgowe „Księgowość Budżetowa”. Dokumenty źródłowe księguje się odrębnie dla Organu - Miasto Łomża i Jednostki-Urzędu Miejskiego w Łomży.  
Wydzielone zostały odrębne konta księgowe dla organu wymienione w pkt. I. niniejszego załącznika, natomiast konta analityczne zastosowano zgodnie z punktem II.1 i 2 niniejszego załącznika do zarządzenia.
6. Na podstawie wyżej opisanego planu kont księgowanie poszczególnych operacji księgowych w organie dla Projektu nr KSI POKL 05.04.02-00-F36/13 „Konsultujesz?... czyli o dialogu w Łomży” odbywa się w sposób następujący:
  - wpływ środków na rachunek bankowy Beneficjenta przekazanych następuje na konto bankowe Projektu. księguje się z odpowiednią analityką Wn konto 133- „Ma konto 901- i odpowiednią klasyfikacją budżetową na podstawie wyciągów bankowych.
  - Wydatki na zapłatę wykonawcy na podstawie oryginału faktury księguje się na konto na Wn konto 223- Ma konto 133- z odpowiednią analityką konta,
  - na koniec roku obrotowego dokonuje się przeksięgowania wydatków związanych z Projektem na podstawie sporządzonego sprawozdania RB 28S. Wn konto 902-, Ma konto 223- z odpowiednią analityką konta,
  - na koniec roku obrotowego przeksięgowuje się dochody związane z Projektem: po stronie Wn



konto 901- Dochody Budżetu i Ma konto 961 Wynik wykonania budżetu,

- na koniec roku obrotowego przeksięgowuje się wydatki związane z Projektem: po stronie Wn konto 961 i Ma konto 902-

7. Na podstawie wyżej opisanego planu kont księgowanie poszczególnych operacji księgowych w Jednostce dotyczące Projektu nr KSI POKL 05.04.02-00-F36/13 - „Konsultujesz?... czyli o dialogu w Łomży” odbywa się w sposób następujący:

- zapłatę wykonawcy na podstawie dokumentu Polecenie Księgowania księguje się na konto kontrahenta Wn konto 201 Ma konto 223- według klasyfikacji budżetowej) i odpowiednio do tego zapisu Wn konto 810, Ma konto 800 z odpowiednią klasyfikacją budżetową w przypadku zakupów inwestycyjnych,

- dokument Polecenie Księgowania jako potwierdzenie zakupów towarów i usług księguje się Wn konta zespołu „4”, Ma konto 201,

- na koniec roku obrotowego przeksięgowuje się w ciężar funduszu obrotowego urzędu wydatki związane z kosztami Projektu Wn konto 223-89-, Ma konto 800-89- na podstawie sprawozdania wydatków RB 28S, Na koniec roku obrotowego pod datą 31 grudnia na stronie Wn konta 860 w korespondencji z kontami zespołu „ 4 „ księguje się koszty poniesione w trakcie roku.

- kserokopie umów z wykonawcami dotyczące wynagrodzenia za wykonanie roboty w zakresie Projektu nr KSI POKL 05.04.02-00-F36/13 - „Konsultujesz?... czyli o dialogu w Łomży” księgowane są z odpowiednią analityką na koncie pozabilansowym 998- Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego.

- pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego wynik finansowy przeksięgowuje się na konto funduszu.

PREZYDENT MIASTA

Mieczysław Leon Czerniawski

**KONTROLA FINANSOWA I OBIEG DOKUMENTÓW DOTYCZĄCYCH REALIZACJI  
PROJEKTU POD NAZWĄ „KONSULTUJESZ?... CZYLI O DIALOGU W ŁOMŻY”  
NR PROJEKTU KSI POKL.05.04.02-00-F36/13 BENEFICJENT :URZĄD MIEJSKI W ŁOMŻY**

**Wstępna kontrola finansowa**

Wszelkie operacje gospodarcze dotyczące Projektu „Konsultujesz?... czyli o dialogu w Łomży” powinny być udokumentowane prawidłowymi dowodami źródłowymi w sposób kompletny i rzetelny, a pracownicy wskazani do realizacji tego projektu zobowiązani są przeprowadzić bieżącą kontrolę finansową.

.Dowody księgowe potwierdzające zakup robót, usług i dostaw

1. Faktura,
2. Faktura korygująca,
3. Nota korygująca,
4. Nota księgowa,
5. Rachunek z wykonania umowy, umowa o pracę, umowa zlecenia lub umowa o dzieło.
6. Polecenie księgowania PK.

Faktura, Faktura korygująca lub nota korygująca powinna być sporządzona zgodnie z rozporządzeniem Ministra Finansów w sprawie zwrotu podatku niektórym podatnikom, wystawiania faktur, sposobu ich przechowywania oraz listy towarów i usług, do których nie mają zastosowania zwolnienia z podatku od towarów i usług.

Polecenie księgowania PK - wewnętrzne dowody księgowe do ewidencji w jednostce budżetowej tj.

- a) na podstawie faktury zatwierdzonej do zapłaty w jednostce budżetowej
- b) przebiegowania sprawozdania RB 28 s z wykonania planu wydatków ,

Przesłana lub dostarczona faktura wykonawcy robót , usług lub dostaw do Urzędu Miejskiego w Łomży jest zarejestrowana w rejestrze korespondencji w Wydziale Organizacji i Obsługi Termin dostarczenia do Koordynatora Projektu - następnego dnia po otrzymaniu i wpisaniu do rejestru korespondencji.

Faktura Wykonawcy za wykonane roboty wraz z protokołem częściowego lub ostatecznego odbioru, ewentualnie wymienione dowody księgowe podlegają wstępnej kontroli finansowej, której potwierdzenie dokonania będzie stwierdzone opisem na oryginale dokumentu księgowego według następującego wzoru.:

1. Wydatki są realizowane zgodnie z ustawą Prawo Zamówień Publicznych z dnia 29 stycznia 2004 r. tekst jednolity (Dz. U. z 2013r.poz.907) art.39.

*Podpis i pieczęćka imienna osoby upoważnionej data*

2. Kontrola bieżąca dokumentów księgowych polega na sprawdzeniu zgodności przedstawionych wydatków kwalifikowalnych i niekwalifikowalnych zgodnie z umową o dofinansowanie projektu podpisaną z Instytucją Zarządzającą oraz z zatwierdzonym harmonogramem realizacji Projektu „Konsultujesz?... czyli o dialogu w Łomży” według następującego wzoru:



Koszty bezpośrednio w ramach projektu pt.  
„Konsultujesz...czyli o dialogu w Łomży”  
Nr umowy UDA-POKL.05.04.02-00-F36/13-00 z dnia 24.06.2013r.  
Projekt współfinansowany z Europejskiego Funduszu Społecznego  
w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki  
Kwota kwalifikowalna.....  
Dotyczy.....  
Zadanie.....pkt. ....

Ujęto we wniosku o płatność  
za okres.....

3. Kontrola bieżąca pod względem zgodności z planem finansowym polega na sprawdzeniu zgodności z planem finansowym oraz zamieszczenia klauzuli na dowodzie księgowym przez pracownika upoważnionego według wzoru:

„Wydatek podlega ujęciu w księgach rachunkowych i mieści się w planie finansowym jednostki „

Dział ..... Rozdział ..... § kwota ..... Wn ..... Ma.....

Wydatek miesiąca .....

*podpis i data  
Pieczęcie imienne*

4. Kontrola pod względem merytorycznym , pod względem formalnym i rachunkowym oraz kontrola operacji gospodarczych i finansowych polega na sprawdzeniu faktur czy nie zawierają błędów w wyliczeniach( iloczyn należności netto i stawki podatku dają kwotę należności brutto) oraz zamieszczeniu klauzuli:

Sprawdzono pod względem merytorycznym

Data..... Podpis.....

Sprawdzono pod względem formalnym i rachunkowym

Data..... Podpis.....

Zatwierdzono do wypłaty zł.....

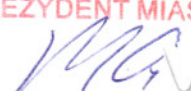
Słownie.....

.....

.....

data podpis

data podpis

PREZYDENT MIASTA  
  
Mieczysław Leon Czerniawski



**PRZECHOWYWANIE DOKUMENTÓW DOTYCZĄCYCH REALIZACJI PROJEKTU POD  
NAZWĄ „KONSULTUJESZ?... CZYLI O DIALOGU W ŁOMŻY”  
NR PROJEKTU KSI POKL.05.04.02-00-F36/13 BENEFICJENT :URZĄD MIEJSKI W ŁOMŻY**

1. Oryginały dowodów księgowych powstałych w związku z realizacją Projektu, wnioski o dofinansowanie, wnioski o płatność oraz inne związane z obsługą Projektu dokumenty przechowuje się w Wydziale Skarbu i Budżetu Urzędu Miejskiego w Łomży w ustalonym porządku dostosowanym do sposobu prowadzenia ksiąg rachunkowych oraz zgodnie z wymogami dotyczącymi informacji i promocji odpowiedniego projektu. Zbiory dowodów oznacza się określeniem nazwy, ich rodzaju, symbolem końcowych lat, numerów końcowych w zbiorze. Za należyte przechowywanie dokumentacji finansowej odpowiedzialni są pracownicy, którym powierzono obsługę finansowo-księgową Projektu.
2. Dokumentację przyjętych na potrzeby Projektu zasad rachunkowości, księgi rachunkowe (zbiory stanowiące księgi rachunkowe) oraz sprawozdania finansowe przechowuje się w Wydziale Skarbu i Budżetu Urzędu Miejskiego w Łomży w odrębnym segregatorze zawierającym numery oznaczone logo Unii Europejskiej, Logo Programu oraz informację o finansowaniu Projektu przez Unię Europejską, tworząc wyodrębnioną dokumentację do realizowanego Projektu do 31.12.2020r.
3. Oryginały umów o dofinansowanie Projektu, oryginały umów z wykonawcami, dokumentację przetargową przechowuje się w Wydziale Skarbu i Budżetu Urzędu Miejskiego w Łomży do 31.12.2020r.
4. Dokumenty powyższe przechowuje się w segregatorach z oznakowaniem zgodnym z zasadami Projektu.
5. W sprawach nie uregulowanych w niniejszym zarządzeniu mają zastosowanie ogólne „Zasady archiwizacji” obowiązujące dla Urzędu Miasta.
6. Dokumentacja księgowa z realizacji Projektu "Konsultujesz?...czyli o dialogu w Łomży" znajduje się w siedzibie Urzędu Miejskiego w Łomży Ul. Stary Rynek 14 w Wydziale Skarbu i Budżetu.

PREZYDENT MIASTA

  
Mieczysław Leon Czerniawski

✓