

ZARZĄDZENIE NR 338/2021

Burmistrza Miasta Maków Mazowiecki
z dnia 23 kwietnia 2021 roku

w sprawie wprowadzenia w Urzędzie Miasta Maków Mazowiecki zasad (polityki) rachunkowości i zakładowego planu kont oraz instrukcji kontroli i obiegu dokumentów księgowych dla celów realizacji projektu pn. *Kultywowanie tradycji Miasta Makowa Mazowieckiego na jubileusz 600-lecia nadania praw miejskich poprzez wydanie albumu z historycznymi zdjęciami oraz upamiętnienie losów i wydarzeń na tablicach miejskich*

Na podstawie art. 10 ust. 2 ustawy z dnia 29 sierpnia 1994 roku o rachunkowości (Dz. U. z 2021 r., poz. 217 ze zm.) oraz Rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13 września 2017 r. w sprawie 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 2020 r., poz. 342) w związku z przystąpieniem przez Miasto Maków Mazowiecki do realizacji projektu współfinansowanego ze środków Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014 – 2020 w ramach poddziałania 19.2 „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność” z wyłączeniem projektów grantowych oraz operacji w zakresie podejmowania działalności gospodarczej

§ 1.

Wprowadzam w Urzędzie Miasta Maków Mazowiecki zasady prowadzenia ksiąg rachunkowych i zakładowego planu kont dla budżetu miasta i jednostki – Urzędu Miejskiego w Makowie Mazowieckim oraz instrukcję kontroli i obiegu dokumentów księgowych dla celów realizacji projektu w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 pn. *Kultywowanie tradycji Miasta Makowa Mazowieckiego na jubileusz 600-lecia nadania praw miejskich poprzez wydanie albumu z historycznymi zdjęciami oraz upamiętnienie losów i wydarzeń na tablicach miejskich*, w brzmieniu załącznika Nr 1 do zarządzenia.

§ 2.

Procedury nie objęte niniejszym zarządzeniem reguluje Umowa o przyznaniu pomocy Nr 02248-6935-UM0713616/20 z dnia 17 marca 2021 r. w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 w ramach poddziałania 19.2 „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność” z wyłączeniem projektów grantowych oraz operacji w zakresie podejmowania działalności gospodarczej na realizację zadania pn. *Kultywowanie tradycji Miasta Makowa Mazowieckiego na jubileusz 600-lecia nadania praw miejskich poprzez wydanie albumu z historycznymi zdjęciami oraz upamiętnienie losów i wydarzeń na tablicach miejskich*.

§ 3.

Wykonanie zarządzenia powierzam Skarbnikowi Miasta i wszystkim pracownikom Wydziału Budżetu i Finansów.

§ 4.

Nadzór nad wykonaniem niniejszego zarządzenia powierzam Skarbnikowi Miasta.

§ 5.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


mgr inż. Tadeusz Ciak



Program
Rozwoju
Obszarów
Wiejskich
na lata 2014-2020

Załącznik Nr I
do Zarządzenia Nr 338/2021
Burmistrza Miasta Maków Mazowiecki
z dnia 23 kwietnia 2021 roku

**ZASADY EWIDENCJI DOCHODÓW I WYDATKÓW PRZY REALIZACJI PROJEKTU PN.
KULTYWOWANIE TRADYCJI MIASTA MAKOWA MAZOWIECKIEGO NA JUBILEUSZ
600 – LECIA NADANIA PRAW MIEJSKICH POPRZECZ WYDANIE ALBUMU Z
HISTORYCZNYMI ZDJĘCIAMI ORAZ UPAMIĘTNIE NIE LOSÓW I WYDARZEŃ NA
TABLICACH MIEJSKICH**

W RAMACH PODDZIAŁANIA 19.2 WSPARCIE NA WDRAŻANIE OPERACJI W RAMACH STRATEGII ROZWOJU LOKALNEGO
KIEROWANEGO PRZEZ SPOŁECZNOŚĆ Z WYŁĄCZENIEM PROJEKTÓW GRANTOWYCH ORAZ OPERACJI W ZAKRESIE
PODEJMOWANIA DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ OBJĘTEGO
PROGRAMEM ROZWOJU OBSZARÓW WIEJSKICH NA LATA 2014 - 2020

DOTYCZY REALIZACJI PROJEKTU:

Nr umowy 02248-6935-UM0713616/20

***Kultywowanie tradycji Miasta Makowa Mazowieckiego na jubileusz 600-lecia nadania
praw miejskich poprzez wydanie albumu z historycznymi zdjęciami oraz upamiętnienie
losów i wydarzeń na tablicach miejskich***

w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020

**Projekt realizowany przez Urząd Miejski w Makowie Mazowieckim
– jednostkę Miasta Maków Mazowiecki**

Dział 921 – Kultura i ochrona dziedzictwa narodowego

Rozdział 92195 – Pozostała działalność

według układu wykonawczego budżetu miasta



I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

- 1) Dofinansowanie przyznane umową **02248-6935-UM0713616/20 z dnia 17 marca 2021 r.** na realizację zadania pn. *Kultywowanie tradycji Miasta Makowa Mazowieckiego na jubileusz 600-lecia nadania praw miejskich poprzez wydanie albumu z historycznymi zdjęciami oraz upamiętnienie losów i wydarzeń na tablicach miejskich.*
- 2) Beneficjentem i realizatorem zadania jest Miasto Maków Mazowiecki.
- 3) Instrukcja określa zasady rachunkowości obowiązujące w Urzędzie Miasta w Makowie Mazowieckim, zwanym w dalszej części „Urzędem” przy realizacji projektu pn. *Kultywowanie tradycji Miasta Makowa Mazowieckiego na jubileusz 600-lecia nadania praw miejskich poprzez wydanie albumu z historycznymi zdjęciami oraz upamiętnienie losów i wydarzeń na tablicach miejskich* zwanym dalej „Projektem”.
- 4) Dla realizowanego Projektu stosuje się zasady rachunkowości zawarte w Zarządzeniu Burmistrza Miasta Maków Mazowiecki Nr 184/2020 z dnia 3 stycznia 202 r. w sprawie wprowadzenia polityki rachunkowości.
- 5) Instrukcja została sporządzona na podstawie wypracowanych i sprawdzonych przez praktykę rozwiązań w zakresie organizacji, kontroli, obiegu i archiwizacji dokumentów księgowych na podstawie przepisów prawnych:
 - Ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2021 r., poz. 217 ze zm.),
 - Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2021 r., poz. 305 ze zm.),
 - Rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13 września 2017 r. w sprawie 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 2020 r., poz. 342),

- Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 2 marca 2010 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (Dz. U. z 2014 r., poz. 1053 ze zm.),
- Rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 9 stycznia 2018 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz. U. z 2019 r., poz. 138 ze zm.).

6) Umowy Nr **02248-6935-UM0713616/20 z dnia 17 marca 2021 r.** na realizację zadania pn. *Kultywowanie tradycji Miasta Makowa Mazowieckiego na jubileusz 600-lecia nadania praw miejskich poprzez wydanie albumu z historycznymi zdjęciami oraz upamiętnienie losów i wydarzeń na tablicach miejskich* w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020.

7) Sprawy nieuregulowane niniejszą Instrukcją zostały uregulowane odrębnymi zarządzeniami kierownika jednostki.

Celem opracowania niniejszej dokumentacji jest:

- prawidłowość ewidencji,
- dostosowanie ewidencji do obowiązującej sprawozdawczości zewnętrznej i potrzeb bieżącego zarządzania,
- prawidłowe przechowywanie dokumentacji rachunkowości,
- prawidłowa ochrona zbiorów ksiąg rachunkowych,
- rzetelne i terminowe rozliczenie wydatków kwalifikowanych Projektu,
- przejrzystość dokonywanych operacji gospodarczych w ramach Projektu.

II. ZASADY EWIDENCJI KSIĘGOWEJ

1) Księgi rachunkowe projektu pn. *Kultywowanie tradycji Miasta Makowa Mazowieckiego na jubileusz 600-lecia nadania praw miejskich poprzez wydanie albumu z historycznymi zdjęciami oraz upamiętnienie losów i wydarzeń na tablicach miejskich* prowadzone są w



Urządzie Miejskim w Makowie Mazowieckim, zgodnie z polityką rachunkowości budżetowej oraz zaciągowym planem kont zgodnie z Zarządzeniem Nr 184/2020 z dnia 3 stycznia 2020 r. w sprawie wprowadzenia polityki rachunkowości.

- 2) Rokiem budżetowym jest okres roku kalendarzowego od 1 stycznia do 31 grudnia. Okresem sprawozdawczym są poszczególne miesiące, w których sporządza się sprawozdania budżetowe na podstawie Rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 9 stycznia 2018 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz. U. z 2019 r., poz. 138 ze zm.).
- 3) Do realizacji Projektu pn. *Kultywowanie tradycji Miasta Makowa Mazowieckiego na jubileusz 600-lecia nadania praw miejskich poprzez wydanie albumu z historycznymi zdjęciami oraz upamiętnienie losów i wydarzeń na tablicach miejskich* został otwarty w Banku Spółdzielczym w Krasnosielcu z siedzibą w Makowie Mazowieckim rachunek bankowy o numerze: **93 8917 0001 0012 5585 2000 0640**, na którym gromadzone będą środki własne na pokrycie kosztów realizacji Projektu oraz będą realizowane wydatki dotyczące Projektu. Na wyodrębniony rachunek Projektu wpłynie również refundacja poniesionych kosztów kwalifikowanych.
- 4) **Dochody**, których źródłem są środki z **dofinansowania** (Program Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020) otrzymane przez miasto zalicza się do działu **921 – Kultura i ochrona dziedzictwa narodowego**, rozdział **92195 – Pozostała działalność**, **205 –** Dotacja celowa w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich oraz środków, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 5 lit. a i b ustawy, lub płatności w ramach budżetu środków europejskich, realizowanych przez jednostki samorządu terytorialnego z czwartą cyfrą „8”.
- 5) **Wydatki Projektu** realizowane są w ramach planu finansowego Urzędu Miejskiego. Wydatki zalicza się do działu **921 – Kultura i ochrona dziedzictwa narodowego**, rozdział **92195 – Pozostała działalność**, paragrafu **430 – Zakup usług pozostałych**, z czwartą cyfrą „8” dla wydatków, których źródłem finansowania jest dofinansowanie (Program Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020), z końcówką „9” dla



wydatków, których źródłem finansowania są środki własne miasta na wydatki kwalifikowane.

- 6) Dowody księgowe nie mogą posiadać wad i błędów. Błędy w dowodach źródłowych zewnętrznych – obcych i własnych – można korygować tylko innym dokumentem zawierającym sprostowanie. Błędy w dowodach wewnętrznych mogą być poprawiane przez skreślenie w sposób umożliwiający odczytanie skreślonej treści, wpisanie poprawionej i opatrzenie jej datą i podpisem osoby dokonującej poprawki.
- 7) Rachunkowość Projektu prowadzona jest w księgach Urzędu Miasta w Makowie Mazowieckim z zastosowaniem technik komputerowych. Księgi rachunkowe prowadzone są w sposób bieżący, przy zapewnieniu ich bezbłędności, rzetelności i sprawdzalności. Ewidencja operacji gospodarczych odbywa się na najniższym poziomie analityk przewidzianym w zdefiniowanym dalej planie kont przy użyciu programu komputerowego Finansowo – Księgowo „Księgowość budżetowa” wyprodukowanego przez Usługi Informatyczne INFO-SYSTEM, Tadeusz i Roman Groszek, 05-119 Legionowo.

Opis działania programu znajduje się w instrukcji eksploatacyjnej do programu. Program posiada hasło zabezpieczające dostęp do wprowadzania danych określone przez administratora programów.

Dziennik prowadzony jest w sposób następujący:

- zdarzenia, jakie nastąpiły w danym okresie sprawozdawczym ujmowane są w nim chronologicznie,
- zapisy są kolejno numerowane w okresie roku, co pozwala na ich jednoznaczne powiązanie ze sprawdzanymi i zatwierdzonymi dowodami księgowymi,
- sumy zapisów (obroty) liczone są w sposób ciągły,
- jego obroty są zgodne z obrotami zestawienia obrotów i sald księgi głównej.

Księga główna (konta syntetyczne) prowadzona jest w sposób spełniający następujące zasady:

- podwójnego zapisu,



- systematycznego i chronologicznego rejestrowania zdarzeń gospodarczych zgodnie z zasadą memoriałową, z wyjątkiem dochodów i wydatków, które ujmowane są w terminie ich zapłaty, niezależnie od rocznego budżetu, którego dotyczą,
- powiązania dokonywanych w niej zapisów z zapisami w dzienniku.

Księgi pomocnicze (konta analityczne) stanowią zapisy uszczegóławiające dla wybranych kont księgi głównej.

Konta pozabilansowe pełnią funkcję wyłącznie informacyjno – kontrolną. Zdarzenia na nich rejestrowane nie powodują zmian w składnikach aktywów i pasywów. Na kontach pozabilansowych obowiązuje zapis jednostronny, który nie podlega uzgodnieniu z dziennikiem ani innym urządzeniem ewidencyjnym.

Ujmowane są na nich:

- zaangażowanie środków na wydatki budżetowe roku bieżącego,
- plan finansowy wydatków budżetowych.

8) Prowadzenie odrębnej ewidencji księgowej realizowane jest jak niżej:

I. ORGAN MIASTA MAKÓW MAZOWIECKI

W Księdze Organu Miasta Maków Mazowiecki zapisy księgowe dokonywane są na podstawie wyciągów bankowych z Banku Spółdzielczego w Krasnosielcu z siedzibą w Makowie Mazowieckim, który będzie prowadził rachunek bankowy dla Projektu pn. *Kultywowanie tradycji Miasta Makowa Mazowieckiego na jubileusz 600-lecia nadania praw miejskich poprzez wydanie albumu z historycznymi zdjęciami oraz upamiętnienie losów i wydarzeń na tablicach miejskich.*

Wyodrębnienie w księdze Organu Miasta ewidencji księgowej w zakresie realizacji Projektu pn. *Kultywowanie tradycji Miasta Makowa Mazowieckiego na jubileusz 600-lecia nadania praw miejskich poprzez wydanie albumu z historycznymi zdjęciami oraz upamiętnienie losów*



i wydarzeń na tablicach miejskich współfinansowanego ze środków Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014 – 2020 polega na:

- wyodrębnieniu kont analitycznych,
- wyodrębnieniu zadania budżetowego pn. *Kultywowanie tradycji Miasta Makowa Mazowieckiego na jubileusz 600-lecia nadania praw miejskich poprzez wydanie albumu z historycznymi zdjęciami oraz upamiętnienie losów i wydarzeń na tablicach miejskich* o numerze: 17.
- wyodrębnienie środków pochodzących z pomocy finansowej udzielonej w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich (PROW 2014-2020) poprzez oznaczenie cyfrą: 20.

Program komputerowy służący do zaewidencjonowania operacji związanych z realizacją projektu obsługuje Monika Gutowska – Podinspektor ds. księgowości.

Plan kont dla organu (BUDŻET MIASTA)

Lp.	Konto syntetyczne	Nazwa konta syntetycznego	Konto analityczne	Nazwa konta analitycznego
KONTA BILANSOWE				
1.	133	Rachunek budżetu	133-1	Rachunek budżetu –rachunek budżetu miasta
			133-20-17	Rachunek budżetu - rachunek projektu <i>Kultywowanie tradycji Miasta Makowa Mazowieckiego na jubileusz 600-lecia nadania praw miejskich poprzez wydanie albumu z historycznymi zdjęciami oraz upamiętnienie losów i wydarzeń na tablicach miejskich</i>
2.	140	Środki pieniężne w drodze	140-1	Środki pieniężne w drodze



3.	223	Rozliczenie wydatków budżetowych	223-20-17-1	Rozliczenie wydatków budżetowych – udział PROW 2014-2020, czwarta cyfra „8”, <i>Kultywowanie tradycji Miasta Makowa Mazowieckiego na jubileusz 600-lecia nadania praw miejskich poprzez wydanie albumu z historycznymi zdjęciami oraz upamiętnienie losów i wydarzeń na tablicach miejskich</i>
			223-20-17-2	Rozliczenie wydatków budżetowych – udział własny, czwarta cyfra „9”, <i>Kultywowanie tradycji Miasta Makowa Mazowieckiego na jubileusz 600-lecia nadania praw miejskich poprzez wydanie albumu z historycznymi zdjęciami oraz upamiętnienie losów i wydarzeń na tablicach miejskich</i>
4.	901	Dochody budżetu	901-20-17	Dochody budżetu – projekt <i>Kultywowanie tradycji Miasta Makowa Mazowieckiego na jubileusz 600-lecia nadania praw miejskich poprzez wydanie albumu z historycznymi zdjęciami oraz upamiętnienie losów i wydarzeń na tablicach miejskich</i>
5.	902	Wydatki budżetu	902-20-17-1	Wydatki budżetu – udział PROW 2014-2020, czwarta cyfra „8”, <i>Kultywowanie tradycji Miasta Makowa Mazowieckiego na jubileusz 600-lecia nadania praw miejskich poprzez wydanie albumu z historycznymi zdjęciami oraz upamiętnienie losów i wydarzeń na tablicach miejskich</i>



Program
Rozwoju
Obszarów
Wiejskich
na lata 2014-2020

			902-20-17-2	Wydatki budżetu – udział własny, czwarta cyfra „9”, <i>Kultywowanie tradycji Miasta Makowa Mazowieckiego na jubileusz 600-lecia nadania praw miejskich poprzez wydanie albumu z historycznymi zdjęciami oraz upamiętnienie losów i wydarzeń na tablicach miejskich</i>
6.	960	Skumulowane wyniki budżetu		
7.	961	Wynik wykonania budżetu		
KONTA POZABILANSOWE				
8.	991	Planowane dochody budżetu		
9.	992	Planowane wydatki budżetu		

Opis księgowania w organie:

- 1) Przekazanie środków własnych z rachunku Budżetu Miasta jako zasilenia rachunku bankowego Projektu, założonego w Banku Spółdzielczym w Krasnosielcu z siedzibą w Makowie Mazowieckim na uregulowanie rachunków wykonawców, na podstawie WB (wyciąg bankowy z Banku Spółdzielczego w Krasnosielcu z siedzibą w Makowie Mazowieckim):
 - WN 223-20-17-1/ MA 133-1, środki na udział PROW 2014-2020 do refundacji,
 - WN 223-20-17-2/ MA 133-1, udział własny.
- 2) Wpływ środków z tytułu refundacji w wysokości dofinansowania ze środków PROW 2014-2020 na podstawie WB (wyciąg bankowy z Banku Spółdzielczego w Krasnosielcu z siedzibą w Makowie Mazowieckim) - WN 133-20-17/ MA 901-20-17 wydatków poniesionych uprzednio ze środków własnych.
- 3) Przekazanie otrzymanych środków pomocowych z tytułu refundacji wydatków poniesionych uprzednio ze środków własnych na rachunek budżetu na podstawie WB (wyciąg bankowy z Banku Spółdzielczego w Krasnosielcu z siedzibą w Makowie Mazowieckim) – WN 140-1/ MA 133-20-17, WN 133-1 / MA 140-1.



- 4) Przeksięgowanie zrealizowanych wydatków na podstawie miesięcznego sprawozdania Rb-28S sporządzonego przez jednostkę Urząd Miejski na podstawie PK (polecenie księgowania):
 - WN 902-20-17-1/ MA 223-20-17-1, środki PROW 2014-2020 z czwartą cyfrą „8”,
 - WN 902-20-17-2/ MA 223-20-17-2, udział własny z czwartą cyfrą „9”.
- 5) Przeniesienie zrealizowanych w ciągu roku dochodów budżetu pod datą 31.12. na podstawie PK (polecenie księgowania) - WN 901-20-17 / MA 961.
- 6) Przeniesienie poniesionych w ciągu roku wydatków budżetu pod datą 31.12. na podstawie PK (polecenie księgowania):
 - WN 961/ MA 902-20-17-1, środki PROW 2014-2020 z czwartą cyfrą „8”,
 - WN 961/ MA 902-20-17-2, udział własny z czwartą cyfrą „9”.
- 7) Plan dochodów Projektu:
 - zmiany budżetu zmniejszające plan dochodów Projektu na podstawie PK (polecenie księgowania) - MA 991 (zapis czerwony),
 - planowane dochody oraz zmiany budżetu zwiększające plan dochodów Projektu na podstawie PK (polecenie księgowania) - MA 991,
 - przeniesienie pod datą 31.12 sumy równej planowanych dochodów projektu na podstawie PK (polecenie księgowania) – WN 991.
- 8) Plan wydatków Projektu:
 - planowane wydatki budżetu oraz zmiany budżetu zwiększające planowane wydatki Projektu na podstawie PK (polecenie księgowania) - WN 992.
 - zmiany budżetu zmniejszające plan wydatków budżetu Projektu na podstawie PK (polecenie księgowania) - WN 992 (zapis czerwony),
 - przeniesienie pod datą 31.12 sumy równej planowanych wydatków projektu na podstawie PK (polecenie księgowania) – MA 992.
- 9) Przeksięgowanie w roku następnym pod datą zatwierdzenia bilansu na podstawie PK (polecenie księgowania) - WN 960/MA 961.



II. JEDNOSTKA BUDŻETOWA – URZĄD MIEJSKI W MAKOWIE MAZOWIECKIM

W Urzędzie Miasta prowadzi się wyodrębnioną ewidencję księgową w zakresie realizacji Projektu pn. *Kultywowanie tradycji Miasta Makowa Mazowieckiego na jubileusz 600-lecia nadania praw miejskich poprzez wydanie albumu z historycznymi zdjęciami oraz upamiętnienie losów i wydarzeń na tablicach miejskich* poprzez założenie:

- dziennika częściowego w programie „Księgowość budżetowa” na stanowisku finansowo – księgowym, którego autorem jest firma Usługi Informatyczne INFO-SYSTEM, Tadeusz i Roman Groszek, 05-119 Legionowo,
- kont syntetycznych księgi głównej,
- kont analitycznych ksiąg pomocniczych,
- sporządzanie zestawienia obrotów i sald ksiąg syntetycznych oraz zestawienia sald kont pomocniczych stosowanie do artykułu 13 ustawy o rachunkowości

dla których wyznacznikiem jest:

- cyfra „17” oznaczająca nazwę realizowanego zadania tj. *Kultywowanie tradycji Miasta Makowa Mazowieckiego na jubileusz 600-lecia nadania praw miejskich poprzez wydanie albumu z historycznymi zdjęciami oraz upamiętnienie losów i wydarzeń na tablicach miejskich* oraz
- cyfra „20” oznaczająca realizację przez Miasto Maków Mazowiecki projektów w ramach działań Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 (PROW 2014-2020).

Dokumenty księgowe dotyczące Projektu podlegają wyodrębnieniu z ewidencji z uwagi na inny okres archiwizowania, jak również ze względów kontrolnych.

Program komputerowy służący do zaewidencjonowania operacji związanych z realizacją projektu obsługuje Bożena Welskop – Inspektor ds. księgowości.

Zasilanie rachunku projektu z Organu Miasta następować będzie w miarę występujących potrzeb.



Podstawą zaewidencjonowania zdarzenia gospodarczego będą dowody księgowe – oryginały.

Plan kont dla jednostki (URZĄD MIEJSKI)

Lp.	Konto syntetyczne	Nazwa konta syntetycznego	Konto analityczne	Nazwa konta analitycznego
KONTA BILANSOWE				
ZESPÓŁ 0 MAJĄTEK TRWAŁY				
1.	013	Pozostałe środki trwałe	013-20-17	Pozostałe środki trwałe - <i>Kultywowanie tradycji Miasta Makowa Mazowieckiego na jubileusz 600-lecia nadania praw miejskich poprzez wydanie albumu z historycznymi zdjęciami oraz upamiętnienie losów i wydarzeń na tablicach miejskich</i>
2.	072	Umorzenie pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych	072 - 1	Umorzenie pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych – wyposażenie w Urzędzie Miejskim
ZESPÓŁ 1 ŚRODKI PIENIĘŻNE I RACHUNKI BANKOWE				
3.	130	Rachunek bieżący jednostki	130-20-17	Rachunek bieżący jednostki – rachunek projektu pn. <i>Kultywowanie tradycji Miasta Makowa Mazowieckiego na jubileusz 600-lecia nadania praw miejskich poprzez wydanie albumu z historycznymi zdjęciami oraz upamiętnienie losów i wydarzeń na tablicach miejskich</i>



Program
Rozwoju
Obszarów
Wiejskich
na lata 2014-2020

4.	141	Środki pieniężne w drodze		
ZESPÓŁ 2				
ROZRACHUNKI I ROSZCZENIA				
5.	201	Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami	201-4/x x - kontrahent	Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami - zobowiązania wobec dostawców
6.	223	Rozliczenie wydatków budżetowych	223-20-17-1	Rozliczenie wydatków budżetowych – udział PROW 2014-2020, czwarta cyfra „8”, <i>Kultywowanie tradycji Miasta Makowa Mazowieckiego na jubileusz 600-lecia nadania praw miejskich poprzez wydanie albumu z historycznymi zdjęciami oraz upamiętnienie losów i wydarzeń na tablicach miejskich</i>
			223-20-17-2	Rozliczenie wydatków budżetowych – udział własny, czwarta cyfra „9”, <i>Kultywowanie tradycji Miasta Makowa Mazowieckiego na jubileusz 600-lecia nadania praw miejskich poprzez wydanie albumu z historycznymi zdjęciami oraz upamiętnienie losów i wydarzeń na tablicach miejskich</i>
ZESPÓŁ 4				
KOSZTY WEDŁUG RODZAJÓW I ICH ROZLICZENIE				
7.	402	Usługi obce	402-20-17-1	Usługi obce - udział PROW 2014-2020, czwarta cyfra „8”, <i>Kultywowanie tradycji Miasta Makowa Mazowieckiego na jubileusz 600-lecia nadania praw miejskich poprzez wydanie albumu z historycznymi zdjęciami oraz</i>



				upamiętnienie losów i wydarzeń na tablicach miejskich
			402-20-17-2	Usługi obce - udział własny, czwarta cyfra „9”, Kultywowanie tradycji Miasta Makowa Mazowieckiego na jubileusz 600-lecia nadania praw miejskich poprzez wydanie albumu z historycznymi zdjęciami oraz upamiętnienie losów i wydarzeń na tablicach miejskich
ZESPÓŁ 7				
PRZYCHODY I KOSZTY ICH UZYSKANIA				
8.	720	Przychody z tytułu dochodów budżetowych	720-20-17	Przychody z tytułu dochodów budżetowych - dotacje budżetowe projektu pn. Kultywowanie tradycji Miasta Makowa Mazowieckiego na jubileusz 600-lecia nadania praw miejskich poprzez wydanie albumu z historycznymi zdjęciami oraz upamiętnienie losów i wydarzeń na tablicach miejskich
ZESPÓŁ 8				
FUNDUSZE, REZERWY I WYNIK FINANSOWY				
9.	800	Fundusz jednostki	800-3	Fundusz jednostki – fundusz środków obrotowych
10.	860	Wynik finansowy	860-1	Wynik finansowy
KONTA POZABILANSOWE				



Program
Rozwoju
Obszarów
Wiejskich
na lata 2014-2020

11.	980	Plan finansowy wydatków budżetowych	980-20-17-1	Plan finansowy wydatków budżetowych - udział PROW 2014-2020, czwarta cyfra „8”, <i>Kultywowanie tradycji Miasta Makowa Mazowieckiego na jubileusz 600-lecia nadania praw miejskich poprzez wydanie albumu z historycznymi zdjęciami oraz upamiętnienie losów i wydarzeń na tablicach miejskich</i>
			980-20-17-2	Plan finansowy wydatków budżetowych - udział własny, czwarta cyfra „9”, <i>Kultywowanie tradycji Miasta Makowa Mazowieckiego na jubileusz 600-lecia nadania praw miejskich poprzez wydanie albumu z historycznymi zdjęciami oraz upamiętnienie losów i wydarzeń na tablicach miejskich</i>
12.	998	Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego	998-20-17-1	Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego - udział PROW 2014-2020, czwarta cyfra „8”, <i>Kultywowanie tradycji Miasta Makowa Mazowieckiego na jubileusz 600-lecia nadania praw miejskich poprzez wydanie albumu z historycznymi zdjęciami oraz upamiętnienie losów i wydarzeń na tablicach miejskich</i>



			998-20-17-2	Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego – udział własny, czwarta cyfra „9”, <i>Kultywowanie tradycji Miasta Makowa Mazowieckiego na jubileusz 600-lecia nadania praw miejskich poprzez wydanie albumu z historycznymi zdjęciami oraz upamiętnienie losów i wydarzeń na tablicach miejskich</i>
13	999	Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat	999-20-17-1	Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat - udział PROW 2014-2020, czwarta cyfra „8”, <i>Kultywowanie tradycji Miasta Makowa Mazowieckiego na jubileusz 600-lecia nadania praw miejskich poprzez wydanie albumu z historycznymi zdjęciami oraz upamiętnienie losów i wydarzeń na tablicach miejskich</i>
			999-20-17-2	Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat – udział własny, czwarta cyfra „9”, <i>Kultywowanie tradycji Miasta Makowa Mazowieckiego na jubileusz 600-lecia nadania praw miejskich poprzez wydanie albumu z historycznymi zdjęciami oraz upamiętnienie losów i wydarzeń na tablicach miejskich</i>

Opis księgowania w jednostce:

1) Księgowanie faktury od wykonawcy w ramach Projektu oraz na podstawie oryginału faktury:

- WN 402-20-17-1 / MA 201-4/x, udział PROW 2014-2020,
- WN 402-20-17-2 / MA 201-4/x, udział własny.



- 2) Wpływ środków własnych na pokrycie wydatków finansowanych ze środków PROW 2014-2020 na podstawie WB (wyciąg bankowy z Banku Spółdzielczego w Krasnosielcu z siedzibą w Makowie Mazowieckim): WN 130-20-17 / MA 223-20-17-1.
- 3) Wpływ środków własnych na pokrycie wydatków finansowanych ze środków własnych (wkład własny) podstawie WB (wyciąg bankowy z Banku Spółdzielczego w Krasnosielcu z siedzibą w Makowie Mazowieckim) – WN 130-20-17/MA 223-20-17-2.
- 4) Zapłata faktury na podstawie WB (wyciąg bankowy z Banku Spółdzielczego w Krasnosielcu z siedzibą w Makowie Mazowieckim):
 - WN 201-4/x / MA 130-20-17, udział PROW 2014-2020,
 - WN 201-4/x / MA 130-20-17, udział własny.
- 5) Księgowanie miesięcznego sprawozdania Rb – 28S z wykonania planu wydatków budżetowych Projektu na podstawie PK (polecenie księgowania):
 - WN 223-20-17-1 / MA 800-3, środki PROW 2014-2020,
 - WN 223-20-17-2 / MA 800-3, wkład własny.
- 6) Przychód pozostałych środków trwałych na podstawie protokołu odbioru – przyjęcie pozostałych środków trwałych na podstawie PK (polecenie księgowania):
 - WN 013-20-17 / MA 072-1.
- 7) Wpływ refundacji wydatków kwalifikowanych operacji realizowanej w ramach PROW 2014-2020 na podstawie WB (wyciąg bankowy z Banku Spółdzielczego w Krasnosielcu z siedzibą w Makowie Mazowieckim) – WN 130-20-17 / MA 141, wydatków poniesionych uprzednio ze środków własnych.
- 8) Wpłata do budżetu Miasta środków pomocowych z tytułu refundacji wydatków poniesionych uprzednio ze środków własnych, przelew z rachunku Projektu na rachunek budżetu Miasta na podstawie WB (wyciąg bankowy z Banku Spółdzielczego w Krasnosielcu z siedzibą w Makowie Mazowieckim) – WN 141 / MA 130-20-17.
- 9) Zaangażowanie umowy, faktury, rachunku roku bieżącego w związku z realizacją Projektu (na podstawie polecenia księgowania, faktury, rachunku):
 - MA 998-20-17-1, środki PROW 2014-2020, czwarta cyfra „8”,



- MA 998-20-17-2, wkład własny, czwarta cyfra „9”.
- 10) Równowartość dokonanych w danym roku budżetowym wydatków budżetowych Projektu na podstawie PK (polecenie księgowania):
- WN 998-20-17-1, środki PROW 2014-2020, czwarta cyfra „8”,
 - WN 998-20-17-2, wkład własny, czwarta cyfra „9”.
- 11) Zaangażowanie umowy dotyczącej wydatków przyszłych lat w związku z realizacją Projektu (na podstawie polecenia księgowania):
- MA 999-20-17-1, środki PROW 2014-2020, czwarta cyfra „8”,
 - MA 999-20-17-2, wkład własny, czwarta cyfra „9”.
- 12) Przeksięgowanie zaangażowania umowy dokonanego w latach poprzednich, a przewidzianych do realizacji w planie finansowym wydatków urzędu miasta danego roku (na podstawie polecenia księgowania):
- WN 999-20-17-1, środki PROW 2014-2020, czwarta cyfra „8”,
 - WN 999-20-17-2, wkład własny, czwarta cyfra „9”,
 - MA 998-20-17-1, środki PROW 2014-2020, czwarta cyfra „8”,
 - MA 998-20-17-2, wkład własny, czwarta cyfra „9”.
- 13) Wartość planu finansowego wydatków budżetowych na podstawie PK (polecenie księgowania):
- a) kwoty zatwierdzonego planu finansowego wydatków budżetowych Projektu oraz jego korekty (zwiększenia zapisem dodatnim, zmniejszenia zapisem ujemnym):
- WN 980-20-17-1, środki PROW 2014-2020, czwarta cyfra „8”,
 - WN 980-20-17-2, wkład własny, czwarta cyfra „9”.
- b) wartość zrealizowanych w roku budżetowym wydatków budżetowych Projektu:
- MA 980-20-17-1, środki PROW 2014-2020, czwarta cyfra „8”,
 - MA 980-20-17-2, wkład własny, czwarta cyfra „9”.
- c) wartość niezrealizowanych w roku budżetowym wydatków budżetowych Projektu:
- MA 980-20-17-1, środki PROW 2014-2020, czwarta cyfra „8”,
 - MA 980-20-17-2, wkład własny, czwarta cyfra „9”.
- 14) Przeksięgowanie na podstawie ewidencji analitycznej budżetu Miasta kwoty refundacji części kosztów kwalifikowalnych na podstawie PK (polecenie księgowania) – WN 800-3 / MA 720-20-17.



- 15) Przeniesienie przychodów na koniec roku obrotowego na wynik finansowy na podstawie PK (polecenie księgowania): WN 720-20-17 / MA 860-1.
- 16) Przeniesienie kosztów na koniec roku obrotowego na wynik finansowy na podstawie PK (polecenie księgowania): WN 860-1 / MA 402-20-17-1, 402-20-17-2.
- 17) Przeksięgowanie ujemnego wyniku finansowego za rok ubiegły (pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego) na fundusz na podstawie PK (polecenie księgowania) – WN 800-3 / MA 860-1.
- 18) Przeksięgowanie dodatniego wyniku finansowego za rok ubiegły (pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego) na fundusz na podstawie PK (polecenie księgowania) – WN 860-1 / MA 800-3.



PROCEDURY OBIEGU, KONTROLI I ARCHYWIZACJI DOKUMENTACJI FINANSOWEJ PROJEKTU

Za prawidłowe wykonanie Projektu odpowiedzialne są następujące osoby:

1) pod względem merytorycznym

- Alicja Prejs – Kierownik Wydziału Rozwoju Gospodarczego, Pozyskiwania Funduszy Zewnętrznych, Promocji i Sportu

2) pod względem formalno – rachunkowym

- Bożena Welskop – Inspektor ds. księgowości (w przypadku nieobecności osoba zastępująca – Monika Gutowska - Podinspektor ds. księgowości).

3) pod względem zgodności z prawem zamówień publicznych

- Alicja Prejs – Kierownik Wydziału Rozwoju Gospodarczego, Pozyskiwania Funduszy Zewnętrznych, Promocji i Sportu

4) osoby odpowiedzialne za przygotowanie raportów i sprawozdań z wykonania projektów oraz wniosków o płatność:

- sprawozdania finansowe – Monika Wołosz – Skarbnik Miasta,
- raporty, sprawozdania merytoryczne – Alicja Prejs – Kierownik Wydziału Rozwoju Gospodarczego, Pozyskiwania Funduszy Zewnętrznych, Promocji i Sportu,
- wnioski o płatność – Alicja Prejs – Kierownik Wydziału Rozwoju Gospodarczego, Pozyskiwania Funduszy Zewnętrznych, Promocji i Sportu,

5) nadzór finansowo – księgowy sprawuje Skarbnik Miasta – Monika Wołosz.



KONTROLA DOWODÓW KSIĘGOWYCH

I. DOWODY KSIĘGOWE ZEWNĘTRZNE

Wszelkie dowody stanowiące podstawę zapisów księgowych są poddawane kontroli. Kontrola ta ma na celu sprawdzenie oraz zbadanie pod względem legalności, rzetelności, celowości i gospodarności operacji gospodarczych i zdarzeń odzwierciedlonych w tych dowodach. W celu ustalenia czy dowód księgowy odpowiada stawianym wymagom, powinien być sprawdzony pod względem merytorycznym i formalno – rachunkowym.

Kontrola merytoryczna

1. Sprawdzenie pod względem merytorycznym dowodów księgowych polega na sprawdzeniu rzetelności zawartych w nich danych, celowości, gospodarności i legalności operacji gospodarczych, a także na stwierdzeniu, że dowody zostały wystawione przez właściwe jednostki.
2. Kontrola merytoryczna polega w szczególności na sprawdzeniu:
 - czy dokument został wystawiony przez właściwy podmiot,
 - czy operacji gospodarczej dokonały osoby do tego upoważnione,
 - czy planowana operacja gospodarcza znajduje potwierdzenie w założeniach zatwierdzonego planu finansowego,
 - czy dokonana operacja gospodarcza była celowa, tj. czy była zaplanowana do realizacji w okresie, w którym została dokonana,
 - czy dane zawarte w dokumencie odpowiadają rzeczywistości, np. czy dane dotyczące wykonania rzeczowego, faktycznie zostały wykonane /kontrola na gruncie/, czy zostały wykonane w sposób rzetelny i zgodnie z obowiązującymi normami,
 - czy na wykonanie operacji gospodarczej została zawarta: umowa o pracę lub wykonawstwo usługi, umowa o dostawy, względnie czy złożono zamówienie zgodnie z obowiązującymi przepisami w zakresie udzielania zamówień publicznych,



- czy zastosowane ceny i stawki są zgodne z zawartymi umowami lub innymi przepisami obowiązującymi w danym zakresie,
 - czy zdarzenie gospodarcze przebiegało zgodnie z obowiązującym prawem, w tym z ustawą o zamówieniach publicznych.
3. Faktury wystawione przez wykonawcę w pierwszej kolejności poddawane są kontroli przy której stwierdza się faktyczne wykonanie robót w zgodności z przedłożoną fakturą, potwierdzając: *Sprawdzono pod względem merytorycznym*, data i podpis.
 4. Następnie pracownik merytoryczny oświadcza pisemnie na odwrocie dokumentu, że wykonane prace dotyczą umowy zawartej z wykonawcą potwierdzając podpisem i pieczęcią imienną.

W przypadku rozbieżności stanu faktycznego z rzeczywistym pracownik merytoryczny zwraca taki dokument wystawcy (bez opisu) i odrębnym pismem uzasadnia przyczyny zwrotu. Prawidłowo wystawione dokumenty pracownik merytorycznie odpowiedzialny za realizację danego projektu, po dołączeniu komisijnego protokołu odbioru, ewentualnie innych wymaganych załączników, przekazuje niezwłocznie do Skarbnika, lub upoważnionego przez Skarbnika pracownika księgowości budżetowej do dokonania kontroli formalno – rachunkowej przedkładanych faktur i rachunków.

Pracownik odpowiedzialny za zamówienia publiczne dokonuje zapisu w jakim trybie prawa zamówień publicznych dokonano wyboru wykonawcy, potwierdzając podpisem.

Tak opisany dokument wpływa do Księgowości, gdzie poddawany jest kontroli pod względem formalno – rachunkowym.

Kontrola formalno-rachunkowa

1. Kontrola formalno-rachunkowa polega w szczególności na sprawdzeniu czy:
 - dowód księgowy posiada cechy zgodnie z ustawą o rachunkowości,
 - czy dokonano kontroli merytorycznej, tj. czy dowód księgowy jest opatrzony odpowiednią klauzulą o dokonaniu tej kontroli oraz czy wynik dokonania kontroli



merytorycznej umożliwia prawidłowe ujęcie zdarzenia gospodarczego w księgach rachunkowych.

2. Zadaniem kontroli formalno-rachunkowej jest niedopuszczenie do zaksięgowania dokumentu posiadającego wady formalne i merytoryczne.
3. Kontroli formalno-rachunkowej dokonują osoby upoważnione przez kierownika jednostki.
4. Kontrolujący w dowód wykonania kontroli formalno-rachunkowej zamieszcza na odwrocie dokumentu klauzulę stwierdzającą dokonanie kontroli, przez umieszczenie pieczęci *Sprawdzono pod względem formalno – rachunkowym*, a w szczególności umieszcza datę dokonania kontroli i własnoręczny podpis wraz pieczęcią imienną.
5. Po zakończeniu czynności kontrolnych dowody księgowe uznane za prawidłowe są dekretowane, a następnie podlegają zatwierdzeniu.
6. Do kontrolującego pod względem formalno-rachunkowym należy również:
 - przygotowanie dowodu księgowego do zatwierdzenia, poprzez wprowadzenie klauzuli zatwierdzającej kwotę, na którą opiewa dowód, liczbę i słownie oraz zadbanie o to, by dowód księgowy został zakwalifikowany i zatwierdzony /przed zaksięgowaniem/ do ujęcia w księgach rachunkowych przez osoby upoważnione.
 - nadanie dowodowi księgowemu numeru identyfikacji wewnętrznej,
 - dekretacja dokumentu zgodnie z przyjętym w planem kont dla projektu.Zatwierdzenia dokonuje: Burmistrz Miasta / Z-ca Burmistrza Miasta.
7. Sprawdzony pod względem merytorycznym i formalno-rachunkowym dokument jest podstawą stwierdzenia celowości, legalności oraz gospodarności operacji gospodarczej, której dotyczy i zatwierdzenia do wypłaty przez kierownika jednostki. Kierownik jednostki może upoważnić osoby do zatwierdzania dowodów księgowych.
8. Dokumenty, które nie spełniają wymienionych wymogów, nie mogą być ani zadekretowane, ani dopuszczone do ewidencji księgowej.
9. Na każdej fakturze należy wskazać proporcję /udziału środków własnych i środków podlegających refundacji/.
10. Po zatwierdzeniu pracownik księgowości budżetowej sporządza przelewy.



11. Po otrzymaniu z Banku Spółdzielczego w Krasnosielcu z siedzibą w Makowie Mazowieckim wyciągu z rachunku bankowego Projektu następuje zgodnie z dekretem księgowanie.

Kontrola wstępna

1. Kontrola wstępna odnosi się do zatwierdzonych operacji gospodarczych. Polega na zbadaniu ich legalności, rzetelności i prawidłowości. Obowiązek kontroli wstępnej powierzony został Skarbnikowi Miasta.
2. Dowodem dokonania kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym, kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych jest jego podpis złożony na dokumencie, obok podpisu pracownika właściwego rzeczowo, oznacza, że:
 - nie zgłasza się zastrzeżeń do przedstawionej przez właściwych rzeczowo pracowników oceny prawidłowości tej operacji i jej zgodności z planem,
 - nie zgłasza się zastrzeżeń do kompletności oraz formalno – rachunkowej rzetelności prawidłowości dokumentów dotyczących tej operacji,
 - zobowiązania wynikające z operacji mieszczą się w planie finansowym jednostki,co potwierdza się zapisem: *Dokonano wstępnej kontroli: zgodności operacji gospodarczej i finansowej z planem finansowym oraz kompletności i rzetelności dokumentów zgodnie z art. 54 ust. 1 pkt. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.*

II. DOWODY KSIĘGOWE WEWNĘTRZNE

Dowodem wewnętrznym jest dowód PK – polecenie księgowania. W przypadku braku pod wyciągiem bankowym dokumentu źródłowego sporządza się dowód księgowy PK – polecenie księgowania. Na podstawie PK – polecenie księgowania księguje się zaangażowanie umów związanych z realizacją Projektu, zmiany planu finansowego wydatków budżetowych Projektu, sprawozdania Rb-28S i Rb-27S, przeksięgowania roczne. Dowód PK – polecenie księgowania zatwierdza Skarbnik Miasta.



WNIOSKOWANIE O PŁATNOŚĆ

Za czynności związane z opracowaniem wniosku o płatność odpowiedzialny jest Kierownik Wydziału Rozwoju Gospodarczego, Pozyskiwania Funduszy Zewnętrznych, Promocji i Sportu, do którego należą:

- skompletowanie dokumentów niezbędnych do sporządzenia wniosku, zgodnie z umową z instytucją pośredniczącą,
- sporządzenie i dostarczenie kompletnego wniosku o płatność pośrednią i końcową,
- planowanie prognozowanych wydatków oraz płatności związanych z realizacją danego projektu.

PRZECHOWYWANIE I ARCHIWIZOWANIE DOKUMENTACJI ZWIĄZANEJ Z REALIZACJĄ PROJEKTU

1. Oryginalne dokumenty księgowe dotyczące Projektu podlegają wyodrębnieniu z ewidencji z uwagi na inny okres archiwizowania, jak również ze względów kontrolnych.
2. Oryginalne dokumenty księgowe przechowuje się w Wydziale Budżetu i Finansów (pokój Nr 4).
3. Oryginały dokumentów przetargowych, wnioski o płatność, sprawozdania i korespondencja dotycząca Projektu oraz inne dokumenty dotyczące Projektu związane z postępowaniem o udzielenie zamówień publicznych realizowanych w związku z Projektem, wniosek o przyznanie pomocy wraz z załącznikami, oryginał umowy, sprawozdania i korespondencja dotycząca Projektu oraz inne dokumenty, przechowuje się Wydziale Rozwoju Gospodarczego, Pozyskiwania Funduszy Zewnętrznych, Promocji i Sportu (pokój Nr 25).
4. Dokumenty dotyczące Projektu przechowywane są w wydzielonych segregatorach lub teczkach z oznakowaniem zgodnym z zasadami Projektu oraz z jednolitym rzeczowym wykazem akt.



5. Dokumentację związaną z realizacją Projektu przechowuje się przez okres zgodny z szczegółowymi wytycznymi zawartymi we właściwych dokumentach programowych oraz w umowie o dofinansowanie Projektu.

BURMISTRZ MIASTA
mgr inż. Tadeusz Ciak



**WZORY PODPISÓW OSÓB UPOWAŻNIANYCH DO DOKONYWANIA
KONTROLI MERYTORYCZNEJ, FORMALNO – RACHUNKOWEJ
ORAZ ZATWIERDZANIA DOKUMENTÓW UMIESZCZA SIĘ
W KARCIE WZORU PODPISÓW:**

Karta wzoru podpisów osób upoważnionych do kontroli merytorycznej

Rodzaj dokumentów księgowych	Imię i nazwisko oraz stanowisko służbowe upoważnionego	Wzór podpisu
Faktura, rachunek	Alicja Prejs – Kierownik Wydziału Rozwoju Gospodarczego, Pozyskiwania Funduszy Zewnętrznych, Promocji i Sportu	

Karta wzoru podpisów osób upoważnionych do kontroli formalno – rachunkowej

Rodzaj dokumentów księgowych	Imię i nazwisko oraz stanowisko służbowe upoważnionego	Wzór podpisu
Faktura, rachunek	Bożena Welskop – Inspektor ds. księgowości	
Faktura, rachunek	Monika Gutowska - Podinspektor ds. księgowości	

Karta wzoru podpisów osób upoważnionych do kontroli wstępnej

Rodzaj dokumentów księgowych	Imię i nazwisko oraz stanowisko służbowe upoważnionego	Wzór podpisu
Faktura, rachunek, lista plac	Monika Wołosz – Skarbnik Miasta	

Karta wzoru podpisów osób upoważnionych do zatwierdzenia dokumentów księgowych

Imię i nazwisko osoby upoważnionej	Wzór podpisu
Burmistrz Miasta – Tadeusz Ciak	