

**ZARZĄDZENIE NR 1061/2010  
BURMISTRZA NIDZICY**

z dnia 29 października 2010 r.

**w sprawie wprowadzenia zasad (polityki) rachunkowości dotyczących projektu „Stworzenie warunków do inwestowania i prowadzenia działalności gospodarczej poprzez budowę sieci kanalizacji sanitarnej, deszczowej i wodociągowej przy ul. Leśnej w Nidzicy” dofinansowanego ze środków Regionalnego Programu Operacyjnego Warmia i Mazury na lata 2007-2013.**

Na podstawie art. 10 ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (Dz.U. z 2009r. Nr 152 poz. 1223 ze zm.) i szczególnych ustaleń zawartych w art. 40 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz. U. Nr.157 poz. 1240 z późn. zm.) oraz w rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 28 lipca 2006r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego oraz niektórych jednostek sektora finansów publicznych (Dz. U. Nr 142 poz. 1020 ze zm.), rozporządzeniu Ministra Finansów z 3 lutego 2010 roku w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz. U. 20, poz. 103), rozporządzeniu Ministra Finansów z 2 marca 2010 roku w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (Dz. U. Nr 38, poz. 207),

dla prawidłowej realizacji Projektu z dofinansowaniem w ramach pomocy i przestrzegania przepisów, a w szczególności:

- rozporządzenia 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. Nr 223, poz. 1786)

oraz wytycznych:

- w sprawie kwalifikowalności wydatków,
- do studium wykonalności/biznesplanu,
- dotyczących obowiązków beneficjenta w zakresie prowadzenia działań informacyjnych i promocyjnych projektów dofinansowanych ze środków Unii Europejskiej,
- dotyczących standardów audytu zewnętrznego projektów realizowanych w ramach RPO WiM,
- w zakresie zasad archiwizacji dokumentów związanych z realizacją projektów finansowanych ze środków EFRR w ramach RPO WiM

oraz dla zapewnienia realizacji przepisów kontrolnych, zarządza się co następuje:

**§ 1.** Wprowadza się, jako obowiązujące zasady (politykę) rachunkowości dotyczące:

Projektu „Stworzenie warunków do inwestowania i prowadzenia działalności gospodarczej poprzez budowę sieci kanalizacji sanitarnej, deszczowej i wodociągowej przy ul. Leśnej w Nidzicy”

Oś Priorytetowa 1.1-„Wzrost konkurencyjności przedsiębiorstw”

Działanie 1.1.10 - „Przygotowanie stref przedsiębiorczości”.

**§ 2.** W sprawach nieuregulowanych zarządzeniem, zastosowanie mają odpowiednie reguły i zasady wynikające z umowy zawartej na realizację Programu, a także odpowiednie przepisy prawa Unii Europejskiej, w szczególności:

1. Rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006 z dnia 11 lipca 2006r. ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności i uchylającego rozporządzenie (WE) nr 1260/1999 (Dz. U. UE Nr 210, str 25 z późn. zm.),

2. Rozporządzenia Komisji (WE) nr 1828/2006 z dnia 8 grudnia 2006r. ustanawiającego szczegółowe zasady wykonania rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006 ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności oraz rozporządzenia (WE) nr 1080/2006 Parlamentu Europejskiego i Rady w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego (Dz. U. UE L Nr 371, str.1 z 27.12.2006, sprostowane –Dz. U. UE L Nr 45 str.3 z 15.02.2007),

3. Rozporządzenia Komisji (WE) nr 800/2008 z dnia 6 sierpnia 2008r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne ze wspólnym rynkiem w zastosowaniu art.87 i 88 Traktatu (Dz. Urz. UE L Nr 214 str. 3 z 09.08.2008 z późn. zm.),

4. Ustawy z dnia 6 grudnia 2006r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (t.j. Dz. U. z 2009r., Nr 84, poz. 712 z późn. zm.)

5. Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. Nr 157 poz. 1240 ze zm.),

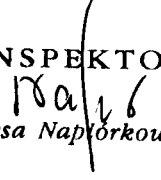
6. Kontraktu Wojewódzkiego dla Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2007-2013- określającego zasady i warunki dofinansowania Regionalnego Programu Operacyjnego środkami pochodzącymi z budżetu państwa lub ze źródeł zagranicznych, zawartego na podstawie art.20 ust. 5 ustawy z dnia 6 grudnia 2006 o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (t.j. Dz. U. z 2009r., Nr 84, poz. 712 z późn. zm.) w dniu 06.02.2008 r. pomiędzy Ministrem Rozwoju Regionalnego a Województwem Warmińsko-Mazurskim reprezentowanym przez Zarząd Województwa Warmińsko-Mazurskiego z późn. zm.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia, z mocą obowiązującą od dnia podpisania umowy o dofinansowanie z dnia 14 października 2010r.

Burmistrz Nidzicy

  
Dariusz Szypulski

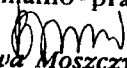
INSPEKTOR

  
Teresa Napórzkowska

  
KIEROWNIK  
Wydziału Finansowego

Monika Derowska-Utrata

Sprawdzono pod względem  
formalno - prawnym

  
Ewa Moszczyńska  
RADCA PRAWNY

**ZASADY (POLITYKA) RACHUNKOWOŚCI PROJEKTU „STWORZENIE WARUNKÓW DO INWESTOWANIA I PROWADZENIA DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ POPRZEC BUDOWĘ SIECI KANALIZACJI SANITARNEJ, DESZCZOWEJ I WODOCIĄGOWEJ PRZY UL. LEŚNEJ W NIDZICY” DOFINANSOWANEGO ZE ŚRODKÓW REGIONALNEGO PROGRAMU OPERACYJNEGO WARMIA I MAZURY NA LATA 2007-2013.**

**I. ZASADY OGÓLNE**

1. Celem prowadzenia rachunkowości jest wierne i rzetelne przedstawienie sytuacji majątkowej i finansowej Projektu realizowanego ze środków ze środków Regionalnego Programu Operacyjnego Warmia i Mazury na lata 2007-2013.

Cel zadania a zarazem znaczenie rachunkowości jest wyrażone w zasadach:

- **zasadzie ciągłości**, która stanowi że przyjęte zasady rachunkowości będą stosowane w sposób ciągły, dokonując w kolejnych latach jednakowego grupowania na kontach księgowych operacji gospodarczych, przyjmując taką samą metodę wyceny aktywów i pasywów oraz sporządzania sprawozdań finansowych, tak aby przez kolejne lata informacje z nich wynikające były porównywalne. Wykazane w księgach rachunkowych na okres ich zamknięcia stany aktywów i pasywów ujmują się w tej samej wysokości w otwartych na następny rok obrotowy księgach rachunkowych,

- **zasadzie jawności i przejrzystości**, poprzez ustalenie odpowiedzialności osób dysponujących zasobami publicznymi, łatwość dostrzegania niegospodarności i ograniczenie ryzyka niecelowego wydania środków publicznych, czyli także unijnych środków pomocowych. Istotne jest też przestrzeganie zasad klasyfikacji budżetowej,

- **zasadzie memorialowej i kasowej**: w księgach rachunkowych Projektu należy ująć wszystkie osiągnięte i przypadające na jej rzecz przychody oraz obciążające ją koszty związane z przychodami, dotyczące danego roku budżetowego, niezależnie od terminu ich zapłaty. Jeśli zatem jednostka będzie miała niezapłacone koszty, ujmują się je w księgach rachunkowych po stronie „pasywa” jako zobowiązania. Natomiast nieopłacone przychody zostaną ujęte w księgach rachunkowych po drugiej stronie „aktywa” jako należności. Ważne jest pilnowanie w rozliczeniach Projektu, równoległego ujmowania wydatków kwalifikowanych Projektu w ujęciu kasowym, a więc już opłaconych.

- **zasadzie kontynuacji działalności i realizacji Projektu** – przy stosowaniu przyjętych zasad rachunkowości przyjmuje się, że beneficjent będzie kontynuował w przyszłości realizowanie Projektu w niezmnieszonym zakresie,

- **zasadzie jasnego i rzetelnego obrazu** – jednostka stosuje przyjęte zasady rachunkowości, rzetelnie i jasno przedstawiając sytuację majątkową i finansową oraz wynik finansowy.

2. Gmina Nidzica do celów realizacji projektu posiada wyodrębnione konto bankowe o numerze 06 1020 3541 0000 5302 0175 5917.

Wydatkowanie środków następować będzie z w/m rachunku w terminach wynikających z umów i harmonogramu finansowego projektu „Stworzenie warunków do inwestowania i prowadzenia działalności gospodarczej poprzez budowę sieci kanalizacji sanitarnej, deszczowej i wodociągowej przy ul. Leśnej w Nidzicy”.

Do dysponowania środkami pieniężnymi znajdującymi się na rachunkach bankowych upoważnione są osoby zgodnie z Zarządzeniem Nr 965/2010 Burmistrza Nidzicy z dnia 30 czerwca 2010 Burmistrza Nidzicy w sprawie wprowadzenia w życie w Urzędzie Miejskim w Nidzicy instrukcji: zasad (polityki) rachunkowości, procedur kontroli finansowej, zasad gospodarki kasowej i drukami ścisłego zarachowania, ewidencji i poboru podatków i opłat.

3. Beneficjentem środków finansowanych w zakresie realizacji Projektu w ramach RPO WiM jest Gmina Nidzica, realizatorem Urząd Miejski w Nidzicy.

Księgi rachunkowe Projektu prowadzone są w jednostce budżetowej w siedzibie Urzędu Miejskiego w Nidzicy, ul. Plac Wolności 1, 13-100 Nidzica.

Księgi rachunkowe prowadzone są komputerowo w systemie PUMA NOWA GMINA 02.851 ZETO Olsztyn (na dzień wydania zarządzenia).

Każdy użytkownik programu posiada indywidualne hasła zabezpieczające dostęp do wprowadzania danych określone przez informatyka Urzędu.

W planie finansowym jednostki budżetowej ( UM) winny być ujęte wydatki na realizację Projektu w dziale 900 „Gospodarka komunalna i ochrona środowiska”, rozdział 90001 „Gospodarka ściekowa i ochrona wód”, w § klasyfikacji budżetowej z odpowiednią czwartą cyfrą paragrafu.

5. Dla realizowanego projektu ustala się odrębny system księgowy poprzez:
- wyodrębniony dziennik częściowy (poprzez pozycję)
  - wykaz kont syntetycznych- księga główna (poprzez pozycję i kontrahentów)
  - wykaz kont analitycznych – księgi pomocnicze (poprzez pozycję, kontrahentów i ostatnią cyfrę paragrafu)
  - zestawienia obrotów i sald kont syntetycznych oraz zestawienia sald kont pomocniczych.

6. Koszty inwestycji ujmuje się w rozbiu na: pochodzące ze środków otrzymanych w ramach pomocy oraz pochodzących ze środków własnych.

7. Rachunkowość budżetu (Organu) obejmuje operacje kasowe, tj. przepływy środków, a rachunkowość w jednostce budżetowej (UM) – wydatki, koszty inwestycji, rozrachunki między kontrahentami, Urzędem i budżetem.

8. Wydatki dokonuje się z wyodrębnionego rachunku budżetu dla projektu zasilonego środkami własnymi z budżetu gminy.

Operacje gospodarcze w zakresie dochodów budżetowych z tytułu dofinansowania projektu, ujmowane SA w księgach Gminy Nidzica (Organu).

Zrealizowane dochody Organu ujmowane są na koniec roku jako przychody w jednostce budżetowej UM.

## II. KLASYFIKACJA BUDŻETOWA

1. Ewidencja księgowa projektu prowadzona jest w sposób umożliwiający identyfikację zadania (klasyfikacja budżetowa oraz częściowy dziennik pn. „RPO KDW Leśna” zgodnie z klasyfikacją budżetową określoną w Rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 2 marca 2010r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (Dz. U. z 2010r. Nr 38, poz. 207).

## III. OBIEG, OPIS I KONTROLA DOKUMENTÓW KSIĘGOWYCH

1. Realizacja wydatków następuje zgodnie z projektem, podpisanymi umowami, aneksami i harmonogramami, na podstawie prawidłowo wystawionych, opisanych i zatwierdzonych dokumentów księgowych.

2. Płatności dokonywane są w formie bezgotówkowej za pomocą elektronicznego systemu Bankowość Internetowa udostępnionego przez PKO BP SA OLSZTYN, na podstawie dokumentów księgowych stwierdzających konieczność wykonania przelewów na rzecz wykonawców/ usługodawców.

W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się zastosowanie papierowej formy poleceń przelewów. Dokumenty powinny być oznaczone zgodnie z zasadami działania i zawierać tytuł przelewu. Potwierdzeniem dokonania przelewu/zapłaty jest wyciąg bankowy.

3. Na pierwszej stronie oryginału faktury/innego dokumentu o równoważnej wartości dowodowej należy umieścić numer księgowy lub ewidencyjny dokumentu, nadany przez osobę prowadzącą ewidencję księgową lub księgi rachunkowe.

4. Na pierwszej stronie faktury powinna znajdować się adnotacja o treści: „ Zakup dofinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Warmia i Mazury na lata 2007-2013.”

3. Na odwrocie faktury lub innego dokumentu o równoważnej wartości dowodowej zamieszcza się opis o następującej treści:

Numer umowy o dofinansowanie	Nr UDA-RPWM.01.01.10-28-006/10-00 z dnia 14 października 2010 roku.
Nazwa i numer projektu:	„Stworzenie warunków do inwestowania i prowadzenia działalności gospodarczej poprzez budowę sieci kanalizacji sanitarnej, deszczowej i wodociągowej przy ul. Leśnej w Nidzicy” Oś Priorytetowa 1.1-„Wzrost konkurencyjności przedsiębiorstw” Działanie 1.1.10 - „Przygotowanie stref przedsiębiorczości” Nr WND-RPWM.01.01.10-28-006/10
Przedstawiony wydatek dotyczy kategorii wydatku kwalifikowanego wskazanego we wniosku o dofinansowanie projektu	.....
Kwota wydatku kwalifikowanego:	.....

Projekt jest realizowany zgodnie z ustawą Prawo Zamówień Publicznych z dn 29 stycznia 2004r. (Dz. U. z 2010r Nr 113 poz.759, z późn. zm)	
--	--

Sprawdzono pod względem formalnym, merytorycznym, rachunkowym.....

Środek trwały ujęto w ewidencji środków trwałych pod pozycją.....

Wyposażenie ujęto w księdze inwentarzowej i nadano numery inwentarzowe.....

oraz

- 1) Pozycja księgowa,
- 2) Pieczęć zawierająca: klasyfikację budżetową oraz dekret,
- 3) Pieczęć zatwierdzająca do wypłaty
- 4) Pieczęć: data wpływu, liczba dziennika i podpis,

4. Dowody księgowe (faktury) dotyczące zatwierdzenia i akceptacji Projektu podpisane są przez Burmistrza lub Zastępcę Burmistrza oraz opatrzone pieczęciami, pod względem merytorycznym podpisane są przez Kierownika Wydziału TI, jednak wcześniej kontroli tych dokumentów dokonuje pracownik wyznaczony przez kierownika wydziału prowadzący w/w inwestycję. Kierownik TI poświadcza faktyczne i prawidłowe poniesienie wydatków oraz ich kwalifikowalność, sprawdza czy dane zawarte na dowodach księgowych są zgodne z zawartą umową o dofinansowanie projektu, umową z wykonawcą zadania, harmonogramem rzeczowo – finansowym, pod względem formalnym i rachunkowym podpisane są przez pracownika Wydziału Finansowego oraz opatrzone podpisami Skarbnika lub innej osoby upoważnionej i Burmistrza lub Zastępcę Burmistrza.

5. Wydział merytoryczny w porozumieniu z wydziałem Finansowym przygotowuje wnioski o płatność z częścią sprawozdawczą z przebiegu realizacji projektu w sposób poprawny, terminowy i rzetelny oraz przesyła je do Instytucji Zarządzającej.

Wydział merytoryczny zgłasza niezwłocznie do Burmistrza wszelkie zmiany związane z przebiegiem rzeczowo-finansowym skutkujące koniecznością wprowadzenia zmian we wniosku o dofinansowanie projektu, harmonogramie rzeczowo – finansowym, prognozie wydatków oraz powodujące konieczność wystąpienia o aneks do umowy o dofinansowanie projektu.

Na wniosek wydziału merytorycznego, inspektor ds. pozyskiwania środków pomocowych przygotowuje i przesyła do Instytucji Zarządzającej zmiany we wniosku o dofinansowanie projektu, harmonogramie rzeczowo – finansowym, prognozie wydatków.

6. Wniosek o płatność sporządzany jest zgodnie z umową i wytycznymi.

7. Procedura dokonywania płatności za roboty odebrane w ramach realizowanego Projektu powinna obejmować następujące etapy:

1) rejestracja wpływu faktury lub innego dokumentu o równoważnej wartości dowodowej wraz z protokołem odbioru,

2) kontrola merytoryczna faktury – polega ona na sprawdzeniu, czy zdarzenie gospodarcze przedstawione w dokumencie księgowym jest zgodne z rzeczywistością, zawartymi umowami, procedurami wynikającymi z ustawy o zamówieniach publicznych i innych,

3) kontrola formalno - rachunkowa faktury – polega na dokładnym sprawdzeniu, czy dane liczbowe na dowodach księgowych są prawidłowo wyliczone rachunkowo, zgodnie z zasadami działań matematycznych i obowiązującymi normami (normy zaokrągleń, obliczeń podatkowych itp.) oraz czy odpowiadają kwotom z harmonogramu rzeczowo – finansowego oraz prognozie wydatków.

Przeprowadzenie kontroli musi być uwidocznione za pomocą daty i podpisu osoby sprawdzającej. Po zakończeniu czynności kontrolnych dowody księgowe uznane za prawidłowe są akceptowane i zatwierdzane do wypłaty przez Burmistrza lub Zastępcę Burmistrza.

Po zakończeniu kolejnych etapów inwestycji na podstawie protokołu odbioru technicznego wystawiony zostaje dowód OT. Dowód OT po podpisaniu przez osoby upoważnione zostaje przekazany osobom upoważnionym w Wydziale Finansowym, Wydziale Techniczno-Inwestycyjnym, Wydziale GMKR celem przyjęcia na majątek Urzędu Miejskiego.

#### IV. EWIDENCJA KSIĘGOWA DOKUMENTÓW I OPERACJI FINANSOWYCH

Do ewidencji księgowej Projektu „Stworzenie warunków do inwestowania i prowadzenia działalności gospodarczej poprzez budowę sieci kanalizacji sanitarnej, deszczowej i wodociągowej przy ul. Leśnej w Nidzicy” dofinansowanego ze środków Regionalnego Programu Operacyjnego Warmia i Mazury na lata 2007-2013 zostaje wydzielony częściowy dziennik pn. RPO KDW LEŚNA w dzienniku głównym UM.

1. Ewidencja przekazywanych środków finansowych na udział własny prowadzona jest w Organie Gminy, gdzie korzysta się z bilansowych kont syntetycznych:

133 -	Rachunek budżetu
140-	Inne środki pieniężne
223-	Rozliczenie wydatków budżetowych
901-	Dochody budżetu
902-	Wydatki budżetu
960-	Skumulowana nadwyżka lub niedobór na zasobach budżetu
961-	Niedobór lub nadwyżka budżetu

#### Ewidencja księgową

Lp.	Treść	WN	MA
1.	Wpływ środków w ramach dofinansowania projektu zgodnie z umową	133-16	901
2.	Przekazanie środków własnych z rachunku budżetu na wyodrębniony rachunek bankowy projektu	140	133-01
3.	Wpływ środków własnych na wyodrębniony rachunek bankowy projektu	133-16	140
4.	Naliczenie odsetek bankowych od środków z refundacji wcześniej poniesionych wydatków ( z Instytucji Zarządzającej)	133-16	901
5.	Odprowadzenie odsetek bankowych z rachunku wyodrębnionego projektu na rachunek budżetu	140 133-01	133-16 140
6.	Miesięczne sprawozdanie jednostki budżetowej-Urzędu z wykonania wydatków budżetowych związanych z realizacją zadania – Rb-28S	902	223-11
7.	Przelew środków z wyodrębnionego rachunku na rachunek bieżący budżetu po rozliczeniu projektu	140	133-16
8.	Wpływ środków z wyodrębnionego rachunku na rachunek bieżący budżetu po rozliczeniu projektu	133-01	140
9.	Przebieganie rocznych wydatków i dochodów: a) wydatki zrealizowane ze środków w ramach pomocy i środków własnych, b) dochody pochodzące z funduszy, c) dochody zrealizowane ze środków własnych, d) przebieganie	961 901 901 961	902 961 961 960

2. Do prowadzenia ewidencji zadań realizowanych z wykorzystaniem środków otrzymanych w ramach dofinansowania w Urzędzie Miejskim, tj. w jednostce budżetowej korzysta się z bilansowych kont syntetycznych:

011 – Środki trwałe  
 013- Pozostałe środki trwałe  
 072 – Umorzenie pozostałych środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych  
 080 – Inwestycje (środki trwałe w budowie)  
 130– Rachunek bieżący  
 201 – Rozrachunki z dostawcami  
 225 - Rozrachunki z budżetami  
 400 – Koszty  
 800 – Fundusz jednostki  
 810 – Dotacje budżetowe oraz środki z budżetu na inwestycje  
 860 – Straty i zyski nadzwyczajne oraz wynik finansowy

Konta pozabilansowe:

998 – Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego  
 999 - Zaangażowanie wydatków budżetowych lat przyszłych  
 980 – Plan finansowy

Ewidencja księgowa:

Lp.	Treść	WN	MA
1	Faktura dot.projektu Koszty Projektu do konta 080 wyodrębnia się w ewidencji analitycznej z podziałem kosztów kwalifikowalnych i niekwalifikowalnych w następujący sposób: 080 -33-90-1 koszty kwalifikowalne środki własne 080 -33-90-2 koszty kwalifikowalne środki w ramach dofinansowania 080 -33-91-1 koszty niekwalifikowalne środki własne  Faktura wykonania usługi	080     400	201     201
2	Wydatki objęte planem finansowym UM zrealizowane z rachunków bankowych Analitycznie konto 130-6 konto wyodrębnione Do konta 130 stosujemy pełną klasyfikację budżetową  Równoległe do wydatków majątkowych zaksięgowanie środków na inwestycje	201    810	130    800
3	Oplaty i prowizje	400	240
4	Przebieganie na koniec roku środków na inwestycje	800	810
5	Przebieganie na koniec roku na podstawie sprawozdania Rb-28S zrealizowanych wydatków na realizację Projektu objętych planem finansowym	130	800
6	Przebieganie w końcu roku obrotowego poniesionych kosztów ujmowanych na koncie 400	860	400
7	Przebieganie zakończonego zadania inwestycyjnego na środek trwały: a)na podstawie protokołu odbioru technicznego wystawiony zostaje dowód OT  b)na podstawie protokołu odbioru ujęcie wyposażenia w księdze inwentarzowej oraz nadanie numerów inwentarzowych	800 011  013	080 800  072
8	Przebieganie w następnym roku pod datą przyjęcia bilansu dodatniego wyniku za rok poprzedni	860	800
9	Przebieganie w następnym roku pod datą przyjęcia bilansu ujemnego wyniku za rok poprzedni	800	860

Dokonać przebiegowań z zamieszczeniem właściwych opisów faktur, dokumentów zrealizowanych do dnia podpisania umowy o pomocy w roku bieżącym, nie później niż do dnia zakończenia inwestycji.

## V. SPRAWOZDAWCZOŚĆ, ROZLICZENIA ORAZ OKREŚLENIE OSÓB ODPOWIEDZIALNYCH

Określenie osób odpowiedzialnych wynika z Zarządzenia nr 600/2009 Burmistrza Nidzicy z dnia 5 marca 2009 roku w sprawie: procedury przygotowania projektów w ramach dostępnych programów współfinansowanych z funduszy europejskich, innych środków zagranicznych i krajowych realizowanych przez Gminę Nidzica i jej jednostki organizacyjne.

Odpowiedzialność merytoryczną w zakresie realizacji Projektu, w tym za: prowadzenie inwestycji i jej nadzór, odbiór prac objętych inwestycją, jej terminowość, monitoring, zgodność z Prawem zamówień publicznych, przechowywaniem dokumentów, w zakresie sporządzania wniosków o płatność z częścią sprawozdawczą - ponosi Pani Halina Piotrkowska Kierownik Wydziału TI.

Odpowiedzialność w zakresie realizacji Projektu za właściwą, bieżącą i zgodną z przepisami ewidencję księgową, analizę i archiwizację ponosi: w Organie- Budżecie - Pani Halina Skibińska inspektor Wydziału Finansowego, natomiast w jednostce realizującej Urzędzie Miejskim - Pani Elżbieta Kobacka - pracownik Wydziału Finansowego. Nadzór nad ewidencją ponosi Kierownik Wydziału Finansowego- Pani Monika Dembska-Utrata.

Za zgodność z oryginałem dokumenty finansowe (przelewy, faktury) potwierdza Burmistrz Nidzicy lub osoba przez niego upoważniona.

## VI. PRZECHOWYWANIE I ARCHIWIZACJA DOKUMENTACJI PROJEKTU

Przechowywanie i archiwizacja dokumentacji projektu wynika z Zarządzenia nr 600/2009 Burmistrza Nidzicy z dnia 5 marca 2009 roku w sprawie: procedury przygotowania projektów w ramach dostępnych programów współfinansowanych z funduszy europejskich, innych środków zagranicznych i krajowych realizowanych przez Gminę Nidzica i jej jednostki organizacyjne.

Wszystkie oryginalne dowody źródłowe, w tym dowody księgowe dotyczące realizacji projektu są przechowywane w oddzielnych segregatorach w siedzibie Urzędu Miejskiego w odpowiednio zabezpieczonej szafie.

Dokumenty źródłowe projektów ewidencjonowane w księgach rachunkowych są na bieżąco gromadzone i przechowywane w segregatorach, wyodrębnionych dla każdego częściowego dziennika księgowego, w kolejności chronologicznej, wynikającej z przyjętego systemu prowadzenia ksiąg rachunkowych z pomocą programu PUMA, umożliwiającego ich odszukanie i sprawdzenie.

Segregatory są czytelnie opisane. Opis zawierać powinien znak wydziału oraz informacje o nazwie Projektu. Dowody księgowe ewidencjonowane w księgach rachunkowych UM w Nidzicy i dokumentujące wydatki poniesione przez Gminę Nidzica: m.in. faktury, rachunki i inne dokumenty potwierdzające wydatki kwalifikowalne oraz zestawienia obrotów i sald dotyczące projektu, w trakcie realizacji Projektu przechowywane są w Wydziale Finansowym.

Dokumentacja dotycząca realizacji Projektu przez Gminę Nidzica przechowywana będzie w archiwum zakładowym zgodnie z umową o dofinansowanie Projektu.