

Zarządzenie Nr 93/2010
Wójta Gminy Borowie
z dnia 31 grudnia 2010 roku

w sprawie procedur kontroli finansowej oraz zasad rachunkowości w zakresie wykorzystania środków unijnych do umowy Nr 16/ES/ZS/D-POKL z dnia 09 listopada 2011 r oraz umowy nr 20/ES/ZS/D-POKL z dnia 19 listopada 2011 r. o dofinansowanie Projektu „Wyrównywanie szans edukacyjnych uczniów poprzez dodatkowe zajęcia rozwijające kompetencje kluczowe – Zagrajmy o sukces” w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007-2013, Priorytet IX Rozwój Wykształcenia i Kompetencji w Regionach, działanie 9.1, Wyrównywanie szans edukacyjnych i zapewnienie wysokiej jakości usług edukacyjnych świadczonych w systemie oświaty, Poddziałanie 9.1.2 Wyrównywanie szans edukacyjnych uczniów z grup o utrudnionym dostępie do edukacji oraz zmniejszenie różnic w jakości usług edukacyjnych

Na podstawie art.10 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2002 r. Nr 76, poz. 694 z późniejszymi zmianami), art. 53 i 54 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240 z późniejszymi zmianami) oraz. § 11 ust.1 Rozporządzenia Ministra Finansów z 28 lipca 2006 r. 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 z późniejszymi zmianami) w związku z podpisaniem umów o dofinansowanie w latach 2010-2011 zajęć pozalekcyjnych wynikających z Projektu „Wyrównywanie szans edukacyjnych uczniów poprzez dodatkowe zajęcia rozwijające kompetencje kluczowe – Zagrajmy o sukces” realizowanych przez Zespół Oświatowy, Publiczne Gimnazjum im. Aleksandra Sasimowskiego, ul. A.Sasimowskiego 3 w Borowiu oraz Zespół Szkół, Publiczne Gimnazjum w Głoskowie w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007-2013, Priorytet IX Rozwój Wykształcenia i Kompetencji w Regionach, działanie 9.1, Wyrównywanie szans edukacyjnych i zapewnienie wysokiej jakości usług edukacyjnych świadczonych w systemie oświaty, Poddziałanie 9.1.2 Wyrównywanie szans edukacyjnych uczniów z grup o utrudnionym dostępie do edukacji oraz zmniejszenie różnic w jakości usług edukacyjnych **zarządzam co następuje:**

§ 1

Wprowadza się procedury kontroli finansowej stanowiące załącznik nr 1 do zarządzenia oraz zasady rachunkowości w zakresie wykorzystania środków unijnych stanowiące załącznik nr 2 do zarządzenia przy realizacji Projektu „Wyrównywanie szans edukacyjnych uczniów poprzez dodatkowe zajęcia rozwijające kompetencje kluczowe – Zagrajmy o sukces”

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą od zaistnienia pierwszego zdarzenia gospodarki finansowej realizowanego projektu, o którym mowa w § 1.

WÓJT GMINY

mgr inż. Wiesław Gaska

Załącznik Nr 1
do Zarządzenia 93/2010
Wójta Gminy Borowie
z dnia 31 grudnia 2010 roku

Procedury kontroli finansowej związane z gromadzeniem i rozdysponowaniem środków pochodzących z Unii Europejskiej w ramach dofinansowania Projektu „Wyrównywanie szans edukacyjnych uczniów poprzez dodatkowe zajęcia rozwijające kompetencje kluczowe – Zagrajmy o sukces” w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007-2013, Priorytet IX Rozwój Wykształcenia i Kompetencji w Regionach, działanie 9.1, Wyrównywanie szans edukacyjnych i zapewnienie wysokiej jakości usług edukacyjnych świadczonych w systemie oświaty, Poddziałanie 9.1.2 Wyrównywanie szans edukacyjnych uczniów z grup o utrudnionym dostępie do edukacji oraz zmniejszenie różnic w jakości usług edukacyjnych

1. Środki Programu które będą przekazywane na rzecz beneficjenta (Gminy Borowie) określa § 6 umowy o dofinansowanie.
2. Termin realizacji Projektu określa § 10 umowy o dofinansowanie.
3. Ogólna wartość Projektu „Wyrównywanie szans edukacyjnych uczniów poprzez dodatkowe zajęcia rozwijające kompetencje kluczowe – Zagrajmy o sukces” dla każdej z umów wynosi 22 090,00 zł w tym: płatności z Unii Europejskiej – Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki – 18 776,50 zł, dotacja rozwojowa - Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki – 2 650,80 zł, środki własne Województwa Mazowieckiego- publiczny wkład krajowy i wydatki niekwalifikowane – 662,70 zł.
4. Obieg dokumentów zewnętrznych i wewnętrznych.
Dokumenty zewnętrzne wpływające do Urzędu za pośrednictwem Sekretariatu i dotyczące realizowanego Projektu wpływają po dokonanej dekretacji przez Wójta Gminy lub Sekretarza Gminy do Wydziału Finansów i Budżetu.
Osobami wyznaczonymi do realizacji projektu są:
 - 1) dr Renata Krupa – dyrektor Publicznego Gimnazjum im. Aleksandra Sasimowskiego w Borowiu.
 - 2) mgr Małgorzata Piętka- nauczyciel Publicznego Gimnazjum im. Aleksandra Sasimowskiego w Borowiu – opiekun grupy uczniów objętych wsparciem w PG w Borowiu.
 - 3) mgr Jolanta Maszkiewicz – dyrektor Publicznego Gimnazjum w Głoskowie – opiekun grupy uczniów objętych wsparciem w PG w Głoskowie.
 - 4) mgr inż. Artur Zieliński – inspektor ds. przygotowywania i zarządzania projektami.

W pierwszej kolejności dokumenty trafiają do opiekuna któremu zlecono nadzór nad realizacją

W pierwszej kolejności dokumenty trafiają do opiekuna Projektu. Jeśli dotyczą spraw finansowych to trafiają następnie do Wydziału Finansów i Budżetu, który dokonuje sprawdzenia i kontroli dokumentów pod względem zgodności formalno-rachunkowej oraz zgodności z umową. Obieg dokumentów wewnętrznych odbywa się w miarę zaistniałych potrzeb poprzez WF i B i wyznaczone osoby, którym zlecono realizację Projektu.

5. Zasady kontroli wstępnej, bieżącej i następnej.

Pracownicy odpowiedzialni za dokonywanie wydatków zobowiązani są do systematycznej kontroli realizowanych zadań i wydatków z nimi związanych objętych Projektem. Kontrola ta prowadzona winna być pod kątem zabezpieczenia interesu Gminy, zasad legalności, celowości i gospodarności.

W każdym przypadku, gdy zagrożony jest interes Gminy, a wydatek jest niecelowy bądź posiada znamiona niegospodarności lub ma być dokonany z pominięciem zasad legalności, pracownik odpowiedzialny za ten wydatek niezwłocznie zawiadamia o tym przełożonych. Dopiero po wnikliwej analizie takiego stanu i eliminacji nieprawidłowości, wydatek może być zrealizowany.

6. Osoby uprawnione do kontroli i autoryzowania dokumentów.

Każdy dokument księgowy powinien być zweryfikowany i sprawdzony przez wyznaczone osoby pod względem merytorycznym i formalno-rachunkowym zgodnie z załącznikiem Nr 1 do Instrukcji kontroli finansowej, zasad rachunkowości oraz obiegu dowodów finansowo – księgowych w Urzędzie Gminy oraz jednostek oświatowych w Borowiu.

Ponadto każdy dokument powinien być opisany w sposób umożliwiający rozliczenie realizowanego zadania zgodnie zawartą umową z podziałem na wysokości źródeł finansowania.

Wójt Gminy lub Sekretarz Gminy dokonuje sprawdzenia dokumentu pod względem merytorycznym, następnie przekazuje go do Wydziału Finansów i Budżetu.

Pracownicy tego Wydziału posiadający odpowiednie upoważnienia dokonują sprawdzenia dokumentów pod względem formalnym, rachunkowym oraz zgodności z planem finansowym.

Pracownicy księgowości dokonują klasyfikacji budżetowej wydatku.

Dokumentem potwierdzającym poniesienie wydatku w ramach Projektu może być :

- faktura VAT,
- faktura korygująca,
- nota korygująca
- rachunek,
- polecenie księgowania.
- umowa- zlecenie
- rachunek do umowy- zlecenia

Sprawdzenie dowodu księgowego pod względem merytorycznym polega na ustaleniu rzetelności danych zawartych w dowodzie, a także sprawdzeniu celowości, gospodarności i legalności operacji dokonanych w oparciu o dowód. Sprawdzenie dowodu przez złożenie podpisu na nim dokonuje osoba, która faktycznie operacji tej dokonała lub która potwierdziła ten fakt umieszczając jednocześnie datę dokonania sprawdzenia. Jeżeli dowód księgowy zawiera błędy merytoryczne osoba kontrolująca zwraca go do wymiany, uzupełnienia lub poprawienia.

Sprawdzenie dowodu księgowego pod względem formalno-rachunkowym polega na stwierdzeniu, że wystawiony on został w sposób technicznie prawidłowy, zawiera wszystkie cechy prawidłowego dokumentu, a dane liczbowe w nim wykazane nie zawierają błędów arytmetycznych. Sprawdzenia pod względem formalno-rachunkowym dokonują upoważnieni pracownicy księgowości.

Dowód księgowy odpowiednio opisany, sprawdzony i sklasyfikowany, przedkładany jest do zatwierdzenia przez Skarbnika Gminy i Wójta Gminy lub Sekretarza Gminy.

7. Potwierdzania dokumentów za zgodność z oryginałem dokonuje Wójt Gminy Borowie względnie Sekretarz Gminy Borowie.
8. Za prawidłowe i terminowe sporządzanie wniosków o płatność/rozliczenie transzy wraz z załącznikami do DEPiS Urzędu Marszałkowskiego Województwa Mazowieckiego w Warszawie odpowiedzialna jest Pani Hanna Ośko - Skarbnik Gminy Borowie, natomiast za aktualizację harmonogramów oraz innych dokumentów związanych z realizacją projektu, jak też przekazywanie ich do DEPiS odpowiedzialna jest Pani Małgorzata Piętka- opiekun grupy uczniów objętych wsparciem w PG w Borowiu oraz Pani Jolanta Maszkiewicz - opiekun grupy uczniów objętych wsparciem w PG w Głoskowie..
9. Wydatkowanie środków odbywa się na zasadach określonych regulaminem postępowania przy udzielaniu zamówień publicznych i pracy komisji przetargowych, wprowadzonym Zarządzeniem Wójta Gminy Borowie Nr 88/2008 z dnia 31 grudnia 2008 roku.

WÓJT GMINY
mgr inż. Wiesław Gaska



Zasady rachunkowości w zakresie wykorzystania środków unijnych na realizację projektu „Wyrównywanie szans edukacyjnych uczniów poprzez dodatkowe zajęcia rozwijające kompetencje kluczowe – Zagrajmy o sukces” w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007-2013, Priorytet IX Rozwój Wykształcenia i Kompetencji w Regionach, działanie 9.1, Wyrównywanie szans edukacyjnych i zapewnienie wysokiej jakości usług edukacyjnych świadczonych w systemie oświaty, Poddziałanie 9.1.2 Wyrównywanie szans edukacyjnych uczniów z grup o utrudnionym dostępie do edukacji oraz zmniejszenie różnic w jakości usług edukacyjnych

Dla celów realizacji projektu „Wyrównywanie szans edukacyjnych uczniów poprzez dodatkowe zajęcia rozwijające kompetencje kluczowe – Zagrajmy o sukces” obowiązują ogólne zasady Zarządzenia nr 3/2008 Wójta Gminy Borowie z dnia 08 stycznia 2008 roku w sprawie ustalenia dokumentacji przyjętych zasad rachunkowości w Urzędzie Gminy i Jednostkach Oświatowych w Borowiu, z późniejszymi zmianami.

Dla celów przeprowadzenia operacji finansowych związanych z realizacją projektu „Wyrównywanie szans edukacyjnych uczniów poprzez dodatkowe zajęcia rozwijające kompetencje kluczowe – Zagrajmy o sukces” wskazano poniższe rachunki bankowe w Banku Spółdzielczym w Garwolinie Oddział w Borowiu:

1. Nr 56 9210 0008 0047 3530 2000 0240 dla Publicznego Gimnazjum im. Aleksandra Sasimowskiego w Borowiu,
2. Nr 77 9210 0008 0047 3530 2000 0250 dla Publicznego Gimnazjum w Głoskowie

Miejszem prowadzenia ksiąg rachunkowych dla projektu „Wyrównywanie szans edukacyjnych uczniów poprzez dodatkowe zajęcia rozwijające kompetencje kluczowe – Zagrajmy o sukces” w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007-2013, Priorytet IX Rozwój Wykształcenia i Kompetencji w Regionach, działanie 9.1, Wyrównywanie szans edukacyjnych i zapewnienie wysokiej jakości usług edukacyjnych świadczonych w systemie oświaty, Poddziałanie 9.1.2 Wyrównywanie szans edukacyjnych uczniów z grup o utrudnionym dostępie do edukacji oraz zmniejszenie różnic w jakości usług edukacyjnych jest Urząd Gminy w Borowiu, ul. Aleksandra Sasimowskiego 2, 08-412 Borowie.

Zakładowy plan kont .

Ewidencja zdarzeń gospodarczych związanych z wykonywaniem w/w projektu następować będzie w księgach rachunkowych Urzędu Gminy, w sposób umożliwiający wyodrębnienie projektu na niżej wymienionych kontach, które są częścią składową prowadzonych ksiąg budżetu oraz jednostki budżetowej. Opis klasyfikacji zdarzeń dla niżej wymienionych kont stanowi załącznik Nr 2 i załącznik nr 3 do Zarządzenia Nr 3/2008 Wójta Gminy Borowie z dnia 8 stycznia 2008 r.

Plan kont dla księgowania Projektu:

a) w ewidencji budżetu

Konta bilansowe

133 - Rachunek budżetu,

223 – Rozliczenie wydatków budżetowych

901 – Dochody budżetu

902 - Wydatki budżetu

961 - Nadwyżka lub niedobór budżetu,

Konta pozabilansowe

991 – Plan dochodów budżetu

992 – Plan wydatków budżetu

b) w ewidencji jednostki

Konta bilansowe

013 – Pozostałe środki trwałe

072 – Umorzenie pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych

020- Wartości niematerialne i prawne

130 - Rachunki bieżące jednostek budżetowych

201 - Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami,

223 – Rozliczenie wydatków budżetowych

225 – Rozrachunki z budżetami

229 – Pozostałe rozrachunki publiczno - prawne

231 – Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń

402 - Zużycie materiałów i energii

405 - Wynagrodzenia

750 – Przychody i koszty finansowe

800 - Fundusz jednostki

860 – Straty i zyski nadzwyczajne oraz wynik finansowy

Konta pozabilansowe

980 - Plan finansowy wydatków budżetowych

998 - Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego.

Dla wyodrębnienia ewidencji zdarzeń gospodarczych dla realizowanej operacji w ramach ksiąg analitycznych wyodrębniono subkonta:

1) dla kont organu:

133-34 – rachunek budżetu dla operacji „Wyrównywanie szans edukacyjnych uczniów poprzez dodatkowe zajęcia rozwijające kompetencje kluczowe – Zagrajmy o sukces”

223-34 – rozliczenie wydatków budżetowych dla operacji „Wyrównywanie szans edukacyjnych uczniów poprzez dodatkowe zajęcia rozwijające kompetencje kluczowe – Zagrajmy o sukces”

961-34 – nadwyżka lub niedobór budżetu dla operacji „Wyrównywanie szans edukacyjnych uczniów poprzez dodatkowe zajęcia rozwijające kompetencje kluczowe – Zagrajmy o sukces”

Dla kont księgowych ewidencjonowanych w pełnej szczegółowości klasyfikacji budżetowej zastosowano poniższą strukturę:

AAA BBB CCCCC DDDD EE

gdzie:

AAA – numer konta księgowego

BBB – dział klasyfikacji budżetowej

CCCCC – rozdział klasyfikacji budżetowej

DDDD – paragraf klasyfikacji budżetowej

EE – cyfra 34 ,

2) dla kont jednostki :

013-5000 – Pozostałe środki trwałe dla operacji „Wyrównywanie szans edukacyjnych uczniów poprzez dodatkowe zajęcia rozwijające kompetencje kluczowe – Zagrajmy o sukces” realizowanej przez Publiczne Gimnazjum w Głoskowie,

013-6000 – Pozostałe środki trwałe dla operacji „Wyrównywanie szans edukacyjnych uczniów poprzez dodatkowe zajęcia rozwijające kompetencje kluczowe – Zagrajmy o sukces” realizowanej przez Publiczne Gimnazjum im. Aleksandra Sasimowskiego w Borowiu,

020- Wartości niematerialne i prawne dla operacji „Wyrównywanie szans edukacyjnych uczniów poprzez dodatkowe zajęcia rozwijające kompetencje kluczowe – Zagrajmy o sukces” realizowanej przez Publiczne Gimnazjum w Głoskowie,

072 -8 - Umorzenie pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych dla operacji „Wyrównywanie szans edukacyjnych uczniów poprzez dodatkowe zajęcia rozwijające kompetencje kluczowe – Zagrajmy o sukces” realizowanej przez Publiczne Gimnazjum w Głoskowie,

072- 9 - Umorzenie pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych dla operacji „Wyrównywanie szans edukacyjnych uczniów poprzez dodatkowe zajęcia rozwijające kompetencje kluczowe – Zagrajmy o sukces” realizowanej przez Publiczne Gimnazjum im. Aleksandra Sasimowskiego w Borowiu,

130-08 – rachunki bieżące jednostek budżetowych(dochody) dla operacji „Wyrównywanie szans edukacyjnych uczniów poprzez dodatkowe zajęcia rozwijające kompetencje kluczowe – Zagrajmy o sukces” realizowanej przez Publiczne Gimnazjum im. Aleksandra Sasimowskiego w Borowiu,

130-09 - rachunki bieżące jednostek budżetowych(dochody) dla operacji „Wyrównywanie szans edukacyjnych uczniów poprzez dodatkowe zajęcia rozwijające kompetencje kluczowe – Zagrajmy o sukces” realizowanej przez Publiczne Gimnazjum w Głoskowie,

223 - 08 – rozliczenie wydatków budżetowych dla operacji „Wyrównywanie szans edukacyjnych uczniów poprzez dodatkowe zajęcia rozwijające kompetencje kluczowe – Zagrajmy o sukces” realizowanej przez Publiczne Gimnazjum im. Aleksandra Sasimowskiego w Borowiu,

223 – 09 - rozliczenie wydatków budżetowych dla operacji „Wyrównywanie szans edukacyjnych uczniów poprzez dodatkowe zajęcia rozwijające kompetencje kluczowe – Zagrajmy o sukces” realizowanej przez Publiczne Gimnazjum w Głoskowie,

225 – 32- rozrachunki z budżetami dla operacji „Wyrównywanie szans edukacyjnych uczniów poprzez dodatkowe zajęcia rozwijające kompetencje kluczowe – Zagrajmy o sukces” realizowanej przez Publiczne Gimnazjum im. Aleksandra Sasimowskiego w Borowiu,

225 – 33- rozrachunki z budżetami dla operacji „Wyrównywanie szans edukacyjnych uczniów poprzez dodatkowe zajęcia rozwijające kompetencje kluczowe – Zagrajmy o sukces” realizowanej przez Publiczne Gimnazjum w Głoskowie,

229 – 7 - Pozostałe rozrachunki publiczno – prawne dla operacji „Wyrównywanie szans edukacyjnych uczniów poprzez dodatkowe zajęcia rozwijające kompetencje kluczowe – Zagrajmy o sukces” realizowanej przez Publiczne Gimnazjum im. Aleksandra Sasimowskiego w Borowiu,

229 – 8 - Pozostałe rozrachunki publiczno – prawne dla operacji „Wyrównywanie szans edukacyjnych uczniów poprzez dodatkowe zajęcia rozwijające kompetencje kluczowe – Zagrajmy o sukces” realizowanej przez Publiczne Gimnazjum w Głoskowie

231 – 08 – rozrachunki z tytułu wynagrodzeń dla operacji „Wyrównywanie szans

edukacyjnych uczniów poprzez dodatkowe zajęcia rozwijające kompetencje kluczowe – Zagrajmy o sukces” realizowanej przez Publiczne Gimnazjum im. Aleksandra Sasimowskiego w Borowiu,

231 – 09 – rozrachunki z tytułu wynagrodzeń dla operacji „Wyrównywanie szans edukacyjnych uczniów poprzez dodatkowe zajęcia rozwijające kompetencje kluczowe – Zagrajmy o sukces” realizowanej przez Publiczne Gimnazjum w Głoskowie,

800 - 8 – fundusz jednostki dla operacji „Wyrównywanie szans edukacyjnych uczniów poprzez dodatkowe zajęcia rozwijające kompetencje kluczowe – Zagrajmy o sukces” realizowanej przez Publiczne Gimnazjum im. Aleksandra Sasimowskiego w Borowiu,

800 - 9 – fundusz jednostki dla operacji „Wyrównywanie szans edukacyjnych uczniów poprzez dodatkowe zajęcia rozwijające kompetencje kluczowe – Zagrajmy o sukces” realizowanej przez Publiczne Gimnazjum w Głoskowie,

860 - 8000 - Straty i zyski nadzwyczajne oraz wynik finansowy dla operacji „Wyrównywanie szans edukacyjnych uczniów poprzez dodatkowe zajęcia rozwijające kompetencje kluczowe – Zagrajmy o sukces” realizowanej przez Publiczne Gimnazjum im. Aleksandra Sasimowskiego w Borowiu,

860 - 9000 - Straty i zyski nadzwyczajne oraz wynik finansowy dla operacji „Wyrównywanie szans edukacyjnych uczniów poprzez dodatkowe zajęcia rozwijające kompetencje kluczowe – Zagrajmy o sukces” realizowanej przez Publiczne Gimnazjum w Głoskowie.

Dla kont księgowych ewidencjonowanych w pełnej szczegółowości klasyfikacji budżetowej zastosowano poniższą strukturę:

AAA BBB CCCCC DDDD EE

gdzie:

AAA – numer konta księgowego

BBB – dział klasyfikacji budżetowej

CCCCC – rozdział klasyfikacji budżetowej

DDDD – paragraf klasyfikacji budżetowej

EE – cyfra 38 dla Publicznego Gimnazjum im. Aleksandra Sasimowskiego Borowiu,

EE – cyfra 39 dla Publicznego Gimnazjum w Głoskowie

Dla konta 201 przyjęto strukturę: FFGGG

gdzie:

FF – 00

GGG – kolejny numer z wykazu kontrahentów.

Sposób prowadzenia ewidencji księgowej.

Ewidencja księgowa prowadzona jest przy użyciu komputera w systemie finansowo-księgowym FK –LEVEL(załącznik nr 2 do Instrukcji kontroli finansowej, zasad rachunkowości oraz obiegu dowodów finansowo – księgowych w Urzędzie Gminy oraz jednostek oświatowych w Borowiu, ze zmianami) gdzie:

a) J – oznacza jednostkę

b) O – oznacza organ budżetu.

Prowadzona ewidencja księgowa winna umożliwić sporządzanie miesięcznych sprawozdań Rb-28 S, zestawień obrotów i sald kont księgi głównej oraz kont ksiąg pomocniczych Projektu.

Przechowywanie dokumentów.

1. Oryginały dowodów księgowych dotyczących operacji „Wyrównywanie szans edukacyjnych uczniów poprzez dodatkowe zajęcia rozwijające kompetencje kluczowe – Zagrajmy o sukces” przechowywane są w Wydziale Finansów i Budżetu w czasie realizacji projektu oraz dwa lata po zakończeniu i rozliczeniu projektu. Pozostała dokumentacja związana z realizacją projektu przechowywana jest na stanowiskach pracy na zasadach określonych powyżej.
2. Wszystkie dokumenty dotyczące operacji przechowywane są w odrębnym segregatorze (segregatorach).
3. Po upływie okresu, o którym mowa powyżej całość oryginalnej dokumentacji przekazuje się do Archiwum Urzędu Gminy w Borowiu, ul. Garwolińska 9.
4. Dokumentację związaną z operacją opisaną na tezkach, oznaczoną numerem projektu oraz informacją o wymaganym okresie przechowywania, przekazuje się za potwierdzeniem pracownikowi Urzędu Gminy w Borowiu prowadzącemu Archiwum.
5. Całość dokumentacji związanej z przyznaną pomocą publiczną przechowuje się do dnia 31 grudnia 2020 roku.
6. Dokumenty przechowuje się w formie oryginałów albo kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem oraz na powszechnie znanych nośnikach danych.

Za przekazanie dokumentacji operacji do archiwum zakładowego odpowiedzialna jest Pani Izabela Baran – Inspektor ds. księgowości budżetowej p.o. kierownika Wydziału Finansów i Budżetu, natomiast za przyjęcie dokumentacji do archiwum odpowiedzialna jest Pani Joanna Gajowniczek – Inspektor ds. płac, informacji niejawnych i kontroli wewnętrznej prowadząca Archiwum Urzędu Gminy w Borowiu.

WÓJT GMINY

mgr inż. Wiesław Gaska