

OBIEG I PRZECHOWYWANIE DOKUMENTÓW DOTYCZĄCYCH REALIZACJI PROJEKTU POD NAZWĄ „Trasy rowerowe w Polsce Wschodniej – województwo podlaskie ”

1. OBIEG DOKUMENTÓW

1. Nadzór merytoryczny nad realizacją Projektu sprawuje: Karwowski Andrzej – naczelnik Wydziału Gospodarki Komunalnej
2. Oryginały faktur wraz z protokołami odbioru wykonania robót oraz inne dowody źródłowe związane z Projektem po wpłynięciu do kancelarii Urzędu Miejskiego w Łomży przekazywane są do Wydziału Gospodarki Komunalnej
3. Następnie dokumenty te po zatwierdzeniu ich pod względem merytorycznym potwierdzając ich prawidłowość odpowiednim opisem i podpisem oraz zgodności z „prawem zamówień publicznych zgodnie z zasadami opisanymi w załączniku nr 3 do niniejszego zarządzenia przekazywane są do Joanny Fiedorowicz celem dokonania sprawdzenia i podpisu pod względem formalno-rachunkowym.
5. W dalszej kolejności wymienione wyżej dokumenty trafiają do zatwierdzenia do wypłaty przez osoby do tego uprawnione.
6. Na podstawie zatwierdzonych dokumentów realizowane są zgodnie z ich terminem polecenia przelewu środków dla wykonawcy robót, usług i dostaw.
7. Opłacone oryginały dokumentów wraz z wyciągami bankowymi dostarczane są do Wydziału Rozwoju i Funduszy Zewnętrznych celem zaewidencjonowania w księgach rachunkowych.

II. PRZECHOWYWANIE DOKUMENTÓW

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 Rozwoju i Funduszy Zewnętrznych Urzędu Miejskiego w Łomży w odrębnym segregatorze tworząc wyodrębnioną dokumentację do realizowanego Projektu do 31.12.2020r.
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 tworząc wyodrębnioną dokumentację do realizowanego Projektu do 31.12.2020r.
3. Oryginały umów o udzielenie dotacji celowej, oryginały umów z wykonawcami, dokumentację przetargową przechowuje się u Skarbnika Miasta Łomża do 31.12.2020r.
4. Dokumenty powyższe przechowuje się w segregatorach z oznakowaniem zgodnym z zasadami Projektu.
5. Udostępnienie danych, dowodów księgowych, sprawozdań finansowych i innych dokumentów z zakresu Projektu albo ich części może mieć miejsce w siedzibie urzędu do wglądu wymagana jest jednak zgoda Prezydenta Miasta Łomża.

PREZYDENT MIA


mgr Mariusz Chrzanowski