

# **ZARZĄDZENIE Nr 109/2009**

## **BURMISTRZA KARCZEWA**

**Z DNIA 21 lipca 2009 R.**

w sprawie: procedury rozliczania projektu dla Projektu „Internet szansą dla wszystkich mieszkańców Gminy Karczew o numerze PIOG.08.03.00-14-009/091, w ramach działania 8.3 „Przeciwdziałanie wykluczeniu cyfrowemu – elnclusion” osi priorytetowej 8 „Społeczeństwo informacyjne-zwiększenie innowacyjności gospodarki” Programu Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka 2007-2013

Na podstawie art. 31 ustawy z dnia 8 marca 1990r.o samorządzie terytorialnym (Dz. U z 2001r. Nr 142, poz.1591 z póź. zm. i art. 47 ust.3 ustawy z dnia 30 czerwca 2005r o finansach publicznych (Dz. U z 2005r. Nr 249, poz. 2104 z póź. zm), zarządzam co następuje:

### **§ 1.**

Wprowadzam „Procedurę rozliczania projektu dla Projektu „Internet szansą dla wszystkich mieszkańców Gminy Karczew o numerze PIOG.08.03.00-14-009/091 ” w ramach działania 8.3 „Przeciwdziałanie wykluczeniu cyfrowemu – elnclusion” osi priorytetowej 8 „Społeczeństwo informacyjne-zwiększenie innowacyjności gospodarki” Programu Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka 2007-2013.

### **§ 2.**

Za prawidłowe przestrzeganie instrukcji odpowiedzialni są osoby wytypowane dla realizacji projektu.

### **§ 3.**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Karczewa  
inż. Władysław Dariusz Łokietek

URZĄD MIEJSKI W KARCZEWIE

**PROCEDURA ROZLICZANIA PROJEKTU**

**„Internet szansą dla wszystkich mieszkańców Gminy Karczew o numerze PIOG.08.03.00-14-009/091 w ramach działania 8.3 „Przeciwdziałanie wykluczeniu cyfrowemu – elnclusion” osi priorytetowej 8 „Społeczeństwo informacyjne-zwiększenie innowacyjności gospodarki” Programu Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka 2007-2013**

Karczew, dnia 21 lipca 2009 rok

1. Spis treści .....	3
2. Osoby odpowiedzialne za sprawy finansowe projektu .....	4
3. Zasady kontroli dowodów księgowych przed dokonaniem płatności.....	10
4. Procedura dokonywania płatności .....	12
5. Dokumenty finansowo-księgowe dla projektu .....	15
6. Odrębne prowadzenie rachunkowości projektu .....	21
7. Procedura gromadzenia i udostępniania dokumentacji projektu .....	25
8. Zasady podpisywania umów z beneficjentami ostatecznymi .....	27
9. Zasady prowadzenia działań informacyjnych i upowszechniających .....	29
10. Procedura monitoringu rzeczowo-finansowego projektu .....	30
11. Wzory podpisów pracowników upoważnionych do zatwierdzania dowodów księgowych pod względem merytorycznym, formalno –rachunkowym oraz do wypłaty .....	30