

Zarządzenie Nr 37/2010
Starosty Mławskiego
z dnia 9.12.2010 r.

dotyczące ustalenia dokumentacji przyjętych zasad (polityki) prowadzenia rachunkowości dla budżetu powiatu mławskiego oraz w Starostwie Powiatowym w Mławie oraz w zakresie procedur finansowych związanych z realizacją projektu pn. „Poprawa infrastruktury sportowej poprzez budowę Sali gimnastycznej wraz z zapleczeniami i łącznikami przy Zespole Szkół Nr 2 w Mławie”, współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego.

Na podstawie postanowień ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (Dz.U. Nr 121, poz.591 z późn. zm.) w szczególności art.10 ust. 2 oraz zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 28 lipca 2006r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planu kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego oraz niektórych jednostek finansów publicznych (Dz.U. Nr 142, poz.1020 z późn. zmian.) oraz umowy w ramach regionalnego programu operacyjnego Województwa Mazowieckiego 2007-2013 nr RPMA.07.02.00-14-007/09-00 zawartej w dniu 18.11.2010 roku pomiędzy Powiatem Mławskim a Samorządem Województwa Mazowieckiego / Mazowiecką Jednostką Wdrażania Programów Unijnych/ w sprawie realizacji projektu pn. „Poprawa infrastruktury sportowej poprzez budowę Sali gimnastycznej wraz z zapleczeniami i łącznikami przy Zespole Szkół Nr 2 w Mławie”, współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego zarządza się, co następuje:

§1.

Wprowadza się szczegółową dokumentację opisującą zasady (politykę) rachunkowości oraz procedury finansowe dla realizacji projektu pn. „**Poprawa infrastruktury sportowej poprzez budowę Sali gimnastycznej wraz z zapleczeniami i łącznikami przy Zespole Szkół Nr 2 w Mławie**” w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego 2007-2013 współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego realizowanego przez Starostwo Powiatowe w Mławie w brzmieniu stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§2.

1. Do obsługi projektu w ramach kont dla Starostwa Powiatowego wprowadza się konta analityczne określone w załączniku Nr 2 do niniejszego zarządzenia. Treści kont analitycznych oraz sposób ich ewidencji są tożsame z treściami kont syntetycznych, o których mowa w załączniku nr 1 ust. 4 niniejszego zarządzenia.
2. Zestawienie wydatków kwalifikowanych poniesionych w roku 2009 na realizację projektu finansowanego z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego pn. „Poprawa infrastruktury sportowej poprzez budowę Sali gimnastycznej wraz z zapleczeniami i łącznikami przy Zespole szkół Nr 2 w Mławie”, określa załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia
3. Zestawienie wydatków niekwalifikowanych poniesionych w roku 2009 na realizację projektu finansowanego z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego pn. „Poprawa infrastruktury sportowej poprzez budowę Sali gimnastycznej wraz z zapleczeniami i łącznikami przy Zespole szkół Nr 2 w Mławie” określa załącznik nr 4 do niniejszego zarządzenia.
4. W zakresie kosztów inwestycyjnych oraz innych kont dotyczących zapisów księgowych, o których mowa w ust. 3 i 4 dokonuje się odpowiednich przeksięgowania celem wyodrębnienia kont analitycznych dotyczących realizacji projektu.

§3.

Wykaz osób biorących udział w obiegu i kontroli dokumentów oraz wzory podpisów pracowników upoważnionych do zatwierdzania dowodów księgowych pod względem merytorycznym i formalno-rachunkowym określa załącznik Nr 5 do niniejszego zarządzenia.

§4.

Zobowiązują wszystkie osoby biorące udział przy realizacji projektu do przestrzegania i stosowania procedur określonych w niniejszym zarządzeniu.

§5.

1. Nadzór finansowy nad wykonaniem zarządzenia powierza się Skarbnikowi Powiatu Mławskiego.
2. Nadzór merytoryczny nad wykonaniem zarządzenia powierza się Dyrektorowi Infrastruktury.

§6.

Sprawy nie objęte niniejszym zarządzeniem zostały uregulowane odrębnymi zarządzeniami wewnętrznymi:

1. Szczegółowych zasad (polityki) rachunkowości oraz zakładowego planu kont dla budżetu Powiatu oraz Starostwa Powiatowego w Mławie.
2. Instrukcji kontroli wewnętrznej i obiegu dokumentów finansowo-księgowych w Starostwie Powiatowym w Mławie.
3. Instrukcji Inwentaryzacyjnej.
4. Ewidencji i sporządzania sprawozdania budżetowego Rb-WS w zakresie wydatków strukturalnych ponoszonych przez Starostwo Powiatowe w Mławie.

§7.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Sporządził:
Wioletta Kowalska
9.12.2010

09.12.2010

STAROSTA
Włodzisław A. Wojnarowski

I. Ogólne zasady polityki rachunkowości oraz ewidencja księgowa dokumentów i operacji finansowych związanych z realizacją projektu:

1. Beneficjentem projektu jest Powiat Mławski. Obsługę projektu prowadzi Starostwo Powiatowe w Mławie.
2. Dla realizacji Projektu zgodnie z podpisaną umową wyodrębnia się dwa rachunki bankowe do obsługi projektu w ramach których będą przeprowadzane operacje finansowe związane z projektem, tj.:
 - Rachunek bankowy dla środków EFRR otrzymanych w formie zaliczki – o nazwie „Poprawa infrastruktury sportowej poprzez budowę sali gimnastycznej wraz z zapleczeniami i łącznikami przy Zespole Szkół Nr 2 w Mławie „ – zaliczka w ramach priorytetu VII „Tworzenie i poprawa warunków dla rozwoju kapitału ludzkiego „ Dz. 7.2 „Infrastruktura służąca edukacji” nr rachunku – 06-8213-0008-2003-0402-4592-0036
 - Rachunek bankowy dla środków własnych powiatu , na który wpłynęła również refundacja - o nazwie „Poprawa infrastruktury sportowej poprzez budowę sali gimnastycznej wraz z zapleczeniami i łącznikami przy Zespole Szkół Nr 2 w Mławie „ – środki własne i refundacja w ramach priorytetu VII „Tworzenie i poprawa warunków dla rozwoju kapitału ludzkiego „ Dz. 7.2 „Infrastruktura służąca edukacji” nr rachunku - 76 8213 0008 2003 0402 4592 0037.
3. Ewidencję projektu prowadzi się w księgach rachunkowych prowadzonych w Starostwie Powiatowym w Mławie przy ul. Reymonta 6 :
 - dla budżetu powiatu mławskiego w ramach kont bilansowych i pozabilansowych zgodnie z wykazem kont przyjętym w Załączniku Nr 1 do Zarządzenia Starosty Nr 24/2008 z dnia 30.09.2010 ze zmian ./
 - dla Starostwa Powiatowego w Mławie w ramach kont bilansowych i pozabilansowych zgodnie z Załącznikiem nr 3 do Zarządzenia Starosty Nr 24/2008 z dnia 30.09.2010 ze zmian./
4. Konta syntetyczne prowadzone dla projektu są częścią księgi głównej budżetu powiatu oraz Starostwa Powiatowego i tworzone są na poziomie kont analitycznych.
Ich zapisy tożsame są z zapisami i treścią kont przyjętych w Załączniku Nr 4 do Zarządzenia Starosty Mławskiego Nr 24/2008 z dnia 30.09.2008r /ze zmian/.
5. W celu księgowego wyodrębnienia zapisów analitycznych operacji związanej z realizacją projektu wprowadza się do poziomu kont analitycznych budżetu powiatu i Starostwa Powiatowego w Mławie grupę kont i dokumentów o nazwie „ RPMA.07.02.00-14-007/09-00”.
Nazwa oznacza numer podpisanej umowy z Instytucją Zarządzającą na realizację powyższego projektu.
6. Do obsługi projektu w ramach kont dla budżetu powiatu mławskiego wprowadza się następujące konta analityczne:
 - 133 - - - - - 14 – R-k bankowy zaliczka - projekt „Budowa sali gimnastycznej wraz z zapleczeniami i łącznikami przy Zespole Szkół Nr 2 w Mławie”
 - 133 - - - - - 15 – R-k bankowy śr. wł. i refundacja - projekt „Budowa sali gimnastycznej wraz z zapleczeniami i łącznikami przy Zespole Szkół Nr 2 w Mławie”
 - 240 - - - - - 16 – Należności od IZ z tytułu refundacji poniesionych wydatków z budżetu powiatu
 - 240 - - - - - 17 – Zobowiązania do budżetu powiatu z tytułu zwrotu refundacji wydatków
 - 901-06-801-80130-6297- 01 – Dochody budżetu – środki Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego
Znacznik 06 oznacza źródło dochodów , tj.- dotację rozwojową
801 – dział klasyfikacji budżetowej,
80130 – rozdział klasyfikacji budżetowej,
629 – paragraf dochodów z cyfrą na końcu 7 określającą źródło finansowania
Przychody z tytułu dotacji finansującej projekt zostaną wprowadzone do ewidencji księgowej budżetu powiatu w momencie wpływu dotacji na rachunek bankowy projektu i równolegle na kontach przychodów Starostwa Powiatowego.
 - 902-06-801-80130-6057- -01-01 – Wydatki budżetu – wydatki kwalifikowane ze środków EFRR – roboty budowlano-montażowe
Znacznik 06 oznacza źródło dochodów z którego finansowany jest wydatek, tj.- dotację rozwojową
801 – dział klasyfikacji budżetowej,
80130 – rozdział klasyfikacji budżetowej,
605 – paragraf wydatków inwestycyjnych z cyfrą na końcu 7 określającą źródło finansowania.
01- wydatki kwalifikowane
01- rodzaj wydatku - roboty budowlano-montażowe

- 902-06-801-80130-6057- -01-02 – Wydatki budżetu – wydatki kwalifikowane ze środków EFRR – koszt informacji i promocji

Znacznik 06 oznacza źródło dochodów z którego finansowany jest wydatek, tj.- dotację rozwojową

801 – dział klasyfikacji budżetowej,

80130 – rozdział klasyfikacji budżetowej,

605 – paragraf wydatków inwestycyjnych z cyfrą na końcu 7 określającą źródło finansowania.

01- wydatki kwalifikowane

02- rodzaj wydatku- koszt informacji i promocji

- 902-06-801-80130-6057- -01-03 – Wydatki budżetu - wydatki kwalifikowane ze środków EFRR – inspektor nadzoru

Znacznik 06 oznacza źródło dochodów z którego finansowany jest wydatek, tj.- dotację rozwojową

801 – dział klasyfikacji budżetowej,

80130 – rozdział klasyfikacji budżetowej,

605 – paragraf wydatków inwestycyjnych z cyfrą na końcu 7 określającą źródło finansowania.

01- wydatki kwalifikowane

04- rodzaj wydatku - koszt inspektora nadzoru

-902-01-801-80130-6059- -01-01 – Wydatki budżetu – wydatki kwalifikowane ze środków własnych – roboty budowlano-montażowe

Znacznik 01 oznacza źródło dochodów z którego finansowany jest wydatek, tj.- środki własne

801 – dział klasyfikacji budżetowej,

80130 – rozdział klasyfikacji budżetowej,

605 – paragraf wydatków inwestycyjnych z cyfrą na końcu 9 określającą źródło finansowania.

01- wydatki kwalifikowane

01- rodzaj wydatku - roboty budowlano-montażowe

- 902-01-801-80130-6059- -01-02 – Wydatki budżetu – wydatki kwalifikowane ze środków własnych – koszt informacji i promocji

Znacznik 01 oznacza źródło dochodów z którego finansowany jest wydatek, tj.- środki własne

801 – dział klasyfikacji budżetowej,

80130 – rozdział klasyfikacji budżetowej,

605 – paragraf wydatków inwestycyjnych z cyfrą na końcu 9 określającą źródło finansowania.

01- wydatki kwalifikowane

02- rodzaj wydatku - koszt informacji i promocji

- 902-01-801-80130-6059- -01-03 – Wydatki budżetu - wydatki kwalifikowane ze środków własnych – inspektor nadzoru

Znacznik 01 oznacza źródło dochodów z którego finansowany jest wydatek, tj.- środki własne

801 – dział klasyfikacji budżetowej,

80130 – rozdział klasyfikacji budżetowej,

605 – paragraf wydatków inwestycyjnych z cyfrą na końcu 9 określającą źródło finansowania.

01- wydatki kwalifikowane

03- rodzaj wydatku – koszt inspektora nadzoru

-902-01-801-80130-6059- -02-01 – Wydatki budżetu – wydatki niekwalifikowane ze śr. własnych objęte projektem – roboty budowlano-montażowe

Znacznik 01 oznacza źródło dochodów z którego finansowany jest wydatek, tj.- środki własne

801 – dział klasyfikacji budżetowej,

80130 – rozdział klasyfikacji budżetowej,

605 – paragraf wydatków inwestycyjnych z cyfrą na końcu 9 określającą źródło finansowania.

02- wydatki niekwalifikowane

01- rodzaj wydatku - roboty budowlano-montażowe

-902-01-801-80130-6059- -02-04 – Wydatki budżetu – wydatki niekwalifikowane ze środków własnych objęte projektem – nadzór autorski

Znacznik 01 oznacza źródło dochodów z którego finansowany jest wydatek, tj.- środki własne

801 – dział klasyfikacji budżetowej,

80130 – rozdział klasyfikacji budżetowej,

605 – paragraf wydatków inwestycyjnych z cyfrą na końcu 9 określającą źródło finansowania.

02- wydatki niekwalifikowane

04- rodzaj wydatku – sprawowanie nadzoru autorskiego

-902-01-801-80130-6059- -02-05 – Wydatki budżetu – wydatki niekwalifikowane ze śr. wł. objęte projektem – przyłączenie do sieci energetycznej

Znacznik 01 oznacza źródło dochodów z którego finansowany jest wydatek, tj.- środki własne

801 – dział klasyfikacji budżetowej,

80130 – rozdział klasyfikacji budżetowej,

605 – paragraf wydatków inwestycyjnych z cyfrą na końcu 9 określającą źródło finansowania.

02- wydatki niekwalifikowane

05- rodzaj wydatku – przyłączenie do sieci energetycznej

-902-01-801-80130-6059- -02-06 – Wydatki budżetu – wydatki niekwalifikowane ze śr. wł. objęte projektem – przyłączenie do sieci gazowej

Znacznik 01 oznacza źródło dochodów z którego finansowany jest wydatek, tj.- środki własne

801 – dział klasyfikacji budżetowej,

80130 – rozdział klasyfikacji budżetowej,

605 – paragraf wydatków inwestycyjnych z cyfrą na końcu 9 określającą źródło finansowania.

02- wydatki niekwalifikowane

06- rodzaj wydatku – przyłączenie do sieci gazowej

-902-01-801-80130-6059- -02-07 – Wydatki budżetu – wydatki niekwalifikowane ze śr. wł. objęte projektem – świadectwo energetyczne

Znacznik 01 oznacza źródło dochodów z którego finansowany jest wydatek, tj.- środki własne

801 – dział klasyfikacji budżetowej,

80130 – rozdział klasyfikacji budżetowej,

605 – paragraf wydatków inwestycyjnych z cyfrą na końcu 9 określającą źródło finansowania.

02- wydatki niekwalifikowane

07- rodzaj wydatku – świadectwo energetyczne

W przypadku pojawienia się wydatków niekwalifikowanych nie objętych projektem stosuje się następujące oznaczenie konta 902- Wydatki budżetu

-902-01-801-80130-6059- -03-xx – Wydatki budżetu – wydatki niekwalifikowane ze środków własnych nie objęte projektem

Znacznik 01 oznacza źródło dochodów z którego finansowany jest wydatek, tj.- środki własne

801 – dział klasyfikacji budżetowej,

80130 – rozdział klasyfikacji budżetowej,

605 – paragraf wydatków inwestycyjnych z cyfrą na końcu 9 określającą źródło finansowania.

03- wydatki niekwalifikowane

xx- kolejny rodzaj wydatku

- 961 - - - - 02 – Niedobór lub nadwyżka budżetu - projekt Budowa sali gimnastycznej przy ZS Nr 2

- 960 - - - - 02 – Skumulowana nadwyżka lub niedobór na zasobach budżetu - projekt Budowa sali gimnastycznej przy ZS Nr 2

- 224 - - - - 08 – Rozrachunki budżetu - projekt Budowa sali gimnastycznej przy ZS Nr 2

- 140 - - - - 03 – Inne środki pieniężne - projekt „Budowa sali gimnastycznej przy ZS Nr 2

7. Wydatki, które zostały poniesione w roku 2009 i które zostały uznane jako wydatki kwalifikowane podlegają refundacji ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego. Wydatki te zostaną ujęte w odrębnym zestawieniu.

Na podstawie tego zestawienia w oparciu o wnioski o płatność / refundację/ dokonuje się ich ewidencji na kontach wyodrębnionych analitycznie, tj. **240 - - - - 16** – Należności od IŻ z tytułu refundacji poniesionych wydatków z budżetu powiatu- strona Wn oraz

240 - - - - 17 – Zobowiązania do budżetu powiatu z tytułu zwrotu refundacji wydatków strona Ma.

Wpływ środków z tytułu refundacji zmniejsza należności na koncie 240- - - -16 oraz na koncie 240- - - -16.

8. Operacjom gospodarczym, które miały miejsce w roku 2009 zostaje przyporządkowany kod - RPMA.07.02.00-14-007/09-00, którym zostaną oznaczone dokumenty potwierdzające poniesione wydatki niekwalifikowane projektu. Wydatki te zostaną ujęte w odrębnym zestawieniu.

Typowe zapisy na kontach analitycznych dotyczące realizacji projektu

L.p.	Treść operacji	Dekretacja	
		Wn	Ma
1.	Przypis należności od IŻ z tytułu refundacji wydatków kwalifikowanych poniesionych przez powiat w roku 2009	240 - - - - 16	240 - - - - 17
2.	Wpływ dotacji rozwojowej w formie refundacji poniesionych wydatków z budżetu powiatu na konto bankowe – środki własne i refundacja	133 - - - - 15	901-06-801-80130-6297- 01
3.	Przekazanie środków z konta refundacji do budżetu. Dodatkowy zapis dotyczący	240 - - - - 17	133 - - - - 15

	<i>zmniejszenia należności od IŻ i zobowiązań do budżetu</i>	<i>133-Rachunek budżetu powiatu</i>	<i>240 - - - - 16</i>
4.	<i>Wpływ dotacji rozwojowej w formie zaliczki na konto bankowe -zaliczki</i>	<i>133 - - - - 14</i>	<i>901-06-801-80130-6297- 01</i>
5.	<i>Przekazanie środków własnych i do refundacji przez IŻ z rachunku budżetu powiatu na rachunek projektu</i>	<i>140- - - - -03</i> <i>133 - - - - - 15</i>	<i>133-Rachunek budżetu powiatu</i> <i>140- - - - -03</i>
6.	<i>Realizacja wydatków z zaliczki dotycząca projektu</i>	<i>902-06-801-80130-6057- rodzaj wydatku</i>	<i>133 - - - - - 14</i>
7.	<i>Realizacja wydatków ze środków własnych dotycząca projektu</i>	<i>902-01-801-80130-6059-wydatki kwalifikowane i niekwalifikowane oraz rodzaj wydatków</i>	<i>133 - - - - - 15</i>
8.	<i>Realizacja wydatków ze środków własnych dotycząca projektu związana z przysłą refundacją EFRR –zatrzymanie 5% przy ostatniej płatności</i> <i>Zapis dodatkowy przypisujący należności od IŻ</i>	<i>902-06-801-80130-6057- rodzaj wydatku</i> <i>240 - - - - - 16</i>	<i>133 - - - - - 15</i> <i>240 - - - - - 17</i>
9.	<i>Wpływ środków od IŻ z tytułu refundacji 5% poniesionych wydatków z budżetu powiatu</i> <i>Zapis dodatkowy zmniejszający należności od IŻ z tytułu refundacji</i>	<i>133 - - - - - 15</i> <i>240 - - - - - 17</i>	<i>901-06-801-80130-6297- 01</i> <i>240 - - - - - 16</i>
10.	<i>Przekazanie środków do budżetu powiatu z tytułu refundacji 5% poniesionych wydatków</i>	<i>133-Rachunek budżetu powiatu</i>	<i>133 - - - - - 15</i>
11.	<i>Przypis zwrotu dotacji niewykorzystanej /storno czerwone/- czystość obrotów</i> <i>Dodatkowy zapis techniczny</i>	<i>224- - - - - 08</i> <i>224- - - - - 08</i>	<i>901-06-801-80130-6297- 01</i> <i>224- - - - - 08</i>
12.	<i>Dokonanie zwrotu dotacji do instytucji zarządzającej</i>	<i>224- - - - - 08</i>	<i>133-Rachunek budżetu powiatu</i>
13.	<i>Przeniesienie w końcu roku , sumy osiągniętych dochodów z tytułu dotacji rozwojowej</i>	<i>901-06-801-80130-6297- 01</i>	<i>961 - - - - -02</i>
14.	<i>Przeniesienie w końcu roku , sumy zrealizowanych wydatków z tytułu dotacji ,środków własnych i refundacji</i>	<i>961 - - - - - 02</i>	<i>902-xx-801-80130-605x- rodzaj wydatku</i>
15.	<i>Przeniesienie niedoboru za dany rok /pod datą przyjęcia sprawozdania z wykonania budżetu</i>	<i>960 - - - - - 02</i>	<i>961 - - - - - 02</i>

16.	Przeniesienie nadwyżki za dany rok /pod datą przyjęcia sprawozdania z wykonania budżetu	961 - - - - 02	960 - - - - 02
-----	---	----------------	----------------

9. W przypadku pojawienia się potrzeby w trakcie realizacji projektu zastosowania innych kont analitycznych stosuje się ogólną zasadę, iż:
- początek konta analitycznego/ pierwsze trzy cyfry/ jest początkiem konta głównego
 - ujmuje się je w grupie kont i dokumentów określonych w powyższym zarządzeniu,
 - przy realizacji wydatków podaje się klasyfikację budżetową, źródło finansowania, wydatki kwalifikowane i niekwalifikowane projektu, wydatki niekwalifikowane nie objęte projektem przy zastosowaniu kolejnej numeracji analitycznej danego rodzaju wydatku.
 - treści kont analitycznych są tożsame z treściami kont syntetycznych, o których mowa w ust. 4 niniejszego załącznika.
10. W zakresie wydatków związanych z realizacją projektu wskazuje się na źródło środków, zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Finansów w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów i wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych.
11. Budowa struktury paragrafów wydatków / plan i realizacja / będzie następowała według następującego oznaczenia:
- 801-80130-605*- **-* gdzie,
801 – oznacza dział klasyfikacji budżetowej,
80130 - oznacza rozdział klasyfikacji budżetowej,
605* - oznacza paragraf klasyfikacji budżetowej, z podziałem na źródła finansowania, tj.
6057- nakłady inwestycyjne poniesione ze środków unijnych finansowane z zaliczki oraz ze środków własnych podlegających przyszłej refundacji.
6059- nakłady inwestycyjne poniesione ze środków własnych,
06 – środki unijne EFRR – 85% w projekcie
01 – środki własne – udział 15% w projekcie
numer zadania zgodnego z projektem budżetu,
01 – jednostka realizująca projekt – Starostwo Powiatowe
12. W ramach realizacji projektu w procesie inwestycyjnym powstanie jeden obiekt budowlany, stąd nie wydziela się w ewidencji kosztów bezpośrednich i pośrednich inwestycji. Całość kosztów zostanie przypisana do jednego środka trwałego, tj. budynku.
13. Przyjęcie środka trwałego do Powiatowego Zasobu Gospodarki Nieruchomościami nastąpi w cenie kosztu jego wytworzenia po dokonaniu rozliczenia finansowego zakończonego zadania inwestycyjnego i przekazanego do użytkowania na podstawie dokumentu OT. Rozliczenia finansowego obiektu powstałego z inwestycji dokona Wydział Finansowo-Budżetowy.
14. Odpisu umorzeniowego /metoda liniowa/ dokonuje się jednorazowo na koniec roku w oparciu o stawki określone w wykazie rocznych stawek amortyzacyjnych określonych w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych, począwszy od miesiąca następującego po miesiącu przyjęcia środka trwałego do używania.
15. Przekazanie środka trwałego w trwały zarząd Zespołowi Szkół Nr 2 nastąpi na podstawie decyzji Zarządu Powiatu Mławskiego oraz dokumentu księgowego PT.
- II. Określenie systemu nadzoru i kontroli w ramach programu operacyjnego:
1. Instytucja dokonująca płatności płatnicza – Województwo Mazowieckie
 2. Instytucja Zarządzająca – Zarząd Województwa Mazowieckiego
 3. Beneficjent końcowy – Powiat Mławski ul. Reymonta 6, 06-500 Mława.
- III. Forma rozliczeń finansowych:
1. Środki publiczne pochodzące z budżetu UE muszą być gromadzone na wyodrębnionych rachunkach bankowych i wydatkowane do wysokości kwot zgromadzonych na tych rachunkach.
 2. Rachunki te należy prowadzić w walucie, w jakiej przekazywane środki wpłynęły na rachunek.
 3. Dofinansowanie na realizację Projektu będzie wypłacane w wysokości i w terminach określonych w harmonogramie płatności stanowiącym załącznik do Umowy o dofinansowanie
- IV. Zasady kwalifikowalności kosztów Projektu
1. Przez wydatki kwalifikowane należy rozumieć wydatki lub koszty poniesione zgodnie z wytycznymi zawartymi w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności w okresie programowania 2007-2013(Narodowe Strategiczne Ramy Odniesienia 2007-2013
 2. Pod pojęciem wydatku faktycznie poniesionego należy rozumieć wydatek w znaczeniu kasowym, to jest rozchód środków pieniężnych z rachunku bankowego beneficjenta.

V. Obieg, opis i kontrola dokumentów finansowych:

1. Podstawą ewidencji zdarzeń gospodarczych są dowody księgowe – oryginały (ewentualnie kserokopie potwierdzone za zgodność z oryginałem – dotyczy to dokumentów księgowych ujmujących zdarzenia gospodarcze dotyczące jednocześnie realizowanego projektu i urzędu).
2. Realizacji wydatków dokonuje się na podstawie prawidłowo wystawionych, opisanych i zatwierdzonych dokumentów księgowych.
3. Przelewy dotyczące realizacji Projektu są dokonywane elektronicznie (obsługa przez serwer) przez Starostwo Powiatowe w Mławie na podstawie dokumentów księgowych stwierdzających konieczność dokonania ww. przelewu. Potwierdzeniem dokonania przelewu/zapłaty jest przelew wygenerowany z systemu elektronicznego oraz wyciąg bankowy .
4. Dokumenty księgowe , które będą podlegały realizacji finansowej podlegają sprawdzeniu i zbadaniu ich pod względem :
 - legalności,
 - rzetelności,
 - prawidłowości zdarzeń i operacji gospodarczych odzwierciedlonych w tych dokumentach,
 - celowości i gospodarności dokonywanych wydatków.

W celu ustalenia czy dokument odpowiada stawianym wymaganiom powinien być sprawdzony pod względem merytorycznym oraz formalno – rachunkowym.

Kontrola merytoryczna dowodu księgowego polega na stwierdzeniu rzetelności zawartych w nim danych, to jest zgodności z obowiązującymi przepisami prawa oraz celowości i gospodarności, a także czy dowody te zostały wystawione przez właściwe jednostki.

Osoba dokonująca kontroli merytorycznej powinna sprawdzić przede wszystkim, czy:

- dane zawarte w dokumencie odpowiadają rzeczywistości,
- dostawy, roboty i usługi zostały zrealizowane lub wykonane zgodnie z zamówieniem, umową, zleceniem, względnie innymi ustaleniami,
- zastosowane ceny jednostkowe, dopłaty, upusty na dokumencie są zgodne z umową, kosztorysami, cennikami lub taryfami,
- zastosowane stawki wynagrodzenia, dodatki do wynagrodzeń są rzetelne, to znaczy zgodne z wykonywaną pracą i wynikają z obowiązujących przepisów, a przyznane świadczenia są uzasadnione,
- wyrażona w dowodzie operacja gospodarcza była celowa z punktu widzenia gospodarczego oraz oszczędności i zgodna z obowiązującymi przepisami,
- wydatki i zaciągnięte zobowiązania mają pokrycie w zatwierdzonym planie finansowym.

Na dowodach dotyczących wykonywanych na rzecz jednostki usług obcych osoba odpowiedzialna za odbiór prac stwierdza, że usługa została wykonana lub dołącza protokół odbioru pracy.

Na fakturach, rachunkach dotyczących realizacji dostaw, usług i robót budowlanych należy obowiązkowo zamieścić opis wskazujący na tryb ich zlecenia w świetle ustawy – Prawo zamówień publicznych.

W przypadku wydatku, który nie podlega przepisom ustawy – Prawo zamówień publicznych należy podać odpowiedni artykuł, ustęp i punkt ustawy.

Na potwierdzenie zapisu pracownik odpowiedzialny za przeprowadzenie procedury przetargowej stawia swój podpis.

Kontroli merytorycznej dokonuje Dyrektor Wydziału lub Zastępca Dyrektora Wydziału. Dokonanie sprawdzenia powinno być stwierdzone na dowodzie źródłowym poprzez umieszczenie pieczęci:

„ SPRAWDZONO
pod względem merytorycznym
dnia.....

i podpis oraz pieczęć imienna Dyrektora lub Zastępcy Dyrektora Wydziału Infrastruktury.

Pracownicy upoważnieni do oceny merytorycznej dokonują również wyodrębniania wydatków strukturalnych z ogółu wydatków budżetowych jednostki budżetowej Starostwa Powiatowego w Mławie.

Przy kwalifikowaniu wydatków strukturalnych należy jasno wskazać to na dokumencie upoważniającym do poniesienia tego wydatku, tj. na fakturze, rachunku, nocie, itp. W tym celu należy stosować pieczęć o treści:

„Wydatek strukturalny/ Tak/Nie

Obszar:

Kategoria.....

Podkategoria.....

Kwota.....

Słownie.....

Sporządził.....

.....”

(data)

(podpis)

Po dokonaniu kontroli merytorycznej dokumenty źródłowe łącznie z protokołami odbioru zostają przekazane do Wydziału Finansowo- Budżetowego celem realizacji wydatku. Termin przekazania dokumentów określa szczegółowo Zarządzenie Nr 36/2007 z dnia 31.12.2007r - Załącznik Nr 1 do Instrukcji obiegu i kontroli dokumentów. Na okoliczność wpływu dokumentu do Wydziału Finansowo-Budżetowego osoba upoważniona do odbioru faktur stawia pieczęć wpływu.

W Wydziale Finansowo-Budżetowym dokument podlega dalszej kontroli pod względem formalno-rachunkowym. Kontrola formalno – rachunkowa polega na stwierdzeniu, że dowody zostały wystawione w sposób technicznie prawidłowy, zawierają wszystkie elementy dowodu, ich dane liczbowe nie zawierają błędów rachunkowych, wszystkie działania arytmetyczne w nich zawarte zostały prawidłowo wykonane oraz zbadaniu czy dokument zawiera:

- określenie rodzaju dowodu i jego numer identyfikacyjny,
- określenie wystawcy,
- wskazanie stron uczestniczących w operacji gospodarczej,
- datę wystawienia dowodu oraz datę lub okres dokonania operacji,
- właściwe określenie przedmiotu operacji, jej wartość i ilość.

Kontrola formalno – rachunkowa dokonywana jest przez upoważnionego pracownika Wydziału Finansowo-Budżetowego. Dokonywanie kontroli dokumentu musi być odpowiednio uwidocznione za pomocą daty i podpisu osoby sprawdzającej.

„SPRAWDZONO
pod względem formalno-rachunkowym

data..... Podpis.....

Pracownik Wydziału Finansowo-Budżetowego dokonuje przygotowania dokumentu do realizacji finansowej . W tym zakresie wskazuje odpowiednią klasyfikację budżetową wydatku ze wskazaniem odpowiednich źródeł finansowania / czwarta cyfra paragrafu/. Wskazuje datę realizacji wydatku. Wydatek wprowadza do rejestru wydatków. Powyższą czynność potwierdza swoją adnotacją „ wpisano do rejestru wydatków” i podpisem.

Podpis głównego księgowego (Skarbnika Powiatu Mławskiego) lub Zastępcy Dyrektora Wydziału Fiansowego obok podpisu pracownika właściwego rzeczowo / pracownika Wydziału Finansowo-Budżetowego/ oznacza, iż dokonano wstępnej kontroli wydatków (zgodnie art. 45 ust. 3 Ustawy o finansach publicznych) i oznacza, że:

- nie zgłasza zastrzeżeń do przedstawionej przez właściwych rzeczowo pracowników oceny prawidłowości tej operacji i jej zgodności z prawem,
- nie zgłasza zastrzeżeń do kompletności oraz formalno – rachunkowej rzetelności i prawidłowości dokumentów, dotyczących tej operacji,
- zobowiązania wynikające z operacji mieszczą się w planie finansowym jednostki.

Dokumenty sprawdzone zatwierdza do wypłaty kierownik jednostki (Starosta, Wicestarosta) i Skarbnik lub Zastępca Dyrektora Wydziału Finansowo-Budżetowego.

Osoba zajmująca się dekretowaniem i księgowaniem dokumentów księgowych tworzy zbiór dokumentacji księgowej, obejmujące dokumenty źródłowe, potwierdzenia zapłaty w postaci przelewu i wyciągów bankowych związanych z realizacją projektu, nadając im odpowiedni numer księgowy celem złożenia wniosku o płatność.

Tak przygotowane dokumenty przekazuje do Wydziału Infrastruktury w terminach możliwych do złożenia wniosku o płatność bądź rozliczenia się ze środków unijnych.

Pracownik Wydziału Infrastruktury sprawdza ich kwalifikowalność, sprawdza czy dane zawarte na dowodach księgowych są zgodne z zawartą umową z instytucją zarządzającą, wykonawcą zadania i harmonogramem rzeczowo-finansowym. Zestawia dokumenty potwierdzające poniesione wydatki i składa wniosek o płatność.

W oparciu o powyższe dokumenty tworzy dodatkowy opis do faktury, który obejmuje następujące elementy:

1. Nazwa wystawcy dowodu księgowego i jego numer.
2. Nr umowy i nazwa zadania inwestycyjnego / projektu/, z którym wydatek jest związany.
3. Nr projektu, nr rejestracyjny.
4. Kategoria interwencji wydatków strukturalnych właściwa dla danego wydatku.
5. Wydatki kwalifikowane w ramach projektu (w przypadku gdy faktura zawiera również wydatki niekwalifikowane należy wskazać poszczególne pozycje z faktury odnoszące się do wydatków kwalifikowanych), z wyodrębnieniem źródeł finansowania, w tym kwota netto, VAT, kwota brutto, procent finansowania wydatku z różnych źródeł finansowania.
6. Wydatki niekwalifikowane nieobjęte projektem
7. Opis związku wydatku z projektem.
8. Wydatek zrealizowano zgodnie z ustawą z dnia 29.01.2004 r. „Prawo zamówień publicznych” / Dz. U. z 2007 r. Nr 223, poz. 1655 z późn. zm./ ze wskazaniem trybu zamówienia.
9. Nr ewidencji w księgach rachunkowych.
10. Termin uregulowania zobowiązania .
11. Oświadczenie, iż przedstawiony wydatek nie został sfinansowany podwójnie, tj. z innego funduszu UE lub krajowych środków publicznych.
12. Podstawa prawna poniesienia wydatku.

Dodatkowo na pierwszej stronie oryginału faktury lub innego dowodu księgowego o równoważnej wartości dowodowej, winien znajdować się zapis:

1. „Wydatek współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego 2007-2013
Ujęto we wniosku o płatność za okres.....”

VII. Tryb i okresy sprawozdawczości i rozliczeń w trakcie poszczególnych etapów Projektu i po zakończeniu.

Tryb oraz okresy sprawozdawczości i rozliczeń w trakcie poszczególnych etapów Projektu i po jego zakończeniu realizowane są zgodnie z warunkami umowy.

SPRAWOZDAWCZOŚĆ FINANSOWA

Środki z funduszy UE i inne środki bezzwrotnej pomocy zagranicznej są dochodami i wydatkami JST, zatem ujęte są w ewidencji wykonania budżetu. W sprawozdaniach środki pomocowe nie znajdują odzwierciedlenia w odrębnych pozycjach aktywów i pasywów, a są częścią składową pozycji poszczególnych pozycji sprawozdania. Rachunek zysków i strat nie wykazują wykorzystania środków pomocowych w odrębnych pozycjach sprawozdania specjalnie dla tych środków przeznaczonych. W sprawozdaniu zestawienie zmian w funduszu jednostki środki pomocowe po rozliczeniu zostają przeksięgowane na zwiększenie funduszu jednostki ze wskazaniem źródeł finansowania.

SPRAWOZDAWCZOŚĆ BUDŻETOWA

Środki z funduszy UE i inne środki bezzwrotnej pomocy zagranicznej są dochodami i wydatkami JST stąd wykazywane są w sprawozdawczości budżetowej dotyczącej danej jednostki. W sprawozdaniach (Rb NDS, RB 27S i Rb 28S dla JST) dochody i wydatki ze środków pomocowych wykazywane są łącznie z innymi dochodami i wydatkami budżetowymi, z uwzględnieniem jednakże specjalnego oznaczenia według czwartej cyfry paragrafów klasyfikacji budżetowej. Sprawozdanie roczne Rb WS o wydatkach strukturalnych, dotyczy wszystkich wydatków jednostki zakwalifikowanych jako strukturalne, w tym również z powyższego projektu.

VIII. Archiwizacja i terminy przechowywania dokumentacji do projektu:

1. Wszystkie dokumenty finansowe dotyczące projektów przechowywane są w osobnych zbiorach, przez okres wskazany w umowie o dofinansowanie projektu.
2. Oryginały - Umowy podpisanej z Instytucją Wdrażającą, kopie faktur potwierdzone za zgodność z oryginałem, Wnioski o Płatność, Dokumenty potwierdzające monitorowanie przebiegu realizacji Projektu oraz korespondencji związanej z Projektem przechowywane są w szafach w osobnych segregatorach w Wydziale Infrastruktury.

3. Dla potrzeb realizacji umowy w zakresie prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej Projektu przez Powiat Mławski, dokumenty księgowe oryginalne związane z realizacją Projektu przechowywane są w Wydziale Finansowym Starostwa Powiatowego w Mławie w następujący sposób:
 - a. wydziela się odrębne konta syntetyczne, analityczne i pozabilansowe na których prowadzona będzie ewidencja wydatków i kosztów związanych z realizacją Projektu nadając tym zdarzeniom grupę kont RPMA.07.0200-14-007/09/00.
Na podstawie zapisów w powyższej grupie dokumentów sporządza się zestawienie obrotów i sald kont syntetycznych i analitycznych, wydruki analityczne dotyczące zapisów na kontach projektu. Do sporządzenia tych dokumentów stosuje się terminy zgodne z terminami wskazanymi w ustawie o rachunkowości
 - b. oryginały dokumentów księgowych przechowuje się w odrębnym rejestrze księgowym- segregatorze oznaczonym numerem i nazwą Projektu, zgodnie z zasadami promocji Projektu.
4. Dokumenty związane z realizacją Projektu przechowywane są do dnia 31 grudnia 2020r.
5. Dokumenty przechowywane są w sposób zapewniający dostępność, poufność i bezpieczeństwo.
6. Dokumentacja finansowa związana z projektem przechowywana jest w formie oryginałów w odrębnym segregatorze oznaczona w sposób następujący „ Dokumentacja finansowa dotycząca przedsięwzięcia pn. „Poprawa infrastruktury sportowej poprzez budowę Sali gimnastycznej wraz z zapleczeniami i łącznikami przy Zespole Szkół Nr 2 w Mławie” realizowanego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego 2007-2013 Priorytet VII – Tworzenie i poprawa warunków dla rozwoju kapitału ludzkiego, Działanie 7.2. – Infrastruktura służąca edukacji, finansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego”.
7. Najpóźniej w roku następnym po zakończeniu realizacji Projektu dokumenty związane z realizacją Projektu przekazywane są do Archiwum Starostwa Powiatowego w Mławie.

Opracował:
Elżbieta Kowalska

STAROSTA
Włodzisław A. Wojnarowski

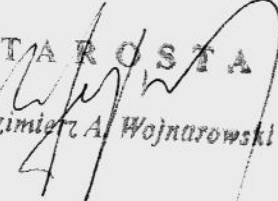
PLAN KONT za rok 2010 dla wszystkich kont
z grupy kont "RPMA.07.02.00-14-007/09-00" dla jednostek "Starostwo Powiatowe"

Lp.	Konto	Nazwa
1	011-01-000	Budynki i lokale-sala gimnastyczna ZS Nr 2
2	080-01-007-85 -01	Budowa sali gimnastycznej ZS Nr2 koszty kwalifikowane-opracowanie dokumentacji technicznej/EFRR
3	080-01-007-85 -02	Budowa sali gimnastycznej ZS Nr2 koszty kwalifikowane-opracowanie studium wykonalności/EFRR
4	080-01-007-85 -03	Budowa sali gimnastycznej ZS Nr2 koszty kwalifikowane-roboty budowlano montażowe/EFRR
5	080-01-007-85 -04	Budowa sali gimnastycznej ZS Nr2 koszty kwalifikowane-koszty informacji i promocji/EFRR
6	080-01-007-85 -05	Budowa sali gimnastycznej ZS Nr2 koszty kwalifikowane-koszty inspektora nadzoru/EFRR
7	080-01-009-15 -01	Budowa sali gimnast.ZS Nr2 koszty kwalifikowane-opracowanie dokumentacji technicznej/środki własne/
8	080-01-009-15 -02	Budowa sali gimnast.ZS Nr2 koszty kwalifikowane-opracowanie studium wykonalności/środki własne/
9	080-01-009-15 -03	Budowa sali gimnast.ZS Nr2 koszty kwalifikowane-roboty budowlano montażowe/środki własne/
10	080-01-009-15 -04	Budowa sali gimnastycznej ZS Nr2 koszty kwalifikowane-koszty informacji i promocji/środki własne/
11	080-01-009-15 -05	Budowa sali gimnastycznej ZS Nr2 koszty kwalifikowane-koszty inspektora nadzoru/środki własne/
12	080-02-009-0001	Budowa sali gimnastycznej ZS Nr 2-koszty niekwalifikowane-roboty budowlano-montażowe/środki własne/
13	080-02-009-0002	Budowa sali gimnastycznej ZS Nr 2-koszty niekwalifikowane-nadzór autorski/środki własne/
14	080-02-009-0003	Budowa sali gimn. ZS Nr 2-koszty niekwalifikowane-przyłączenie do sieci energetycznej/środki własne/
15	080-02-009-0004	Budowa sali gimnast.ZS Nr 2-koszty niekwalifikowane-przyłączenie do sieci gazowej/środki własne/
16	080-02-009-0005	Budowa sali gim.ZS Nr 2-koszty niekwalifikowane - wyk. świadectwa charak. energetycznej-środki wł.
17	080-03-009-0001	Budowa sali gimnastycznej ZS Nr 2-koszty niekwalifikowane-nie objęte projektem/środki własne/
18	130-14-007	Rach.bankowy/zaliczka na projekt/
19	130-15-009	Rach.bankowy/środki własne i refundacja/
20	202-01-801-80130-6057-01	Przedsiębiorstwo Budowlane DOMEX Sp. z o.o.
21	202-01-801-80130-6057-02	Wojewódzka Dyrekcja Inwestycji Ostrołęka
22	202-01-801-80130-6057-03	OL-Gra Roman Andrzej Olejarczyk Firma Handlowo-Reklamowa
23	202-01-801-80130-6057-04	Spółdzielnia Pracy CIECH - PRESS
24	202-01-801-80130-6059-08	Przedsiębiorstwo Budowlane DOMEX Sp. z o.o.
25	202-01-801-80130-6059-09	Wojewódzka Dyrekcja Inwestycji Ostrołęka
26	202-01-801-80130-6059-10	OL-Gra Roman Andrzej Olejarczyk Firma Handlowo-Reklamowa
27	202-01-801-80130-6059-11	Spółdzielnia Pracy CIECH - PRESS
28	750-06-801-80130-6207-01	Przychody-środki Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego-refundacja
29	750-06-801-80130-6207-07-85-01	Przychody-środki Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego-zaliczka
30	800-01-009	Dotacje na fin.inwest.dot.projektu RPMA.07.02.00-14-007/09-00-środki własne
31	800-06-007	Dotacje na fin.inwest.dot.projektu RPMA.07.02.00-14-007/09-00-środki z dotacji
32	810-01-009	Dot.na finans.projektuRPMA.07.02.00-14-007/09-00-środki własne
33	810-06-007	Dot.na finans.projektuRPMA.07.02.00-14-007/09-00-środki z dotacji

PLAN KONT za rok 2010 dla wszystkich kont
z grupy kont "RPMA.07.02.00-14-007/09-00" dla jednostek "Starostwo Powiatowe"

Halina Brzozowska

Sporządził

STAROSTA

Włodzimierz A. Wojnarowski

Załącznik Nr 3 do Zarządzenia Starosty
Mławskiego Nr...../2010 z dnia
9.12.2010r

Zestawienie wydatków kwalifikowanych poniesionych w okresie roku 2009 na realizację projektu finansowanego z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego pn. " Poprawa infrastruktury sportowej poprzez budowę Sali gimnastycznej wraz z zapleciami i łącznikami przy Zespole Szkół Nr 2 w Mławie"

L.p.	Nr dokumentu	Nr ewidencyjny / dodatkowy kod dokumentu/grupy kont projektu	Data wystawienia dokumentu	Kwota brutto	Kwota netto	Kwota kwalifikowana w projekcie	Kwota finansowana w 85% z EFRR - kwota do refundacji	Kwota finansowana w 15% ze środków własnych
1	323/30-31	902-1-RPMA.07.02.00-14-007/09-00	25.03.2009	34 160,00	28 000,00	34 160,00	29 036,00	5 124,00
2	449/32-33	902-2-RPMA.07.02.00-14-007/09-00	20-05-2009	34 160,00	28 000,00	34 160,00	29 036,00	5 124,00
3	495/13	902-3-RPMA.07.02.00-14-007/09-00	03.06.2009	5 000,00	4 098,36	5 000,00	4 250,00	750,00
Ogółem wydatki				73 320,00	60 098,36	73 320,00	62 322,00	10 998,00

Sporządził: Elżbieta Kowalska

STAROSTA
[Podpis]
Włodzisław A. Wojnarowski

Załącznik Nr 4 do Zarządzenia Starosty
 Mławskiego Nr...../2010 z dnia
 9.12.2010r

Zestawienie wydatków niekwalifikowanych poniesionych w okresie roku 2009 na realizację projektu finansowanego z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego pn. " Poprawa infrastruktury sportowej poprzez budowę Sali gimnastycznej wraz z zapleciami i łącznikami przy Zespole Szkół Nr 2 w Mławie"

L.p.	Nr dokumentu	Nr ewidencyjny / dodatkowy kod dokumentu/grupy kont projektu	Data wystawienia dokumentu	Kwota brutto	Kwota netto	Kwota niekwalifikowana w projekcie nieobjęta projektem
1	364/67	902-0-RPMA.07.02.00-14-007/09-00	27.04.2009	240,00	240,00	240,00
Ogółem wydatki				240,00	240,00	240,00

Sporządził: Elżbieta Kowalska

Włodzisław A. Wojnarowski
 Włodzisław A. Wojnarowski

I. Wykaz komórek organizacyjnych biorących udział w obiegu i kontroli dokumentów:

- Wydział Organizacyjny i Spraw Obywatelskich - sekretariat,
- Wydział Infrastruktury;
- Wydział Finansowo-Budżetowy;
- Starosta Mławski;
- Wicestarosta;

II. Wzory podpisów pracowników upoważnionych do zatwierdzenia dowodów księgowych pod względem merytorycznym

L.p.	Stanowisko	Imię i Nazwisko	Wzór podpisu
1.	Dyrektor Wydziału Infrastruktury	Janusz Wiśniewski	

III. Wzory podpisów pracowników upoważnionych do zatwierdzenia dowodów księgowych pod względem formalno-rachunkowym

1.	Inspektor	Monika Szczepańska	
2.	Inspektor	Agnieszka Żbikowska	
3.	Inspektor	Halina Brzozowska	
4.	Podinspektor	Karolina Judziak	

IV. Wzory podpisów pracowników upoważnionych do zatwierdzenia dowodów do wypłaty.

1.	Starosta Mławski	Włodzimierz Wojnarowski	
2.	Wicestarosta	Barbara Gutowska	
3.	Główny Księgowy-Skarbnik Powiatu	Elżbieta Kowalska	
4.	Zastępca Dyrektora Wydziału Finansowo-Budżetowego	Mariola Rostkowska	

V. Wzory podpisów pracowników upoważnionych do przeprowadzenia procedury przetargowej oraz do wyodrębnienia wydatków strukturalnych

1.	Podinspektor	Jolanta Gołębiowska	
----	--------------	---------------------	--