

Załącznik nr 3 do
Zarządzenia Nr 40.2021
Wójta Gminy Łagów
z dn. 26 kwietnia 2021 roku

ZASADY OBIEGU DOKUMENTÓW FINANSOWYCH

Potwierdzające realizację zadań współfinansowanych ze środków Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020.

1. Koordynator projektu sprawdza dokumenty dotyczące kosztów kwalifikowalnych i zatwierdza je pod względem merytorycznym. Weryfikuje kompletność i poprawność dowodów oraz zgodność z harmonogramem wniosku. Do niego należy dokładne sprawdzenie poprawności kwot zawartych w fakturze czy na rachunku ze stanem faktycznym.
2. Sprawdzone i zatwierdzone oryginały faktur VAT, faktur korygujących VAT, rachunków, not czy innych dyspozycji poprzez umieszczenie „sprawdzono pod względem merytorycznym” swojego podpisu, koordynator przekazuje niezwłocznie do księgowości.
3. Księgowa dokonuje weryfikacji dokumentów pod względem formalno – rachunkowym, co potwierdza umieszczeniem podpisu pod treścią, „ sprawdzono pod względem formalno-rachunkowym” własnoręcznym podpisem.
4. Księgowa wskazuje na dokumencie z jakich środków należy dokonać zapłaty oraz zamieszcza klasyfikację budżetową. Sprawdzone pod względem merytorycznym oraz formalno-rachunkowym dokumenty zatwierdza Kierownik i skarbnik albo osoba przez nią upoważniona. Księgowa dokonuje przelewu .
5. Oryginały dokumentów przechowywane są w Urzędzie Gminy Łagów w osobnym segregatorze.