

ZARZĄDZENIE NR 578/22
BURMISTRZA MIASTA BIELSK PODLASKI

z dnia 29 czerwca 2022 r.

w sprawie ustalenia dokumentacji opisującej przyjęte zasady (politykę) rachunkowości dla zadania „Niskoemisyjny transport publiczny i bezpieczna komunikacja na terenie Bielska Podlaskiego” Nr Projektu WND-RPPD.05.04.01-20-0037/19 w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020 Osi Priorytetowej V. Gospodarka niskoemisyjna, Działania 5.4 Strategie niskoemisyjne, Poddziałania 5.4.1 Strategie niskoemisyjne z wyłączeniem BOF

Na podstawie art. 10 ustawy z dnia 29 września 1994r.o rachunkowości (Dz. U. z 2021r. poz. 217, poz. 2105, poz. 2106) oraz art. 40 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2021r. poz. 305, poz. 1236, poz. 1535, poz. 1773, poz. 1927, poz. 1981, poz. 2270; z 2022r. poz. 583, poz. 655, poz. 1079) oraz Rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z 13 września 2017r. w sprawie rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2020r. poz. 342), zarządzam, co następuje:

§ 1. Na podstawie umowy nr UDA-RPPD.05.04.01-20-0037/19-00 o dofinansowanie zadania „Niskoemisyjny transport publiczny i bezpieczna komunikacja na terenie Bielska Podlaskiego” Nr Projektu WND-RPPD.05.04.01-20-0037/19 w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020 Osi Priorytetowej V. Gospodarka niskoemisyjna, Działania 5.4 Strategie niskoemisyjne, Poddziałania 5.4.1 Strategie niskoemisyjne z wyłączeniem BOF dofinansowanego ze środków publicznych, wprowadzam do użytku wewnętrznego:

- 1) Instrukcję sporządzania, obiegu, kontroli i archiwizowania dokumentów finansowo-księgowych związanych z realizacją projektu „Niskoemisyjny transport publiczny i bezpieczna komunikacja na terenie Bielska Podlaskiego” Nr Projektu WND-RPPD.05.04.01-20-0037/19 w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020 Osi Priorytetowej V. Gospodarka niskoemisyjna, Działania 5.4 Strategie niskoemisyjne, Poddziałania 5.4.1 Strategie niskoemisyjne z wyłączeniem BOF dofinansowanego ze środków publicznych - załącznik nr 1.
- 2) Zakładowy Plan Kont dotyczący realizacji zadania „Niskoemisyjny transport publiczny i bezpieczna komunikacja na terenie Bielska Podlaskiego” Nr Projektu WND-RPPD.05.04.01-20-0037/19 w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020 Osi Priorytetowej V. Gospodarka niskoemisyjna, Działania 5.4 Strategie niskoemisyjne, Poddziałania 5.4.1 Strategie niskoemisyjne z wyłączeniem BOF dofinansowanego ze środków publicznych:
 - a) wykaz kont dla budżetu jednostki samorządu terytorialnego – załącznik nr 2
 - b) wykaz kont dla jednostki budżetowej (urzędu) – załącznik nr 3.

§ 2. W zakresie nie uregulowanym w niniejszym zarządzeniu stosuje się odpowiednio zasady określone w Zarządzeniu Nr 524/22 Burmistrza Miasta Bielsk Podlaski z dnia 16 lutego 2022r. w sprawie ustalenia zasad (polityki) rachunkowości, zmienionym zarządzeniem nr 542/22 Burmistrza Miasta Bielsk Podlaski z dnia 31 marca 2022r. w sprawie zmiany zasad (polityki) rachunkowości.

§ 3. Zobowiązuję wszystkich pracowników właściwych merytorycznie z tytułu powierzonych im obowiązków do zapoznania się z ww. instrukcjami i przestrzegania w pełni zawartych w nich postanowień.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i ma zastosowanie do Projektu od początku jego realizacji.

Burmistrz Miasta

Jarosław Borowski

Załącznik Nr 1 do zarządzenia Nr 578/22
Burmistrza Miasta Bielsk Podlaski
z dnia 29 czerwca 2022 r.

INSTRUKCJA SPORZĄDZANIA, OBIEGU, KONTROLI I ARCHIWIZOWANIA DOKUMENTÓW FINANSOWO-KSIĘGOWYCH

dla zadania „Niskoemisyjny transport publiczny i bezpieczna komunikacja na terenie Bielska Podlaskiego” Nr Projektu WND-RPPD.05.04.01-20-0037/19 w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020 Osi Priorytetowej V. Gospodarka niskoemisyjna, Działania 5.4 Strategie niskoemisyjne, Poddziałania 5.4.1 Strategie niskoemisyjne z wyłączeniem BOF dofinansowanego ze środków publicznych:

1. Cel i zakres

- 1) Niniejsza instrukcja określa zasady i tryb realizacji i kontroli wydatków oraz obiegu i archiwizacji dokumentów finansowo-księgowych w ramach zadania.
- 2) Celem niniejszej instrukcji jest ustalenie takiego obiegu dokumentacji finansowej, który zapewni prowadzenie wyodrębnionej ewidencji księgowej otrzymanych środków dofinansowania oraz wydatków dokonywanych z tych środków, w sposób przejrzysty, tak aby była możliwa identyfikacja poszczególnych operacji związanych z Zadaniem.
- 3) Całkowita wartość Zadania wynosi **7.158.038,58 PLN**.
- 4) Całkowite wydatki kwalifikowalne Projektu wynoszą **7.052.907,23 PLN**, w tym: wydatki rzeczywiście poniesione wynoszą **7.052.907,23 PLN**.
- 5) Dofinansowanie na zadanie w kwocie nieprzekraczającej **5.783.383,91 PLN**, stanowiącej nie więcej niż 82,00% kwoty wydatków kwalifikowalnych Projektu, w tym: w ramach współfinansowania UE **5.783.383,91 PLN**.
- 6) Miasto przekaże środki własne na wydatki kwalifikowalne w kwocie **1.269.523,32 PLN** i jednocześnie zobowiązuje się do zapewnienia sfinansowania wydatków niekwalifikowalnych niezbędnych dla realizacji Projektu.
- 7) Okres realizacji Projektu:
 - a) rozpoczęcie realizacji – data podpisania umowy, tj. **28.04.2021r.**,
 - b) zakończenie finansowe realizacji – **03.07.2023r.**
- 8) Dofinansowanie zostanie przekazane na rachunek nr **58 8063 0001 0070 0707 4095 0087** w Banku Spółdzielczym w Brańsku Oddział w Bielsku Podlaskim.
- 9) Dofinansowanie przekazywane będzie w formie refundacji wydatków kwalifikowalnych poniesionych na realizację Projektu w postaci płatności pośrednich i płatności końcowej i/lub w formie zaliczek n rachunek wskazany w ust. 8.
- 10) Płatności z zaliczki mogą być dokonywane wyłącznie na wydatki kwalifikowalne, w proporcji procentowego dofinansowania określonego we wniosku o dofinansowanie.
- 11) W przypadku niepełnego wydatkowania środków z dotacji celowej, przekazanych w formie zaliczki, Miasto zobowiązane jest do zwrotu niewykorzystanej do końca roku kwoty, w terminie do **15 stycznia** roku następnego na rachunek bankowy IZ RPOWP (Urzędu Marszałkowskiego).

2. Przyjmowanie, obieg i kontrola dokumentów.

- 1) Dokumenty finansowo-księgowe oraz korespondencja wpływająca do Urzędu Miasta Bielsk Podlaski w ramach zadania „Niskoemisyjny transport publiczny i bezpieczna komunikacja na terenie Bielska Podlaskiego” Nr Projektu WND-RPPD.05.04.01-20-0037/19 w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020 Osi Priorytetowej V. Gospodarka niskoemisyjna, Działania 5.4 Strategie niskoemisyjne, Poddziałania 5.4.1 Strategie niskoemisyjne z wyłączeniem BOF, zostaje przyjęta i zarejestrowana w rejestrze prowadzonym przez Biuro Podawcze, gdzie pracownik rejestruje poprzez zamieszczenie na dokumencie pieczęci z datą wpływu oraz wpisaniu pozycji, pod którą dokument został zarejestrowany.
- 2) Zarejestrowane faktury za wykonane roboty, odbierane są przez Referat Inwestycji i Zamówień Publicznych (Izp), celem sprawdzenia pod względem merytorycznym, tj. stwierdzeniu, że poniesiony wydatek jest zgodny z planem finansowym, zleconą usługą, celowy oraz spełnia warunki rzetelności, legalności i gospodarności. Opis wydatku na dokumencie musi być zgodny z wytycznymi wynikającymi z zawartej umowy o dofinansowanie zadania, umową z wykonawcą zadania oraz z procedurami wynikającymi z Ustawy Prawo Zamówień Publicznych.
- 3) Zatwierdzenia dokumentu pod względem merytorycznym dokonuje kierownik Izp lub osoba przez niego upoważniona. Dokonując zatwierdzenia pod względem merytorycznym należy określić klasyfikację budżetową (dział, rozdział, paragraf) wydatku, którego dany dowód dotyczy oraz zadanie, określenie jego charakteru (wydatki kwalifikowane, wydatki niekwalifikowane), numer umowy, jeżeli poprzedzała wykonanie zadania, oraz krótki opis operacji, jeżeli nie wynika to z treści faktury. Fakt ten potwierdza datą i podpisem z pieczęcią imienną pod klauzulą „Zatwierdzam pod względem merytorycznym”.
- 4) Dokumentacja zostaje przekazana do Referatu Finansowo-Budżetowego (Fn), celem kontroli dokumentu pod względem formalno-rachunkowym, która polega na ustaleniu, czy dowody zostały wystawione w sposób technicznie prawidłowy, są kompletne oraz wolne od błędów rachunkowych.
- 5) Kontrola formalno-rachunkowa dokonywana jest przez upoważnionego pracownika Fn. Dokonanie kontroli dokumentu musi być potwierdzone przez umieszczenie na nim daty i podpisu osoby sprawdzającej pod klauzulą „sprawdzono pod względem formalnym i rachunkowym”.
- 6) Dokumenty księgowe podlegają wstępnej kontroli przez Skarbnika Miasta lub upoważnioną osobę, polegającej na sprawdzeniu zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym oraz kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych. Dowodem dokonania wstępnej kontroli jest jego podpis złożony na dokumentach dotyczących danych operacji.
- 7) Dokumenty sprawdzone pod względem merytorycznym i formalno-rachunkowym, podlegają dekretacji przez głównego księgowego lub upoważnionego pracownika, któremu czynności te powierzono.
- 8) Dekretacją określa się ogół czynności związanych z zakwalifikowaniem dowodu do ujęcia w księgach rachunkowych, w tym: klasyfikacji budżetowej, kwoty do zapłaty, oznaczenie kont oraz rachunku bankowego.
- 9) Sprawdzony i zadekretowany dokument według wyżej wymienionych zasad podlega przekazaniu do zatwierdzenia do wypłaty przez Skarbnika Miasta oraz Burmistrza Miasta lub osoby upoważnione.

3. Zapłata

- 1) Zatwierdzone dokumenty są podstawą do zapłaty zobowiązań w formie gotówkowej w kasie lub bezgotówkowej (polecenie przelewu).
- 2) Zapłata w formie bezgotówkowej (polecenie przelewu) dokonywana jest za pomocą elektronicznego systemu Banku Spółdzielczego z rachunku wyodrębnionego do celów realizacji zadania, na podstawie dokumentów księgowych, zawierających opisy określone w ust. 2.
- 3) Do dysponowania środkami pieniężnymi znajdującymi się na rachunku bankowym dotyczącym projektu upoważnione są osoby zgodnie z kartami wzorów podpisów.
- 4) Przesyłania polecenia przelewu drogą elektroniczną dokonują uprawnieni pracownicy referatu finansowo-budżetowego.
- 5) Potwierdzeniem dokonania przelewu/zapłaty jest wyciąg bankowy.

4. Środki trwałe w budowie (inwestycje)

- 1) Konto 080 służy do ewidencji kosztów środków trwałych w budowie oraz do rozliczenia tych kosztów na uzyskane efekty.
- 2) Koszty środków trwałych w budowie (inwestycji) obejmują wartość (w cenie nabycia) wszystkich rzeczowych składników zużytych do wytworzenia oraz wykonanych robót i usług obcych, wartość świadczeń własnych, wartość świadczeń nieodpłatnych oraz inne koszty dające się zaliczyć do wartości początkowej wytworzonych przedmiotów aktywów trwałych, w tym również:
 - a) niepodlegający odliczeniu podatek od towarów i usług dotyczący inwestycji rozpoczętych,
 - b) naliczone za czas trwania inwestycji różnice kursowe od zaciągniętych przez inwestora zobowiązań z tytułu zakupu lub budowy środków trwałych oraz prowizje i odsetki,
 - c) opłaty (np. notarialne, sądowe), naliczone do czasu oddania środka trwałego do użytku przed zakończeniem procesu budowy,
 - d) odszkodowania dla osób fizycznych i jednostek gospodarczych związane z wykonywaną budową (np. za dostarczenie obiektów zastępczych, przesiedlenie z zajętych terenów).
- 3) Środki trwałe w budowie (inwestycje) finansowane są ze środków własnych planowanych we właściwych paragrafach na wydatki majątkowe, a ponadto mogą być dofinansowane przy udziale środków pochodzących z Unii Europejskiej i innych źródeł.
- 4) Ewidencja środków trwałych w budowie (inwestycji) prowadzona jest dla zadania „Niskoemisyjny transport publiczny i bezpieczna komunikacja na terenie Bielska Podlaskiego” Nr Projektu WND-RPPD.05.04.01-20-0037/19 w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020 Osi Priorytetowej V. Gospodarka niskoemisyjna, Działania 5.4 Strategie niskoemisyjne, Poddziałania 5.4.1 Strategie niskoemisyjne z wyłączeniem BOF z uwzględnieniem źródeł ich finansowania oraz z podziałem na poszczególne rodzaje kosztów.
- 5) Do celów ewidencyjnych, gromadzenia danych, ustalenia stawek odpisów amortyzacyjnych majątku trwałego należy stosować wymogi zawarte w rozporządzeniu Rady Ministrów w sprawie Klasyfikacji środków trwałych (KŚT).
- 6) Środki trwałe umarza się i amortyzuje przy zastosowaniu stawek określonych w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych.
- 7) Podstawą do ujęcia w ewidencji analitycznej środka trwałego stanowi co najmniej jeden z poniższych dokumentów:
 - a) dokument OT „Przyjęcie środka trwałego”,

- b) dokument PT „Protokół zdawczo-odbiorczy” wraz z decyzją kompetentnego organu dotyczącą przekazania,
 - c) zestawienie różnic inwentaryzacyjnych (w zakresie nadwyżek),
 - d) akt notarialny, akt darowizny lub inne dokumenty potwierdzające nabycie prawa własności lub współwłasności,
 - e) operat szacunkowy, opracowanie lub ekspertyza sporządzone przez rzeczoznawcę majątkowego określające wartość środka trwałego.
- 8) Dokument OT „Przyjęcie środka trwałego” sporządza się na podstawie:
- a) faktura VAT lub rachunek – w przypadku środków trwałych niewymagających montażu,
 - b) faktura VAT lub rachunek wraz z protokołem odbioru – w przypadku środków trwałych wymagających montażu,
 - c) protokołu odbioru obiektu – w przypadku środka trwałego powstałego w procesie inwestycyjnym,
 - d) protokołu zdawczo – odbiorczego, wraz z odpowiednią dokumentacją – w przypadku nieodpłatnego otrzymania,
 - e) protokołu różnic inwentaryzacyjnych – w zakresie nadwyżek inwentaryzacyjnych.
- 9) Każdy środek trwały musi być opisany szczegółowo w odrębnej kartotece, tzw. Karcie środka trwałego systemu Środki trwałe – „ ETOB” Spółka z o.o. Białystok.
- 10) Podstawę do wyksięgowania z ewidencji analitycznej środka trwałego stanowi co najmniej jeden z niżej podanych dokumentów:
- a) dokument PT „Protokół zdawczo-odbiorczy środka trwałego”,
 - b) dokument LT „Likwidacja środka trwałego”,
 - c) akt notarialny,
 - d) decyzja lub zarządzenie kierownika jednostki,
 - e) protokół przekazania środka trwałego,
 - f) inne dokumenty potwierdzające zbycie prawa własności lub współwłasności.
- 11) Zmiany w ewidencji analitycznej środków trwałych polegające na zmianie miejsca użytkowania dokonywane są na podstawie dokumentu MT „Zmiana miejsca użytkowania środka trwałego lub pozostałego środka trwałego”.
- 12) Odpisów amortyzacyjnych i umorzeniowych dokonuje pracownik referatu finansowo-budżetowego.

5. Księgi rachunkowe i dokumentacja projektu:

- 1) Księgi rachunkowe projektu „Niskoemisyjny transport publiczny i bezpieczna komunikacja na terenie Bielska Podlaskiego” Nr Projektu WND-RPPD.05.04.01-20-0037/19 w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020 Osi Priorytetowej V. Gospodarka niskoemisyjna, Działania 5.4 Strategie niskoemisyjne, Poddziałania 5.4.1 Strategie niskoemisyjne z wyłączeniem BOF prowadzone są w Urzędzie Miasta Bielsk Podlaski w języku polskim i w walucie polskiej, w sposób bieżący, przy zapewnieniu ich bezbłędności, rzetelności i sprawdzalności.
- 2) Wydatki księgowane są zgodnie z obowiązującym planem kont, dotyczącym realizacji Zadania.

3) Ewidencja operacji gospodarczych Zadania odbywa się przy użyciu programu komputerowego „Księgowość budżetowa i planowanie” firmy Usługi Informatyczne INFO-SYSTEM, Roman i Tadeusz Groszek Sp. J., 05-120 Legionowo, ul. Piłsudskiego 31/240.

4) Księgi rachunkowe obejmują zbiory zapisów księgowych, obrotów i sald, które tworzą:

a) rejestry prowadzone na poziomie:

- budżetu Miasta Bielsk Podlaski jako Organu,
- Urzędu Miasta Bielsk Podlaski jako jednostki budżetowej,

b) księgę główną (ewidencja syntetyczna),

c) księgi pomocnicze (ewidencja analityczna),

d) zestawienia: obrotów i sald kont księgi głównej oraz sald kont pomocniczych.

6. Ewidencja księgowa oraz sprawozdawczość

1) Dla zadania „Niskoemisyjny transport publiczny i bezpieczna komunikacja na terenie Bielska Podlaskiego” Nr Projektu WND-RPPD.05.04.01-20-0037/19 w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020 Osi Priorytetowej V. Gospodarka niskoemisyjna, Działania 5.4 Strategie niskoemisyjne, Poddziałania 5.4.1 Strategie niskoemisyjne z wyłączeniem BOF, prowadzi się odrębny zbiór **Nr 54** dokumentów finansowych.

2) Wydatki związane z realizacją projektu klasyfikowane są w dziale 600, rozdziale 60016 § 6057 i § 6059.

3) Przyjmuje się sposób dekretowania dowodów księgowych według wzoru w tabeli poniżej:

Księgowanie w organie (j.s.t.)

Lp.	Rejestr	Rodzaj operacji finansowej	Numer konta Wn	Numer konta Ma
1.	Budżetu	Zasilenie wyodrębnionego rachunku	140-1	133-1
2.	Wyodrębniony nr 54	Wpływ środków z budżetu Przebieganie środków do budżetu	133-54 140-1	140-1 133-54
3.	Wyodrębniony nr 54	Wydatki budżetu	223-54	133-54
4.	Wyodrębniony nr 54	Sprawozdania Rb 28S	902-54	223-54
5.	Wyodrębniony nr 54	Wpływ środków – dofinansowanie z EFRR	133-54	901-54
6.	Wyodrębniony nr 54	Zwrot niewykorzystanej dotacji	901-54	133-54
7.	Budżetu	Przebiegania na koniec roku	901-54 961-54	961-54 902-54
8.	Wyodrębniony nr 54	Odsetki bankowe	133-54	901-1
9.	Wyodrębniony nr 54	Sumy do wyjaśnienia	133-54 240-54	240-54 133-54
11.	Budżetu	Przeniesienie nadwyżki lub niedoboru na skumulowany wynik budżetu	960-1 961-54	961-54 960-1

Księgowanie w jednostce budżetowej (urząd)

Lp.	Rejestr	Rodzaj operacji finansowej	Numer konta Wn	Numer konta Ma
1.	Wyodrębniony nr 54	Faktura	080-54-1 080-54-1-7 080-54-1-9 080-54-2 080-54-2-9	201-nr kontrahenta
2.	Wyodrębniony nr 54	Zapłata faktury - środki EFRR - środki własne	201-2-nr kontrahenta 201-2- nr kontrahenta 810-6	130-54-7 130-54-9 800-1-4
3.	Wyodrębniony nr 54	Sprawozdanie Rb 28S	130-54-7 130-54-9	800-1-2 800-1-2
4.	Wyodrębniony nr 54	Korekta księgowania	240-6	130-54
5.	Wyodrębniony nr 54	Przyjęcie środków trwałych w wyniku zakończonej inwestycji	011 011 011 011 011	080-54-1 080-54-1-7 080-54-1-9 080-54-2 080-54-2-9

Objaśnienia do konta 080

a) trzecia cyfra po myślniku oznacza dodatkowy podział wydatków na:

- 1 - koszty kwalifikowalne,
- 2 – koszty niekwalifikowalne

b) ostatnia cyfra po myślniku oznacza:

- 7 – środki EFRR,
- 9 – środki własne.

4) Na koniec okresu sprawozdawczego sporządza się sprawozdania: Rb-27S, Rb-28S.

Pod datą 31 grudnia obroty z wyodrębnionego rejestru dotyczącego zadania przenosi się do rejestru Urzędu Miasta.

7. Przechowywanie i archiwizowanie dokumentów.

- 1) Dokumenty związane z realizacją Zadania przechowywane są w Referacie Finansowo-Budżetowym oraz w Referacie Inwestycji i Zamówień Publicznych, w sposób zapewniający zabezpieczenie przed dostępem osób trzecich, utratą, zniszczeniem oraz w sposób umożliwiający ich łatwe odszukanie.
- 2) Referat Finansowo-Budżetowy prowadzi księgi rachunkowe zadania „Niskoemisyjny transport publiczny i bezpieczna komunikacja na terenie Bielska Podlaskiego” Nr Projektu WND-RPPD.05.04.01-20-0037/19 w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020 Osi Priorytetowej V. Gospodarka niskoemisyjna, Działania 5.4 Strategie niskoemisyjne, Poddziałania 5.4.1 Strategie niskoemisyjne z wyłączeniem BOF oraz przechowuje dowody księgowe (oryginały) w wyodrębnionych dla Zadania teczkach lub segregatorach.
- 3) Referat Inwestycji i Zamówień Publicznych przechowuje oryginały pism wchodzących i wychodzących wraz z załącznikami, dokumenty przetargowe oraz zawarte umowy z wykonawcami.

- 4) Dokumentacja zadania „Niskoemisyjny transport publiczny i bezpieczna komunikacja na terenie Bielska Podlaskiego” Nr Projektu WND-RPPD.05.04.01-20-0037/19 w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020 Osi Priorytetowej V. Gospodarka niskoemisyjna, Działania 5.4 Strategie niskoemisyjne, Poddziałania 5.4.1 Strategie niskoemisyjne z wyłączeniem BOF, przechowywana będzie zgodnie z umową o dofinansowanie projektu przez okres dwóch lat od dnia 31 grudnia roku następującego po złożeniu do Komisji Europejskiej zestawienia wydatków, w którym ujęto ostateczne wydatki dotyczące zakończonego Projektu w sposób zapewniający dostępność, poufność i bezpieczeństwo.
- 5) IZ RPOWP informuje Beneficjanta o dacie rozpoczęcia okresu, o którym mowa w pkt. 4.

8. Trwałość projektu

- 1) Trwałość Projektu powinna być zachowana przez okres 5 lat od daty płatności końcowej na rzecz Beneficjenta.
- 2) Za datę płatności końcowej uznaje się:
 - a) w przypadku, gdy w ramach rozliczenia wniosku o płatność końcową Beneficjentowi przekazywane są środki – datę przelewu na rachunek bankowy Beneficjenta,
 - b) w pozostałych przypadkach – datę zatwierdzenia wniosku o płatność końcową.
- 3) Do końca trwałości Projektu, Miasto jest zobowiązane niezwłocznie informować IŻ o wszelkich okolicznościach mogących powodować naruszenie trwałości projektu.

9. Obowiązki informacyjne

Miasto Bielsk Podlaski zobowiązuje się do:

- 1) informowania opinii publicznej o otrzymaniu wsparcia na realizację Projektu z Unii Europejskiej oraz z Programu, zgodnie z wymogami, o których mowa w Rozporządzeniu ogólnym, tj. Rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013r.
- 2) zamieszczenia we wszystkich dokumentach, działaniach informacyjnych i promocyjnych i miejscu realizacji Projektu informacji o otrzymaniu wsparcia z Unii Europejskiej oraz Programu, m. in. Za pomocą:
 - a) znaku Unii Europejskiej wraz ze słownym odniesieniem do Unii Europejskiej i Funduszu,
 - b) znaku Fundusze Europejskie wraz z nazwą Programu,
 - c) znaku Województwa Podlaskiego.
- 3) postępowania zgodnie z Podręcznikiem wnioskodawcy i Beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji.

Załącznik Nr 2 do zarządzenia Nr 578/22
Burmistrza Miasta Bielsk Podlaski
z dnia 29 czerwca 2022 r.

Wykaz kont dla budżetu jednostki samorządu terytorialnego

Konto syntetyczne	Konto analityczne	Nazwa konta
133	133-54	Rachunek budżetu
140	140-1	Środki pieniężne w drodze
223	223-54	Rozliczenie wydatków budżetowych
240	240-54	Pozostałe rozrachunki
901	901-54	Dochody budżetu
902	902-54	Wydatki budżetu
961	961-54	Wynik wykonania budżetu

Załącznik Nr 3 do zarządzenia Nr 578/22
 Burmistrza Miasta Bielsk Podlaski
 z dnia 29 czerwca 2022 r.

Wykaz kont dla jednostki budżetowej (urzędu)

Konto syntetyczne	Konto analityczne	Nazwa konta
011	011	Środki trwałe
080	080-54-1 080-54-1-7 080-54-1-9 080-54-2 080-54-2-9	Środki trwałe w budowie (inwestycje) – koszty kwalifikowalne Środki trwałe w budowie (inwestycje) – środki EFRR Środki trwałe w budowie (inwestycje) – środki własne Środki trwałe w budowie (inwestycje) - koszty niekwalifikowalne Środki trwałe w budowie (inwestycje) – koszty niekwalifikowalne własne
201	201-2-nr kontrahenta	Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami - analityka do kontrahentów
130	130-54-7 130-54-9	Rachunek bieżący jednostki – środki EFRR Rachunek bieżący jednostki – środki własne
240	240-6	Pozostałe rozrachunki - przebiegowania
800	800-1-2 800-1-4 800-2-4	Fundusz jednostki – zrealizowane wydatki budżetowe Środki na inwestycje Dotacje i środki na inwestycje
810	810-6	Dotacje budżetowe, płatności z budżetu środków europejskich oraz środki z budżetu na inwestycje