Załącznik nr 1 do Instrukcji sporządzania i obiegu dokumentów

1. Wzór opisu do umowy, zamówienia dla zadań finansowanych lub współfinansowanych ze środków unijnych lub innych źródeł zagranicznych:

I

Opis do umowy nr :	**z dnia**
Umowa dotyczy: **programu operacyjnego**	
Oś priorytetowa	
Działanie	
Numer projektu	
Numer Uchwały	
Nazwa Zadania	
Finansowy okres realizacji projektu	

Projekt współfinansowany z .....

Numer rachunku:

Zadanie rzeczowe w budżecie:

Dział	Rozdział	Paragraf	Klas.wyd. struktural.	Kategoria interwencji	kwota w zł
				Razem	- brutto

Podlega pomocy publicznej: TAK / NIE **Rodzaj pomocy publicznej**

Stwierdzam zgodność operacji gospodarczej z prawem pod względem merytorycznym i celowościowym

....
data podpis Dyrektora

II

Stwierdzam zgodność operacji z .....

....
data podpis Naczelnika/Kierownika podpis Dyrektora

III

Udzielam zamówienia umowy realizowanej zgodnie z przepisami z zakresu Prawa Zamówień Publicznych art.....

Tryb udzielenia zamówienia

....
data podpis osoby upoważnionej

Umowa podlega ujęciu w ksiegach rachunkowych do zaangażowania i mieści się w planie finansowym jednostki (zadania)

w dziale ..... Rozdziale..... & ..... Na kwotę .....

....
data podpis

DEKRETACJA

K-TO WN	KWOTA	SYMBOL				K-TO MA
		Klasyfikacji	Zadania	Obiektu	Źr. Fin.	
	-	/				
	-	/				

Data operacji.....

Podpis dekretującego..... Data .....

Podpis Skarbnika Województwa

Podpis Głównego Księgowego..... Data .....

Pozycja.....Podpis księgującego..... Data .....

Sporządził/a:
Komórka organizacyjna:
tel kontaktowy:

2. Wzór opisu do umowy, zamówienia dla zadań finansowanych wyłącznie ze środków krajowych.

Opis do umowy				
1).Stwierdzam zgodność przedmiotu umowy/zamówienia i zobowiązania pod względem celowościowym, racjonalnym oraz zgodności z prawem: data: podpis				
2) Przy udzielaniu zamówień publicznych: - nie stosowano ustawy prawo zamówień publicznych: art..... - zastosowano ustawę prawo zamówień publicznych art.. ..... tryb: podpis:				
3) Zadanie własne / zlecone / z porozumienia*				
4) Zadanie rzeczowe w budżecie		Nr zadania:	W/10/751/01/UM/AD/Wybory	
Nazwa zadania:		Wybory samorządowe		
Dział	rozdział	paragraf	klas.wyd.strukt.	kwota w zł
5) Operacja podlega ujęciu w księgach rachunkowych Urzędu Marszałkowskiego zgodnie ze wskazaną klasyfikacją budżetowa na następujących kontach:				
Zaangażowanie		data i podpis dekretującego		
Wn	kwota	Ma	kwota	pozycja dok.

3. Wzór opisu do faktury, rachunku, noty dla zadań finansowanych lub współfinansowanych ze środków unijnych lub innych źródeł zagranicznych.

I	**Opis do faktury/ rachunku nr .....**	**z dnia**
	Wydatek dotyczy: **programu operacyjnego**	
	Oś priorytetowa	
	Działanie	
	Numer projektu	
	Numer Uchwały	
	Nazwa Zadania	
	Finansowy okres realizacji projektu	
	Projekt współfinansowany z	
	Faktura / rachunek dotyczy	
	wykonania umowy/zamówienia :	
	z dnia:	
	na wykonanie:	
	opis merytoryczny:	
	Udzielono pomocy publicznej: TAK / NIE	**Rodzaj pomocy publicznej**
	Stwierdzam zgodność operacji gospodarczej z prawem pod względem merytorycznym i celowościowym oraz z umową z Wykonawcą ..... data	..... podpis Dyrektora
II	Stwierdzam zgodność operacji z Rocznym Planem Działań ..... data	..... podpis Naczelnika/Kierownika ..... podpis Dyrektora
III	Stwierdzam zgodność z Strategią komunikacji RPO WKP 2014-2020/Strategią polityki spójności na lata 2014-2020/Rocznym Planem Działań Informacyjnych i Promocyjnych (dotyczy Działania 12.2) / wytycznymi dot. Programu .... data i podpis Pracownika	..... podpis Naczelnika/Kierownika ..... *Nie dotyczy* podpis Dyrektora Departamentu Promocji
IV	Wydatek zrealizowany zgodnie z przepisami z zakresu Prawa Zamówień Publicznych art.....	
	Tryb udzielenia zamówienia	..... data ..... podpis osoby upoważnionej
V	Poleca się do wypłaty ze środków:	budżetowych Województwa
	Numer rachunku:	
	Zadanie rzeczowe w budżecie:	
	Pozycja w Rocznym Planie Działań PT RPO WK-P:	2

Dział	Rozdział	paragraf	klas.wyd. struktural.	kategoria interwencji	kwota w zł
				Razem	- brutto

Potrącenia z tytułu:	
Razem do wypłaty/ do zwrotu kwota w zł	-
słownie:	
Sprawdzono pod względem formalno-rachunkowym ..... Data	..... podpis

Sporządził:
Komórka organizacyjna:
tel kontaktowy:

Sprawdzono zgodnie z u.f.p.	**Zatwierdzam do wypłaty**
..... Główny Księgowy	..... Dysponent środków

4. Wzór opisu do faktury, rachunku, noty i innych dokumentów stanowiących podstawę przekazania środków dla zadań finansowanych wyłącznie ze środków krajowych.

Opis do faktury				
1)Stwierdzam: wykonanie zadania, zgodność operacji gospodarczej pod względem merytorycznym, celowościowym, racjonalnym oraz jej zgodności z prawem . Zadanie wykonane zostało w terminie zgodnie z umową/zamówieniem. Wydatek dotyczy umowy zarej.pod nr ..... zgodnie z harmonogramem rzeczowo-finansowym określonym uchwała Zarządu Nr ..... data i podpis				
2) Przy udzielaniu zamówień publicznych: - nie stosowano ustawy prawo zamówień publicznych: art..... - zastosowano ustawę prawo zamówień publicznych art.. ..... tryb: podpis:				
3)Sprawdzono pod względem formalnym i rachunkowym data: podpis:				
4) Poleca się do wypłaty ze środków: - budżetowych Województwa, Funduszu, depozytów, ZFŚS*				
5) Zadanie własne / zlecone / z porozumienia*				
6) Zadanie rzeczowe w budżecie	Nr zadania:			
Nazwwa zadania:				
Dział	rozdział	paragraf	klas.wyd.strukt.	kwota w zł
			Razem	
potrącenia z tytułu				
Razem do wypłaty / do zwrotu kwota w zł				
słownie:				
7) Sprawdzono zgodnie z u.f.p. ..... Skarbnik /Główny Księgowy		8) Zatwierdzam do wypłaty ..... Kierownik jednostki - dysponent środków		
9) Operacja podlega ujęciu w księgach rachunkowych Urzędu Marszałkowskiego zgodnie ze wskazaną klasyfikacją budżetowa na następujących kontach:				
9a) Koszty i inne rozliczenia:		data i podpis dekretującego		
Wn	kwota	Ma	kwota	pozycja dok.
9b) Wydatki:		data i podpis dekretującego		
Wn	kwota	Ma	kwota	pozycja dok.