

-KARTA ZMIAN NR 14/VI/2009

(nr nadaje Biuro odpowiedzialne za wprowadzanie
zmian do dokumentu)

NAZWA DOKUMENTU:		Instrukcja Wykonawcza Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Warmia i Mazury na lata 2007-2013
Nr wersji dokumentu:	VI	
NAZWA ZAŁĄCZNIKA:		Nie dotyczy
Nr wersji dokumentu:		
AKTY PRAWNE <small>(należy podać aktualny stan prawny dotyczący opracowanej procedury z podaniem pełnego tytułu, daty, numeru oraz miejsca publikacji)</small>	Akty Unii Europejskiej	Nie dotyczy
	Akty prawne polskie	Nie dotyczy
	Dokumenty programowe	Nie dotyczy
	Wytyczne	Nie dotyczy
UZASADNIENIE wprowadzenia zmian:		Usprawnienie procedury weryfikacji formalno-rachunkowej wniosku Beneficjenta o płatność zaliczkową/pośrednią/kończącą kończącą się wypłatą środków

Lp.:	ZAKRES ZMIAN:				
1.	nr str. dokumentu	Rozdział	pkt	ppkt	Załącznik
	188	3.1	3.1.1	3.1.1.4	Nie dotyczy
	Treść przed zmianą				

31) Następnie Pracownik wieloosobowego stanowiska ds. weryfikacji dokumentów i kontroli formalno–rachunkowej dokumentów finansowych w F po zalogowaniu się do LSI MAKŚ i wydrukowaniu dyspozycji dokonuje jej weryfikacji zgodnie z Listą

sprawdzającą **[Załącznik nr 3.1.9]**. Następnie przekazuje ww. dokumenty Kierownikowi BPiB F w celu sprawdzenia zgodności z uchwałą budżetową.

Treść po zmianie

- 31) Informacja o zatwierdzonej dyspozycji w systemie LSI MAKS zostaje przekazana dla Z-cy Dyrektora F w biurze BFS F oraz Pracownika wieloosobowego stanowiska ds. weryfikacji dokumentów i kontroli formalno-rachunkowej dokumentów finansowych w BFS F w formie elektronicznej.
- 32) Następnie Pracownik wieloosobowego stanowiska ds. weryfikacji dokumentów i kontroli formalno-rachunkowej dokumentów finansowych w F loguje się do LSI MAKS, drukuje dyspozycję i przekazuje ją dla Skarbnika/Z-cy Dyrektora F. Dokument jest dekretowany na Pracowników BFS F tj.: na Pracownika wieloosobowego stanowiska ds. weryfikacji dokumentów i kontroli formalno-rachunkowej dokumentów finansowych w BFS F oraz Pracownika ds. kontroli formalno-rachunkowej dokumentów finansowych i obsługi bankowej w BFS F.
- 33) Pracownik wieloosobowego stanowiska ds. weryfikacji dokumentów i kontroli formalno-rachunkowej dokumentów finansowych w BFS F dokonuje jej weryfikacji zgodnie z Listą sprawdzającą **[Załącznik nr 3.1.9]**. Następnie przekazuje ww. dokumenty Kierownikowi BPiB F w celu sprawdzenia zgodności z uchwałą budżetową.

W związku z rozszerzeniem punktu 31 o punkty 31-33 dotychczasowy punkt 32 otrzymuje numer 34, numeracja kolejnych punktów analogicznie.

	Imię i nazwisko	Stanowisko służbowe Pieczętka/Podpis	Departament/ Biuro	Data
Sporządził:	Urszula Wierzbicka		F Biuro Funduszy Strukturalnych	13.07.209 r.
Zaakceptował:	Małgorzata Jadanowska		F Biuro Funduszy Strukturalnych	13.07.209 r.
Zatwierdził:	Konstanty Urbański		F Biuro Funduszy Strukturalnych	13.07.209 r.

