

ZARZĄDZENIE NR 265/2014
PREZYDENTA MIASTA ELBLĄG

z dnia ~~16 czerwca~~ 2014 r.

w sprawie wprowadzenia procedury dotyczącej przygotowania wniosków o płatność, w tym zasad weryfikacji i poświadczenia, czy wszystkie wydatki włączone do wniosku o płatność są zgodne z wytycznymi Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko.

Na podstawie § 43 ust. 1 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Elblągu stanowiącego załącznik do Zarządzenia Nr 130/2014 Prezydenta Miasta Elbląg z dnia 31 marca 2014 r. w sprawie zatwierdzenia Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Elblągu (z późn. zmianami) zarządza się, co następuje:

§ 1. Wprowadza się Procedurę dotyczącą przygotowania wniosków o płatność, w tym zasad weryfikacji i poświadczenia, czy wszystkie wydatki włączone do wniosku o płatność są zgodne z wytycznymi Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko, stanowiącą załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. 1. Wykonanie zarządzenia powierzam Dyrektorowi Departamentu:

- 1) Rozwoju, Inwestycji i Dróg;
- 2) Księgowości.

2. Zobowiązuję dyrektorów poszczególnych departamentów do zapoznania z treścią procedury wszystkich pracowników zaangażowanych w realizację projektu.

§ 3. Traci moc zarządzenie nr 287/2012 Prezydenta Miasta Elbląg z dnia 20 lipca 2012 r. w sprawie wprowadzenia procedury dotyczącej przygotowania wniosków o płatność, w tym zasad weryfikacji i poświadczenia, czy wszystkie wydatki włączone do wniosku o płatność są zgodne z wytycznymi Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

PREZYDENT MIASTA

Jerzy Wilk

Uzasadnienie

W związku z wymogami spoczywającymi na instytucjach zaangażowanych w realizację programu w zakresie opracowania procedur zawartych w Podręczniku Wdrażania Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko wprowadza się procedurę dotyczącą przygotowania wniosków o płatność, w tym zasad weryfikacji i poświadczenia, czy wszystkie wydatki włączone do wniosku o płatność są zgodne z wytycznymi Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko.

Z up. PREZYDENTA MIASTA
Rozalia Grynis
Z-ca Skarbnika Miasta

PROCEDURA DOTYCZĄCA PRZYGOTOWANIA WNIOSKÓW O PŁATNOŚĆ, W TYM ZASAD WERYFIKACJI I POŚWIADCZANIA, CZY WSZYSTKIE WYDATKI WŁĄCZONE DO WNIOSKU O PŁATNOŚĆ SĄ ZGODNE Z WYTYCZNYMI POIiŚ.

Definicje i skróty

Wytyczne „Wytyczne w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko” wydane przez Ministra Rozwoju Regionalnego

POIiŚ Program Operacyjny Infrastruktura i Środowisko

DRID Departament Rozwoju, Inwestycji i Dróg

SDK Departament Księgowości

Cel i zakres

Celem procedury jest określenie zasad przygotowywania wniosków o płatność, w tym zasad weryfikacji i poświadczenia, czy wszystkie wydatki włączone do wniosku o płatność są zgodne z zasadami zawartymi w Wytycznych dla projektu „Termomodernizacja oświatowych obiektów użyteczności publicznej w Elblągu”;

Odpowiedzialność i przestrzeganie

1. Procedura dotyczy DRID i SDK.
2. Odpowiedzialność za prawidłowe stosowanie procedury ponoszą dyrektorzy departamentów wymienieni w ust. 1

Przebieg procedury

1. Weryfikacji i poświadczenia, że wszystkie wydatki włączone do wniosku o płatność są zgodne z zasadami zawartymi w Wytycznych dokonuje Dyrektor DRID, poprzez złożenie podpisu pod opisem dowodu księgowego zgodnym z „Instrukcją do wniosku o płatność”.

2. Dyrektor DRID weryfikuje i poświadcza kwalifikowalność wydatków poniesionych na roboty budowlane, inżyniera projektu, wykonanie tablic pamiątkowych oraz pozostałych wydatków na działania informacyjne i promocyjne.

3. Inicjowanie działań zmierzających do sporządzenia wniosku o płatność należy do SDK.

4. SDK wypełnia, zgodnie z dokumentami potwierdzającymi poniesienie wydatku, część wniosku o płatność, tj.:

- 1) Tabele od nr 1 do 8 – Informacje podstawowe o projekcie i beneficjencie;
- 2) Tabelę nr 9 – Zestawienie dokumentów potwierdzających poniesione wydatki objęte wnioskiem;
- 3) Tabelę nr 10 – Uzyskany dochód oraz odsetki narosłe od złożenia poprzedniego wniosku o płatność;
- 4) Tabelę nr 11 – Finansowanie wydatków z pożyczek Europejskiego Banku Inwestycyjnego (EBI);
- 5) Tabelę nr 13 – Postęp finansowy realizacji projektu;
- 6) Tabelę nr 17 – Harmonogram wydatków, które beneficjent zamierza ująć we wnioskach o płatność jakie przedstawi w kolejnych czterech kwartałach;
- 7) Tabelę nr 18 – Informacja o zgodności realizacji projektu z zasadami polityk wspólnotowych.

8) Załączniki.

5. W przypadku ubiegania się o zaliczkę Tabelę nr 17 – Harmonogram wydatków, które beneficjent zamierza ująć we wnioskach o płatność jakie przedstawi w kolejnych czterech kwartałach, SDK wypełnia po konsultacji z DRID.

6. SDK występuje do DRID (poczta elektroniczna) o wypełnienie, w arkuszu kalkulacyjnym, części rzeczowego postępu realizacji projektu, tj.:

- 1) Tabelę nr 12 – Postęp rzeczowy realizacji projektu;
- 2) Tabelę nr 14 – Planowany przebieg rzeczowy realizacji projektu do czasu złożenia kolejnego wniosku o płatność;
- 3) Tabelę nr 15 – Wskaźniki realizacji projektu;
- 4) Tabelę nr 16 – Informacja na temat problemów napotkanych w trakcie realizacji projektu, zadań planowanych a niezrealizowanych w okresie objętym wnioskiem oraz przyczyn ewentualnego nieosiągnięcia zakładanego w projekcie poziomu wskaźników.

7. SDK kompletuje wszystkie informacje, sprawdza i łączy w jedną całość wypełniając formularz wniosku o płatność.

8. W przypadku stwierdzenia braku jakiegoś dokumentu lub wątpliwości dotyczącej dokumentacji/zapisów SDK zwraca się do DRID w sprawie udzielenia wyjaśnień lub korekty dokumentów.

9. Poprawnie wypełniony wniosek SDK drukuje i przekazuje do akceptacji osobie upoważnionej, zgodnie z kartą wzorów podpisów.

10. Jeden egzemplarz wniosku o płatność przechowywany jest w SDK.

PREZYDENT MIASTA

Jerzy Wilk