

ZARZĄDZENIE NR 151/2014
BURMISTRZA BIAŁEGO BORU
z dnia 31 grudnia 2014 roku

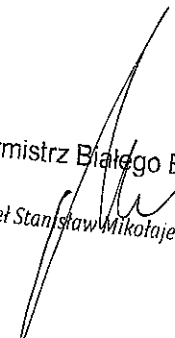
w sprawie: ustalenia procedury dotyczącej finansowania projektu „Rekultywacja składowisk odpadów komunalnych na terenie ZMiGDP oraz gmin sąsiednich”

Na podstawie art. 31 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U.2013r poz.594 ze zm.), zarządzam co następuje:

§ 1. Ustalam procedurę dotyczącą finansowania rekultywacji wysypiska w Białym Borze w ramach projektu „Rekultywacja składowisk odpadów komunalnych na terenie ZMiGDP oraz gmin sąsiednich”, współfinansowanego przez Unię Europejską ze środków Funduszu spójności w ramach programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko, zgodnie z załącznikiem do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierzam Skarbnikowi Gminy.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.


Burmistrz Białego Boru
Paweł Stanisław Mikołajewski

Procedury

Dot. finansowania projektu „Rekultywacja składowisk odpadów komunalnych na terenie Związku Miast i Gmin Dorzecza Parsęty oraz gmin sąsiednich”

Na podstawie Porozumienia z dnia 14 maja 2013 r. (z późn. zm.) i Umowy o dofinansowanie Projektu nr POIiŚ.02.01.00-00-035/13-00 z dnia 19.11.2013r., „Wytycznych w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko” oraz „Zaleceń w zakresie wzoru wniosku beneficjenta o płatność w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko” ,ustala się procedury dotyczące zasad finansowania i rozliczania Projektu pn. „Rekultywacja składowisk odpadów komunalnych na terenie Związku Miast i Gmin Dorzecza Parsęty oraz gmin sąsiednich”.

Przedmiot procedur

§ 1

1. Niniejsza procedura określa szczegółowe zasady, tryb i warunki przekazywania, wykorzystywania i rozliczania środków dofinansowania otrzymanego przez Związek Miast i Gmin Dorzecza Parsęty na dofinansowanie wydatków kwalifikowanych projektu „Rekultywacja składowisk odpadów komunalnych na terenie Związku Miast i Gmin Dorzecza Parsęty oraz gmin sąsiednich” na rzecz Podmiotów Upoważnionych.
2. Całkowite wydatki kwalifikowane projektu, przypadające na Podmiot Upoważniony - Gminę Biały Bór w ramach niniejszego projektu wynoszą: 1 088 314,31 zł.
3. Dofinansowanie Projektu ze środków POIiŚ w ogólnej kwocie 27 120 919,78 zł stanowi 85% całkowitych wydatków kwalifikowanych Projektu. Kwota dofinansowania przypadająca na Podmiot Upoważniony wynosi: 925 067,16 zł, z tego kwota 871 292,08 zł. na zadania realizowane bezpośrednio przez Podmiot Upoważniony (rekultywacja składowiska + budowa ścieżki edukacyjnej) oraz kwota 53 775,08 zł na zadania realizowane przez Beneficjenta (Inspektor Nadzoru + Koszty Zarządzania + Kampania Edukacyjna).
4. Wkład własny Podmiotu Upoważnionego wynosić będzie 15% całkowitych wydatków kwalifikowanych: 163 247,15 zł, z czego do 10% wkładu własnego finansowane będzie przez Wojewódzki Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Szczecinie na zasadzie refundacji poniesionych kosztów.
5. Wszelkie wydatki niekwalifikowane, powstałe w ramach Projektu, a dotyczące zakresu realizowanego przez Podmiot Upoważniony, Podmiot Upoważniony zobowiązuje się pokryć ze środków własnych.

6. Poniesienie przez Podmiot Upoważniony wydatków kwalifikowanych w kwocie wyższej niż określona w ust. 3 nie stanowi podstawy do zwiększenia kwoty dofinansowania.

Płatności

§ 2

1. Beneficjent (ZMiGDP) otrzymywał będzie dofinansowanie w formie:
 - a) zaliczki,
 - b) płatności pośrednich,
w łącznej wysokości nie większej niż 25 764 873,80 zł, oraz
 - c) płatności końcowej, stanowiącej 5% przyznanego dofinansowania, wypłacanej po akceptacji przez Instytucję Wdrażającą przedłożonego przez Beneficjenta wniosku o płatność końcową.
2. Łączne dofinansowanie przekazane Beneficjentowi w formie zaliczki i płatności pośrednich nie może przekroczyć 95% maksymalnej kwoty przyznanego dofinansowania.
3. Transze dofinansowania w formie zaliczki i refundacji, Beneficjent będzie przekazywał Podmiotowi Upoważnionemu na następujący rachunek bankowy dedykowany projektowi:
90 9317 1025 1300 1023 2000 0019 Bank Spółdzielczy Sławno O/Biały Bór.
(numer rachunku, nazwa banku).
4. Transza dofinansowania w formie zaliczki może zostać przekazana Podmiotowi Upoważnionemu na podstawie kserokopii faktury lub innego równoważnego dokumentu finansowego.
5. Dokument, na podstawie którego Podmiot Upoważniony będzie ubiegał się o dofinansowanie musi być opisany zgodnie z wytycznymi w tym zakresie (wzór stanowi załącznik nr 1 do Procedury), zatwierdzony do wypłaty, zawierający klasyfikację wydatku strukturalnego oraz potwierdzony za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną do reprezentowania Podmiotu Upoważnionego.
6. Do dokumentu finansowego musi być załączony protokół odbioru robót, zawierający adnotacje zgodnie z pkt. 3 Załącznika nr 1 do niniejszej Procedury.
7. **Kserokopie dokumentów wymienionych w ust. 5 i 6 muszą być dostarczone do siedziby Beneficjenta najpóźniej na 15 dni przed upływem terminu płatności faktury lub innego równoważnego dokumentu finansowego.**

Rozliczanie

§ 3

1. Warunkiem rozliczenia lub przekazania Partnerowi środków dofinansowania w formie refundacji jest przedłożenie ZMiGDP dokumentu poprawnego, kompletnego i spełniającego wymogi formalne, merytoryczne i rachunkowe, takich jak:

- Kopie faktur lub innych dokumentów o równoważnej wartości dowodowej oznaczone datą i potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną do reprezentowania Podmiotu Upoważnionego,
 - Kopie wyciągów bankowych z rachunków Podmiotu Upoważnionego lub przelewów bankowych potwierdzających poniesienie wydatku, potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną do reprezentowania Podmiotu Upoważnionego.
2. Beneficjent przekazuje Podmiotowi Upoważnionemu środki dofinansowania projektu stanowiące refundację poniesionych wydatków niezwłocznie po otrzymaniu ich od Instytucji Wdrażającej.
 3. W przypadku uznania przez Instytucję Wdrażającą poniesionych wydatków za niekwalifikowane lub niewłaściwego poświadczenia przez Podmiot Upoważniony wydatków, kwota do wypłaty zostanie pomniejszona o zakwestionowane wydatki.
 4. Płatność końcowa w wysokości co najmniej 5% łącznej kwoty dofinansowania przypadającej na Podmiot Upoważniony zostanie przekazana Podmiotowi Upoważnionemu po uzyskaniu środków od Instytucji Wdrażającej po:
 - zatwierdzeniu wniosku o płatność końcową
 - przeprowadzeniu kontroli na zakończenie realizacji projektu i stwierdzeniu prawidłowej realizacji projektu oraz osiągnięciu zadeklarowanych wskaźników.

Realizacja wydatków

§ 4

1. Zaliczka przeznaczona jest tylko i wyłącznie na wydatki związane z realizacją projektu. Z zaliczek może zostać sfinansowana wyłącznie część kosztów kwalifikowanych projektu, która zgodnie z przedstawionym we wniosku o dofinansowanie montażem ma być sfinansowana w ramach dotacji.
2. Wydatkowanie zaliczki na inny cel skutkuje zwrotem środków wraz z odsetkami.
3. Po otrzymaniu dokumentów, o których mowa w § 2 ust. 4, 5 i 6, Beneficjent dokonuje przelewu środków z konta ZMiGDP dot. zaliczki na konto Podmiotu Upoważnionego wskazane w §2 ust. 3.
4. O terminie przekazania środków ZMiGDP zawiadamia Podmiot Upoważniony (telefonicznie i e-mailem) z jednodniowym wyprzedzeniem, aby Podmiot Upoważniony mógł spełnić warunki określone w ust. 5.
5. **Realizacja płatności na rzecz kontrahenta winna być dokonana w dniu wpływu na rachunek bankowy Podmiotu Upoważnionego zaliczki przekazanej przez Związek. Jednocześnie konieczne jest uruchomienie środków własnych w wysokości odpowiadającej wkładowi własnemu przypadającemu na dany wydatek.**
6. Po dokonaniu płatności Podmiot Upoważniony zobowiązany jest w terminie 7 dni do dostarczenia do siedziby Beneficjenta kserokopii opłaconych i kompletnie opisanych faktur oraz wyciągów bankowych potwierdzających poniesiony wydatek, opisanych

zgodnie z pkt. 3 Załącznika nr 1 do niniejszej Procedury. Dokonywanie jakiejkolwiek adnotacji lub korekt na oryginałach dokumentów po przekazaniu ich kopii do ZMiGDP jest niewskazane. W przypadku konieczności dokonania ww. zmian należy ponownie skserować oryginalne dokumenty i dostarczyć potwierdzone za zgodność z oryginałem kopie do siedziby ZMiGDP.

7. Dokonywanie płatności z zaliczki za niekwalifikowaną część faktury lub w wysokości przekraczającej ramy montażu finansowego (85%+15%) jest niewłaściwa i grozi obowiązkowym zwrotem środków oraz rozwiązaniem Porozumienia zawartego z Beneficjentem.
8. Odsetki narosłe od kwoty zaliczki przekazanej Podmiotowi Upoważnionemu przez ZMiGDP podlegają zwrotowi na rachunek projektu prowadzony przez ZMiGDP o numerze 94 1020 2791 0000 7602 0133 5173 prowadzony w PKO BP.

Ewidencja księgowa (po stronie Podmiotu Upoważnionego) dotycząca zaliczki lub ponoszenia wydatków inwestycyjnych w części realizowanej przez Podmiot Upoważniony

§5

1. Podmiot Upoważniony zobowiązany jest do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej dla realizacji projektu poprzez:
 - a. wprowadzenie dodatkowego konta syntetycznego i analitycznego, pozwalającego na wyodrębnienie operacji związanych tylko z danym projektem, w układzie umożliwiającym spełnienie wymagań w zakresie sprawozdawczości i kontroli oraz w zakresie sporządzania zestawienia z komputerowego systemu księgowego. Wyodrębnienie obowiązuje dla wszystkich zespołów kont, na których będzie dokonywana ewidencja operacji związanych z projektem lub
 - b. wprowadzenie odpowiedniego kodu księgowego dla wszystkich transakcji oraz kont księgowych związanych z danym projektem. Wyodrębniony kod księgowy oznacza odpowiedni symbol, numer, wyróżnik stosowany przy rejestracji, ewidencji lub oznaczeniu dokumentu, który umożliwia sporządzanie zestawień, w tym komputerowych, w określonym przedziale czasowym ujmujących wszystkie operacje związane tylko z danym projektem.
2. **Przed otrzymaniem pierwszej transzy zaliczki Partner zobowiązany jest do przedłożenia kopii fragmentu polityki rachunkowości jednostki, z której wynikać będzie spełnienie warunku, co do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej dla projektu.**
3. Na koniec każdego okresu rozliczeniowego (koniec kwartału kalendarzowego), Podmiot Upoważniony zobowiązany jest do przedłożenia wydruków z ewidencji księgowej, związanej z realizacją projektu.

4. Jednostki budżetowe zobowiązane są do stosowania klasyfikacji budżetowej projektu:
 - Dział 900 Ochrona środowiska
 - Rozdział 90002 Gospodarka odpadami,
 - Paragraf 231 lub 661 dochody dotacje celowe przekazane gminie na podstawie porozumień (umów) między jst
 - Paragraf 430 lub 605 wydatki jednostek budżetowych,
 - Wydatki wg źródeł finansowania (czwarta cyfra paragrafu): **0** - wydatki niekwalifikowane, **7** - wydatki kwalifikowane (środki z dofinansowania - 85%), **9** - wydatki kwalifikowane (środki własne - 15%)
5. Przykładowe zapisy operacji księgowych dotyczących realizowanego zadania przez Podmioty Upoważnione będące jednostkami budżetowymi:
 - wpływ od Beneficjenta zaliczki lub refundacji (dotacji): 130-900-90002-2317 lub 6617-znacznik projektu/720-900-90002-231 lub 6617-(znacznik projektu)
 - ujęcie w ewidencji księgowej przyjęcia faktury – 402 lub 080/201
 - zapłata za fakturę w części dotyczącej dofinansowania - 201/130-900-90002-4307 lub 6057-(znacznik projektu)
 - zapłata za fakturę w części dotyczącej wkładu własnego - 201/130-900-90002-4309 lub 6059-(znacznik projektu)

Realizacja wydatków związanych z kosztami zarządzania projektem

§6

1. Podmiot Upoważniony, zgodnie z zawartym Porozumieniem, przekazuje ZMiGDP środki finansowe na zadania: nadzór budowlany, zarządzanie projektem, kampanię społeczną i promocję projektu (15% na wkład własny).
2. ZMiGDP, po otrzymaniu refundacji na podstawie złożonego wniosku o płatność, zobowiązuje się do zwrotu Podmiotowi Upoważnionemu kwoty refundacji przypadającej na Podmiot Upoważniony.

Ewidencja księgowa dotycząca kosztów zarządzania projektem

§7

1. Podmiot Upoważniony zobowiązany jest do prowadzenia ewidencji księgowej kosztów zarządzania zgodnie z §5 ust. 1,3 i 4 niniejszych Procedur.
2. Przykładowe zapisy operacji księgowych dotyczących przepływów pieniężnych dotyczących wkładu własnego (po stronie Podmiotu Upoważnionego):
 - przekazanie przez Podmiot Upoważniony, na podstawie noty księgowej, środków dla ZMiGDP: 240 dla części która podlegać będzie refundacji po otrzymaniu środków z WFOŚiGW oraz konto kosztów dla wkładu własnego 5%/130-900-90002-2909 lub 6659- (znacznik projektu),
 - zwrot od ZMiGDP środków z WFOŚiGW 130-900-90002-2909 lub 6659-(znacznik projektu)/ 240

Załącznik nr1

Zasady dotyczące przygotowania załączników do rozliczenia zaliczki/refundacji

1. Obowiązkowymi załącznikami do wniosku o płatność składanego przez ZMiGDP są:
 - kopie faktur lub innych dokumentów o równoważnej wartości dowodowej wraz z protokołami odbioru;
 - kopie wyciągów bankowych przedstawiających dokonanie płatności za wydatek lub potwierdzenie dokonania przelewu lub potwierdzenie dokonanej operacji;
 - kopie umów;
 - oświadczenia dotyczące posiadania niezbędnych dokumentów.
2. Kopie faktur/innych dokumentów o równoważnej wartości dowodowej dołączone do rozliczenia powinny być przygotowane w następujący sposób:
 - faktury / inne dokumenty o równoważnej wartości dowodowej powinny spełniać znamiona dowodu księgowego określonego w art. 21 Ustawy o rachunkowości z dnia 29 września 1994 r. (Dz. U. nr 121, poz. 591 z późn. zm.), czyli zawierać stwierdzenie sprawdzenia i zakwalifikowania dowodu do ujęcia w księgach rachunkowych przez wskazanie miesiąca oraz sposobu ujęcia dowodu w księgach rachunkowych (dekretacja) i podpis osoby odpowiedzialnej. Jeżeli Podmiot Upoważniony stosuje inne techniki dokumentowania zapisów księgowych (określonych w polityce rachunkowości) może dołączyć do każdego dokumentu wydruk z systemu księgowego.
3. Wszystkie załączone do rozliczenia wyciągi bankowe, wyjaśnienia, protokoły, itp. powinny być opatrzone numerem umowy o dofinansowanie projektu:
nr POIŚ.02.01.00-00-035/13-00
4. Wymagane opisy należy umieścić na oryginałach dokumentów, natomiast do rozliczenia należy dołączyć kserokopie dokumentów potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osobę reprezentującą Podmiot Upoważniony.
5. Na odwrocie faktury/innego dokumentu o równoważnej wartości dowodowej lub na oddzielnej kartce trwale połączonej z dokumentem należy umieścić opis według wzoru opisu faktur/innych dokumentów o równoważnej wartości dowodowej znajdującego się poniżej.
6. Do każdej faktury/innego dokumentu o równoważnej wartości dowodowej należy dołączyć kopię protokołu odbioru częściowego/końcowego robót. Kopie dokumentów powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałem.
7. Każda zmiana w opisie faktury/innego dokumentu o równoważnej wartości dowodowej, dokonana po złożeniu rozliczenia, powinna zostać opatrzona datą dokonania zmiany oraz zaparafowana. Kopia takiego dokumentu powinna zostać przesłana do Beneficjenta z adnotacją jakiego wniosku (okresu rozliczeniowego) dotyczy.

Załącznik
do Zarządzenia Nr 151/2014
Burmistrza Białego Boru
z dnia 31 grudnia 2014 r.

8. Podmiot Upoważniony dokonując płatności na rzecz wykonawców w tytule przelewu powinien podać albo numer kontraktu (umowy) zawartego z wykonawcą, z tytułu którego dokonywana jest płatność albo numer faktury (lub dokumentu o równoważnej wartości dowodowej), z tytułu której dokonywana jest płatność.

Wzór opisu na odwrocie faktury / innego dokumentu o równoważnej wartości dowodowej

Faktura za roboty budowlane wykonane zgodnie z umową nr z dnia i Protokołem nr z dnia

Wydatek zrealizowany w ramach umowy o dofinansowanie nr POIS.02.01.00-00-035/13-00 projektu „Rekultywacja składowisk odpadów komunalnych na terenie ZMiGDP oraz gmin sąsiednich” wg. opisu na załączniku do faktury.

Kwota wydatków kwalifikowanych wynosi: PLN, w tym wartość podatku VAT: PLN.

Sfinansowano ze środków Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Szczecinie na podstawie Umowy dotacji Nr 2014D0066K z dnia 12 05 2014r. w kwocie PLN.

Zamówienie zrealizowane zostało w trybie przetargu nieograniczonego, na podstawie art. 10 ust. 1 w związku z art. 39 i nast. Ustawy z dnia 29.01.2004r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 907, z późn. zm)

Burmistrz Białego Boru
Paweł Stanisław Mikołajewski

Wzór opisu załącznika do faktury / innego dokumentu o równoważnej wartości dowodowej

Faktura nr z dnia r. dotyczy wykonania **ZADANIA NR**¹, Kategoria wydatku: Roboty Budowlane

Koszty związane z realizacją projektu „**Rekultywacja składowisk odpadów komunalnych na terenie ZMiGDP oraz gmin sąsiednich**” w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko, zgodnie z umową o dofinansowanie nr POIiŚ.02.01.00-00-035/13-00.

Numer i data zawarcia kontraktu/umowy Wykonawcą:

Numer i data protokołu odbioru, na podstawie którego wystawiono fakturę:

Kwota wydatków kwalifikowanych objętych dokumentem: PLN

W tym wartość podatku VAT: PLN

Klasyfikacja budżetowa: 900/90002/4307 lub 6057 – PLN (85%)

900/90002/4307 lub 6059 – PLN (15%)

900/90002/4300 lub 6050 - PLN (wydatki niekwalifikowane – jeżeli dotyczy)

Sporządził:

(data i podpis)

Sprawdzono pod względem merytorycznym

(data i podpis)

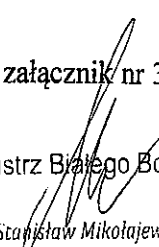
Sprawdzono pod względem formalno – rachunkowym

(data i podpis)

Zatwierdzono do wypłaty

(data i podpis)

¹ Wykaz zadań założonych w harmonogramie realizacji projektu, stanowiącym załącznik nr 3 do Umowy o dofinansowanie projektu

Burmistrz Białego Boru

Paweł Stanisław Mikołajewski