



Projekt: "Budowa, przebudowa kanalizacji sanitarnej i deszczowej w ramach rozbudowy infrastruktury ochrony środowiska w ulicach w Bielsku Podlaskim - dokumentacja projektowa" współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2007-2013

## Zarządzenie Nr 137/15

Burmistrza Miasta Bielsk Podlaski

z dnia 15 października 2015 roku

### **w sprawie wprowadzenia instrukcji określającej obieg i kontrolę dokumentów finansowych oraz procedur związanych z realizacją projektu „Budowa, przebudowa kanalizacji sanitarnej i deszczowej w ramach rozbudowy infrastruktury ochrony środowiska w ulicach w Bielsku Podlaskim – dokumentacja projektowa”**

Na podstawie art. 30 ust. 1 w związku z art. 7 ust. 1 pkt 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2015 r. poz. 1515 j.t.) oraz art. 4 ust. 5 i art. 10 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (Dz. U. z 2013r., poz. 330 j.t., poz. 613, z 2014r., poz.768, poz. 1100, z 2015r., poz. 4, poz. 1166, poz. 1333), zarządzam, co następuje:

#### § 1

1. Na podstawie umowy o dofinansowanie nr POIS.01.01.00-00-034/14-00 Projektu „Budowa, przebudowa kanalizacji sanitarnej i deszczowej w ramach rozbudowy infrastruktury ochrony środowiska w ulicach w Bielsku Podlaskim – dokumentacja projektowa” w ramach działania 1.1. Gospodarka wodno-ściekowa w aglomeracjach powyżej 15 tys. RLM priorytetu I – Gospodarka wodno-ściekowa Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2007 – 2013 z dnia 24.09.2014r. oraz Aneksu Nr 1 z dnia 26.06.2015r., Aneksu Nr 2 z dnia 30.09.2015r., wprowadzam do użytku wewnętrznego instrukcję obiegu i kontroli dokumentów finansowych oraz procedur związanych z realizacją projektu **„Budowa, przebudowa kanalizacji sanitarnej i deszczowej w ramach rozbudowy infrastruktury ochrony środowiska w ulicach w Bielsku Podlaskim – dokumentacja projektowa”** - załącznik nr 1.

2. Ustaląm wykaz kont dla Projektu:

- 1) wykaz kont dla budżetu jednostki samorządu terytorialnego – załącznik nr 2.
- 2) wykaz kont dla jednostki budżetowej (urzędu) – załącznik nr 3.

#### § 2

1. Zobowiązuję kierowników referatów odpowiedzialnych za realizację projektu do zapoznania z treścią instrukcji wszystkich podległych pracowników.



Projekt: "Budowa, przebudowa kanalizacji sanitarnej i deszczowej w ramach rozbudowy infrastruktury ochrony środowiska w ulicach w Bielsku Podlaskim - dokumentacja projektowa" współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2007-2013

2. Zobowiązuję wszystkich pracowników właściwych merytorycznie, z tytułu powierzonych im obowiązków, do zapoznania się z instrukcją oraz przestrzegania w pełni zawartych w niej postanowień.

### § 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

### § 4

Z dniem wejścia w życie niniejszego zarządzenia traci moc Zarządzenie Nr 510/14 Burmistrza Miasta Bielsk Podlaski z dnia 28 maja 2014r. w sprawie wprowadzenia instrukcji określającej procedury związane z realizacją projektu „Budowa, przebudowa kanalizacji sanitarnej i deszczowej w ramach rozbudowy infrastruktury ochrony środowiska w ulicach w Bielsku Podlaskim – dokumentacja projektowa”.



Projekt: "Budowa, przebudowa kanalizacji sanitarnej i deszczowej w ramach rozbudowy infrastruktury ochrony środowiska w ulicach w Bielsku Podlaskim - dokumentacja projektowa" współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2007-2013

Załącznik Nr 1  
do Zarządzenia Nr 137/15  
Burmistrza Miasta Bielsk Podlaski  
z dnia 15 października 2015r.

## **INSTRUKCJA OKREŚLAJĄCA OBIEG I KONTROLĘ DOKUMENTÓW FINANSOWYCH ORAZ PROCEDURY**

związane z realizacją projektu: **„Budowa, przebudowa kanalizacji sanitarnej i deszczowej w ramach rozbudowy infrastruktury ochrony środowiska w ulicach w Bielsku Podlaskim – dokumentacja projektowa”** w ramach działania 1.1. Gospodarka wodno-ściekowa w aglomeracjach powyżej 15 tys. RLM priorytetu I - Gospodarka wodno-ściekowa Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2007 – 2013.

### **1. Cel i zakres**

- 1.1. Niniejszy dokument określa zasady i tryb realizacji i kontroli wydatków oraz obiegu i archiwizacji dokumentów finansowo-księgowych w ramach Projektu.
- 1.2. Celem niniejszej instrukcji jest ustalenie obiegu dokumentacji finansowej, który zapewni ścieżkę audytu, tj. wyraźny sposób powiązania dokumentu zarejestrowanego w informatycznych zbiorach ksiąg z dokumentem źródłowym znajdującym się w papierowych zbiorach dokumentów, kontroli dokumentów finansowych oraz procedur dotyczących:
  - weryfikacji, czy roboty, usługi lub dostawy, za które jest dokonywana płatność zostały rzeczywiście wykonane zgodnie z zawartą umową,
  - przygotowania wniosków o płatność, w tym zasad weryfikacji i poświadczenia, czy wszystkie wydatki włączane do wniosku o płatność są zgodne z zasadami zawartymi w Wytycznych w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach POIiŚ,
  - procedur obiegu dokumentacji księgowej,
  - archiwizacji wszelkich dokumentów związanych z realizacją projektu w okresie realizacji POIiŚ oraz 3 lat od zamknięcia POIiŚ zgodnie z postanowieniami art. 90 rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006 oraz art. 19 rozporządzenia Komisji (WE) nr 1828/2006.
- 1.3. Planowany całkowity koszt realizacji Projektu wynosi **184.172,80 PLN**.
- 1.4. Maksymalna kwota wydatków kwalifikowalnych wynosi **149.733,98 PLN**.



Projekt: "Budowa, przebudowa kanalizacji sanitarnej i deszczowej w ramach rozbudowy infrastruktury ochrony środowiska w ulicach w Bielsku Podlaskim - dokumentacja projektowa" współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2007-2013

- 1.5. Instytucja Wdrażająca udzieli dofinansowania na realizację Projektu w kwocie nie większej niż **127.273,88 PLN**.
- 1.6. Wydatki niekwalifikowalne zostaną pokryte ze środków własnych.
- 1.7. Okres kwalifikowania wydatków rozpoczyna się od dnia 5 maja 2014r. i kończy się w dniu 15 listopada 2015r.
- 1.8. Trwałość projektu, w rozumieniu art. 57 ust. 1 Rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006, w okresie 5 lat od daty zakończenia realizacji Projektu.
- 1.9. Dofinansowanie zostanie udzielone w formie:
  - 1) zaliczki, przy czym jednorazowa transza zaliczki nie może przekroczyć 120.910 PLN,
  - 2) płatności pośrednich,
  - 3) płatności końcowej.
- 1.10. Dofinansowanie w formie zaliczki przekazywane będzie na wyodrębniony rachunek bankowy nr **04 8063 0001 0070 0706 5699 0090**.
- 1.11. Dofinansowanie w formie refundacji poniesionych wydatków przekazywane będzie na wyodrębniony rachunek bankowy nr **74 8063 0001 0070 0706 5699 0091** w Banku Spółdzielczym w Brańsku, po złożeniu i zatwierdzeniu wniosku o płatność.
- 1.12. Terminy, wysokość oraz forma dokonywania płatności określone są w Harmonogramie Projektu.

## 2. Definicje

Ilekróć mowa jest o:

- 1) **projekcie** – należy przez to rozumieć przedsięwzięcie zatytułowane: „Budowa, przebudowa kanalizacji sanitarnej i deszczowej w ramach rozbudowy infrastruktury ochrony środowiska w ulicach w Bielsku Podlaskim – dokumentacja projektowa”,
- 2) **harmonogramie Projektu** – należy przez to rozumieć:
  - a) Harmonogram realizacji Projektu,
  - b) Plan finansowania Projektu,
  - c) Plan wystąpień o środki i płatności,
- 3) **wniosku o płatność** – należy przez to rozumieć wniosek, o którym mowa w *Wytucznych w zakresie sprawozdawczości POIiŚ* wydanych przez Ministra Rozwoju Regionalnego,
- 4) **wydatku kwalifikowalnym** – należy przez to rozumieć wydatek lub koszt poniesiony zgodnie z zasadami określonymi w *Wytucznych w zakresie kwalifikowania wydatków*



Projekt: "Budowa, przebudowa kanalizacji sanitarnej i deszczowej w ramach rozbudowy infrastruktury ochrony środowiska w ulicach w Bielsku Podlaskim - dokumentacja projektowa" współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2007-2013

w ramach *POIiŚ* wydanymi przez Ministra Rozwoju Regionalnego, który kwalifikuje się do refundacji ze środków przeznaczonych na realizację *POIiŚ*,

- 5) **wykonawcy** – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną albo jednostkę organizacyjną nie posiadającą osobowości prawnej, która złożyła ofertę, została wybrana i zawartą z nią umowę na realizację Projektu,
- 6) **zamawiającym** – należy przez to rozumieć Miasto Bielsk Podlaski
- 7) **zakończeniu inwestycji** - należy przez to rozumieć termin podpisania protokołu zdawczo-odbiorczego na wykonaną dokumentację projektową,
- 8) **Izp** – Referat Inwestycji i Zamówień Publicznych Urzędu Miasta Bielsk Podlaski,
- 9) **Fn** – Referat Finansowo-Budżetowy Urzędu Miasta Bielsk Podlaski,
- 10) **IW**- Wojewódzki Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Białymstoku.

## Rozdział I

### Procedura obiegu dokumentacji księgowej, ewidencja księgowa oraz sprawozdawczość

#### 1. Prowadzenie ksiąg rachunkowych

Przy realizacji projektu obowiązują ogólne zasady prowadzenia ksiąg rachunkowych stosowane w jednostce.

#### 2. Obieg dokumentacji księgowej

1.1 Należy dążyć do tego, aby obieg dokumentów księgowych w związku z realizacją Projektu odbywał się najkrótszą i najprostszą drogą, szczególnie poprzez: przekazywanie dokumentów do Izp i na stanowiska, które uczestniczą w danej operacji gospodarczej w ramach realizacji Projektu, skracanie do niezbędnego minimum czasu załatwienia danej sprawy i sukcesywne przekazywanie dokumentów oraz unikanie okresowego ich spiętrzania.

1.2 Przyjmuje się zasadę, iż dokonywane płatności powinny być udokumentowane potwierdzoną fakturą. Jeśli nie będzie to możliwe, płatności potwierdza się dokumentami rachunkowymi o równoważnej wartości dowodowej.



Projekt: "Budowa, przebudowa kanalizacji sanitarnej i deszczowej w ramach rozbudowy infrastruktury ochrony środowiska w ulicach w Bielsku Podlaskim - dokumentacja projektowa" współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2007-2013

1.3 Faktury za wykonane usługi, po zarejestrowaniu w rejestrze prowadzonym przez Biuro Podawcze, odbierane są przez Izp, celem sprawdzenia pod względem merytorycznym, opisanego wymaganego umową i dekretacji wydatków strukturalnych.

Następnie Referat Finansowo-Budżetowy sprawdza pod względem formalnym i rachunkowym, kwalifikuje do wypłaty oraz sporządza przelewy bankowe. Dokumenty do wypłaty zatwierdza Skarbnik Miasta lub główny księgowy oraz Burmistrz Miasta, Zastępca Burmistrza lub Sekretarz Miasta.

1.4 Pozostałe dowody księgowe dekretuje się bezpośrednio w Referacie Fn.

1.5 Po sprawdzeniu prawidłowości dokumenty księgowe podlegają dekretacji, która polega na umieszczeniu adnotacji o:

- kontach, na jakich dane zdarzenie ma zostać ujęte – zgodnie z zakładowym planem kont,
- rodzaju poniesionych kosztów Projektu (kwalifikowalne lub niekwalifikowalne),
- klasyfikacji budżetowej (odpowiedni dział, rozdział oraz paragrafy wydatkowe z końcówką „7” - wydatki sfinansowane ze środków Funduszu Spójności, z końcówką „9” – wydatki sfinansowane ze środków krajowych).

1.6 Faktury dokumentujące poniesione wydatki związane z realizacją projektu powinny zawierać:

1) jeśli nie wynika to z treści faktury lub dokumentu księgowego o równoważnej wartości dowodowej (np. gdy treść jest zbyt ogólna) - krótki opis zamówienia, którego dotyczy wydatek. Dodatkowo kwotę wydatku, jeżeli kwalifikowalna jest jedynie część wydatku, którego dotyczy opisywany dokument.

W każdym przypadku należy w opisie zawrzeć informację na ten temat, wraz ze wskazaniem, jaka część wydatku (np. jakiego rodzaju wydatki, bądź jaki % wydatków) została uznana za kwalifikowaną,

2) numer i datę (lub tylko datę jeśli brak jest numeru) zawarcia kontraktu/umowy z Wykonawcą, z tytułu którego poniesiono wydatek,

3) numer umowy o dofinansowanie;

4) numer zadania/kontraktu w ramach którego poniesiono wydatek,

5) w przypadku samorządowych jednostek budżetowych – kod klasyfikacji budżetowej,

6) kategorię wydatku zgodnie z listą kategorii wydatków (np. roboty budowlane);

7) jeśli sporządzono odrębny dokument potwierdzający wykonanie usługi – dane identyfikujące ten dokument (np. numer, data sporządzenia);

8) kwotę wydatków kwalifikowalnych;

9) na odwrocie faktury lub dokumentu księgowego o równoważnej wartości dowodowej musi znaleźć się opis w zakresie, o którym mowa w punkcie 3 natomiast w sytuacji, gdy kwota



Projekt: "Budowa, przebudowa kanalizacji sanitarnej i deszczowej w ramach rozbudowy infrastruktury ochrony środowiska w ulicach w Bielsku Podlaskim - dokumentacja projektowa" współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2007-2013

wydatku uznanego za kwalifikowalny jest niższa niż wartość faktury lub dokumentu księgowego o równoważnej wartości dowodowej – także w zakresie, o którym mowa w punkcie 8.

Pozostałe elementy opisu mogą zostać umieszczone na odrębnej kartce, która będzie stanowiła załącznik do danej faktury lub dokumentu księgowego o równoważnej wartości dowodowej. W tym przypadku na kartce tej należy dodatkowo podać numer faktury lub dokumentu księgowego o równoważnej wartości dowodowej, którego ona dotyczy.

1.7 Wydatki związane z realizacją projektu podlegające rozliczeniu ze środków własnych oraz ze środków refundowanych ponoszone są z rachunku **74 8063 0001 0070 0706 5699 0091** i klasyfikowane w dziale 900 rozdziale 90001, w paragrafach zgodnych z rodzajem poniesionych wydatków, tj. wydatki finansowane ze środków Funduszu Spójności z końcówką „7”, ze środków budżetu w paragrafach z końcówką „9”.

### 3. Ewidencja księgową oraz sprawozdawczość

3.1 Dla zadania „Budowa, przebudowa kanalizacji sanitarnej i deszczowej w ramach rozbudowy infrastruktury ochrony środowiska w ulicach w Bielsku Podlaskim – dokumentacja projektowa” w ramach działania 1.1. Gospodarka wodno-ściekowa w aglomeracjach powyżej 15 tys. RLM priorytetu I – Gospodarka wodno-ściekowa Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2007 – 2013, prowadzi się odrębny zbiór Nr 24 dokumentów finansowych.

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

Lp.	Rejestr	Rodzaj operacji finansowej	Numer konta	
			Wn	Ma
1.	2.	3.	4.	5.
<b>Księgowanie w organie (j.s.t.)</b>				
1.	Wyodrębniony nr 24	Wpływ środków na rachunek wyodrębniony - zaliczka	133-240-1	901-240-1
2.	Wyodrębniony nr 24	Wpływ środków refundowanych na rachunek wyodrębniony	133-240-2	901-240-2



Projekt: "Budowa, przebudowa kanalizacji sanitarnej i deszczowej w ramach rozbudowy infrastruktury ochrony środowiska w ulicach w Bielsku Podlaskim - dokumentacja projektowa" współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2007-2013

Lp.	Rejestr	Rodzaj operacji finansowej	Numer konta	
			Wn	Ma
1.	2.	3.	4.	5.
3.	Budżetu	Zasilenie rachunku wyodrębnionego	140-1	133-1
4.	Wyodrębniony nr 24	Wpływ środków z budżetu	133-240-2	140-240
5.	Wyodrębniony nr 24	Wydatki budżetu	223-240-1 223-240-2	133-240-1 133-240-2
6.	Wyodrębniony nr 24	Sprawozdania	902-240-1 902-240-2	223-240-1 223-240-2
7.	Wyodrębniony nr 24	Przebiegowania na koniec roku	901-240 961-240	961-240 902-240
8.	Wyodrębniony nr 24	Sumy do wyjaśnienia	133-240 240-240	240-240 133-240
9.	Wyodrębniony nr 24	Odsetki bankowe	133-240	901-240
10.	Wyodrębniony nr 24	Zwrot środków	901-240	133-240
11.	Budżetu	Przeniesienie nadwyżki lub niedoboru na skumulowany wynik budżetu	960-1 961-240	961-240 960-1

### Księgowania w jednostce budżetowej (Urząd)

			Numer konta





Projekt: "Budowa, przebudowa kanalizacji sanitarnej i deszczowej w ramach rozbudowy infrastruktury ochrony środowiska w ulicach w Bielsku Podlaskim - dokumentacja projektowa" współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2007-2013

Lp	Rejestr	Rodzaj operacji finansowej	Wn	Ma
1.	2.	3.	4.	5.
1.	Wyodrębniony nr 24	Faktura: - koszty kwalifikowane Koszty niekwalifikowane Podatek VAT	081-1-240-7 081-1-240-9 081-2-240-9 081-2-240-1 225-1-1	201-2-nr kontrahenta 201-2-nr kontrahenta 201-2-nr kontrahenta 201-2-nr kontrahenta 201-2-nr kontrahenta
2.	Wyodrębniony nr 24	Zapłata faktury	201-2-nr kontrahenta 810-6	223 800-1-4
3.	Wyodrębniony nr 24	Przyjęcie środka trwałego	011 011 011 011	081-1-240-7 081-1-240-9 081-2-240-9 081-2-240-1
4.	Wyodrębniony nr 24	Sprawozdanie	223	800-1-2
5.	Wyodrębniony nr 24	Przebiegowania na koniec roku	800-2-4	810

### 2.3 Sprawozdawczość

Na koniec okresu sprawozdawczego sporządza się sprawozdania: Rb 28s i Rb 27s.

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

## Rozdział II

**Procedura weryfikacji, czy roboty, usługi lub dostawy, za które jest dokonywana płatność zostały rzeczywiście wykonane zgodnie z zawartą umową**

### 1. Cel i zakres



Projekt: "Budowa, przebudowa kanalizacji sanitarnej i deszczowej w ramach rozbudowy infrastruktury ochrony środowiska w ulicach w Bielsku Podlaskim - dokumentacja projektowa" współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2007-2013

Celem procedury jest określenie sposobu weryfikacji zgodności wykonanej usługi z umową zawartą z wyłonionym w przetargu Wykonawcą.

## **2. Odpowiedzialność i przestrzeganie**

Procedura dotyczy Kierownika Referatu Izp oraz pracowników Izp. Odpowiedzialność za prawidłowe stosowanie Procedury ponosi Kierownik Referatu Izp.

## **3. Rejestracja realizacji usługi**

1. Realizacja umowy zawarta w wyniku zamówienia nadzorowana jest przez pracowników Referatu Izp, którzy sprawdzają, czy dostarczona dokumentacja odpowiada wymaganiom określonym w umowie.
2. W przypadku niespełnienia przez Wykonawcę wymagań określonych w umowie, pracownicy Referatu Izp kontaktują się z Wykonawcą w celu wyjaśnienia rozbieżności oraz uzgodnienia dalszego trybu postępowania.
3. Jeśli niezgodność nie może być usunięta niezwłocznie, zamawiający wstrzymują odbiór usługi do czasu zrealizowania jej przez wykonawcę zgodnie z umową.
4. Wykonawca zobowiązuje się dostarczyć Zamawiającemu dokumentację projektową zgodnie z przedmiotem zamówienia. Do projektu Wykonawca załącza wykaz opracowań oraz pisemne oświadczenie o kompletności opracowanej dokumentacji i celowości, któremu ma dokumentacja służyć.

## **Monitoring warunków kontraktowych**

1. Wykonawca zobowiązuje się dostarczyć Zamawiającemu dokumentację projektową zgodnie z przedmiotem zamówienia. Do projektu Wykonawca załącza wykaz opracowań oraz pisemne oświadczenie o kompletności opracowanej dokumentacji i celowości, któremu ma dokumentacja służyć.
2. Odbiór prac projektowych nastąpi w siedzibie Zamawiającego na podstawie protokołu zdawczo-odbiorczego po sprawdzeniu ich zawartości podpisanego bez uwag przez Zamawiającego i Wykonawcę.
3. Za datę wykonania przedmiotu umowy przyjmuje się dzień podpisania protokołu zdawczo-odbiorczego przez Zamawiającego.
4. Wykonawca wystawi jedną fakturę za prace projektowe. Wynagrodzenie za przedmiot zamówienia, opłacone będzie w 60% po złożeniu wniosku o wydanie decyzji pozwolenia na budowę i dostarczeniu całości dokumentacji technicznej zgodnie z § 1 ust. 5 wraz z właściwymi dokumentami niezbędnymi do uzyskania pozwolenia na budowę, pozostałe 40% po uzyskaniu prawomocnej decyzji o pozwoleniu na budowę. W przypadku, jeżeli Wykonawca posiada Podwykonawców, do faktury należy dołączyć oświadczenie Podwykonawcy, że otrzymał wynagrodzenie od Wykonawcy za wykonane roboty.



Projekt: "Budowa, przebudowa kanalizacji sanitarnej i deszczowej w ramach rozbudowy infrastruktury ochrony środowiska w ulicach w Bielsku Podlaskim - dokumentacja projektowa" współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2007-2013

5. Należność za sprawowanie nadzoru autorskiego będzie wypłacana w miarę realizacji inwestycji, nie częściej niż dwa razy w roku.
6. Faktura za wykonane prace projektowe może być wystawiona po uprzednim stwierdzeniu zgodności wykonania z umową i po protokolarnym przyjęciu tych prac przez Zamawiającego.

### **Rozdział III**

**Procedura przygotowania wniosków o płatność, w tym zasad weryfikacji i poświadczenia, czy wszystkie wydatki włączane do wniosku o płatność są zgodne z zasadami zawartymi w wytycznych w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko, zwanego dalej „POIiŚ”**

#### **1. Cel i zakres**

Celem procedury jest weryfikacja wykonanych usług oraz uregulowanie zasad i trybu obiegu, akceptacji dokumentów dotyczących płatności dokonywanych w ramach realizacji Projektu oraz przygotowania wniosku o płatność. Płatności, dotyczą wydatków kwalifikowalnych i niekwalifikowalnych.

#### **2. Odpowiedzialność i przestrzeganie**

Procedura dotyczy Kierownika Referatu Izp, pracowników Izp oraz Referatu Finansowo-Budżetowego. Odpowiedzialność za prawidłowe stosowanie Procedury ponosi Kierownik Izp i Skarbnik Miasta.

#### **3. Rejestracja realizacji prac i dostaw**

Gotową dokumentację projektową Wykonawca dostarcza do Referatu Izp. Do projektu Wykonawca załącza wykaz opracowań oraz pisemne oświadczenie o kompletności opracowanej dokumentacji i celowości, któremu ma dokumentacja służyć.



Projekt: "Budowa, przebudowa kanalizacji sanitarnej i deszczowej w ramach rozbudowy infrastruktury ochrony środowiska w ulicach w Bielsku Podlaskim - dokumentacja projektowa" współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2007-2013

Odbiór prac projektowych następuje w siedzibie Zamawiającego na podstawie protokołu zdawczo-odbiorczego po sprawdzeniu ich zawartości podpisanego bez uwag przez Zamawiającego i Wykonawcę.

Wykonawca na podstawie protokołu zdawczo-odbiorczego wystawia fakturę i przedkłada ją do Urzędu Miasta Bielsk Podlaski.

#### **4. Monitoring warunków kontraktowych**

Faktury wpływające do Urzędu Miasta są sprawdzane pod względem merytorycznym, formalnym i rachunkowym.

Pracownik Referatu Izp weryfikuje fakturę pod względem zgodności z zawartym kontraktem, harmonogramem rzeczowo – finansowym.

#### **5. Poświadczanie faktur i płatności**

Otrzymana faktura jest rejestrowana w dzienniku korespondencji przychodzącej, poprzez nadanie kolejnego numeru z dziennika oraz wpisanie daty wpływu.

Następnie faktura przekazywana jest do Burmistrza lub Sekretarza, który kieruje ją do Kierownika Referatu Izp. Kierownik Izp kieruje faktury do pracownika Izp.

##### **5.1 Koszty kwalifikowalne i niekwalifikowalne**

Pracownik Izp po otrzymaniu faktury od Kierownika Izp opisuje ją pod względem kwalifikowalności kosztów.

Kierownik Ref. Izp podpisuje fakturę: „Sprawdzono pod względem merytorycznym” (data i podpis).

Faktura jest przekazywana do Referatu Fn, gdzie pracownik sprawdza ją pod względem formalno-rachunkowym i podpisuje (data i podpis).

Faktura jest księgowana przez pracownika Referatu Fn i zostaje przekazana do pracownika zajmującego się dokonaniem płatności.

Płatności są realizowane według terminów wynikających z umów (w formie pisemnej) zawartych z wykonawcami za pomocą systemu bankowości elektronicznej. Przelewy są autoryzowane przez dwie osoby. Do autoryzacji uprawnione są osoby zgodnie z kartą wzorów podpisów złożoną w banku.



Projekt: "Budowa, przebudowa kanalizacji sanitarnej i deszczowej w ramach rozbudowy infrastruktury ochrony środowiska w ulicach w Bielsku Podlaskim - dokumentacja projektowa" współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2007-2013

Po zapłaceniu faktur pracownik z Referatu Fn przechowuje komplet faktur, wyciągów z rachunków bankowych Projektu, potwierdzających dokonanie wypłaty lub tzw. historie rachunków wraz z poleceniami przelewu w ilości wymaganej przez Instytucję Wdrażającą.

## 6. Potwierdzanie usług

Postęp prac w ramach usługi wykonywanej przez Wykonawcę kontrolowany jest na bieżąco przez Zamawiającego na podstawie informacji, o stanie aktualnie prowadzonych prac projektowych, przekazywanych przez Wykonawcę co miesiąc w formie papierowej, podpisanej przez przedstawiciela Wykonawcy.

## 7. Wniosek o płatność

1. Miasto Bielsk Podlaski jest zobowiązane w trakcie realizacji zadania do składania wniosku o płatność do Instytucji Wdrażającej za pomocą Generatora Wniosków o Płatność co najmniej raz na trzy miesiące, zgodnie z zatwierdzonym harmonogramem, załączonym do umowy/decyzji o dofinansowaniu, biorąc pod uwagę datę podpisania umowy/decyzji o dofinansowaniu. Wniosek o płatność powinien kończyć się ostatniego dnia miesiąca i powinien być składany w terminie 14 dni kalendarzowych od zakończenia okresu sprawozdawczego lub w innym terminie określonym w umowie o dofinansowanie.
2. W przypadku, gdy Miasto Bielsk Podlaski jako Beneficjent nie poniosło w danym okresie sprawozdawczym wydatków kwalifikowalnych, składa wniosek o płatność, w terminach wskazanych w Wytycznych w zakresie sprawozdawczości PO IiŚ, wypełniając go jedynie w części dotyczącej stanu realizacji Projektu.
3. Miasto Bielsk Podlaski zobowiązane jest przedłożyć wniosek o płatność końcową w terminie do 30 dni po upływie okresu kwalifikowania wydatków.

## 8. Dokumenty własne sporządzane w związku z realizacją projektu:

- 1) wniosek o płatność sporządza Referat Izp. Brak wydatków nie zwalnia z obowiązku przedkładania wniosku o płatność z wypełnioną częścią dotyczącą stanu realizacji Projektu,
- 2) raporty z osiągniętych efektów, w tym efektów finansowych generowanych przez Projekt, w okresie 5 lat po zakończeniu realizacji Projektu,
- 3) wniosek o płatność końcową w terminie do 30 dni po upływie kwalifikowania wydatków,
- 4) sprawozdanie Rb-WSa roczne – sporządza Referat Fn,



Projekt: "Budowa, przebudowa kanalizacji sanitarnej i deszczowej w ramach rozbudowy infrastruktury ochrony środowiska w ulicach w Bielsku Podlaskim - dokumentacja projektowa" współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2007-2013

- 5) wniosek o płatność składany wraz z innymi dokumentami potwierdzającymi wykonanie rzeczowe Projektu rozumiane jako realizacja Harmonogramu rzeczowo-finansowego, zgodnie z zasadami określonymi w *Wytocznych w zakresie sprawozdawczości POIiŚ* wydanymi przez Ministra Rozwoju Regionalnego.
- 6) dokument(y) potwierdzający(e) zakres faktycznie wykonanych prac – dokumenty te powinny być na tyle szczegółowe, aby można było zweryfikować, czy zakres wykonanych prac jest zgodny z zakresem rzeczowym projektu określonym w umowie o dofinansowanie oraz kontraktem,
- 7) wyciągi bankowe z rachunku potwierdzające poniesione wydatki,
- 8) inne dokumenty potwierdzające i uzasadniające prawidłową realizację Projektu,
- 9) Harmonogram Projektu przekazywany Instytucji Wdrażającej do dnia 30 czerwca oraz 31 grudnia każdego roku realizacji zadania w celu potwierdzenia jego aktualności w zakresie całkowitej wartości i okresu realizacji Projektu.
- 10) zmieniony Harmonogram przekazywany Instytucji Wdrażającej projektu w następujących przypadkach:
  - a) po Decyzji KE lub Decyzji IP zmieniającej wartość lub czas trwania Projektu,
  - b) po podpisaniu z wykonawcą umowy dla zadania objętego projektem,
  - c) po zmianie umowy z Wykonawcą w zakresie rzeczowym lub finansowym,
  - d) w innych niż wymienione w punkcie a-c po uzyskaniu akceptacji Instytucji Wdrażającej wyrażonej w formie pisemnej.

## Rozdział IV

**Procedura przechowywania i archiwizacji wszelkich dokumentów związanych z realizacją projektu w okresie realizacji Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko, zwanego dalej „POIiŚ” oraz 3 lat od zamknięcia POIiŚ zgodnie z postanowieniami art. 90 Rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006 oraz art. 19 Rozporządzenia Komisji (WE) nr 1828/2006**

### 1. Cel i zakres

Celem procedury jest określenie zasad i trybu przechowywania dokumentacji związanej z realizacją projektu pn. „Budowa, przebudowa kanalizacji sanitarnej i deszczowej w ramach rozbudowy infrastruktury ochrony środowiska w ulicach w Bielsku Podlaskim – dokumentacja projektowa”.

### 2. Odpowiedzialność i przestrzeganie



Projekt: "Budowa, przebudowa kanalizacji sanitarnej i deszczowej w ramach rozbudowy infrastruktury ochrony środowiska w ulicach w Bielsku Podlaskim - dokumentacja projektowa" współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2007-2013

Procedura dotyczy kierownika Izp, pracowników Izp oraz w zakresie dokumentacji finansowej Skarbnika Miasta i pracowników Referatu Finansowo-Budżetowego Urzędu Miasta w Bielsku Podlaskim.

Odpowiedzialność za prawidłowe stosowanie procedury ponosi Kierownik Izp oraz w zakresie dokumentacji finansowej Skarbnik Miasta.

### **3. Przechowywanie pism wchodzących i wychodzących**

Oryginały pism wchodzących i wychodzących wraz z załącznikami są przechowywane i archiwizowane przez pracowników Izp w kolejności wpływu i wysłania.

Dokumenty są przechowywane w sposób zapewniający zabezpieczenie przed dostępem osób trzecich, utratą, zniszczeniem oraz w sposób umożliwiający ich łatwe odszukanie.

### **4. Przechowywanie dokumentacji finansowej i dokumentacji technicznej**

4.1 Dowody księgowe (oryginały) przechowywane są w Referacie Finansowo-Budżetowym w wydodrębnionych dla projektu teczках, zawierających w ich opisie:

- a) tytuł projektu
- b) numer umowy o dofinansowanie Projektu.

### **5. Przechowywanie dokumentacji przetargowej i projektowej**

5.1 Pracownik referatu Izp jest odpowiedzialny za dokumentację związaną z prowadzonym zamówieniem. Przyjmowane lub przesyłane oferty Wykonawców w związku z uruchomionym postępowaniem będą rejestrowane w dzienniku korespondencji przychodzącej w Biurze Podawczym. Następnie zostaną ostemplowane i opatrzone adnotacją określającą dokładny termin wpłynięcia oferty (z podaniem daty, godziny i minuty). Za udostępnianie dokumentacji związanej z prowadzonym postępowaniem odpowiada przewodniczący komisji przetargowej. Po zakończeniu prowadzonego postępowania przewodniczący komisji przetargowej prześle pracownikowi Izp pozostałą dokumentację (protokół wraz z załącznikami) celem jej zabezpieczenia.

5.2 Dokumentacja projektowa wykonana przez wyłonionego Wykonawcę w ramach zadania przechowywana będzie w Referacie Inwestycji i Zamówień Publicznych.

5.3 Dokumentacja przetargowa i projektowa przechowywane są w wydodrębnionych dla projektu teczках, zawierających w ich opisie:

- a) tytuł projektu



Projekt: "Budowa, przebudowa kanalizacji sanitarnej i deszczowej w ramach rozbudowy infrastruktury ochrony środowiska w ulicach w Bielsku Podlaskim - dokumentacja projektowa" współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2007-2013

b) numer umowy o dofinansowanie Projektu.

## **6. Przechowywanie zawartych umów**

Oryginały zawartych umów przechowywane są w szafie zamykanej na klucz w Referacie Izp oraz u pracownika Referatu Finansowo – Budżetowego Urzędu Miasta. Zawarte z Wykonawcami umowy są jawne i podlegają udostępnieniu po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty. Nie podlegają ujawnieniu informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli Wykonawca nie później niż w terminie składania ofert zastrzegł, że nie mogą one być ujawnione (z wyłączeniem informacji odnośnie ceny, terminu wykonania, rękojmi i terminu płatności).

## **7. Okres przechowywania dokumentacji**

Wszelkie dokumenty dotyczące projektu *"Budowa, przebudowa kanalizacji sanitarnej i deszczowej w ramach rozbudowy infrastruktury ochrony środowiska w ulicach w Bielsku Podlaskim – dokumentacja projektowa"* będą przechowywane w siedzibie Urzędu Miasta Bielsk Podlaski w Referacie Finansowo-Budżetowym (dokumenty finansowe) i w Referacie Inwestycji i Zamówień Publicznych (dokumenty przetargowe i techniczne) w sposób gwarantujący jej nienaruszalność w okresie realizacji POIiŚ oraz 3 lat od zamknięcia POIiŚ zgodnie postanowieniami art.90 Rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006 oraz art.19 Rozporządzenia Komisji (WE) nr 1828/2006, a następnie przekazane do archiwum zakładowego Urzędu Miasta w Bielsku Podlaskim.





Projekt: "Budowa, przebudowa kanalizacji sanitarnej i deszczowej w ramach rozbudowy infrastruktury ochrony środowiska w ulicach w Bielsku Podlaskim - dokumentacja projektowa" współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2007-2013

Załącznik Nr 2  
do Zarządzenia Nr 137/15  
Burmistrza Miasta Bielsk Podlaski  
z dnia 15 października 2015r.

### Wykaz kont Projektu dla budżetu jednostki samorządu terytorialnego

Konto syntetyczne	Konto analityczne	Nazwa konta
<b>133</b>	133-240-1 133-240-2	Rachunek budżetu
<b>140</b>	140-240	Środki pieniężne w drodze
<b>223</b>	223-240-1 223-240-2	Rozliczenie wydatków budżetowych
<b>240</b>	240-240	Pozostałe rozrachunki
<b>901</b>	901-240-1 901-240-2	Dochody budżetu
<b>902</b>	902-240-1 902-240-2	Wydatki budżetu
<b>961</b>	961- 240	Wynik wykonania budżetu



Projekt: "Budowa, przebudowa kanalizacji sanitarnej i deszczowej w ramach rozbudowy infrastruktury ochrony środowiska w ulicach w Bielsku Podlaskim - dokumentacja projektowa" współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2007-2013

Załącznik Nr 3  
do Zarządzenia Nr 137/15  
Burmistrza Miasta Bielsk Podlaski  
z dnia 15 października 2015r.

### Wykaz kont Projektu dla jednostki budżetowej (urzędu)

Konto syntetyczne	Konto analityczne	Nazwa konta
<b>011</b>	011	Środki trwałe
<b>081</b>	081-1-240-7 081-1-240-9 081-2-240-9 081-2-240-1	Środki trwałe w budowie (inwestycje) koszty kwalifik. środki FS koszty kwalifik. środki krajowe koszty niekwalifik. środki krajowe koszty niekwalifik. środki własne
<b>201</b>	201-2-nr kontrahenta	Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami
<b>223</b>	223	Rozliczenie wydatków budżetowych
<b>225</b>	225-1-1	Rozrachunki z budżetami – Podatek od towarów i usług (VAT)
<b>800</b>	800-1-2	Zrealizowane wydatki budżetowe
	800-2-4	Dotacje i środki na inwestycje
<b>810</b>	810-6	Dotacje budżetowe, płatności z budżetu środków europejskich oraz środki z budżetu na inwestycje

**BURMISTRZ MIASTA**

***/-/ Jarosław Borowski***



**INFRASTRUKTURA  
I ŚRODOWISKO**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



MIASTO  
BIELSK PODLASKI

UNIA EUROPEJSKA  
FUNDUSZ SPÓJNOŚCI



Projekt: "Budowa, przebudowa kanalizacji sanitarnej i deszczowej w ramach rozbudowy infrastruktury ochrony środowiska w ulicach w Bielsku Podlaskim - dokumentacja projektowa" współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2007-2013