

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 „Wytocznych w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach POLiŚ”

1. Cel i zakres

Celem procedury jest określenie zasad przygotowywania wniosków o płatność, w tym zasad weryfikacji i poświadczenia, czy wszystkie wydatki włączane do wniosku o płatność są zgodne z zasadami zawartymi w „Wytocznych w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach POLiŚ”.

2. Odpowiedzialność i przestrzeganie.

Procedura dotyczy pracowników Urzędu Miejskiego w Ostródzie oraz wszystkich osób zaangażowanych w realizację projektów. Odpowiedzialność za prawidłowe stosowanie Procedury ponosi kierownik projektu.

3. Przebieg procedury

Odpowiedzialnym za opracowanie wniosku o płatność jest inspektor ds. rozwoju lokalnego Urzędu Miejskiego w Ostródzie.

Fakt, że dany projekt kwalifikuje się do wsparcia w ramach POLiŚ nie oznacza, że wszystkie wydatki poniesione podczas realizacji tego projektu będą uznane za kwalifikowalne. Kierownik projektu powinien, w ramach przygotowanych działań, określić zarówno wydatki kwalifikujące się do wsparcia (czyli wydatki kwalifikowalne) jak również wydatki nie kwalifikujące się do wsparcia (czyli wydatki niekwalifikowalne). Potwierdzenie wysokości planowanych do poniesienia wydatków kwalifikowalnych następuje w umowie o dofinansowanie projektu. Jedynie wydatek faktycznie poniesiony za faktycznie wykonane prace/usługi/, dostawy może być uznany za kwalifikowalny. Pod pojęciem wydatku faktycznie poniesionego należy rozumieć wydatek faktycznie zrealizowany w znaczeniu kasowym (jako rozchód środków pieniężnych z rachunku bankowego lub innego podmiotu upoważnionego do ponoszenia wydatków kwalifikowanych). Za kwalifikowalny może być uznany jedynie wydatek efektywny, tj. wydatek zapewniający osiągnięcie najlepszego efektu przy możliwie najniższych kosztach. Wydatki kwalifikowane muszą być oparte na prawnie wiążących umowach, porozumieniach lub innych dokumentach. Zatem niezbędne jest posiadanie przez kierownika projektu należytej dokumentacji będącej podstawą poniesienia wydatku. Wydatek faktycznie poniesiony powinien być poparty fakturą z oznaczeniem zapłaty lub dokumentami księgowymi o równoważnej wartości dowodowej wraz z potwierdzeniem płatności na rzecz wykonawcy/usługodawcy/dostawcy. Wydatki muszą być poniesione i udokumentowane zgodnie z obowiązującym prawem polskim oraz prawem wspólnotowym.

Należy zwrócić szczególną uwagę na zgodność poniesionych wydatków z przepisami obowiązującymi w obszarach: zamówień publicznych, ochrony środowiska, ochrony przyrody, pomocy publicznej oraz rachunkowości. Faktury dotyczące Projektu przekazywane są przez wykonawcę w pierwszej kolejności do kierownika projektu celem ich opisu i sprawdzenia pod kątem zgodności z harmonogramem, jak i protokołem odbioru częściowego bądź końcowego.

Następnie wyznaczony członek zespołu weryfikuje, czy zafakturowane elementy usługi, są zgodne pod względem finansowym z zawartymi umowami, kosztorysami, harmonogramami rzeczowo-finansowymi i wynikają z obowiązujących przepisów. Później wszystkie faktury przekazywane są do odpowiednich osób celem akceptacji. Podstawą do przygotowywania wniosku o płatność są zapłacone faktury.

Wyznaczony Członek Zespołu Zadaniowego weryfikuje poprawność i kompletność przedłożonych dokumentów. W szczególności sprawdza poprawność opisu dowodu

księgowego zgodnie z „Instrukcją do wniosku o płatność”, potwierdzenie zapłaty oraz weryfikuje, czy wszystkie wydatki włączane do wniosku o płatność są zgodne z zasadami zawartymi w „Wytycznych w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach POIiŚ” i dotyczą Projektu. Następnie Inspektor ds. rozwoju lokalnego Urzędu Miejskiego w Ostródzie przygotowuje wniosek o płatność, zgodnie z obowiązującym wzorem wniosku o płatność w ramach POIiŚ wraz z wszystkimi niezbędnymi załącznikami. Wniosek weryfikowany jest przez innego Członka Zespołu, a następnie zatwierdzany jest przez upoważnione osoby i przekazany do stosownej Instytucji Rozliczającej Projekt.