

Załącznik nr 2
do Zarządzenia nr 66/2017
Burmistrza Miasta Wojkowice
z dnia 30 maja 2017r.

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 POIiŚ na lata 2014-2020” wydanych przez Ministra Infrastruktury i Rozwoju

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 „Wytycznych w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach POIiŚ na lata 2014-2020” wydanych przez Ministra Infrastruktury i Rozwoju dla projektu „Budowa kanalizacji sanitarnej i deszczowej na terenie Miasta Wojkowice – Etap II” (dalej również: Projekt).

2. Odpowiedzialność i przestrzeganie

Procedura dotyczy pracowników Jednostki Realizującej Projekt, kierownika Jednostki Realizującej Projekt oraz Pełnomocnika ds. Projektu.

3. Przebieg procedury

1. Składanie i rozliczanie wniosków o płatność odbywa się przy wykorzystaniu SL2014 w terminach określonych wytycznymi.

2. Wnioski o płatność przygotowuje kierownik Jednostki Realizującej Projekt.

3. W przygotowywaniu wniosków o płatność biorą udział również pracownicy poszczególnych Zespołów Jednostki Realizującej Projekt, zgodnie z zakresami wykonywanych czynności. I tak:

a) Zespół Finansowy – przygotowuje w szczególności dokumenty finansowo-księgowe (m.in. dokumenty księgowe, wyciągi bankowe, polecenia przelewu);

b) Zespół Techniczny – przygotowuje w szczególności dokumenty związane z wykonywaniem dokumentacji projektowej i robót budowlanych (m.in. protokoły odbioru), dokumenty związane z postępowaniem rzeczowym Projektu w zakresie dokumentacji projektowej i robót budowlanych;

c) Zespół do spraw Informacji i Promocji – przygotowuje w szczególności dokumenty związane z postępowaniem rzeczowym Projektu w zakresie informacji i promocji.

4. Pracownicy poszczególnych Zespołów Jednostki Realizującej Projekt, przygotowują dokumenty określone w pkt 3 powyżej w formie elektronicznej.

5. Przygotowany przez kierownika Jednostki Realizującej Projekt w wersji roboczej wniosek o płatność w SL2014 weryfikowany jest przez Pełnomocnika ds. Projektu, który dokonuje sprawdzenia czy wszystkie wydatki włączane do wniosku o płatność są zgodne z zasadami zawartymi w „Wytycznych w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach POIiŚ na lata 2014-2020” wydanych przez Ministra Infrastruktury i Rozwoju, sprawdza prawidłowość wykonania



wniosku, jego kompletność oraz zgodność z „Zaleceniami w zakresie wypełniania wniosku o płatność beneficjenta w ramach Programu Operacyjnego Beneficjenta na lata 2014-2020”.

6. W przypadku stwierdzenia, że wniosek zawiera błędy lub jest niekompletny kierownik Jednostki Realizującej Projekt dokonuje niezbędnych uzupełnień lub poprawy.

7. Poprawnie wypełniony wniosek o płatność podpisywany jest za pomocą ePUAP lub przy użyciu certyfikatu kwalifikowanego przez upoważnione do tego osoby i wysyłany do Instytucji Wdrażającej.

BURMISTRZ

mgr Tomasz Stoczerba

Sprawdzono i podpisano
Sędzią Rejonowym
Adwokata Wojciecha Berendowicz