

	System Zarządzania Projektem	PF-F1
	FINANSE	
	<i>Data wydania 31 grudnia 2010 r.</i>	Wydanie 1
		Strona 1 z 5

PROCEDURA

PF- F1

Kontrola finansowa projektu

„Poprawa dostępności Nowodworskiej dzielnicy przemysłowej poprzez opracowanie dokumentacji połączenia ulic Granicznej i Przemysłowej”

*Niniejszy dokument jest własnością Urzędu Miejskiego w Nowym Dworze Maz.
Dokument jest aktualizowany, podlega ewidencji i obowiązuje do użytku wewnętrznego.*

	Imię i nazwisko	Stanowisko	Data	Podpis
Opracował	Bartosz Rogiński	Podinspektor w Wydz. Pozyskiwania Funduszy Zewnętrznych	31.12.2010	
Uzgodnił	Sławomir Wieczorek	Naczelnik Wydziału Pozyskiwania Funduszy Zewnętrznych	31.12.2010	
Zatwierdził	Jacek Kowalski	Burmistrz Miasta	31.12.2010	

	System Zarządzania Projektem	PF-F1
	FINANSE	
	<i>Data wydania 31 grudnia 2010 r.</i>	Wydanie 1
		Strona 2 z 5

1. Przedmiot procedury i tryb postępowania

Przedmiotem procedury jest stworzenie i wdrożenie wewnętrznych procedur finansowych związanych z realizacją projektu pn. „Poprawa dostępności Nowodworskiej dzielnicy przemysłowej poprzez opracowanie dokumentacji połączenia ulic Granicznej i Przemysłowej”

Ustala się, że za gospodarkę finansową projektu „Poprawa dostępności Nowodworskiej dzielnicy przemysłowej poprzez opracowanie dokumentacji połączenia ulic Granicznej i Przemysłowej” odpowiada Wydział Finansowy Urzędu Miejskiego w Nowym Dworze Mazowieckim, nadzorowany przez Skarbnika Miasta Nowy Dwór Mazowiecki.

2. Zakres czynności i odpowiedzialności na stanowiskach związanych z wykonywaniem zadań

Zakresy czynności i odpowiedzialności pozostają tożsame z obowiązującymi w Urzędzie Miejskim, beneficjent nie widzi konieczności elementarnego wyodrębniania czynności związanych z realizacją projektu w poszczególnych zakresach obowiązków pracowników.

3. Wyodrębniona ewidencja księgowa projektu

Beneficjent zgodnie z §3 ust. 25 umowy nr RPMA.01.03.00-14-010/09-00 o dofinansowanie projektu z dnia 09 listopada 2010 r. prowadzi zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa wyodrębnioną ewidencję księgową dotyczącą realizacji projektu. Beneficjent wprowadził dnia 18 listopada 2010 r. Zarządzenie nr 218/2010 Burmistrza Miasta Nowy Dwór Mazowiecki w sprawie zakładowego planu kont dla Projektu „Poprawa dostępności Nowodworskiej dzielnicy przemysłowej poprzez opracowanie dokumentacji połączenia ulic Granicznej i Przemysłowej”.

4. Kontrola przed dokonaniem płatności

Każdy dokument finansowy dotyczący realizacji projektu podlega kontroli przed dokonaniem płatności.

Kontroli wydatków przed dokonaniem płatności w zakresie realizacji podpisanej umowy o dofinansowanie projektu dokonuje Wydział Pozyskiwania Funduszy Zewnętrznych. Kontroluje się wydatek pod względem zgodności z:

- Zasadami kwalifikowalności wydatków
- Zapisami umowy o dofinansowanie
- Harmonogramem rzeczowo – finansowym projektu stanowiącym załącznik do umowy o dofinansowanie

Po dokonaniu kontroli dokument zostaje opisany zgodnie z zasadami dokumentowania wydatków dostępnymi pod adresem: <http://rpo.mazowia.eu/page/index.php?str=1381> oraz

	System Zarządzania Projektem	PF-F1
	FINANSE	
	<i>Data wydania 31 grudnia 2010 r.</i>	Wydanie 1
		Strona 3 z 5

zgodnie z Instrukcją wypełniania wniosku o płatność w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego 2007-2013.

Kontroli merytorycznej wydatków dokonują, w zależności od zadania, poszczególni Naczelnicy:

- *Przygotowanie projektu (przeprowadzenie prac studialnych, ekspertyz)* - Naczelnik Wydziału Pozyskiwania Funduszy Zewnętrznych
- *Przygotowanie dokumentacji technicznej (konceptja budowlana, projekt budowlany)* - Naczelnik Wydziału Planowania i Inwestycji
- *Przygotowanie studium wykonalności* - Naczelnik Wydziału Pozyskiwania Funduszy Zewnętrznych
- *Przygotowanie raportu oddziaływania na środowisko* - Naczelnik Wydziału Pozyskiwania Funduszy Zewnętrznych
- *Przygotowanie przetargu, w tym dokumentacji przetargowej* - Zastępca Burmistrza Miasta Nowy Dwór Mazowiecki bezpośrednio nadzorujący Wydział Zamówień Publicznych
- *Zakup nieruchomości niezabudowanej nierozdzielnie związanej z realizacją projektu* - Naczelnik Wydziału Gospodarki Nieruchomościami i Planowania Przestrzennego.

Kontroli formalno – rachunkowej dokonuje Wydział Finansowy Urzędu Miejskiego, który odpowiada za zrealizowanie płatności oraz sfinalizowanie transakcji. Płatności dokonywane są z wyodrębnionego rachunku bankowego dotyczącego realizacji projektu, uwzględnionego w umowie o dofinansowanie bądź ewentualnych aneksach, w wysokości wskazanej w opisie dokumentu przygotowanym przez Wydział Pozyskiwania Funduszy Zewnętrznych.

Każdy dokument podlega zatwierdzeniu do wypłaty przez upoważnione do tego osoby.

5. Monitoring i raportowanie finansowe

Za monitoring i raportowanie finansowe odpowiada Wydział Pozyskiwania Funduszy Zewnętrznych.

Beneficjent składa wnioski o płatność pełniące funkcję sprawozdawczą w terminach określonych w umowie o dofinansowanie projektu oraz wnioski o płatność pośrednią i końcową zgodnie z harmonogramem wydatków stanowiącym załącznik do umowy o dofinansowanie.

Monitoring wydatków w ramach realizacji projektu, prowadzony jest na bieżąco w wersji elektronicznej, przez wyznaczonego opiekuna projektu ze strony beneficjenta. W oparciu o prowadzony monitoring wydatków dokonuje się aktualizacji załączników do umowy o dofinansowanie.

	System Zarządzania Projektem	PF-F1
	FINANSE	
	<i>Data wydania 31 grudnia 2010 r.</i>	Wydanie 1
		Strona 4 z 5

Wydatki podlegają kontroli w zakresie stosowania ustawy Prawo Zamówień Publicznych jak również w zakresie stosowania Regulaminu Udzielania Zamówień o Wartości Nieprzekraczającej 14.000 EURO.

6. Uchybienia i nieprawidłowości

W przypadku stwierdzenia / podejrzenia wystąpienia nieprawidłowości każdy pracownik zaangażowany w realizację projektu zobowiązany jest do sporządzenia informacji na piśmie opisującej wykryte uchybienie bądź nieprawidłowość.

Burmistrz Miasta, wszelkie informacje o zagrożeniach w realizacji Projektu oraz uchybieniach w formie raportu przekazuje do Mazowieckiej Jednostki Wdrażania Programów Unijnych z prośbą o stwierdzenie, czy wykryte uchybienie (naruszenie prawa, umowy) jest nieprawidłowością w rozumieniu *Rozporządzenia Rady (WE) 1083/2006*.

Sposób usunięcia uchybień bądź nieprawidłowości jest każdorazowo uzgadniany z instytucją wdrażającą projekt. W przedstawianym raporcie zamieszcza się informacje o proponowanych działaniach naprawczych – o ile zostały one ustalone.

Monitoring przebiegu realizacji Projektu jest prowadzony na bieżącego pod kątem możliwości wystąpienia nieprawidłowości oraz natychmiastowego informowania odpowiednich Instytucji o wykrytych nieprawidłowościach. ***Sposób usunięcia nieprawidłowości jest każdorazowo uzgadniany z wyznaczonymi do tego instytucjami.***

	System Zarządzania Projektem		PF-F1
	FINANSE		
	<i>Data wydania 31 grudnia 2010 r.</i>		Strona 5 z 5

EWIDENCJA WPROWADZONYCH ZMIAN					
Lp.	Nr strony	Zmiana	Data wprowadzenia zmiany	Nazwisko, podpis wprowadzającego	Nazwisko, podpis osoby potwierdzającej zapoznanie się ze zmianą