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

Załącznik nr 1 do Zarządzenia Burmistrza Miasta nr 120/2011 z dnia 13 lipca 2011 r.

PROCEDURA


PF- F1

Kontrola finansowa projektu „Rewitalizacja Parku Miejskiego im. Józefa Wybickiego – nowy wymiar przestrzeni życia publicznego”

AKTUALIZACJA 13 07 2011 R.

*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	Katarzyna Czytrzyńska	Inspektor w Wydz. Pozyskiwania Funduszy Zewnętrznych	13.07.2011	
Uzgodnił	Sławomir Wieczorek	Naczelnik Wydziału Pozyskiwania Funduszy Zewnętrznych	13.07.2011	
Zatwierdził	Jacek Kowalski	Burmistrz Miasta	13.07.2011	

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

1. Przedmiot procedury i tryb postępowania

Przedmiotem procedury jest stworzenie i wdrożenie wewnętrznych procedur finansowych związanych z realizacją projektu pn. „Rewitalizacja parku miejskiego im. Józefa Wybickiego – nowy wymiar przestrzeni życia publicznego”

Ustala się, że za gospodarkę finansową projektu „Rewitalizacja Parku Miejskiego im. Józefa Wybickiego – nowy wymiar przestrzeni życia publicznego” 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 o dofinansowanie projektu nr RPMA.05.02.00-14-061/09-00 z dnia 18 listopada 2010 r. prowadzi zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa wyodrębnioną ewidencję księgową dotyczącą realizacji projektu. Beneficjent wprowadził dnia 18 listopada 2010 r. Zarządzenie nr 220/2010 Burmistrza Miasta w sprawie zakładowego planu kont dla Projektu „Rewitalizacja parku miejskiego im. Józefa Wybickiego – nowy wymiar przestrzeni życia publicznego”. Dnia 12 kwietnia 2011 r. Burmistrz Miasta wprowadza zarządzeniem nr 65/2011 r. wyodrębnioną ewidencję księgową w brzmieniu załącznika do niniejszego zarządzenia.


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

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

Kontroli merytorycznej wydatków dokonuje Naczelnik Wydziału Gospodarki Komunalnej, a w kwestiach związanych z systemem monitoringu parku oraz utworzenia hot spotów i infomatów, kontroli merytorycznej dokonuje Naczelnik Wydziału Informatyki.

Kontroli formalno – rachunkowej dokonuje Wydział Finansowy Urzędu Miejskiego, który odpowiada za zrealizowanie płatności oraz sfinalizowanie transakcji. Płatności dokonywane są z wyodrębnionych rachunków bankowych dotyczących realizacji projektu uwzględnionych 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 zaliczkową, 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.

Wydatki podlegają kontroli w zakresie stosowania ustawy Prawo Zamówień Publicznych jak również w zakresie stosowania Regulaminu Udzielania Zamówień o Wartości Nieprzekraczającej 14.000 EURO. Od dnia 1 lipca 2011 r. do zamówień poniżej 14 000 EURO stosuje zapisy wytycznych zgodnie z Zarządzeniem Burmistrza Miasta nr 112/2011.

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*.

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

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		
	Data wydania 31 grudnia 2010 r.		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
1	2	<p>Dodaje się zapis w punkcie 3:</p> <p>Dnia 12 kwietnia 2011 r. Burmistrz Miasta wprowadza zarządzeniem nr 65/2011 r. wyodrębniona ewidencje księgową w brzmieniu załącznika do niniejszego zarządzenia.</p>	13 07 2011	Czytrzyńska Katarzyna	
2	3	<p>Dodaje się zapis w punkcie 5:</p> <p>Od dnia 1 lipca 2011 r. do zamówień poniżej 14 000 EURO stosuje zapisy wytycznych zgodnie z Zarządzeniem Burmistrza Miasta nr 112/2011.</p>	13 07 2011	Czytrzyńska Katarzyna	