

Zarządzenie nr 57
Rektora Akademii Sztuk Pięknych im. Jana Matejki w Krakowie
z dnia 5 lipca 2017 r.

w sprawie ***przygotowania wniosków o płatność, w tym zasad weryfikacji i poświadczenia zgodności wydatków włączonych do wniosków o płatność z zasadami zawartymi w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko na lata 2014-2020, Oś priorytetowa I Zmniejszenie emisyjności gospodarki, Działanie 1.3 Wspieranie efektywności energetycznej w budynkach, Poddziałanie 1.3.1 Wspieranie efektywności energetycznej w budynkach użyteczności publicznej, do projektów realizowanych w ramach ww. programu.***

Na podstawie art. 66 ust. 2 ustawy z dnia 27 lipca 2005 roku – Prawo o szkolnictwie wyższym (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1842 z późn. zm.) oraz § 9 ust. 6 pkt 8 Statutu Akademii Sztuk Pięknych im. Jana Matejki w Krakowie zarządzam co następuje:

§ 1

1. Wprowadzam w życie szczegółową procedurę dotyczącą przygotowania wniosku o płatność, w tym zasad weryfikacji i poświadczenia zgodności wydatków włączonych do wniosku o płatność z zasadami zawartymi w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko na lata 2014-2020* do projektów termomodernizacyjnych realizowanych w ramach ww. programu, stanowiącą załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.
2. Zobowiązuję pracowników zaangażowanych przy realizacji projektów w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko do zapoznania się z ww. procedurą.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

(-) Prof. Stanisław Tabisz
Rektor Akademii Sztuk Pięknych
im. Jana Matejki w Krakowie



Załącznik nr 1 do Zarządzenia Nr ... z dnia ... Rektora ASP w Krakowie

Szczegółowa procedura dotycząca przygotowania wniosku o płatność, w tym zasad weryfikacji i poświadczenia zgodności wydatków włączonych do wniosku o płatność z zasadami zawartymi w Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko na lata 2014-2020, Oś priorytetowa I Zmniejszenie emisyjności gospodarki, Działanie 1.3 Wspieranie efektywności energetycznej w budynkach, Poddziałanie 1.3.1 Wspieranie efektywności energetycznej w budynkach użyteczności publicznej” do projektów realizowanych w ramach ww. programu

1. Osobami uprawnionymi do przygotowania wniosków o płatność wraz z wymaganymi załącznikami są Specjalista ds. rozliczeń (BPF) oraz Główny Specjalista ds. Inwestycji.
2. Specjalista ds. rozliczeń (BPF) weryfikuje zgodność wydatków przedstawionych do rozliczenia we wniosku o płatność z zasadami zawartymi w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko na lata 2014-2020, przygotowuje wniosek o płatność wraz z załącznikami pod względem formalnym.
3. Główny specjalista ds. Inwestycji dostarcza treści merytoryczne niezbędne do opisu zadań we wniosku o płatność, dokonuje kontroli merytorycznej dowodów księgowych, potwierdza faktyczne dokonanie usług, dostaw lub robót budowlanych ujętych na fakturze, potwierdza zgodność zrealizowanych usług, dostaw lub robót budowlanych z postanowieniami umowy zawartej z wykonawcą.
4. Procedura przygotowania załączników do wniosku o płatność:
 - 1) Specjalista ds. rozliczeń (BPF) przygotowuje załączniki do wniosku o płatność, sporządza opis dokumentów księgowych (faktury VAT, rachunki oraz inne dokumenty księgowe dotyczące wydatków poniesionych w ramach projektu), zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszego Zarządzenia oraz przekazuje opis dokumentu na oryginale faktury lub dokumencie stanowiącym integralną część faktury do zatwierdzenia, zgodnie z Obiegiem dokumentów, stanowiącym Załącznik nr 3 do niniejszego Zarządzenia.
 - 2) Dokumenty księgowe, tj. faktury VAT, rachunki oraz inne dokumenty księgowe, dotyczące wydatków poniesionych w ramach projektu, są zatwierdzane i podpisywane przez: Specjalistę ds. rozliczeń (BPF), Głównego Specjalistę ds. Inwestycji, Specjalistę ds. zamówień (DAG), Specjalistę ds. księgowych (DFK), Kwestor oraz Kanclerz.
 - 3) Do dokumentów księgowych, Specjalista ds. księgowych (DFK) załącza wydruk bankowy potwierdzający realizację poniesionego wydatku z rachunku środków na zaliczkę, wraz ze wskazaniem z której otrzymanej zaliczki są opłacane a w przypadku realizacji faktury w trybie refundacji załączane są wydruki bankowe z konta, z którego zrealizowana została faktura.



- 4) Oryginały dokumentów księgowych, dotyczących wydatków poniesionych w ramach projektów przechowywane są w Dziale Finansowo - Księgowym. Po ich zaksięgowaniu Specjalista ds. rozliczeń (BPF) otrzymuje ich kopie.
5. Specjalista ds. rozliczeń sporządza wniosek o płatność zgodnie z instrukcją wypełniania wniosku o płatność w terminach określonych w umowach o dofinansowanie. Przed przekazaniem wniosku o płatność do Instytucji Wdrażającej uzyskuje na wersji roboczej wniosku o płatność pisemną akceptację treści zawartych we wniosku o płatność: Głównego Specjalisty ds. Inwestycji, Specjalisty ds. zamówień (DAG), Specjalisty ds. księgowych (DFK), Kwestor oraz Kanclerz. Po uzyskaniu wymaganych podpisów, przekazuje wniosek o płatność do Instytucji Wdrażającej poprzez system SL 2014.



Załącznik nr 2 do Zarządzenia Nr ... z dnia ... Rektora ASP w Krakowie

**WZÓR OPISU DOKUMENTÓW KSIĘGOWYCH DOTYCZĄCYCH WYDATKÓW
PONIESIONYCH W RAMACH PROJEKTÓW TERMOMODERNIZACYJNYCH**

Opis do dokumentu (faktury, noty, itp.):	
Umowa o dofinansowanie numer:	
Numer umowy z wykonawcą (zlecenie usługi):	
Data umowy z wykonawcą (zlecenia usługi):	
Dane identyfikujące dokument potwierdzający odbiór prac:	
Opis zamówienia:	
Numer zadania w Harmonogramie:	
Nazwa zadania w Harmonogramie	
Wydatki kwalifikowalne:	
w tym VAT:	
w tym kwota NFOIŚGW: 85(%)	
w tym kwota wkładu własnego: 15(%)	
Wydatki niekwalifikowane płatne z konta ogólnego ASP:	
w tym VAT:	
Kategoria wydatku:	
Podkategoria wydatku:	
Sporządził:	
Data:	
Zatwierdził pod względem merytorycznym:	
Data:	
Zatwierdził pod względem zgodności z Ustawą PZP:	
Data:	
Zatwierdził pod względem formalno-rachunkowym:	
Data:	



Załącznik nr 3 do Zarządzenia Nr z dnia Rektora ASP w Krakowie

OBIEG DOKUMENTÓW: PRZYGOTOWANIE ORAZ ZATWIERDZANIE WNIOSKU O PŁATNOŚĆ W PROJEKTACH TERMOMODERNIZACYJNYCH

