

TABELA SPRAWDZENIA

(załącznik do Potwierdzenia Delegatury Rejonowej)

dokumentów zgłoszeniowych do umieszczenia zadania w planie zadań Okręgu Śląskiego na 2018 rok

ROD..... W

L.p	DOKUMENT	JEST/BRAK	Uwagi (data)
1	Wniosek Zarządu ROD na Walne Zebranie Członków PZD.		
2	Uchwała Walnego Zebrania Członków PZD dot. <u>przyjęcia zadania remontowego lub inwestycyjnego do realizacji</u>		
3	Kosztorys inwestorski dla planowanego zadania		
4	Oświadczenie o posiadanych środkach na realizację zadania		
5	Aktualny wyciąg z konta Funduszu Rozwoju (<i>jeżeli ROD posiada konto Funduszu Rozwoju</i>)		
6	Bilans finansowy ROD za 2017 rok		
7	Sprawozdanie finansowe z Funduszu Rozwoju za 2017 rok (zatwierdzony przez Walne Zebranie)		
8	Preliminarz finansowy Funduszu Rozwoju na 2018 rok (zatwierdzony przez Walne Zebranie)		
9	Wniosek o włączenie zadania inwestycyjnego lub remontowego dla planu inwestycji i remontów Okręgu Śl.		

DOKUMENTY INNE (w zależności od szczegółowych wymagań)			
	Plan poglądowy, mapy itp..		<i>Dotyczy zadań związanych z siecią wodną, elektryczną, oświetleniem, ogrodzeniem, budową budynków itd..</i>
	Książka Obiektu Budowlanego (<i>kserokopia z aktualnymi wpisami</i>)		<i>Dotyczy jedynie zadań związanych z remontem budynków.</i>
	Inne		

POTWIERDZENIE DELEGATURY REJONOWEJ

[TAK / NIE]

Uwaga:

TABELA SPRAWDZENIA - II część - dotacja

dokumentów do bezpośredniego ubiegania się o dotację w Okręgu Śląskim w 2018 roku

ROD..... W

L.p	DOKUMENT	JEST/BRAK	Uwagi (data)
1	Uchwała Walnego Zebrania Członków PZD dot. upoważnienia Zarządu ROD do wystąpienia z wnioskiem o dotację		<i>Jeżeli nie dołączono do części I</i>
2	Uchwała Zarządu ROD w sprawie powołania komisji do wyboru ofert		
3	Protokół z posiedzenia komisji ds. wyboru ofert		
3a	Załącznik 1: oferta 1 wraz z kosztorysem ofertowym		
3b	Załącznik 2: oferta 2 wraz z kosztorysem ofertowym		
3c	Załączniki inne: oferty pozostałe wraz z kosztorysami ofertowymi		
4	Uchwała Zarządu ROD w sprawie wyboru wykonawcy zadania		
5	Wniosek do Prezydium OZ Śląskiego o udzielenie pełnomocnictwa:		
	* - do prowadzenia spraw		<i>*np. do występowania przed organami administracyjnymi</i>
	- do zawarcia umowy wykonawczej (wraz z projektem umowy)		<i> bezpośrednio do zawierania umów z wykonawcami</i>
6	Wniosek o włączenie zadania inwestycyjnego lub remontowego dla planu inwestycji i remontów Okręgu Śl.		

DOKUMENTY INNE (w zależności od szczegółowych wymagań)			
7	Kopia zgłoszenia lub pozwolenia na budowę wraz z prawomocną decyzją administracyjną		<i>Dla zadań wymagających zgłoszenia lub pozwolenia na budowę</i>
8	Kopia zezwolenia ze strony właściciela terenu (np..Gminy, Starostwa Powiatowego) na udostępnienie i zajęcie terenu		<i>W przypadku, gdy jest decyzja użytkowania terenu (ograniczone prawo rzeczowe)</i>
9	Projekt budowlano-techniczny z wymaganymi pozwoleniami i zgodami		
	Plan poglądowy, mapy itp. - jeżeli nie załączano do części I dokumentacji		<i>Dotyczy zadań związanych z siecią wodną, elektryczną, oświetleniem, ogrodzeniem, bud. budynków itd..</i>
	Książka Obiektu Budowlanego (<i>kserokopia z aktualnymi wpisami</i>) - jeżeli nie załączano do części I dokumentacji		<i>Dotyczy jedynie zadań związanych z remontem budynków.</i>
	Inne		

Uwaga:

TABELA SPRAWDZENIA DOKUMENTACJI ROZLICZENIOWEJ

(załącznik do Potwierdzenia Delegatury Rejonowej)

Potrzebnych do wystawienia dokumentu OT

ROD..... W

L.p	DOKUMENTY WYMAGANE	JEST/BRAK	Uwagi (data)
1	Protokół końcowego lub częściowego odbioru robót remontowych lub inwestycyjnych Protokół wypełniony wraz z pieczętką ogrodu i podpisami przedstawicieli		
2	Protokół Komisji Rewizyjnej ROD potwierdzający zasadność wydatkowanych pieniędzy		
3	Tabela zestawień Faktur / Rachunków / Umów Wypisane numery faktur oraz ich wartości z ew. uwagami, obliczoną sumą wszystkich faktur. Potwierdzone pieczętką ogrodu oraz Prezesa wraz z podpisem		
4	Kopie Faktur / Rachunków Kopie Faktur / Rachunków muszą być <u>potwierdzone za zgodność z oryginałem</u> przez Księgowość OFK, <u>opisane merytorycznie na odwrocie</u> (czego konkretnie dotyczy dana faktura np. zakup siatki na ogrodzeniowej) i <u>potwierdzone minimum dwoma podpisami przedstawicieli Zarządu Ogrodu</u> lub przedstawicieli Zarządu Ogrodu i Ogrodowej Komisji Rewizyjnej. UWAGA: W określonych przypadkach (np. płatność przelewem za fakturę) wymagane jest również bankowe potwierdzenie płatności lub inny dokument potwierdzający płatność za wykonanie prac		

DOKUMENTY INNE (w zależności od szczegółowych wymagań)			
1	Kosztorys powykonawczy		
2	Uchwała Walnego Zebrania		
3	Oświadczenie o wartości prac działkowców, które były wykonane w celu obniżenia (umorzenia) partycypacji finansowej (udziału Finansowego) Stawka godzinowa za prace działkowców musi być zgodna z uchwałą walnego zebrania. <u>Do rozliczenia należy załączyć listę działkowców wraz z ilością przepracowanych indywidualnie godzin.</u>		
4	Potwierdzenie odprowadzenia wymaganych podatków i składek ZUS od umów zleceń / o dzieło* Kopie muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez Księgowość OFK, opisane merytorycznie na odwrocie (czego konkretnie dotyczy dana umowa np. umowa dotycząca naprawy siatki ogrodzeniowej) i potwierdzone minimum dwoma podpisami przedstawicieli Zarządu Ogrodu lub przedstawicieli Zarządu Ogrodu i Ogrodowej Komisji Rewizyjnej.		

POTWIERDZENIE DELEGATURY REJONOWEJ

[TAK / NIE]

Uwaga:

* Zgodnie z obowiązującymi przepisami skarbowymi i finansowo-księgowymi pożądaną formą rozliczania za wykonywane prace jest umowa zlecenie. Umowa o dzieło wymaga spełnienia szczególnych warunków, które praktycznie nie występują w działalności prowadzonej przez ROD-y. Stąd, każdorazowe, ewentualne stosowanie umów o dzieło należy poprzedzić szczegółową, najlepiej pisemną konsultacją w ZUS lub konsultacją księgową.

