

## **KARTA 5 ODBIÓR PRZEDMIOTU UMOWY I WARUNKI ROZLICZENIA UMOWY**

**W umowie należy uwzględnić zapisy obejmujące:**

### **I. Warunki odbioru przedmiotu umowy oraz osoby odpowiedzialne za realizację umowy/zlecenia.**

#### **Przykładowe sformułowania:**

- 1. Zamawiający w okresie ... dni roboczych od dnia dostarczenia przez Wykonawcę przedmiotu umowy dokona protokolarnego odbioru lub w przypadku stwierdzenia usterek/wad/uchybień wskaże je w protokole zdawczo-odbiorczym, wyznaczając Wykonawcy termin do ich usunięcia.*
- 2. Strony podpisują protokół zdawczo-odbiorczy, w którym stwierdzają stan wykonania umowy przez Wykonawcę.*
- 3. Wzór Protokołu zdawczo-odbiorczego stanowi załącznik nr ... do umowy.*
- 4. Protokół zdawczo-odbiorczy stwierdzający należyte wykonanie Umowy przez Wykonawcę stanowi podstawę do wystawienia przez Wykonawcę faktury / rachunku.*
- 5. Protokół zdawczo-odbiorczy sporządzany jest w dwóch egzemplarzach, po jednym egzemplarzu dla każdej ze Stron.*
- 6. Odbioru przedmiotu umowy w imieniu Zamawiającego dokona osoba odpowiedzialna za realizację umowy ..... tel. ....lub osoba ją zastępująca lub Osobą odpowiedzialną za stwierdzenie prawidłowego i zgodnego z umową wykonania przedmiotu umowy oraz podpisania protokołu odbioru jest ..... lub osoba ją zastępująca.*
- 7. Osobą odpowiedzialną za rozliczenie finansowe umowy jest..... tel. ....lub osoba ją zastępująca.*

**II. Płatność z „góry”** - w treści umowy, w której płatność za wykonanie przedmiotu odbywa się „z góry”(np. polisy, usługi certyfikacyjne, asysta techniczna, abonamenty, zakupy internetowe i usługi o podobnym charakterze) należy umieścić zapis o złożeniu do Wydziału Finansowego – po zakończeniu jej realizacji - potwierdzenia kompletnego wykonania przedmiotu umowy w zakresie rzeczowym i finansowym. Potwierdzenie winien złożyć kierujący komórką organizacyjną.

### **III. Terminy złożenia Faktury/rachunku**

*Fakturę/rachunek należy złożyć do ..... /do 15 dnia miesiąca następującego po zakończeniu realizacji przedmiotu umowy/ po wykonaniu części/ na koniec miesiąca.*

### **IV. Klasyfikację budżetową**

1. Określenie źródła finansowania winno zawierać założenia projektu „Monitorowanie jakości usług publicznych jako element zintegrowanego systemu zarządzania jednostkami samorządu terytorialnego” oraz określać: dział, rozdział i paragraf klasyfikacji budżetowej, sposób finansowania, numer zadania, nazwa zadania

w brzmieniu określonym uchwałą budżetową i planem finansowym Urzędu Miasta Krakowa, symbol kategorii zadania zgodnie z obowiązującym zarządzeniem Prezydenta Miasta Krakowa w sprawie wprowadzenia instrukcji określających zasady sporządzania, obiegu i kontroli oraz przechowywania i zabezpieczania dokumentów księgowych i ksiąg rachunkowych w Urzędzie Miasta Krakowa, a w przypadku umów finansowanych z różnych źródeł należy także podać wartości części wynagrodzenia pochodzących z tych źródeł.

2. W umowach zawieranych na czas określony przekraczający rok budżetowy i nieokreślony, których realizacja w danym roku budżetowym i w latach następnych jest niezbędna dla zapewnienia ciągłości działania jednostki należy wskazać w umowie źródło finansowania w kolejnych latach trwania umowy adekwatnie do upoważnienia zawartego w aktualnej Wieloletniej Prognozie Finansowej Miasta.

3. Umowy mające różne źródła finansowania, w tym w ramach wydatków inwestycyjnych jednostek budżetowych i wydatków ze środków bieżących, należy wprowadzić do działu II podsystemu GRU.

#### **Przykładowe sformułowania:**

##### Dotyczy umów jednorocznych

Środki finansowe na realizację zaciągniętego zobowiązania finansowego w wysokości ..... zł (słownie: ..... ) zostały ujęte w projekcie Budżetu Miasta Krakowa/Budżecie Miasta Krakowa/planie finansowym Urzędu Miasta Krakowa na rok ....., Dz. .... Rozdz. .... §.....Nr zad..... Nazwa zadania ..... Kat.zad.....

##### Dotyczy umów wieloletnich, w tym zawartych na czas nieokreślony

Umowę/Aneks zawiera się na podstawie aktualnej Wieloletniej Prognozy Finansowej Miasta Krakowa - (dot. umów bieżących ) - załącznik nr..... nazwa zadania.....

- (dot. umów z ciągłości ) - paragraf..... ustęp..... punkt ...lit...

- (dot. umów inwestycyjnych ) - załącznik nr..... część nr .....zadanie nr .....nazwa zadania .....

Środki finansowe na realizację zaciągniętego zobowiązania finansowego w wysokości ..... zł (słownie: ..... ) zostały ujęte w projekcie Budżetu Miasta Krakowa/Budżecie Miasta Krakowa/planie finansowym Urzędu Miasta Krakowa na rok ....., Dz. .... Rozdz. .... §.....

Nr zad..... Nazwa zadania .....  
Kat.zad.....

-Środki finansowe na rok/lata ..... w wysokości ..... zł (słownie: ..... ) zostaną ujęte w planie/ planach finansowych Urzędu Miasta Krakowa na rok/ lata .....- Dz. .... Rozdz. .... §..... Nr zad.....

*Nazwa zadania* .....

*Kat.zad*.....

*-Środki finansowe na rok/lata ..... w wysokości ..... zł (słownie:  
.....) zostaną ujęte w planie/ planach finansowych Urzędu Miasta  
Krakowa na rok/ lata .....- Dz. .... Rozdz. .... §..... Nr zad.....*

*Nazwa zadania* .....

*Kat.zad*.....