

PROCEDURA USTALANIA WYNAGRODZENIA  
Spółki Gorzowskie Inwestycje Miejskie Sp. z o. o.  
za realizację Zadań Powierzonych

**§ 1. Przedmiot Regulaminu ustalania wynagrodzenia**

1. Z tytułu realizacji Zadania Powierzonego Spółka otrzymuje wynagrodzenie do realizacji Zadania Powierzonego.
2. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 powiększone zostaje o podatek VAT według obowiązującej stawki.

**§ 2. Ustalanie wysokości wynagrodzenia**

1. Wynagrodzenie dla Spółki jest obliczane na podstawie rzeczywistych kosztów bezpośrednich i pośrednich, które Spółka poniosła przy realizacji Zadania Powierzonego, powiększone o wysokość ustalonego godziwego zysku.
2. Koszty bezpośrednie, są to koszty poniesione przez Spółkę, co do których istnieje możliwość przypisania do Zadania Powierzonego.
3. Koszty pośrednie, są to wszelkie pozostałe koszty poniesione przez Spółkę, których charakter uniemożliwia jednoznaczne przypisanie do realizacji poszczególnych Zadań.
4. Projekt budżetu Spółki przedkładany będzie przez Spółkę Skarbnikowi Miasta do 10 października roku poprzedzającego rok budżetowy.

**§ 3. Ustalenie godziwego zysku**

1. Procentowy poziom godziwego zysku ustalany jest corocznie pomiędzy Miastem a Spółką, najpóźniej do dnia 31 grudnia i obowiązuje od 1 stycznia kolejnego roku obrachunkowego.
2. Ustalenie godziwego zysku nie wyłącza korekt wynikających z realizacji budżetu na dany rok obrachunkowy.
3. Poziom godziwego zysku dla Spółki ujęty będzie w tabeli Harmonogramu.

**§ 4. Płatność wynagrodzenia**

1. Ustala się następujące zasady płatności wynagrodzenia:
  - 1) do 7 dnia roboczego miesiąca, Miasto dokona płatności zaliczkowej za dany miesiąc rozliczeniowy, w wysokości przedłożonego miesięcznego budżetu Spółki powiększonego o godziwy zysk. Z chwilą wpływu środków na rachunek bankowy Spółki, Spółka wystawi zaliczkową fakturę VAT,

- 2) faktury będą przekazywane do Kancelarii Urzędu Miasta Gorzowa Wlkp.,
- 3) w terminie do 7 dnia roboczego zakończonego miesiąca nastąpi ostateczne przekazanie do kancelarii UM faktury rozliczeniowej za dany miesiąc,
- 4) za przyjęcie faktury uznaje się złożenie w kancelarii Urzędu Miasta prawidłowo wystawionej faktury VAT wraz z załącznikiem wskazującym koszty bezpośrednie i pośrednie związane z realizacją Zadań Powierzonych oraz Harmonogramem, w którym ujęte zostało wykonanie miesiąca na poszczególnych Zadaniach.
- 5) rozliczenie faktury nastąpi na podstawie złożonej faktury rozliczeniowej wraz z załączonym opisem do tej faktury,
- 6) w przypadku, kiedy w wyniku ostatecznego rozliczenia faktury płatność zaliczkowa jest niższa od wykazanego rozliczenia za dany miesiąc rozliczeniowy, Miasto dokona przelewu różnicy kwoty brakującej w terminie 14 dni od daty otrzymania korekty faktury VAT na rachunek Spółki,
- 7) w przypadku, kiedy w wyniku ostatecznego rozliczenia faktury płatność zaliczkowa jest wyższa od wykazanego rozliczenia za dany miesiąc rozliczeniowy, Spółka wystawi fakturę korygującą i dokona zwrotu nadpłaty na rachunek Miasta w terminie 7 dni od daty wystawienia faktury korygującej,
- 8) w przypadku powierzenia Zadania z zakresu administracji rządowej, Miasto nie dokona płatności zaliczkowej, a płatność wynagrodzenia Spółki nastąpi w terminie 21 dni od daty złożenia w kancelarii Urzędu Miasta prawidłowo wystawionej faktury VAT wraz z załącznikiem wskazującym koszty bezpośrednie i pośrednie związane z realizacją Zadania Powierzonego oraz protokołem zdawczo-odbiorczym,
- 9) w przypadku zadań, o których mowa w pkt 8, płatność wynagrodzenia Spółki za miesiąc grudzień nastąpi w terminie do dnia 20 grudnia.

## **§ 5. Postanowienia końcowe**

Powyższe zasady mogą zostać zmienione także w przypadku, gdy wynikać to będzie z przepisów lub postanowień w zakresie kwalifikowalności wydatków w kontekście uregulowań wspólnotowych lub krajowych w odniesieniu do poszczególnych Zadań Powierzonych.