

## KARTA ZMIAN NR 11/V/2009/Z

( nr nadaje Biuro odpowiedzialne za wprowadzanie  
zmian do dokumentu)

<b>NAZWA DOKUMENTU:</b>		Instrukcja Wykonawcza Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym na lata 2007-2013
<b>Nr wersji dokumentu:</b>	5	
<b>NAZWA ZAŁĄCZNIKA:</b>		Załącznik nr 5.1.6. Wzór informacji dotyczącej udzielonej pomocy publicznej w ramach programu operacyjnego Załącznik nr 5.1.9. Wzór listy sprawdzającej IZ do weryfikacji wniosku o płatność w części dotyczącej sprawozdawczości
<b>Nr wersji dokumentu:</b>	5	
<b>UZASADNIENIE</b> wprowadzenia zmian:		Zgodnie z pismem z dn.08.01.2009, zn. PC.I.7016-095/08 wprowadzono zmiany w Instrukcji Wykonawczej Instytucji Zarządzającej RPO WiM 2007-2013.

Lp.:	ZAKRES ZMIAN:				
1.	<b>nr str. dokumentu</b>	<b>Rozdział</b>	<b>pkt</b>	<b>ppkt</b>	
	1	Część V			ZAŁĄCZNIKI – CZĘŚĆ V
	<b>Treść przed zmianą</b>				
	Załącznik nr 5.1.6.Wzór informacji dotyczącej udzielonej pomocy publicznej w ramach programu operacyjnego				
	<b>Treść po zmianie</b>				
	Załącznik nr 5.1.6. Wzór <u>sprawozdania</u> o udzielonej pomocy publicznej w ramach programu operacyjnego				

<b>Lp.:</b>	<b>ZAKRES ZMIAN:</b>				
<b>2.</b>	<b>nr str. dokumentu</b>	<b>Rozdział</b>	<b>pkt</b>	<b>ppkt</b>	
	30	Część V			Załącznik nr 5.1.6.
	Treść przed zmianą				

### Załącznik nr 5.1.6. Wzór informacji dotyczącej udzielonej pomocy publicznej w ramach programu operacyjnego

Informacja dotycząca udzielonej pomocy publicznej w ramach RPO Warmia i Mazury

Lp.	Program pomocowy / pomoc indywidualna	Dzień udzielenia pomocy (data podpisania umowy)	Firma beneficjenta pomocy	Forma prawna beneficjenta	Wielkość beneficjenta	NIP beneficjenta	Identyfikator gminy	Klasa PKD	Wartość nominalna pomocy [PLN]	Wartość pomocy brutto [PLN]	Forma pomocy	Przeznaczenie pomocy	Źródło pochodzenia pomocy
1	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
1													
2													
3													
4													
5													
6													
7													
8													
9													

Treść po zmianie

### Załącznik nr 5.1.6. Wzór sprawozdania o udzielonej pomocy publicznej w ramach programu operacyjnego

Sprawozdanie dotyczące udzielonej pomocy publicznej w ramach RPO Warmia i Mazury

## SPRAWOZDANIE O UDZIELONEJ POMOCY PUBLICZNEJ

- I. Pełna nazwa Podmiotu Udzielającego Pomocy (PUP)  
II. Numer Identyfikacji Podatkowej (NIP) podmiotu udzielającego pomocy  
III. Kategoria podmiotu udzielającego pomocy (skopiuj ze słownika)  
IV. Siedziba podmiotu udzielającego pomocy  
V. Sprawozdanie za okres: <sup>1)</sup>

PUP:	
NIP:	
KATEGORIA:	
ADRES:	

- a) I kwartał           roku,  
b) II kwartał          roku,  
c) III kwartał         roku,  
d) IV kwartał         roku,  
e) za                rok.

e) za		rok.		Tabela																
Lp.	Podstawa prawna - informacje podstawowe			Podstawa prawna - informacje szczegółowe			Program pomocowy / pomoc indywidualna	Dzień udzielenia pomocy	Firma beneficjenta pomocy	Forma prawna beneficjenta	Wielkość beneficjenta	NIP beneficjenta	Identyfikator gminy	Klasa PKD	Wartość nominalna pomocy [PLN]	Wartość pomocy brutto [PLN]	Forma pomocy	Przezna- czenie pomocy	Źródło pochodzenia pomocy	
1	2a	2b	2c	3a	3b	3c	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	
1																				
2																				
3																				
4																				
5																				
6																				
7																				
8																				
9																				

Dane osoby upoważnionej do przekazywania informacji:

\_\_\_\_\_  
Imię i nazwisko      Stanowisko służbowe      \_\_\_\_\_  
Data

Dane osoby upoważnionej do roboczych kontaktów z Urzędem Ochrony Konkurencji i Konsumentów i Ministerstwem Finansów w sprawie informacji i danych zawartych w sprawozdaniu:

\_\_\_\_\_  
Imię i nazwisko      Stanowisko służbowe      Telefon      Fax      e-mail

<sup>1)</sup> wypełnić właściwą pozycję

<b>Lp.:</b>	<b>ZAKRES ZMIAN:</b>				
<b>3.</b>	<b>nr str. dokumentu</b>	<b>Rozdział</b>	<b>pkt</b>	<b>ppkt</b>	
	43	Część V			Załącznik nr 5.1.9.
	<b>Treść przed zmianą</b>				

Część I WERYFIKACJA FORMALNA							
		Pracownik (1)			Pracownik (2)		
I. INFORMACJE WSTĘPNE		TAK/NIE	NIE DOTYCZY	UWAGI	TAK/NIE	NIE DOTYCZY	UWAGI
1	Czy wniosek o płatność wpłynął w terminie?						
2	Czy wniosek o płatność w części dotyczącej przebiegu realizacji projektu jest zgodny z obowiązującym wzorem?						
3	Czy podano prawidłowy okres sprawozdawczy?						
4.	Czy zostały wypełnione wszystkie wymagane pola?						

Treść po zmianie							
Część I WERYFIKACJA FORMALNA							
		Pracownik (1)			Pracownik (2)		
I.INFORMACJE WSTĘPNE		TAK/NIE	NIE DOTYCZY	UWAGI	TAK/NIE	NIE DOTYCZY	UWAGI
1	Czy wniosek o płatność wpłynął w terminie?						
2	<u>Czy wniosek został dostarczony zarówno w formie elektronicznej jak i papierowej?</u>						
3	<u>Czy wersja elektroniczna jest zgodna z wersją papierową?</u>						
4	Czy wniosek o płatność w części dotyczącej przebiegu realizacji projektu jest zgodny z obowiązującym wzorem?						
5	Czy podano prawidłowy okres sprawozdawczy?						
6	<u>Czy wszystkie wymagane pola formularza są prawidłowo wypełnione?</u>						

<u>7</u>	<u>Czy wniosek został odpowiednio zaparaflowany i podpisany przez osoby do tego upoważnione?</u>						
<u>8</u>	<u>Czy we wniosku został prawidłowo oznaczony Beneficjent?</u>						



<b>Lp.:</b>	<b>ZAKRES ZMIAN:</b>				
<b>4.</b>	<b>nr str. dokumentu</b>	<b>Rozdział</b>	<b>pkt</b>	<b>ppkt</b>	
	48	Część V			Załącznik nr 5.1.9.
	Treść przed zmianą				

38	Czy Beneficjent określił, czy w trakcie realizacji projektu jest przestrzegana zasada równych szans?						
39	Czy w przypadku nie przestrzegania zasady równych szans Beneficjent opisał na czym polega nieprawidłowość oraz wskazał podjęte działania naprawcze?						
40	Czy Beneficjent określił, czy w trakcie realizacji projektu przestrzegane są zasady udzielania pomocy publicznej?						
41	<u>W przypadku nie przestrzegania zasady udzielania pomocy publicznej czy Beneficjent opisał na czym polega nieprawidłowość oraz wskazał podjęte działania naprawcze?</u>						
<b>CZĘŚĆ III WNIOSKI Z WERYFIKACJI</b>							
		<b>PRACOWNIK (1)</b>			<b>PRACOWNIK (2)</b>		
42	Czy wniosek wymaga dodatkowych wyjaśnień/korekt ze strony Beneficjenta?						
43	Czy po weryfikacji wniosku zaistniała konieczność anektowania umowy z Beneficjentem?						

**Treść po zmianie**

38	Czy Beneficjent określił, czy w trakcie realizacji projektu jest przestrzegana zasada równych szans?						
39	Czy w przypadku nie przestrzegania zasady równych szans Beneficjent opisał na czym polega nieprawidłowość oraz wskazał podjęte działania naprawcze?						
40	Czy Beneficjent określił, czy w trakcie realizacji projektu przestrzegane są zasady udzielania pomocy publicznej?						
<b>CZĘŚĆ III WNIOSKI Z WERYFIKACJI</b>							
		<b>PRACOWNIK (1)</b>			<b>PRACOWNIK (2)</b>		
41	Czy wniosek wymaga dodatkowych wyjaśnień/korekt ze strony Beneficjenta?						
42	Czy po weryfikacji wniosku zaistniała konieczność anektowania umowy z Beneficjentem?						

<b>Lp.:</b>	<b>ZAKRES ZMIAN:</b>				
<b>5.</b>	<b>nr str. dokumentu</b>	<b>Rozdział</b>	<b>pkt</b>	<b>ppkt</b>	
	45	Część V			Załącznik nr 5.1.9.
	<b>Treść przed zmianą</b>				

10	Czy wykazane wydatki przedstawiono od początku realizacji projektu?						
11	Czy całkowita osiągnięta wartość projektu różni się od założonej w umowie o wartość przekraczającą 15% ?						
12	Czy całkowita osiągnięta wartość wydatków kwalifikowanych różni się od wartości zapisanej w umowie o wartość przekraczającą 15 % ?						
13	Czy stopień realizacji poszczególnych wydatków został właściwie wyliczony?						
<b>16. Planowany przebieg realizacji projektu do czasu złożenia kolejnego wniosku</b>							
14	Czy został opisany przebieg realizacji projektu do czasu złożenia kolejnego wniosku o płatność?						
<b>17. Wskaźniki realizacji projektu</b>							
15	Czy wypełniono wszystkie pola w Tabeli dotyczącej wskaźnika produktu?						
16	Czy podano prawidłowo nazwę wskaźnika produktu ?						
17	Czy podano odpowiednią jednostkę miary wskaźnika produktu?						
18	Czy podano prawidłowo wartość bazową wskaźnika produktu?						
19	Czy podana wartość docelowa wskaźnika jest zgodna z wartością określoną we wniosku o dofinansowanie projektu?						

### Treść po zmianie

10	Czy wykazane wydatki przedstawiono od początku realizacji projektu?						
11	<u>Czy całkowita osiągnięta wartość wydatków w danej kategorii różni się od założonej w umowie o wartość przekraczającą 15% ?*</u>						
12	Czy całkowita osiągnięta wartość wydatków kwalifikowanych różni się od wartości zapisanej w umowie o wartość przekraczającą 15 % ?						
13	Czy stopień realizacji poszczególnych wydatków został właściwie wyliczony?						
<b>16. Planowany przebieg realizacji projektu do czasu złożenia kolejnego wniosku</b>							
14	Czy został opisany przebieg realizacji projektu do czasu złożenia kolejnego wniosku o płatność?						
<b>17. Wskaźniki realizacji projektu</b>							
15	Czy wypełniono wszystkie pola w Tabeli dotyczącej wskaźnika produktu?						
16	Czy podano prawidłowo nazwę wskaźnika produktu ?						
17	Czy podano odpowiednią jednostkę miary wskaźnika produktu?						
18	Czy podano prawidłowo wartość bazową wskaźnika produktu?						

19	Czy podana wartość docelowa wskaźnika jest zgodna z wartością określoną we wniosku o dofinansowanie projektu?						
----	---	--	--	--	--	--	--

*\* Wynika to z umowy o dofinansowanie projektu ( § 16 Zmiany w Projekcie i Umowie, ust. 5 i 6 mówiący o przesunięciu pomiędzy kategoriami wydatków).*

<b>Imię i nazwisko</b>	<b>Stanowisko służbowe Pieczęć/Podpis</b>	<b>Departament/ Biuro</b>	<b>Data</b>
Klaudia Polikarska	Podinspektor ..... .....	ZPRR Biuro Monitoringu	.....
Katarzyna Taperek	Kierownik Biura .....	ZPRR Biuro Monitoringu	..... ...
.....	Dyrektor/Z-ca Dyrektora Departamentu	ZPRR	.....







