

KARTA ZMIAN NR 3/VI/2009/Z

(nr nadaje Biuro odpowiedzialne za wprowadzanie
zmian do dokumentu)

NAZWA DOKUMENTU:		Instrukcja Wykonawcza Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Warmia i Mazury na lata 2007-2013
Nr wersji dokumentu:		
NAZWA ZAŁĄCZNIKA:		<p>Załącznik nr 2.3.3. Wzór listy sprawdzającej Instytucji Zarządzającej do weryfikacji formalno – merytorycznej Roczego Planu Działań Instytucji Pośredniczącej</p> <p>Załącznik nr 2.3.4. Wzór umowy o dofinansowanie operacji finansowych w ramach Roczego Planu Działań Instytucji Pośredniczącej</p> <p>Załącznik nr 2.3.5. Wzór Uchwały Zarządu Województwa Warmińsko-Mazurskiego o dofinansowaniu operacji w ramach Roczego Planu Działań Instytucji Zarządzającej</p> <p>Załącznik nr 2.3.6. Wzór wniosku o płatność</p> <p>Załącznik nr 2.3.7. Wzór listy sprawdzającej Instytucji Zarządzającej do weryfikacji formalnej wniosku Wnioskodawcy/Beneficjenta o płatność</p> <p>Załącznik nr 2.3.8. Wzór listy sprawdzającej Instytucji Zarządzającej do weryfikacji merytorycznej wniosku Wnioskodawcy/Beneficjenta o płatność</p> <p>Załącznik nr 2.3.9. Wzór listy sprawdzającej część sprawozdawczą wniosku o płatność</p> <p>Załącznik nr 2.3.10. Narzędzie monitorowania zasady n+2, n+3 w Osi priorytetowej Pomoc Techniczna RPO WiM</p> <p>Załącznik nr 2.3.11 Wzór dyspozycji przelewu w ramach środków z Pomocy Technicznej RPO WiM</p>
AKTY PRAWNE (należy podać aktualny stan prawny dotyczący opracowanej procedury z	Akty Unii Europejskiej	
	Akty prawne polskie	

	Dokumenty programowe	
	Wytyczne	
UZASADNIENIE wprowadzenia zmian:		Rekomendacje IPOC do VI wersji instrukcji wykonawczej przyjętej uchwałą nr 33/379/09/III z dnia 27 maja 2009 oraz usprawnienie procedur

Lp.:	ZAKRES ZMIAN:				
1.	nr str. dokumentu	Rozdział	pkt	ppkt	Załącznik
	2	Spis treści			
	Treść przed zmianą				

Załącznik nr 2.3.4. Wzór umowy o dofinansowanie operacji finansowych w ramach Rocznego Planu Działań Instytucji Pośredniczącej

Załącznik nr 2.3.5. Wzór Uchwały Zarządu Województwa Warmińsko-Mazurskiego o dofinansowaniu operacji w ramach Rocznego Planu Działań Instytucji Zarządzającej

Załącznik nr 2.3.6. Wzór wniosku o płatność

Załącznik nr 2.3.7. Wzór listy sprawdzającej Instytucji Zarządzającej do weryfikacji formalnej wniosku Wnioskodawcy/Beneficjenta o płatność

Załącznik nr 2.3.8. Wzór listy sprawdzającej Instytucji Zarządzającej do weryfikacji merytorycznej wniosku Wnioskodawcy/Beneficjenta o płatność

Załącznik nr 2.3.9. Wzór listy sprawdzającej część sprawozdawczą wniosku o płatność

Załącznik nr 2.3.10. Narzędzie monitorowania zasady n+2, n+3 w Osi priorytetowej Pomoc Techniczna RPO WiM

Załącznik nr 2.3.11 Wzór dyspozycji przelewu w ramach środków z Pomocy Technicznej RPO WiM

Treść po zmianie

Załącznik nr 2.3.4. Wzór listy sprawdzającej Instytucji Zarządzającej do weryfikacji formalno-merytorycznej Rocznego Planu Działań Instytucji Zarządzającej

Załącznik nr 2.3.5. Wzór umowy o dofinansowanie operacji finansowych w ramach Roczego Planu Działań IP

Załącznik nr 2.3.6. Wzór Uchwały Zarządu Województwa Warmińsko-Mazurskiego o dofinansowaniu operacji w ramach Roczego Planu Działań IZ

Załącznik nr 2.3.7. Wzór wniosku Beneficjenta o płatność w ramach PT

Załącznik nr 2.3.8. Wzór listy sprawdzającej przy dokonywaniu weryfikacji formalno-rachunkowej i merytorycznej wniosku Beneficjenta o płatność w ramach PT

Załącznik nr 2.3.9. Wzór listy sprawdzającej dla Instytucji Zarządzającej przy dokonywaniu weryfikacji finansowej zestawienia dokumentów potwierdzających poniesione wydatki objęte RPD IZ

Załącznik nr 2.3.10. Wzór dyspozycji przelewu środków w ramach PT

Załącznik nr 2.3.11 Wzór listy sprawdzającej przy dokonywaniu weryfikacji formalno-rachunkowej dyspozycji przelewu środków w ramach PT nr z dnia...

Lp.:	ZAKRES ZMIAN:				
	nr str. dokumentu	Rozdział	pkt	ppkt	Załącznik
2.	65				2.3.3
	Treść przed zmianą				

Załącznik nr 2.3.3. Wzór listy sprawdzającej Instytucji Zarządzającej do weryfikacji formalno – merytorycznej Roczno Planu Działan Instytucji Pośredniczącej

Lp.	Wyszczególnienie	TAK/NIE/NIE DOTYCZY	Uwagi
	WERYFIKACJA FORMALNO- MERYTORYCZNA		
1.	Czy Roczny Plan Działan jest wypełniony z Instrukcją wypełniania tego planu?		
2.	Czy zostały załączone wszystkie wymagane załączniki?		
3.	Czy informacje zawarte w załącznikach są spójne z informacjami zawartymi w Rocznym Planie Działan?		
4.	Czy opisane w Rocznym Planie Działan operacje mogą być finansowane w ramach Osi priorytetowej?		
5.	Czy Roczny Plan Działan realizowany jest w granicach administracyjnych WWM (z wyłączeniem operacji promocyjnych)?		
6.	Czy okres realizacji Roczno Planu Działan jest zgodny z zasadą n+3 (w przypadku planów złożonych do 2010 r.), n+2 (w przypadku planów złożonych po 2010 r.)?		
7.	Czy Roczny Plan Działan w części finansowej zawiera właściwy poziom dofinansowania z EFRR?		
8.	Czy wartość operacji zawartych w Rocznym Planie Działan jest zgodna z limitem na Działanie/Poddziałanie podanym w Uszczegółowieniu RPO WiM ?		
9.	Czy wartość operacji zawartych w Rocznym Planie Działan jest zgodna z wysokością dostępnej alokacji na dany rok?		
10.	Czy wykazane w Rocznym Planie Działan kategorie kosztów są kwalifikowalne w ramach Osi priorytetowej?		
11.	Czy wnioskodawca ubiegający się o dofinansowanie nie podlega wykluczeniu z ubiegania się o dofinansowanie (na podst. art. 211 ustawy z dnia 30 czerwca 2005r. o finansach publicznych)?		
12.	Czy operacje dotyczące działan informacyjnych i promocyjnych zawarte w Rocznym Planie Działan są zgodne Planem Komunikacji RPO WiM 2007-2013?		
13.	Czy operacje dotyczące działan ewaluacyjnych zawarte w Rocznym Planie Działan są zgodne Planem ewaluacji RPO WiM 2007-2013?		
14.	Czy uzasadniona jest potrzeba realizacji planu działan?		
15.	Czy zabezpieczono środki w budżecie WWM na dany rodzaj operacji zawartych w Rocznym Planie Działan?		
16.	Czy zasady realizacji Roczno Planu Działan są przejrzyste?		
17.	Czy właściwie jest przygotowana część finansowa Roczno Planu Działan, w tym poziom kosztów odpowiadający przeciętnym cenom rynkowym?		
18.	Czy zaplanowany poziom danej kategorii kosztów gwarantuje prawidłowość wdrażania programu przez cały jego okres realizacji?		
19.	Czy plan działan przyczynia się do realizacji celów Działan w Osi priorytetowej?		
20.	Czy informacje zawarte w Rocznym Planie Działan są spójne z informacjami zawartymi w załącznikach?		
21.	Czy operacje finansowe są ujęte we właściwej kategorii interwencji?		
22.	Czy numer kategorii interwencji jest zgodny z Uszczegółowieniem RPO WiM?		

23.	Czy zachowana jest trwałość projektu i wykonalność instytucjonalna (gwarantująca stabilność finansową projektu oraz trwałość struktury instytucjonalnej)?		
24.	Czy wnioskodawca posiada odpowiednie zaplecze kadrowe i techniczne gwarantujące poprawną realizację Roczego Planu Działań?		
25.	Czy projekt spełnia zasady o zachowaniu trwałości projektów współfinansowanych ze środków funduszy strukturalnych lub Funduszu Spójności?		
26.	Czy występuje efektywność kosztowa przy zachowaniu wysokiej jakości?		
27.	Czy Roczny Plan Działań jest zgodny z horyzontalnymi politykami wspólnoty, w tym w szczególności z politykami w zakresie: - równości mężczyzn i kobiet oraz niedyskryminacji, - zrównoważonego rozwoju, - konkurencji oraz zamówień publicznych, - społeczeństwa informacyjnego?		
28.	Czy wskaźniki wykazane w Rocznym Planie Działań są zgodne z Uszczegółowieniem RPO WiM?		
29.	Czy wykazana wartość docelowa wskaźników jest realna do osiągnięcia?		

Pieczętka imienna, podpis i data:

1. Pracownik ds. Pomocy Technicznej
2. Kierownik Biura Budżetu i Pomocy Technicznej
3. Dyrektor/Z-ca Dyrektora Departamentu Zarządzania Programami Rozwoju Regionalnego

1. _____

Sporządził:

2. _____

Sprawdził:

3. _____

Zatwierdził:

Treść po zmianie

Załącznik nr 2.3.3 Wzór listy sprawdzającej Instytucji Zarządzającej do weryfikacji formalno – merytorycznej Roczego Planu Działań Instytucji Pośredniczącej

LISTA SPRAWDZAJACA

przy dokonywaniu weryfikacji formalno-merytorycznej Roczego Planu Działań

Instytucji Pośredniczącej w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego

Warmia i Mazury na lata 2007-2013

Nazwa Beneficjenta:

Nazwa projektu:

Nr wniosku o dofinansowanie:

WERYFIKACJA FORMALNO- MERYTORYCZNA							
		Pracownik (1)			Pracownik (2)		
Lp.	Wyszczególnienie	TAK/NIE	NIE DOTYCZY	UWAGI	TAK/NIE	NIE DOTYCZY	UWAGI
1.	Czy do Roczego Planu Działań załączone są wszystkie wymagane umowa oraz IW IZ załączniki?						
2.	Czy informacje zawarte w załącznikach są spójne z informacjami zawartymi w Rocznym Planie Działań?						
3.	Czy opisane w Rocznym Planie Działań operacje mogą być finansowane w ramach Osi priorytetowej?						
4.	Czy Roczny Plan Działań realizowany jest w granicach administracyjnych WWM (z wyłączeniem operacji promocyjnych)?						
5.	Czy okres realizacji Roczego Planu Działań jest zgodny z zasadą n+3 (w przypadku planów złożonych do 2010 r.), n+2 (w przypadku planów złożonych po 2010 r.)?						
6.	Czy Roczny Plan Działań w części finansowej zawiera właściwy poziom dofinansowania z EFRR?						
7.	Czy wartość operacji zawartych w Rocznym Planie Działań jest zgodna z limitem na Działanie/Poddziałanie podanym w Szczegółowym opisie osi priorytetowej „Pomoc techniczna” Regionalnego Programu Operacyjnego Warmia i Mazury na lata 2007-2013?						
8.	Czy wartość operacji zawartych						

	<u>w Rocznym Planie Działań jest zgodna z wysokością dostępnej alokacji na dany rok?</u>						
<u>9.</u>	<u>Czy wykazane w Rocznym Planie Działań kategorie kosztów są kwalifikowalne w ramach Osi priorytetowej?</u>						
<u>10.</u>	<u>Czy wnioskodawca ubiegający się o dofinansowanie nie podlega wykluczeniu z ubiegania się o dofinansowanie (na podst. art. 211 ustawy z dnia 30 czerwca 2005r. o finansach publicznych)?</u>						
<u>11.</u>	<u>Czy operacje dotyczące działań informacyjnych i promocyjnych zawarte w Rocznym Planie Działań są zgodne z Planem Komunikacji RPO WiM 2007-2013?</u>						
<u>12.</u>	<u>Czy operacje dotyczące działań ewaluacyjnych zawarte w Rocznym Planie Działań są zgodne z Planem ewaluacji RPO WiM 2007-2013?</u>						
<u>13.</u>	<u>Czy uzasadniona jest potrzeba realizacji Rocznego Planu Działań?</u>						
<u>14.</u>	<u>Czy zabezpieczono środki w budżecie WWM na dany rodzaj operacji zawartych w Rocznym Planie Działań?</u>						
<u>15.</u>	<u>Czy zasady realizacji Rocznego Planu Działań są przejrzyste?</u>						
<u>16.</u>	<u>Czy właściwie jest przygotowana część finansowa Rocznego Planu Działań, w tym poziom kosztów odpowiadający przeciętnym cenom rynkowym?</u>						
<u>17.</u>	<u>Czy zaplanowany poziom danej kategorii kosztów gwarantuje prawidłowość wdrażania programu przez cały jego okres realizacji?</u>						
<u>18.</u>	<u>Czy Roczny Plan Działań przyczynia się do realizacji celów Działań w Osi priorytetowej?</u>						
<u>19.</u>	<u>Czy operacje finansowe są ujęte we właściwej kategorii interwencji?</u>						
<u>20.</u>	<u>Czy numer kategorii interwencji jest zgodny ze Szczegółowym opisem osi priorytetowej „Pomoc techniczna” Regionalnego Programu Operacyjnego Warmia i Mazury na lata 2007-2013?</u>						
<u>21.</u>	<u>Czy wskaźniki wykazane w Rocznym Planie Działań są</u>						

	<u>zgodne ze Szczegółowym opisem osi priorytetowej „Pomoc techniczna” Regionalnego Programu Operacyjnego Warmia i Mazury na lata 2007-2013?</u>						
22.	<u>Czy wykazana wartość docelowa wskaźników jest realna do osiągnięcia?</u>						
23.	<u>Czy zachowana jest trwałość projektu i wykonalność instytucjonalna (gwarantująca stabilność finansową projektu oraz trwałość struktury instytucjonalnej)?</u>						
24.	<u>Czy wnioskodawca posiada odpowiednie zaplecze kadrowe i techniczne gwarantujące poprawną realizację Roczego Planu Działań?</u>						
25.	<u>Czy projekt spełnia zasady o zachowaniu trwałości projektów współfinansowanych ze środków funduszy strukturalnych lub Funduszu Spójności?</u>						
26.	<u>Czy występuje efektywność kosztowa przy zachowaniu wysokiej jakości?</u>						
27.	<u>Czy Roczny Plan Działań jest zgodny z horyzontalnymi politykami wspólnoty, w tym w szczególności z politykami w zakresie:</u> <u>- równości mężczyzn i kobiet oraz niedyskryminacji,</u> <u>- zrównoważonego rozwoju,</u> <u>- konkurencji oraz zamówień publicznych,</u> <u>- społeczeństwa informacyjnego?</u>						

	<u>Pracownik (1)</u>		<u>Pracownik (2)</u>	
	<u>I</u>	<u>N</u>	<u>I</u>	<u>N</u>
<u>Wniosek spełnia kryteria formalno- merytoryczne</u>				
<u>Wniosek odesłany do Beneficjenta z prośbą o uzupełnienie</u>				

<u>Sporządził (Pracownik wieloosobowego stanowiska ds. Pomocy Technicznej (1))</u>	<u>Sporządził (Pracownik wieloosobowego stanowiska ds. Pomocy Technicznej (2))</u>
<u>Imię i nazwisko:.....</u>	<u>Imię i nazwisko:.....</u>
<u>Data:.....</u>	<u>Data:.....</u>
<u>Podpis:.....</u>	<u>Podpis:.....</u>

Sprawdził (Kierownik BBiPT) Imię i nazwisko:..... Data:..... Podpis:.....
--

Zatwierdził (Dyrektor/Z-ca Dyrektora ZPRR) Imię i nazwisko:..... Data:..... ... Podpis:.....
--

Lp.:	ZAKRES ZMIAN:				
3.	nr str. dokumentu	Rozdział	pkt	ppkt	Załącznik
					2.3.4
	Treść przed zmianą				

Treść po zmianie

Dodany nowy załącznik pod nr 2.3.4:

Załącznik nr 2.3.4 Wzór listy sprawdzającej Instytucji Zarządzającej do weryfikacji formalno – merytorycznej Rocznoego Planu Działań Instytucji Zarządzającej

LISTA SPRAWDZAJĄCA

**przy dokonywaniu weryfikacji formalno-merytorycznej Rocznoego Planu Działań
Instytucji Zarządzającej w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego
Warmia i Mazury na lata 2007-2013**

Nazwa Beneficjenta:

Nazwa projektu:

Nr wniosku o dofinansowanie:

WERYFIKACJA FORMALNO- MERYTORYCZNA				
Lp.	Wyszczególnienie	Pracownik (2)		
		TAK/NIE	NIE DOTYCZY	UWAGI
1.	<u>Czy do Rocznoego Planu Działań załączone są wszystkie wymagane uchwałą oraz IW IZ załączniki?</u>			
2.	<u>Czy informacje zawarte w Rocznym Planie Działań są spójne z informacjami zawartymi w załącznikach?</u>			
3.	<u>Czy opisane w Rocznym Planie Działań operacje mogą być finansowane w ramach Osi priorytetowej?</u>			
4.	<u>Czy Roczny Plan Działań realizowany jest w granicach administracyjnych WWM (z wyłączeniem operacji promocyjnych)?</u>			
5.	<u>Czy okres realizacji Rocznoego Planu Działań jest zgodny z zasadą n+3 (w przypadku planów złożonych do 2010 r.), n+2 (w przypadku planów złożonych po 2010 r.)?</u>			
6.	<u>Czy Roczny Plan Działań w części finansowej zawiera właściwy poziom dofinansowania z EFRR?</u>			
7.	<u>Czy wartość operacji zawartych w Rocznym Planie Działań jest zgodna z limitem na Działanie/Poddziałanie podanym w Szczegółowym opisie osi priorytetowej „Pomoc techniczna” Regionalnego Programu Operacyjnego Warmia i Mazury na lata 2007-2013?</u>			
8.	<u>Czy wartość operacji zawartych w Rocznym Planie Działań jest zgodna z wysokością dostępnej alokacji na dany rok?</u>			
9.	<u>Czy wykazane w Rocznym Planie Działań kategorie kosztów są kwalifikowalne w ramach Osi priorytetowej?</u>			
10.	<u>Czy wnioskodawca ubiegający się o dofinansowanie nie podlega wykluczeniu z ubiegania się o dofinansowanie (na podst. art. 211 ustawy z dnia 30 czerwca 2005r. o finansach publicznych)?</u>			
11.	<u>Czy operacje dotyczące działań informacyjnych i promocyjnych zawarte w Rocznym Planie Działań są zgodne z Planem Komunikacji RPO WiM 2007-2013?</u>			
12.	<u>Czy operacje dotyczące działań ewaluacyjnych zawarte w Rocznym Planie Działań są zgodne z Planem ewaluacji RPO WiM 2007-2013?</u>			

13.	<u>Czy uzasadniona jest potrzeba realizacji Roczego Planu Działań?</u>			
14.	<u>Czy zabezpieczono środki w budżecie WWM na dany rodzaj operacji zawartych w Rocznym Planie Działań?</u>			
15.	<u>Czy zasady realizacji Roczego Planu Działań są przejrzyste?</u>			
16.	<u>Czy właściwie jest przygotowana część finansowa Roczego Planu Działań, w tym poziom kosztów odpowiadający przeciętnym cenom rynkowym?</u>			
17.	<u>Czy zaplanowany poziom danej kategorii kosztów gwarantuje prawidłowość wdrażania programu przez cały jego okres realizacji?</u>			
18.	<u>Czy Roczny Plan Działań przyczynia się do realizacji celów Działań w Osi priorytetowej?</u>			
19.	<u>Czy operacje finansowe są ujęte we właściwej kategorii interwencji?</u>			
20.	<u>Czy numer kategorii interwencji jest zgodny ze Szczegółowym opisem osi priorytetowej „Pomoc techniczna” Regionalnego Programu Operacyjnego Warmia i Mazury na lata 2007-2013?</u>			
21.	<u>Czy wskaźniki wykazane w Rocznym Planie Działań są zgodne ze Szczegółowym opisem osi priorytetowej „Pomoc techniczna” Regionalnego Programu Operacyjnego Warmia i Mazury na lata 2007-2013?</u>			
22.	<u>Czy wykazana wartość docelowa wskaźników jest realna do osiągnięcia?</u>			
23.	<u>Czy zachowana jest trwałość projektu i wykonalność instytucjonalna (gwarantująca stabilność finansową projektu oraz trwałość struktury instytucjonalnej)?</u>			
24.	<u>Czy wnioskodawca posiada odpowiednie zaplecze kadrowe i techniczne gwarantujące poprawną realizację Roczego Planu Działań?</u>			
25.	<u>Czy projekt spełnia zasady o zachowaniu trwałości projektów współfinansowanych ze środków funduszy strukturalnych lub Funduszu Spójności?</u>			
26.	<u>Czy występuje efektywność kosztowa przy zachowaniu wysokiej jakości?</u>			
27.	<u>Czy Roczny Plan Działań jest zgodny z horyzontalnymi politykami wspólnoty, w tym w szczególności z politykami w zakresie:</u> - <u>równości mężczyzn i kobiet oraz niedyskryminacji,</u> - <u>zrównoważonego rozwoju,</u> - <u>konkurencji oraz zamówień publicznych,</u> - <u>społeczeństwa informacyjnego?</u>			

Sporządził (Pracownik wieloosobowego stanowiska ds. Pomocy Technicznej (2))

Imię i nazwisko:.....

Data:.....

Podpis:.....

Sprawdził (Kierownik BBiPT) Imię i nazwisko:..... Data:..... Podpis:.....
--

Zatwierdził (Dyrektor/Z-ca Dyrektora ZPRR) Imię i nazwisko:..... Data:..... Podpis:.....

Lp.:	ZAKRES ZMIAN:				
4.	nr str. dokumentu	Rozdział	pkt	ppkt	Załącznik
	67				2.3.4
	Treść przed zmianą				

Załącznik nr 2.3.4. Wzór umowy o dofinansowanie operacji finansowych w ramach Roczego Planu Działań Instytucji Pośredniczącej
(treść załącznika nie ulega zmianie)

Treść po zmianie

Załącznik nr 2.3.5 Wzór umowy o dofinansowanie operacji finansowych w ramach Roczego Planu Działań IP

(treść załącznika nie ulega zmianie)

Lp.:	ZAKRES ZMIAN:				
5.	nr str. dokumentu	Rozdział	pkt	ppkt	Załącznik
	92				2.3.5
	Treść przed zmianą				

Załącznik nr 2.3.5. Wzór Uchwały Zarządu Województwa Warmińsko-Mazurskiego o dofinansowaniu operacji w ramach Roczego Planu Działań Instytucji Zarządzającej
(treść załącznika nie ulega zmianie)

Treść po zmianie

Załącznik nr 2.3.6 Wzór Uchwały Zarządu Województwa Warmińsko-Mazurskiego o dofinansowaniu operacji w ramach Roczego Planu Działań IZ

(treść załącznika nie ulega zmianie)

Lp.:	ZAKRES ZMIAN:				
6.	nr str. dokumentu	Rozdział	pkt	ppkt	Załącznik
	108				2.3.6
	Treść przed zmianą				

Załącznik nr 2.3.6. Wzór wniosku o płatność

8. Płatność (zaliczkowa/pośrednia /końcowa)*PLN

* Niepotrzebne skreślić

9. Kwota wydatków kwalifikowanych objętych wnioskiem.....PLN

9a. Kwota wydatków kwalifikowalnych objętych wnioskiem *(po autoryzacji)*PLN

Treść po zmianie

Załącznik nr 2.3.7 Wzór wniosku Beneficjenta o płatność w ramach PT

8. Płatność końcowa (tak/nie)*

* Niepotrzebne skreślić

8a. Całkowita kwota wydatków objętych wnioskiem.....PLN

9. Kwota wydatków kwalifikowanych objętych wnioskiem.....PLN

Kwota wydatków bieżących objętych wnioskiem.....PLN

Kwota wydatków inwestycyjnych objętych wnioskiemPLN

Lp.:	ZAKRES ZMIAN:				
	nr str. dokumentu	Rozdział	pkt	ppkt	Załącznik
7.	115,116,117				2.3.7, 2.3.8, 2.3.9
	Treść przed zmianą				

Załącznik nr 2.3.7. Wzór listy sprawdzającej Instytucji Zarządzającej do weryfikacji formalnej wniosku Wnioskodawcy/Beneficjenta o płatność

Lista sprawdzająca wniosek Beneficjenta o płatność pod względem formalnym

Lp.	Wyszczególnienie	TAK/NIE	Uwagi
	WERYFIKACJA FORMALNA		
1.	Czy wniosek o płatność został dostarczony w dwóch formach: papierowej i elektronicznej?		
2.	Czy wersja elektroniczna i papierowa wniosku o płatność są ze sobą zgodne?		
3.	Czy wniosek został sporządzony na prawidłowym formularzu		
4.	Czy wszystkie wymagane pola wniosku zostały prawidłowo wypełnione?		
5.	Czy wniosek został odpowiednio zaparafowany i podpisany przez osoby do tego upoważnione?		
6.	Czy prawidłowo został oznaczony program operacyjny (RPO WiM)?		
7.	Czy we wniosku został prawidłowo oznaczony Beneficjent?		
8.	Czy został zachowany termin złożenia wniosku?		
9.	Czy prawidłowo został oznaczony okres, którego dotyczy wniosek?		
10.	Czy wniosek sporządzono bez błędów rachunkowych?		
11.	Czy do wniosku załączone są wszystkie wymagane umową dofinansowania oraz wytycznymi Instytucji Zarządzającej załączniki, takie jak:		
	- potwierdzone za zgodność z oryginałem kopie faktur/innych dokumentów księgowych o równoważnej wartości dowodowej;		
	- potwierdzone za zgodność z oryginałem kopie przelewów bankowych lub wyciągów z rachunku bankowego Beneficjenta potwierdzające poniesienie wydatków;		
	- kopie protokołów odbioru wykonania robót;		
	- w przypadku zakupu urządzeń, które nie zostały zamontowane - kopie protokołów odbioru urządzeń, przyjęcia na magazyn z podaniem ich miejsca składowania;		
	- kopie dokumentów potwierdzających i uzasadniających prawidłową realizację dofinansowywanego projektu lub jego części zgodnie z harmonogramem rzeczowym;		
	- zaktualizowany harmonogram płatności dla projektu na dwa kolejne kwartały jeżeli zapisy umowy o dofinansowanie to przewidują;		

Pieczątka imienna, podpis i data:

1. Pracownik ds. pomocy Technicznej
2. Kierownik Biura Budżetu i Pomocy Technicznej
3. Dyrektor/Z-ca Dyrektora Departamentu Zarządzania Programami Rozwoju Regionalnego

1. _____ Sporządził:

2. _____ Sprawdził:

3. _____ Zatwierdził:

Załącznik nr 2.3.8. Wzór listy sprawdzającej Instytucji Zarządzającej do weryfikacji merytorycznej wniosku Wnioskodawcy/Beneficjenta o płatność

Lista sprawdzająca Instytucji Zarządzającej do weryfikacji merytorycznej wniosku Beneficjenta o płatność

Lp.	Wyszczególnienie	TAK/NIE	Uwagi
	WERYFIKACJA MERYTORYCZNA		
1.	Czy wniosek o płatność został złożony w ramach właściwego Działania RPO WiM, zgodnie z kryteriami zawartymi w RPO WiM i przyjętymi przez Komitet Monitorujący?		
2.	Czy faktury/inne dokumenty księgowe o równorzędnej wartości dowodowej zostały zapłacone?		
3.	Czy data zapłaty zawiera się w okresie kwalifikowalności wydatków dla danego projektu?		
4.	Czy kwoty zapisane we wniosku są zgodne z kwotami ujętymi na fakturach/innych dokumentach księgowych o równorzędnej wartości dowodowej?		
5.	Czy kwoty ujęte we wniosku są kosztami kwalifikowalnymi, zgodnie z zasadami przyjętymi przez Instytucję Zarządzającą oraz przepisami prawa polskiego i wspólnotowego?		
6.	Czy poniesione wydatki są bezpośrednio związane z realizowanym projektem oraz zgodne z umową o dofinansowanie projektu?		
7.	Czy we wniosku Beneficjent potwierdził, że Roczny Plan Działań jest realizowany zgodnie z zasadami polityk wspólnotowych?		
8.	Jeżeli nie jest realizowany zgodnie z zasadami polityk wspólnotowych, to czy opisane są działania naprawcze?		

Pieczętka imienna, podpis i data:

1. Pracownik ds. Pomocy Technicznej
2. Kierownik Biura Budżetu i Pomocy Technicznej
3. Dyrektor/Z-ca Dyrektora Departamentu Zarządzania Programami Rozwoju Regionalnego

1. _____
Sprawdził:

2. _____
Sporządził:

3. _____
Zatwierdził:

Załącznik nr 2.3.9. Wzór listy sprawdzającej część sprawozdawczą wniosku o płatność

Lista sprawdzająca część sprawozdawczą wniosku o płatność

Lp.	Wyszczególnienie	TAK/NIE	Uwagi
	WERYFIKACJA FORMALNO-MERYTORYCZNA		
1.	Czy są wypełnione wszystkie wymagane pola w punktach 15-20 wniosku Beneficjenta o płatność?		
2.	Czy wydatki od początku realizacji nie przekraczają zaplanowanych?		
3.	Czy zostały zrealizowane zadania określone w harmonogramie rzeczowo-finansowym?		
4.	Czy został osiągnięty zakładany poziom wskaźników produktu?		
5.	Czy został osiągnięty zakładany poziom wskaźników rezultatu?		
6.	Czy opis przyczyn wyjaśniających nieosiągnięci wskaźnika jest wystarczający?		

Pieczętka imienna, podpis i data:

1. Pracownik ds. pomocy Technicznej
2. Kierownik Biura Budżetu i Pomocy Technicznej
3. Dyrektor/Z-ca Dyrektora Departamentu Zarządzania Programami Rozwoju Regionalnego

1. _____

Sprawdził:

2. _____

Sporządził:

3. _____

Zatwierdził:

Treść po zmianie

Załączniki 2.3.7, 2.3.8, 2.3.9 zostały usunięte.

Lp.:	ZAKRES ZMIAN:				
8.	nr str. dokumentu	Rozdział	pkt	ppkt	Załącznik
					2.3.8
	Treść przed zmianą				

Treść po zmianie

Dodany nowy załącznik pod nr 2.3.8:

Załącznik nr 2.3.8 Wzór listy sprawdzającej przy dokonywaniu weryfikacji formalno-rachunkowej i merytorycznej wniosku Beneficjenta o płatność w ramach PT

LISTA SPRAWDZAJĄCA
przy dokonywaniu weryfikacji formalno-rachunkowej i merytorycznej wniosków
Beneficjenta o płatność w ramach PT
Regionalnego Programu Operacyjnego Warmia i Mazury na lata 2007-2013

Nazwa Beneficjenta:

Nazwa projektu:

Nr umowy o dofinansowanie projektu:

Nr wniosku o płatność:

Data wpływu wniosku o płatność do ZPRR:

<u>WERYFIKACJA FORMALNO-RACHUNKOWA I MERYTORYCZNA</u>						
	<u>Pracownik (1)</u>			<u>Pracownik (2)</u>		
<u>Wyszczególnienie</u>	<u>TAK/NIE</u>	<u>NIE DOTYCZY</u>	<u>UWAGI</u>	<u>TAK/NIE</u>	<u>NIE DOTYCZY</u>	<u>UWAGI</u>
<u>część ogólna</u>						
1) <u>Czy wniosek o płatność został dostarczony w dwóch formach: papierowej i elektronicznej?</u>	-	-	-	-	-	-
2) <u>Czy wersja elektroniczna i papierowa są ze sobą zgodne?</u>	-	-	-	-	-	-
3) <u>Czy wniosek został sporządzony na prawidłowym formularzu?</u>						
4) <u>Czy wszystkie wymagane pola wniosku zostały prawidłowo wypełnione?</u>						
5) <u>Czy wniosek został odpowiednio zaparafowany i podpisany przez osoby upoważnione?</u>						
6) <u>Czy prawidłowo został oznaczony program operacyjny (RPO WiM)?</u>						

7)	<u>Czy we wniosku został prawidłowo oznaczony Beneficjent?</u>						
8)	<u>Czy został zachowany termin złożenia wniosku?</u>						
9)	<u>Czy prawidłowo został oznaczony okres, którego dotyczy wniosek?</u>						
10)	<u>Czy wniosek sporządzono bez błędów rachunkowych?</u>						
część finansowa							
1)	<u>Czy wszystkie wymagane umową dofinansowania oraz wytycznymi IZ załączniki są dołączone do wniosku?</u>						
2)	<u>Czy wniosek o płatność został złożony w ramach właściwego Działania RPO WiM, zgodnie z kryteriami zawartymi w RPO WiM i przyjętymi przez KM RPO WiM?</u>						
3)	<u>Czy faktury/inne dowody księgowe o równorzędnej wartości dowodowej zostały zapłacone?</u>						
4)	<u>Czy data zapłaty zawiera się w okresie kwalifikowalności wydatków dla danego RPD?</u>	-					-
5)	<u>Czy wydatki kwalifikowane ujęte w wniosku o płatność są zgodne z kwotami ujętymi w opisie faktury/inne dowody księgowe o równorzędnej wartości dowodowej ?</u>	-					-
6)	<u>Czy kwoty ujęte w wniosku o płatność są kosztami kwalifikowanymi, zgodnie z zasadami przyjętymi przez IZ oraz przepisami prawa polskiego i wspólnotowego, w szczególności z dokumentem MRR Krajowe wytyczne dotyczące kwalifikowania wydatków w ramach funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności w okresie programowania 2007-2013?</u>	-					-
7)	<u>Czy BK pozytywnie zaopiniowało dokumenty złożone przez Beneficjenta dotyczące zamówień publicznych?</u>						

8)	<u>Czy poniesione wydatki są bezpośrednio związane z realizowanym RPD oraz zgodnie z umową o dofinansowanie realizacji RPD?</u>						
9)	<u>Czy wydatek został właściwie udokumentowany?</u>						
10)	<u>Czy w przypadku płatności końcowej została przeprowadzona kontrola na zakończenie realizacji projektu?</u>						
<u>część sprawozdawcza</u>							
1)	<u>Czy został opisany przebieg realizacji projektu do czasu złożenia kolejnego wniosku o płatność?</u>						
2)	<u>Czy zmiany wartości zakładanych wskaźników nie przekraczają 15 % wartości we wniosku o płatność końcową?</u>						
3)	<u>Czy w przypadku nieosiągnięcia zakładanego w projekcie poziomu wskaźników podano przyczyny oraz czy są one zasadne?</u>						
4)	<u>Czy planowane wydatki kwalifikowane ogółem są zgodne z zaplanowanymi wydatkami kwalifikowanymi w harmonogramie rzeczowo-finansowym projektu?</u>						
<u>wnioski z weryfikacji</u>							
12)	<u>Czy wniosek wymaga dodatkowych wyjaśnień/korekt ze strony Beneficjenta?</u>						
13)	<u>Czy po weryfikacji wniosku zaistniała konieczność aneksowania umowy z Beneficjentem?</u>						

	<u>Pracownik (1)</u>		<u>Pracownik (2)</u>	
	<u>I</u>	<u>N</u>	<u>I</u>	<u>N</u>
<u>Wniosek spełnia kryteria formalno-rachunkowe i merytoryczne</u>				

<u>Wniosek odesłany do Beneficjenta z prośbą o uzupełnienie</u>				
---	--	--	--	--

<u>Sporządził (Pracownik (1))</u> <u>Imię i nazwisko:.....</u> <u>Data:.....</u> <u>Podpis:.....</u>	<u>Sporządził (Pracownik (2))</u> <u>Imię i nazwisko:.....</u> <u>Data:.....</u> <u>Podpis:.....</u>
---	---

<u>Sprawdził (Kierownik BPiR)</u> <u>Imię i nazwisko:.....</u> <u>Data:.....</u> <u>Podpis:.....</u>

Lp.:	ZAKRES ZMIAN:				
9.	nr str. dokumentu	Rozdział	pkt	ppkt	Załącznik
					2.3.9
	Treść przed zmianą				

Treść po zmianie

Dodany nowy załącznik pod nr 2.3.9

Załącznik nr 2.3.9 Wzór listy sprawdzającej Instytucji Zarządzającej do weryfikacji finansowej zestawienia dokumentów potwierdzających poniesione wydatki objęte RPD

Lista sprawdzająca dla Instytucji Zarządzającej
przy dokonywaniu weryfikacji finansowej zestawienia dokumentów potwierdzających
poniesione wydatki objęte RPD IZ
w okresie od do * roku w ramach
Działania/Poddziałania

	<u>Wyszczególnienie</u>	<u>TAK/NIE</u>	<u>Uwagi</u>
<u>1.</u>	<u>Czy zestawienie zostało dostarczone zarówno w formie elektronicznej jak i papierowej?</u>		
<u>2.</u>	<u>Czy zestawienie zostało podpisane przez osoby upoważnione z ZPRR?</u>		
<u>3.</u>	<u>Czy suma kwot wydatków kwalifikowanych (kolumna 9) ujętych w zestawieniu dokumentów potwierdzających poniesione wydatki objęte RPD jest bez błędów rachunkowych?</u>		
<u>4</u>	<u>Czy suma kwot wydatków kwalifikowanych (kolumna 9) jest zgodna z ewidencją księgową?</u>		

* data ostatniej płatności w weryfikowanym zestawieniu

Pieczętka imienna, podpis i data:

1. Sporządził Pracownik ds. obsługi i ewidencji dokumentów finansowych
2. Sprawdził Pracownik ds. obsługi i ewidencji dokumentów finansowych
3. Skarbnik WWM/Z-ca Dyrektora F

1. _____ 2. _____ 3. _____

Lp.:	ZAKRES ZMIAN:				
10.	nr str. dokumentu	Rozdział	pkt	ppkt	Załącznik
					2.3.10

	Treść przed zmianą
--	---------------------------

Załącznik nr 2.3.10. Narzędzie monitorowania zasady n+2, n+3 w Osi priorytetowej Pomoc Techniczna RPO WiM

Arkusz 1 Operacje w realizacji

Arkusz 2 Operacje czekające na umowę

			Prognozy dotyczące wydatków UM i wniosków o płatność składanych przez WFOŚiGW														
Działanie	Fundusz	Operacje w trakcie realizacji i zakończone	2008												rok "n"		
			I kwartał			II kwartał			III kwartał			IV kwartał			"n" kwartał		
			styczeń	luty	marzec	kwiecień	maj	czerwiec	lipiec	sierpień	wrzesień	październik	listopad	grudzień	miesiąc "n"	(...)	(...)
8.1	EFRR																
8.2	EFRR																
Razem																	

Arkusz 3 Prognoza

Działanie	Fundusz	2008				rok "n"				(...)
		I kwartał	II kwartał	III kwartał	IV kwartał	I kwartał	II kwartał	III kwartał	IV kwartał	"n" kwartał
8.1	EFRR	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
8.2	EFRR	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Razem		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Działanie	Fundusz	2008								
		I kwartał			II kwartał			"n" kwartał		
		styczeń	luty	marzec	kwiecień	maj	czerwiec	lipiec	sierpień	wrzesień
8.1	EFRR	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
8.2	EFRR	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Razem		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Działanie	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015
8.1	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
8.2	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Razem	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Zrealizowane płatności narastająco

Działanie	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015
8.1	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
8.2	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Razem	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Arkusz 4 Opóźnienia

	Opóźnienia miesiące
Takie same dla całej osi priorytetowej 8 (t/n)	t
Płatności dokonane	0
Płatności wnioskowane przez WFOŚiGW	0
Urząd Marszałkowski	0
Operacje w realizacji (prognoza)	0
Operacje czekające na przetarg	0
Operacje czekające na umowę	0

miesiąc 4

Kwartał 2

Wybór kwartału (1)	Kwartał	Numer kwartału
	Kwartał I 2008	1
1	Kwartał II 2008	2
	Kwartał III 2008	3
	Kwartał IV 2008	4
	Kwartał "n" roku "n"	...
	Kwartał (...) rok (...)	...

		2008										rok "n"
		styczeń	luty	miesiąc "n"	(...)	(...)	(...)	(...)	(...)	(...)	(...)	(...)
		3	4	5	6	7	8	9	10	11	15	
Działanie 8.1	opóźnienie	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Płatności wnioskowane przez WFOŚiGW	4	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Urząd Marszałkowski	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Operacje w realizacji (prognoza)	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Operacje czekające na umowę	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

		2008										rok "n"
		styczeń	luty	miesiąc "n"	(...)	(...)	(...)	(...)	(...)	(...)	(...)	(...)
		3	4	5	6	7	8	9	10	11	15	
Działanie 8.2	opóźnienie	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Płatności wnioskowane przez WFOŚiGW	4	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Urząd Marszałkowski	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Operacje w realizacji (prognoza)	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Operacje czekające na umowę	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Arkusz 5 Alokacja

Kurs wymiany 3,6185

Działanie	Waluta Euro							
	Po realokacjach	Rok alokacji						
	Kwota	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013
8.1	37 419 168,00	5 245 673,67	5 368 511,07	5 490 539,61	5 418 913,96	5 317 726,01	5 219 765,56	5 358 038,12
8.2	4 042 514,00	566 707,13	579 977,65	593 160,79	585 422,84	574 491,18	563 908,19	578 846,22
Ogółem	41 461 682,00	5 812 380,80	5 948 488,72	6 083 700,40	6 004 336,80	5 892 217,19	5 783 673,75	5 936 884,34

Waluta PLN							
Po realokacjach	Rok alokacji						
Kwota	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013
135 401 259,41	18 981 470,17	19 425 957,31	19 867 517,58	19 608 340,16	19 242 191,57	18 887 721,68	19 388 060,94
14 627 836,91	2 050 629,75	2 098 649,13	2 146 352,32	2 118 352,55	2 078 796,33	2 040 501,79	2 094 555,05
150 029 096,32	21 032 099,92	21 524 606,43	22 013 869,90	21 726 692,71	21 320 987,90	20 928 223,46	21 482 615,98

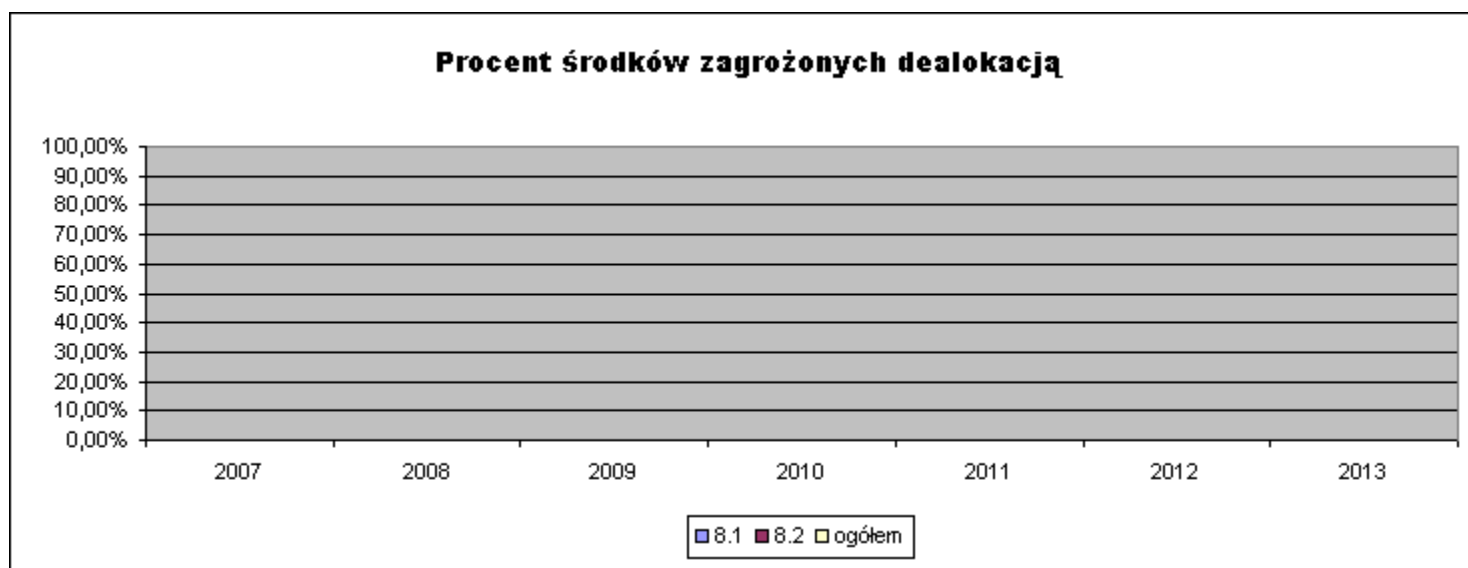
Arkusz 6 Status płatności

2007					
Działanie	Alokacja (1)	Dokonane płatności	Niezrealizowane płatności	Pozostało	Wartość środków w zagrożonych dealokacją
8.1	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00%
8.2	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00%
Ogółem	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00%

rok "n"												
Działanie	Alokacja		Dokonane płatności	Niezrealizowane płatności	n-1		Dokonane płatności po uwzględnieniu alokacji z 2007	Niezrealizowane płatności po uwzględnieniu alokacji z 2007	n		Wartość środków w zagrożonych dealokacją	
	n-1	n			Pozostało				Pozostało		n-1	n
					po uwzględnieniu dokonanych płatności	po uwzględnieniu niezrealizowanych płatności			po uwzględnieniu dokonanych płatności	po uwzględnieniu niezrealizowanych płatności		
8.1	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00%	0,00%
8.2	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00%	0,00%
Ogółem	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00%	0,00%

Arkusz 7 Status płatności wykresy

	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013
8.1	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
8.2	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
Ogółem	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%



Arkusz 8 Zestawienie kwartalne i roczne

Oś priorytetowa	Ogółem	Środki publiczne									Środki prywatne	Procentowy udział wkładu funduszy
		Ogółem	Środki wspólnotowe			Środki publiczne krajowe						
			Ogółem	EFRR	EFS	FS	Ogółem	Budżet państwa	JST	Inne		
0	1=2+11	2=3+7	3=4+5+6	4	5	6	7=8+9+10	8	9	10	11	12
Kwartał I 2008	0,00	0,00	0,00	0,00								100%
Kwartał II 2008	0,00	0,00	0,00	0,00								100%
Kwartał III 2008	0,00	0,00	0,00	0,00								100%
Kwartał IV 2008	0,00	0,00	0,00	0,00								100%
Kwartał I 2009	0,00	0,00	0,00	0,00								100%
Kwartał II 2009	0,00	0,00	0,00	0,00								100%
Kwartał III 2009	0,00	0,00	0,00	0,00								100%
Kwartał IV 2009	0,00	0,00	0,00	0,00								100%
Kwartał "n" rok "n"	0,00	0,00	0,00	0,00								100%
Kwartał "n" rok "n"	0,00	0,00	0,00	0,00								100%
Kwartał "n" rok "n"	0,00	0,00	0,00	0,00								100%
Kwartał "n" rok "n"	0,00	0,00	0,00	0,00								100%

INSTRUKCJA WYPEŁNIANIA Z NARZĘDZIA DO MONITOROWANIA ZASADY N+3/N+2 ORAZ PROGNOZOWANIA PŁATNOŚCI

Narzędzie to zostało opracowane w celu ułatwienia bieżącego monitorowania finansowego realizacji 8 Osi priorytetowej „Pomoc Techniczna” w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Warmia i Mazury na lata 2007-2013. Ułatwia ono Instytucji Zarządzającej zarządzanie finansowe poprzez możliwość prognozowania wartości płatności, jak również możliwość monitorowania zasady $n+3/n+2$.

Narzędzie stworzone jako plik Excel można podzielić na następujące części:

Arkusze 1-3: zawierają prognozowane dane dotyczące Operacji finansowych ujętych w Rocznych Planach Działań, które stanowią podstawę do opracowania kolejnych części narzędzia.

Arkusz 4: jest to prognoza płatności, przedstawiona w czytelnej wersji tabelarycznej w podziale na miesiące, kwartały i lata.

Arkusze 5-7: stanowią właściwe narzędzie mające na celu monitorowanie zasady $n+3/n+2$.

Arkusz 8: jest to zestawienie kwartalne i roczne dotyczące prognozowanych płatności.

Instrukcja wypełniania arkuszy 1, 2, 3, 5, arkusze 4, 6, 7 oraz 8 wypełniają się automatycznie.

Arkusz 1 Operacje w realizacji

Arkusz ten zawiera prognozowane dane dotyczące zakończonych operacji finansowych oraz operacji finansowych w trakcie realizacji rozumianych jako operacje, objęte umową/uchwałą do dofinansowania Roczno Planu Działań. Arkusz ten jest wypełniany (aktualizowany) raz na kwartał przez Pracownika wieloosobowego stanowiska ds. Pomocy Technicznej.

W kolumnie operacje w trakcie realizacji oraz operacje zakończone ww. Pracownik wpisuje łączną kwotę stanowiącą sumę zarówno dokonanych jak i prognozowanych płatności w danym roku.

W kolumnie *Płatności zrealizowane WFOŚiGW* Pracownik wieloosobowego stanowiska ds. Pomocy Technicznej wpisuje kwoty w PLN z wniosku o płatność przesłanego przez WFOŚiGW i zrealizowane (kwota refundacji przekazanej Beneficjentowi) w danym roku.

W kolumnie *Płatności zrealizowane Urząd Marszałkowski* Pracownik wieloosobowego stanowiska ds. Pomocy Technicznej wpisuje wartość opłaconych dokumentów księgowych w PLN w danym roku.

W kolumnie *Płatności wnioskowane przez WFOŚiGW* Pracownik wieloosobowego stanowiska ds. Pomocy Technicznej wpisuje kwoty w PLN z wniosku o płatność przesłanego przez WFOŚiGW, ale jeszcze nie zrealizowane.

W kolumnie *Urząd Marszałkowski* Pracownik wieloosobowego stanowiska ds. Pomocy Technicznej wpisuje wartość tych wydatków, dla których jest już podpisana umowa z dostawcą lub jeśli nie ma konieczności prowadzenia postępowania o zamówieniach publicznych to zostało wysłane zamówienie do dostawcy.

W kolejnych kolumnach Pracownik wieloosobowego stanowiska ds. Pomocy Technicznej powinien zawrzeć w przypadku WFOŚiGW prognozę składania wniosków o płatność, natomiast w przypadku Urzędu Marszałkowskiego powinny zostać zamieszczone dane z zatwierdzonego RPD.

Aktualizacja danych polega na stopniowym przenoszeniu danych dotyczących prognozowanych wartości do komórek dotyczących wnioskowanych i dokonanych płatności. Tabela zawarta w komórkach od A58 do Q63 wypełnia się automatycznie

Arkusz 2 Operacje czekające na umowę

Arkusz ten zawiera dane dotyczące operacji w realizacji oraz zrealizowanych operacji, dla których nie ma jeszcze uchwały/umowy o dofinansowanie RPD. Jest on wypełniany (aktualizowany) przez Pracownika wieloosobowego stanowiska ds. Pomocy Technicznej raz na kwartał.

W poszczególnych kolumnach Pracownik wieloosobowego stanowiska ds. Pomocy Technicznej wpisuje dane z Rocznego Planu Działań dla którego nie ma jeszcze umowy/uchwały o dofinansowanie Roczego Planu Działań.

W chwili podpisania umowy o dofinansowanie bądź zatwierdzenie Roczego Planu Działań, dane z tego Arkusza należy przenieść do Arkusza 1 *Operacje w realizacji*.

Arkusz 3 Opóźnienia

W arkuszu tym należy zadeklarować wartość przesunięć czasowych (opóźnień) wynikających np. z okresu jaki upływa od złożenia wniosku o płatność do dokonania płatności, wynikających z czasu weryfikacji i obiegu dokumentów wg Instrukcji Wykonawczej. Wypełniany jest on raz na kwartał przez Pracownika wieloosobowego stanowiska ds. Pomocy Technicznej

Pracownik wieloosobowego stanowiska ds. Pomocy Technicznej powinien uzupełnić żółtą tabelę, wpisując „1” w komórkę odpowiadającą okresowi, na który sporządzana jest prognoza. Ponadto w tabelce zawartej między komórkami B3-D10, w kolumnie *Opóźnienia miesiące*, należy w komórce D4 wpisać „t” jeżeli opóźnienia są takie same dla całej Osi priorytetowej, po czym poniżej wpisać odpowiednią wartość odpowiadającą przesunięciu w miesiącach. Jeżeli przesunięcia czasowe są różne dla Działania 8.1 i 8.2, wówczas w komórce D4 należy wpisać „n”, po czym wpisać wartości opóźnień w kolumnie D, w komórkach D51-D55 w przypadku działania 8.1 oraz D62-D66 w przypadku Działania 8.2.

Arkusz 4 Prognoza

Arkusz ten wypełnia się automatycznie, pobierając dane z Arkusza 3 *Opóźnienia*. Stanowi on zestawienie odpowiednich danych z Arkusza 3 w wygodnej do przeglądania formie tabelarycznej w podziale na miesiące, kwartały i lata.

Arkusz 5 Alokacja

W arkuszu tym należy wprowadzić dane dotyczące obowiązującego kursu wymiany Euro. Powinien on być aktualizowany raz na kwartał przez Pracownika wieloosobowego stanowiska ds. Pomocy Technicznej w tym celu wpisuje on w komórce G2 zaktualizowaną wartość Euro w PLN. Tabela dotycząca alokacji zaktualizuje się automatycznie.

Arkusz 6 Status płatności

Arkusz ten stanowi właściwe narzędzie służące monitorowaniu zasady $n+3/n+2$. Arkusz wypełnia się automatycznie. Składa się on z 9 tabel, w których zamieszczone są dane dotyczące kolejnych lat rozliczania alokacji. Narzędzie działa w następujący sposób: w pierwszej kolejności wydatki związane z realizacją Operacji finansowych pokrywane są z alokacji z pierwszego możliwego roku, aż do momentu wykorzystania środków lub do chwili, gdy zgodnie z zasadą $n+3$ do 2010 roku i $n+2$ do roku 2013, rozliczenie tych

środków będzie niemożliwe. W komórkach zaznaczonych w kolorze zielonym oraz szarym (kolor szary – ostatni rok rozliczania alokacji, kolor zielony – alokacje można rozliczyć w następnych latach), można odczytać informację dotyczącą wysokości alokacji zagrożonych anulowaniem zobowiązań.

Arkusz 7 *Status płatności wykres*

W tym arkuszu przedstawiono dane dotyczące *Statusu płatności*. Arkusz ten wypełnia się automatycznie, pobierając dane z Arkusza 6 i prezentuje je w formie wykresu.

Arkusz 8 *Zestawienie kwartalne i roczne*

Arkusz ten wypełnia się automatycznie, pobierając dane z Arkusza 4 *Prognoza*. Arkusz ten odpowiada Tabeli 6 *Zestawienie prognozowanych wartości płatności, jakie zrealizowane będą przez instytucje odpowiedzialne za wypłacanie środków Beneficjentom w czterech kolejnych kwartałach, oraz odpowiadającego im współfinansowania krajowego wg źródeł (w PLN) z Załącznika nr II b Wzory tabel finansowych do sprawozdania kresowego do Wytycznych w zakresie sprawozdawczości*.

Treść po zmianie

Załącznik 2.3.10 został usunięty

Lp.:	ZAKRES ZMIAN:				
11.	nr str. dokumentu	Rozdział	pkt	ppkt	Załącznik
	129				2.3.11
	Treść przed zmianą				

Załącznik nr 2.3.11 Wzór dyspozycji przelewu w ramach środków z Pomocy Technicznej RPO WiM

**Departament Finansów i Skarbu
Urzędu Marszałkowskiego
Województwa Warmińsko - Mazurskiego
Biuro Funduszy Strukturalnych**

Treść po zmianie

Załącznik nr 2.3.10 Wzór dyspozycji przelewu środków w ramach PT

Stempel IZ

Departament Finansów i Skarbu
Urzędu Marszałkowskiego
Województwa Warmińsko - Mazurskiego
Biuro Funduszy Strukturalnych

Lp.:	ZAKRES ZMIAN:				
12.	nr str. dokumentu	Rozdział	pkt	ppkt	Załącznik
					2.3.11
	Treść przed zmianą				

Treść po zmianie

Dodano nowy załącznik pod nr 2.3.11

Załącznik 2.3.11 Wzór listy sprawdzającej przy dokonywaniu weryfikacji formalno-rachunkowej dyspozycji przelewu środków w ramach PT nr z dnia...

Lista sprawdzająca przy dokonywaniu weryfikacji formalno-rachunkowej Dyspozycji przelewu środków w ramach PT Nr z dnia.....

<u>Lp.</u>	<u>Wyszczególnienie</u>	<u>TAK/NIE</u>	<u>Uwagi</u>
<u>1.</u>	<u>Czy wpisana nazwa i adres jednostki (dane personalne), której przekazywane będą środki finansowe zgodna jest z umową o dofinansowanie?</u>		
<u>2</u>	<u>Czy nr rachunku bankowego, na który mają być przekazane środki finansowe jest zgodny z umową o dofinansowanie?</u>		
<u>3</u>	<u>Czy kwota dotacji nie przekroczy łącznej kwoty dotacji wynikającej z umowy o dofinansowanie?</u>		
<u>4</u>	<u>Czy kwota dotacji wyrażona jest cyfrowo i słownie?</u>		
<u>5</u>	<u>Czy kwota zawarta w Dyspozycji przelewu jest zgodna z uchwałą budżetową?</u>		
<u>6</u>	<u>Czy Dyspozycja przelewu zawiera prawidłową klasyfikację wydatków?</u>		
<u>7</u>	<u>Czy Dyspozycja przelewu zawiera adnotację: „przyjęto do ewidencji zaangażowania pod poz. ... w m-cu...”?</u>		
<u>8</u>	<u>Czy Dyspozycja przelewu zawiera nr rachunku bankowego, z którego należy przekazać środki finansowe?</u>		
<u>9</u>	<u>Czy Dyspozycja przelewu została zatwierdzona przez upoważnione osoby?</u>		

Pieczętka imienna, podpis i data:

1. Pracownik ds. weryfikacji i kontroli formalno-rachunkowej dokumentów finansowych
2. Kierownik Biura Planowania i Budżetu (potwierdzenie zgodności pkt. 5 i 6)
3. Z-ca Dyrektora F

1. _____ 2. _____ 3. _____

	Imię i nazwisko	Stanowisko służbowe Pieczęć/Podpis	Departament/ Biuro	Data
Sporządził:	Anna Krzykowska Grażyna Pietkiewicz Bożena Dąbrowska Aneta Kieliszewska-Łopatka	Podinspektor Inspektor Podinspektor Inspektor	ZPRR Biuro Budżetu i Pomocy Technicznej	
Zaakceptował:	Agata Czajkowska	Kierownik Biura	ZPRR Biuro Budżetu i Pomocy Technicznej	
Zatwierdził:	Dyrektor/Z-ca Dyrektora Departamentu	ZPRR