

KARTA ZMIAN NR 10/VI/2009

(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: | 6 | |
| NAZWA ZAŁĄCZNIKA: | | Nie dotyczy |
| Nr wersji dokumentu: | | |
| AKTY PRAWNE (należy podać aktualny stan prawny dotyczący opracowanej procedury z podaniem pełnego tytułu, daty, numeru oraz miejsca publikacji) | Akty Unii Europejskiej | Nie dotyczy |
| | Akty prawne polskie | Nie dotyczy |
| | Dokumenty programowe | Nie dotyczy |
| | Wytyczne | Nie dotyczy |
| UZASADNIENIE wprowadzenia zmian: | | Opracowanie procedury ścieżki realizacji instrumentów inżynierii finansowej w zakresie indykatywnego projektu pn. „Dokapitalizowanie funduszy pożyczkowych i poręczeniowych” w zakresie zarządzania finansowego. |

| Lp.: | ZAKRES ZMIAN: | | | | |
|------|---------------------------|-----------------|------------|-------------|------------------|
| 1. | nr str. dokumentu | Rozdział | pkt | ppkt | Załącznik |
| | | 9.2 | | | |
| | Treść przed zmianą | | | | |

1. Dodaje się kolejną część Instrukcji Wykonawczej.

| |
|-------------------------|
| Treść po zmianie |
|-------------------------|

9.2 Zarządzanie finansowe w zakresie instrumentów inżynierii finansowej

9.2.1 Opis procesów dotyczących zarządzania finansowego w odniesieniu do instrumentów inżynierii finansowej

UWAGA: Niniejsza Instrukcja Wykonawcza **NIE ZAWIERA** PROCEDUR WERYFIKACJI WNIOSKÓW O PŁATNOŚĆ W RAMACH CZĘŚCIOWEGO ZAMKNIĘCIA POMOCY - brak jest dokumentu umożliwiającego określenie warunków i zasad odnoszących się do częściowego zamknięcia programu operacyjnego.

9.2.1.1 Wzory dokumentów

- 1) Wzór wniosku Beneficjenta o płatność wraz z instrukcją wypełniania [Załącznik nr 3.1.1];
- 2) Wzór oceny zbiorczej przy dokonywaniu weryfikacji formalno-rachunkowej i merytorycznej wniosków Beneficjenta o płatność [Załącznik nr 3.1.2];
- 3) Wzór dyspozycji przelewu środków dla Beneficjenta [Załącznik nr 3.1.8];
- 4) Wzór listy sprawdzającej przy dokonywaniu weryfikacji formalno-rachunkowej dyspozycji przelewu środków do Beneficjenta Nr z dnia [Załącznik nr 3.1.9];
- 5) Wzór listy sprawdzającej przy dokonywaniu weryfikacji formalno-rachunkowej polecenia przelewu do Beneficjenta do dyspozycji Nr.... z dnia [Załącznik nr 3.1.10];
- 6) Wzór sprawozdania kwartalnego z postępu [Załącznik nr 9.1.1]
- 7) Wzór sprawozdania rocznego z postępu [Załącznik nr 9.1.2]

9.2.1.2 Uczestnicy procesu

| <u>Proces/Instytucja</u> | <u>IC</u> | <u>IPOC</u> | <u>IZ</u> | <u>IP</u> | <u>IP II</u> |
|---------------------------------|------------------|--------------------|------------------|------------------|---------------------|
| <u>zarządzanie finansowe</u> | | | | | |

W przedmiotowym procesie uczestniczy IZ (Programu)

9.2.1.3 Proces zarządzania finansowego w zakresie instrumentów inżynierii finansowej

- 1) Proces zarządzania finansowego w odniesieniu do instrumentów inżynierii finansowej oparty jest o zapisy art. 44 i art. 78 Rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006 z dnia 11 lipca 2006r. ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności i uchylające rozporządzenie (WE) nr 1260/1999 oraz art. 43-46 Rozporządzenia Komisji (WE) 1828/2006 z dnia 8 grudnia

2006 r. ustanawiające szczegółowe zasady wykonania rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006 ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności oraz Rozporządzenia (WE) nr 1080/2006 Parlamentu Europejskiego i Rady w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego.

- 2) Beneficjent otrzyma pierwszą transzę bezpośredniego wkładu finansowego w wysokości 95% całkowitych wydatków kwalifikowanych na podstawie umowy po wniesieniu przez Beneficjenta prawidłowo ustanowionego zabezpieczenia. Przekazanie drugiej transzy bezpośredniego wkładu finansowego nastąpi po jednokrotnym obróceniu środkami transzy bezpośredniego wkładu finansowego na podstawie zweryfikowanego i poświadczanego przez Instytucję Zarządzającą wniosku o płatność.
- 3) Kapitał zarządzanego funduszu poręczeniowego i pożyczkowego jest przeznaczony na udzielanie pożyczek/poręczeń oraz na pokrywanie kosztów administracji i zarządzania funduszem poręczeniowym i pożyczkowym, których maksymalne pułapy zostały określone w art. 43 Rozporządzenia Komisji (WE) nr 1828/2006.
- 4) Beneficjent po otrzymaniu pierwszej transzy przekazuje otrzymany bezpośredni wkład finansowy funduszom i niezwłocznie składa wniosek o płatność rozliczający przekazane od IZ środki.
- 5) W celu monitorowania postępu rzeczowego projektu IZ otrzymuje od Beneficjenta wnioski o płatność służące przekazaniu informacji o postępie rzeczowym (funkcja sprawozdawcza) wraz ze sprawozdaniem z postępu (kwartalne) na zasadach i w terminach określonych w umowie o dofinansowanie.
- 6) Sprawozdanie (kwartalne) [załącznik nr 9.1.1] określa między innymi:
 - a) informacje na temat:
 - pożyczkobiorców/poręczeniobiorców (ze szczególnym wskazaniem podmiotów będących beneficjentami pomocy publicznej),
 - wielkości udzielonych im pożyczek/poręczeń (w tym wielkości udzielanej pomocy publicznej),
 - wielkości zaangażowanego kapitału (w relacji do całego zarządzanego kapitału pożyczkowego/poręczeniowego),
 - wielkości kapitału na rachunkach bankowych oraz zainwestowanego w bezpieczne i płynne instrumenty finansowe,
 - informacje pozwalające na ustalenie wartości spłacanych pożyczek/poręczeń w relacji do pożyczek/poręczeń udzielonych;
 - b) rozliczenie kosztów administracji i zarządzania funduszem poręczeniowym i pożyczkowym.

Dodatkowo IZ otrzymuje sprawozdanie roczne z postępu w terminie określonym w umowie o dofinansowanie projektu [załącznik nr 9.1.2] Sprawozdanie zawiera między innymi informacje na temat realizacji i postępu wdrażania funduszy poręczeniowych i pożyczkowych

- 7) Koszty administracji i zarządzania funduszem poręczeniowym i pożyczkowym Beneficjent rozlicza za pomocą sprawozdań kwartalnych i rocznych [załącznik 9.1.1 i 9.1.2]. Wydatki rozliczane są na podstawie RPD zatwierdzanych corocznie przez IZ a stanowiących załącznik do umowy o dofinansowanie projektu. Roczny Plan Działań określa planowane w danym roku przez Beneficjenta wydatki na administrację i zarządzanie oraz metodologię ich obliczania.
- 8) IZ rozlicza Beneficjenta z poniesionych przez niego kosztów kwalifikowanych administracji i zarządzania funduszem poręczeniowym i pożyczkowym
- 9) IZ otrzymuje nie później niż do 15 lutego od Beneficjenta Prognozę wydatków na bieżący rok budżetowy oraz na następny rok budżetowy, według wzoru stanowiącego załącznik nr 7 do Wytycznych w zakresie warunków certyfikacji oraz przygotowania prognoz wniosków o płatność do Komisji Europejskiej w Programach Operacyjnych w ramach NSRO na lata 2007-2013.
- 10) Zgodnie z art. 90 Rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006 wszystkie dokumenty uzupełniające dotyczące wydatków i audytów programu operacyjnego są przechowywane do wglądu Komisji i Trybunału Obrachunkowego przez:
 - a) okres trzech lat od zamknięcia programu operacyjnego określonego w art. 89 ust.3,
 - b) okres trzech lat następujących po roku, w którym dokonano częściowego zamknięcia, w przypadku dokumentów dotyczących wydatków i audytów dotyczących operacji, które podlegały częściowemu zamknięciu.
- 11) Przechowywanie dokumentacji w BPiR sporządzonej na potrzeby zadań wykonywanych przez BPiR.

Akta BPiR są przechowywane do czasu ich archiwizacji, która odbywa się zgodnie z Instrukcją Kancelaryjną UM WWM. Do czasu ich archiwizacji są zabezpieczone w zamykanych szafach w pomieszczeniach BPiR. Opiekę nad należyтым utrzymaniem i zabezpieczeniem akt BPiR sprawuje wyznaczony przez Kierownika BPiR Pracownik. Akta BPiR mogą być udostępnione jedynie organom upoważnionym oraz osobom posiadającym upoważnienie Dyrektora/Z-cy Dyrektora ZPRR. Służą wyłącznie do użytku służbowego, z zastrzeżeniem przepisów o tajemnicy ustawowo chronionej.

Akta BPiR m.in. zawierają:

- dokumentację związaną z weryfikacją wniosków o płatność,
- sprawozdania kwartalne, roczne z postępu
- korespondencję prowadzoną z Beneficjentem,
- elektroniczną archiwizację dokumentów Pracowników na płycie CD,
- inne.

12) W części trzeciej niniejszej instrukcji przy obliczaniu terminów podanych w dniach brane są pod uwagę dni kalendarzowe; jeżeli początkiem terminu oznaczonego w dniach jest pewne zdarzenie, nie uwzględnia się przy obliczaniu terminu dnia, w którym to zdarzenie nastąpiło.

9.2.1.4 Realizacja procesu

1. Procedura weryfikacji formalno-rachunkowej i merytorycznej wniosków o płatność w odniesieniu do instrumentów inżynierii finansowej opisana jest w rozdziale 3.1 niniejszej instrukcji.

9.2.1.5 Czynniki ryzyka

Czynniki ryzyka przy instrumentach inżynierii finansowej, ich waga oraz oczekiwany mechanizm kontroli wewnętrznej zostały opisane w podrozdziale 3.1.1.6 niniejszej instrukcji.

9.3 Odzyskiwanie kwot w zakresie instrumentów inżynierii finansowej

Proces/etapy odzyskiwania kwot nienależnie wypłaconych w zakresie instrumentów inżynierii finansowej, jego uczestnicy oraz wzory wymaganych dokumentów opisane są w rozdziale 3.2 Odzyskiwanie kwot niniejszej instrukcji.

| | Imię i nazwisko | Stanowisko służbowe Pieczęćka/Podpis | Departament/ Biuro | Data |
|----------------------|------------------------|--|--|------------|
| Sporządził: | Małgorzata Gabrusewicz | W Zastępstwie podpis Inspektor | ZPRR Biuro Płatności i Rozliczeń | 25.08.2009 |
| Zaakceptował: | Anna Nakielska | Inspektor | ZPRR Biuro Płatności i Rozliczeń | 27.08.2009 |
| Zatwierdził: | | Dyrektor/Z-ca Dyrektora Departamentu | ZPRR | |