

KARTA ZMIAN NR 1/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:	6	
NAZWA ZAŁĄCZNIKA:		9.1.1 Wzór sprawozdania kwartalnego z postępu
Nr wersji dokumentu:	6	
AKTY PRAWNE <small>(należy podać aktualny stan prawny dotyczący opracowanej procedury z podaniem pełnego tytułu, daty, numeru oraz miejsca publikacji)</small>	Akty Unii Europejskiej	Nie dotyczy
	Akty prawne polskie	Nie dotyczy
	Dokumenty programowe	Nie dotyczy
	Wytyczne	
UZASADNIENIE wprowadzenia zmian:		Uwzględnienie przekazanej uwagi IPOC Nr 7/VI/2009/Z zawartej w piśmie z dn. 21.09.2009r. znak IPC.I.7016-0003-019/09

Lp.:	ZAKRES ZMIAN:				
1.	nr str. dokumentu	Rozdział	pkt	ppkt	Załącznik
	4				9.1.1
Treść przed zmianą					

6. Wykaz załączników do sprawozdania:

1. Tabele nr 1, 2, 3 i 4.
2. Potwierdzone za zgodność z oryginałem kopie faktur lub dokumentów księgowych o równoważnej wartości dowodowej, zgodne z tabelą 4, wraz z dowodami zapłaty.

3. Poświadczony za zgodność z oryginałem kopie dokumentów potwierdzające odbiór/wykonanie prac.
4. Wyciąg bankowy z rachunku bankowego *Funduszy poręczeniowych i pożyczkowych*.
5. Inne dokumenty, o ile są wymagane przez Instytucję Zarządzającą.

Treść po zmianie

6. Wykaz załączników do sprawozdania:

1. Tabele nr 1, 2 i 3.
2. Potwierdzone za zgodność z oryginałem kopie faktur lub dokumentów księgowych o równoważnej wartości dowodowej, zgodne z tabelą 3, wraz z dowodami zapłaty.
3. Poświadczony za zgodność z oryginałem kopie dokumentów potwierdzające odbiór/wykonanie prac.
4. Wyciąg bankowy z rachunku bankowego *Funduszy poręczeniowych i pożyczkowych*.
5. Inne dokumenty, o ile są wymagane przez Instytucję Zarządzającą.

Lp.:	ZAKRES ZMIAN:				
1.	nr str. dokumentu	Rozdział	pkt	ppkt	Załącznik
					9.1.1
	Treść przed zmianą				

1. Dodaje się wzory tabel finansowych stanowiących załączniki do sprawozdania kwartalnego.

<u>4</u>	-	-	-	-	-	-	-
<u>5</u>	-	-	-	-	-	-	-

	Imię i nazwisko	Stanowisko służbowe Pieczęćka/Podpis	Departament/ Biuro	Data
Sporządził:			ZPRR Biuro Płatności i Rozliczeń	
Zaakceptował:			ZPRR Biuro Płatności i Rozliczeń	
Zatwierdził:	Dyrektor/Z-ca Dyrektora Departamentu	ZPRR