

KARTA ZMIAN NR 5/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:		Załączniki-Część III. Załącznik nr 3.1.13. Wzór wniosku IP/IP II o rozliczenie transzy dotacji rozwojowej. Załącznik nr 3.1.16. Wzór listy sprawdzającej przy dokonywaniu weryfikacji wniosku IP/IPII o rozliczenie transzy dotacji rozwojowej. Załącznik nr 3.1.17. Wzór orientacyjnego harmonogramu wnioskowania o środki poszczególnych transz dotacji rozwojowej na 20... r.
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	Bez zmian
	Akty prawne polskie	Bez zmian
	Dokumenty programowe	Bez zmian
	Wytyczne	Bez zmian
UZASADNIENIE wprowadzenia zmian:		Usprawnienie procedury przekazywania i rozliczania dotacji rozwojowej IP/IP II. Dodano nowy Załącznik nr 3.1.17. Wzór orientacyjnego harmonogramu wnioskowania o środki poszczególnych transz dotacji rozwojowej na 20... r., który został opracowany w oparciu o załączniki z Kontraktu Wojewódzkiego dla Województwa Warmińsko-Mazurskiego celem usprawnienia systemu wnioskowania o transze dotacji rozwojowej przez IP/IP II do IZ. Załącznik jest niezbędny przy planowaniu wydatkowania środków w danym roku budżetowym.

Lp.:	ZAKRES ZMIAN:				
1.	nr str. dokumentu	Rozdział	pkt	ppkt	Załącznik
	86-93	Część III			3.1.13.
	Treść przed zmianą				

(6_) ZESTAWIENIE WYDATKÓW KWALIFIKOWALNYCH PONIESIONYCH I POŚWIADCZONYCH PRZEZ IP/IP II*

Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego															
REGIONALNY PROGRAM OPERACYJNY WARMIA I MAZURY NA LATA 2007-2013															
Nazwa Beneficjenta	Numer wniosku o płatność Beneficjenta	ID wniosku o płatność Beneficjenta z GWP	Rodzaj wniosku Beneficjenta o płatność - pośrednią (P) /końcową (K)	Wydatki kwalifikowalne** w PLN		Środki publiczne w PLN						Pozostałe źródła w PLN			EBI*** *
				Ogółem	w tym	Środki wspólnotowe		Krajowe środki publiczne				Ogółem	w tym		
						Ogółem	w tym	Ogółem	w tym				Środki prywatne wliczane do współfin. krajowego	Inne	
									VAT** *	Budżet państwa	Budżet jednostek samorządu terytorialnego				
1	2	3	4	5=7+9+13	6	7	8	9=10+11+12	10	11	12	13=14+15	14	15	16
Beneficjent															
Beneficjent															
Beneficjent															
Ogółem															
W tym															

** kwota wydatków kwalifikowalnych pomniejszona o dochód wygenerowany w trakcie realizacji projektów w ramach RPO WiM

*** w przypadku, gdy podatek VAT jest kwalifikowalny

**** wartości wykazane w kolumnie 16 powinny być uwzględnione w kwotach prezentowanych w kolumnach 9-15

INSTRUKCJA WYPEŁNIANIA
DOKUMENTU
„WNIOSEK IP/IP II O ROZLICZENIE TRANSZY DOTACJI ROZWOJOWEJ”

Formularz *Wniosku IP/IP II o rozliczenie transzy dotacji rozwojowej* jest przeznaczony dla Instytucji Pośredniczącej/Instytucji Pośredniczącej II stopnia występującej do Instytucji Zarządzającej RPO WiM.

Instytucja Pośrednicząca/Instytucja Pośrednicząca II stopnia wypełnia *Wniosek IP/IP II o rozliczenie transzy dotacji rozwojowej* zgodnie z niniejszą instrukcją, z pominięciem pól oznaczonych kolorem szarym, które wypełnia Instytucja Zarządzająca. Po wypełnieniu zestawienia w formie elektronicznej należy je wydrukować i podpisać (podpis osoby upoważnionej do podpisania *Wniosku IP/IP II o rozliczenie transzy dotacji rozwojowej oraz podpis Głównego Księgowego instytucji poświadczającej wydatki Beneficjenta*) oraz dostarczyć do Instytucji Zarządzającej.

Wniosek IP/IP II o rozliczenie transzy dotacji rozwojowej należy złożyć do Instytucji Zarządzającej w wersji papierowej oraz w wersji elektronicznej. Wszystkie tabele w wersji elektronicznej powinny być sporządzone w arkuszu kalkulacyjnym Excel.

We wniosku należy ujmować wydatki, jakie IP/IP II poświadczyła w okresie, którego dotyczy wniosek.

Objaśnienie pól przeznaczonych do wypełnienia przez IP/IP II.

(1_) Wniosek za okres od do ...

W polach „od.....” „do.....” należy podać daty graniczne okresu, w jakim IP/IP II dokonywała poświadczania wydatków Beneficjentów.

IP/IP II stwierdza, iż we wskazanym okresie zweryfikowała pozytywnie wnioski o płatność sporządzone przez Beneficjentów (liczy się data poświadczania wniosku Beneficjenta o płatność na liście sprawdzającej dokumentującej fakt przeprowadzenia weryfikacji) oraz ujęła je we *Wniosku IP/IP II o rozliczenie transzy dotacji rozwojowej*.

Przy sporządzaniu kolejnego wniosku należy pamiętać o zachowaniu ciągłości okresów wykazywanych we wniosku tzn.: w komórce „od” należy umieścić datę następującą po dacie wykazanej w komórce „do” z poprzedniego wniosku (następny dzień kalendarzowy).

(2_)

Należy wpisać nr dotacji rozwojowej, której dotyczy rozliczenie oraz kwotę w PLN i nr Działania/Poddziałania.

(6_) ZESTAWIENIE WYDATKÓW KWALIFIKOWALNYCH PONIESIONYCH I POŚWIADCZONYCH PRZEZ IP/IP II

Zestawienie wydatków kwalifikowalnych poświadczonych według docelowego montażu finansowego.

W tabeli w pkt (6_) należy ująć w podziale na docelowe źródła finansowania wydatki kwalifikowalne poświadczane przez IP/IP II w okresie, którego dotyczy wniosek. Wykazywane wydatki kwalifikowalne powinny być już pomniejszone o uzyskany w ramach realizowanego projektu dochód, wykazany w tabeli w pkt (5_).

Wydatki należy ujmować w podziale na Beneficjentów, przy czym poszczególne wnioski od danego Beneficjenta należy wykazać w odrębnych wierszach w kolejności dokonywania poświadczania wydatków kwalifikowalnych przez IP/IP II.

W kolumnie nr 1 należy podać nazwy Beneficjentów, z którymi zostały podpisane umowy o dofinansowanie projektów (w tym państwowe jednostki budżetowe) i których dotyczą wnioski o płatność ujęte w zestawieniu IP/IP II.

W kolumnie nr 2 należy podać numer wniosku Beneficjenta o płatność, który został poświadczony przez IP/IP II do refundacji.

W kolumnie nr 3 należy wpisać ID wniosku beneficjenta o płatność (z GWP), który został poświadczony przez IP/IP II do refundacji.

W kolumnie nr 4 należy wpisać rodzaj wniosku Beneficjenta o płatność (P-dla wniosku o płatność pośrednią, K-dla wniosku o płatność końcową).

W kolumnie nr 5 należy określić łączną wysokość wydatków kwalifikowalnych, objętych wnioskiem Beneficjenta o płatność, natomiast w kol. nr 6 należy wyszczególnić VAT, o ile jest on wydatkiem kwalifikowalnym.

W kolumnach nr 7-15 należy rozbić kwotę wydatków kwalifikowalnych z kolumny 5 na poszczególne źródła finansowania zgodnie z docelowym montażem finansowym.

W kolumnie 14 (a zatem i w 13) należy ująć docelową kwotę środków prywatnych przedsiębiorców.

Wartości wykazane w kolumnie 16 (EBI) powinny być uwzględnione w kolumnach 9-15.

UWAGA: W kolumnie 15 Tabeli w pkt (6_) „Inne” należy wykazać tę część wartości wydatków kwalifikowalnych, która została sfinansowana ze źródeł innych niż wcześniej wymienione (tj. takich, które nie mogą być ujęte w poprzednich kolumnach, które obejmują: środki wspólnotowe, krajowe środki publiczne i prywatne). W przypadku, gdy takie środki się pojawiają, należy zamieścić adnotację o źródle finansowania.

Treść po zmianie

(6_) ZESTAWIENIE WYDATKÓW KWALIFIKOWALNYCH PONIESIONYCH I POŚWIADCZONYCH PRZEZ IP/IP II*

Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego														
REGIONALNY PROGRAM OPERACYJNY WARMIA I MAZURY NA LATA 2007-2013														
Nazwa Beneficjenta	Numer wniosku o płatność Beneficjenta	ID wniosku o płatność Beneficjenta z GWP	Rodzaj wniosku Beneficjenta o płatność - pośrednią (P) /końcową (K)	Wydatki kwalifikowalne** w PLN		Środki publiczne w PLN					Pozostałe źródła w PLN			EBI****
				Ogółem	w tym VAT***	Środki wspólnotowe	Krajowe środki publiczne			Ogółem	w tym			
							Ogółem	w tym						
								Budżet państwa	Budżet jednostek samorządu terytorialnego		Inne krajowe środki publiczne	Środki prywatne wliczane do współfin. krajowego	Inne	
1	2	3	4	5=7+9+13	6	7	8=9+10+11	9	10	11	12=13+14	13	14	15
Wnioski o refundację														
Beneficjent 1														
Beneficjent 2														
Beneficjent 3														
Wnioski o zaliczkę														
Beneficjent 1														
Beneficjent 2														
Beneficjent 3														
Ogółem														
W tym PJB:														

** kwota wydatków kwalifikowalnych pomniejszona o dochód wygenerowany w trakcie realizacji projektów w ramach RPO WiM

*** w przypadku, gdy podatek VAT jest kwalifikowalny

**** wartości wykazane w kolumnie 16 powinny być uwzględnione w kwotach prezentowanych w kolumnach 9-15

INSTRUKCJA WYPEŁNIANIA
DOKUMENTU
„WNIOSEK IP/IP II O ROZLICZENIE TRANSZY DOTACJI ROZWOJOWEJ”

Formularz *Wniosku IP/IP II o rozliczenie transzy dotacji rozwojowej* jest przeznaczony dla Instytucji Pośredniczącej/Instytucji Pośredniczącej II stopnia występującej do Instytucji Zarządzającej RPO WiM.

Instytucja Pośrednicząca/Instytucja Pośrednicząca II stopnia wypełnia *Wniosek IP/IP II o rozliczenie transzy dotacji rozwojowej* zgodnie z niniejszą instrukcją, z pominięciem pól oznaczonych kolorem szarym, które wypełnia Instytucja Zarządzająca. Po wypełnieniu Wniosku w formie elektronicznej należy wydrukować i podpisać (podpis osoby upoważnionej do podpisania *Wniosku IP/IP II o rozliczenie transzy dotacji rozwojowej*) oraz dostarczyć do Instytucji Zarządzającej.

Wniosek IP/IP II o rozliczenie transzy dotacji rozwojowej należy złożyć do Instytucji Zarządzającej w wersji papierowej.

We wniosku należy ujmować wydatki, jakie IP/IP II poświadczyła w okresie, którego dotyczy wniosek.

Objaśnienie pól przeznaczonych do wypełnienia przez IP/IP II.

(1_) Wniosek za okres od do ...

W polach „od.....” „do.....” należy podać daty graniczne okresu, w jakim IP/IP II dokonywała poświadczenia wydatków Beneficjentów.

Przy pierwszym Wniosku IP/IP II o rozliczenie transzy dotacji rozwojowej data „od” oznacza datę zatwierdzenia pierwszego wniosku Beneficjenta o płatność ujętego we wniosku, natomiast data „do” oznacza datę wypłacenia środków ostatniemu Beneficjentowi w danym okresie obejmującym wniosek.

IP/IP II stwierdza, iż we wskazanym okresie zweryfikowała pozytywnie wnioski o płatność sporządzone przez Beneficjentów (liczy się data poświadczenia wniosku Beneficjenta o płatność na liście sprawdzającej dokumentującej fakt przeprowadzenia weryfikacji) oraz ujęła je we *Wniosku IP/IP II o rozliczenie transzy dotacji rozwojowej*.

Przy sporządzaniu kolejnego wniosku należy pamiętać o zachowaniu ciągłości okresów wykazywanych we wniosku tzn.: w komórce „od” należy umieścić datę następującą po dacie wykazanej w komórce „do” z poprzedniego wniosku (następny dzień kalendarzowy).

(2_)

Należy wpisać nr transzy dotacji rozwojowej, której dotyczy rozliczenie oraz wysokość kwoty rozliczanej z danego Działania/Poddziałania. Wysokość rozliczanej kwoty transzy dotacji rozwojowej należy wyrazić również słownie.

Osoba poświadczaająca musi podpisać wniosek zgodnie z kartą wzorów podpisów oraz opatrzyć wniosek pieczętą imienną.

(6_) ZESTAWIENIE WYDATKÓW KWALIFIKOWALNYCH PONIESIONYCH I POŚWIADCZONYCH PRZEZ IP/IP II

Zestawienie wydatków kwalifikowalnych poświadczonych według docelowego montażu finansowego.

W tabeli w pkt (6_) należy ująć w podziale na docelowe źródła finansowania wydatki kwalifikowalne poświadczone przez IP/IP II w okresie, którego dotyczy wniosek. Wykazywane wydatki kwalifikowalne powinny być już pomniejszone o uzyskany w ramach realizowanego projektu dochód, wykazany w tabeli (5_).

Wydatki należy ujmować w podziale na Beneficjentów, przy czym poszczególne wnioski od danego Beneficjenta należy wykazać w odrębnych wierszach w kolejności dokonywania poświadczenia wydatków kwalifikowalnych przez IP/IP II.

W kolumnie nr 1 należy podać nazwy Beneficjentów, z którymi zostały podpisane umowy o dofinansowanie projektów (w tym państwowe jednostki budżetowe) i których dotyczą wnioski o płatność ujęte we wniosku IP/IP II.

W kolumnie nr 2 należy podać numer wniosku Beneficjenta o płatność,

W kolumnie nr 3 należy wpisać ID wniosku beneficjenta o płatność (z GWP),

W kolumnie nr 4 należy wpisać rodzaj wniosku Beneficjenta o płatność (P-dla wniosku o płatność pośrednią, K-dla wniosku o płatność końcową).

W kolumnie nr 5 należy określić łączną wysokość wydatków kwalifikowalnych, objętych wnioskiem Beneficjenta o płatność, natomiast w kol. nr 6 należy wyszczególnić VAT, o ile jest on wydatkiem kwalifikowalnym.

W kolumnach nr 7-14 należy rozbić kwotę wydatków kwalifikowalnych z kolumny 5 na poszczególne źródła finansowania zgodnie z docelowym montażem finansowym.

W kolumnie 13(a zatem i w 12) należy ująć docelową kwotę środków prywatnych przedsiębiorców.

Wartości wykazane w kolumnie 15 (EBI) powinny być uwzględnione w kolumnach 8-14.

UWAGA: W kolumnie 14 Tabeli w pkt (6_) „Inne” należy wykazać tę część wartości wydatków kwalifikowalnych, która została sfinansowana ze źródeł innych niż wcześniej wymienione (tj. takich, które nie mogą być ujęte w poprzednich kolumnach, które obejmują: środki wspólnotowe, krajowe środki publiczne i prywatne). W przypadku, gdy takie środki się pojawiają, należy zamieścić adnotację o źródle finansowania.

Lp.:	ZAKRES ZMIAN:				
2.	nr str. dokumentu	Rozdział	pkt	ppkt	Załącznik
	97-98	Część III			3.1.16
	Treść przed zmianą				

Załącznik nr 3.1.16 Wzór listy sprawdzającej przy dokonywaniu weryfikacji wniosku IP/IP II o rozliczenie transzy dotacji rozwojowej

Wniosek IP/IP II o rozliczenie transzy dotacji rozwojowej							
		Pracownik (1)			Pracownik (2)		
	Wyszczególnienie	TAK/NIE	<u>NIE</u> <u>DOTYCZY</u>	UWAGI	TAK/NIE	<u>NIE</u> <u>DOTYCZY</u>	UWAGI
1)	Czy wniosek został dostarczony zarówno w formie elektronicznej jak i papierowej?						
2)	Czy wersja elektroniczna jest zgodna z wersją papierową?						
3)	Czy wniosek został sporządzony na prawidłowym formularzu?						
4)	Czy wszystkie wymagane pola formularza są wypełnione?						
5)	Czy wniosek został odpowiednio zaparafowany i podpisany przez osoby do tego upoważnione?						
6)	Czy został zachowany termin złożenia wniosku?						
7)	Czy prawidłowo został oznaczony okres, którego dotyczy wniosek?						
8)	Czy prawidłowo została oznaczona Oś priorytetowa, numer i nazwa Działania/Poddziałania?						
9)	Czy we wniosku ujęto wyłącznie zatwierdzone przez IP/IP II wnioski Beneficjentów o płatność za okres którego dotyczy wniosek?						
10)	Czy wniosek sporządzono bez błędów rachunkowych?						
11)	Czy poświadczona przez IP/IP II kwota do refundacji (pkt.3 wniosku) pomniejszona została o wykazane przez Beneficjentów dochody oraz odestki narosłe od złożenia poprzednich wniosków o płatność (pkt.5 wniosku)?						
12)	Czy suma kwot z płatności okresowych poszczególnych Beneficjentów nie przekracza 95 % wartości dofinansowania?						

13)	Czy dane zawarte we wniosku są zgodne z danymi w KSI (SIMIK 07-13)?						
Zestawienie operacji na rachunku bankowym							
14)	Czy dołączone do wniosku Zestawienie operacji na rachunku bankowym jest sporządzone na prawidłowym formularzu?						
15)	<u>Czy Zestawienie operacji na rachunku bankowym jest prawidłowo sporządzone?</u>						
16)	Czy Zestawienie operacji na rachunku bankowym jest podpisane i zatwierdzone przez osobę upoważnioną?						
17)	Czy kopie wyciągów bankowych są potwierdzone za zgodność z oryginałem?						

Treść po zmianie

Załącznik nr 3.1.16 Wzór listy sprawdzającej przy dokonywaniu weryfikacji wniosku IP/IP II o rozliczenie transzy dotacji rozwojowej

Wniosek IP/IP II o rozliczenie transzy dotacji rozwojowej					
		Pracownik (1)		Pracownik (2)	
	Wyszczególnienie	TAK/NIE	UWAGI	TAK/NIE	UWAGI
1)	Czy wniosek został sporządzony na prawidłowym formularzu?				
2)	Czy wszystkie wymagane pola formularza są wypełnione?				

3)	Czy wniosek został odpowiednio zaparafowany i podpisany przez osoby do tego upoważnione?				
4)	Czy został zachowany termin złożenia wniosku?				
5)	Czy prawidłowo został oznaczony okres, którego dotyczy wniosek?				
6)	Czy prawidłowo została oznaczona Oś priorytetowa, numer i nazwa Działania/Poddziałania?				
7)	Czy we wniosku ujęto wyłącznie zatwierdzone przez IP/IP II wnioski Beneficjentów o <u>płatność</u> za okres którego dotyczy wniosek?				
8)	Czy wniosek sporządzono bez błędów rachunkowych?				
9)	Czy poświadczona przez IP/IP II kwota do refundacji (pkt.3 wniosku) pomniejszona została o wykazane przez Beneficjentów dochody oraz <u>odsetki</u> narosłe od złożenia poprzednich wniosków o płatność (pkt.5 wniosku)?				
10)	Czy suma kwot z płatności okresowych poszczególnych Beneficjentów nie przekracza 95 % wartości dofinansowania?				
11)	Czy dane zawarte we wniosku są zgodne z danymi w KSI (SIMIK 07-13)?				
Zestawienie operacji na rachunku bankowym					
12)	Czy dołączone do wniosku Zestawienie operacji na rachunku bankowym jest sporządzone na prawidłowym formularzu?				
13)	Czy Zestawienie operacji na rachunku bankowym jest podpisane i zatwierdzone przez osobę upoważnioną?				
14)	Czy kopie wyciągów bankowych są potwierdzone za zgodność z oryginałem?				

Lp.:	ZAKRES ZMIAN:				
3.	nr str. dokumentu	Rozdział	pkt	ppkt	Załącznik
	100	Część III			3.1.17
	Treść przed zmianą				

Dodano nowy załącznik.

Treść po zmianie

Załącznik nr 3.1.17. Wzór orientacyjnego harmonogramu wnioskowania o środki poszczególnych transz dotacji rozwojowej na 20... r.

Załącznik nr 3.1.17 Wzór Orientacyjnego harmonogramu wnioskowania o środki poszczególnych transz dotacji rozwojowej.

[illegible]

	Imię i nazwisko	Stanowisko służbowe Pieczętka/Podpis	Departament/ Biuro	Data
Sporządził:	Joanna Słomska, Anna Świątkowska	Podinspektor, Młodszy referent	ZPRR Biuro Płatności i Rozliczeń	13.10.2009
Zaakceptował:	Anna Nakielska	Inspektor	ZPRR Biuro Płatności i Rozliczeń	13.10.2009
Zatwierdził:	Dyrektor/Z-ca Dyrektora Departamentu	ZPRR