

## KARTA ZMIAN NR 1/VI/2009

( nr nadaje Biuro odpowiedzialne za wprowadzanie  
zmian do dokumentu)

<b>NAZWA DOKUMENTU:</b>		Instrukcja Wykonawcza Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Warmia i Mazury na lata 2007-2013
<b>Nr wersji dokumentu:</b>		
<b>NAZWA ZAŁĄCZNIKA:</b>		<b>Załączniki-Część III.</b> <b>Załącznik nr 3.1.1</b> Wzór wniosku Beneficjenta o płatność wraz z instrukcją wypełniania.
<b>Nr wersji dokumentu:</b>	<b>6</b>	
<b>AKTY PRAWNE</b> (należy podać aktualny stan prawny dotyczący opracowanej procedury z podaniem pełnego tytułu, daty, numeru oraz miejsca publikacji)	<b>Akty Unii Europejskiej</b>	Bez zmian
	<b>Akty prawne polskie</b>	Bez zmian
	<b>Dokumenty programowe</b>	Bez zmian
	<b>Wytyczne</b>	Bez zmian
<b>UZASADNIENIE</b> wprowadzenia zmian:		Zmiany w Instrukcji Wykonawczej w związku z usprawnieniem procedury.

Lp.:	<b>ZAKRES ZMIAN:</b>				
1.	<b>nr str. dokumentu</b>	<b>Rozdział</b>	<b>pkt</b>	<b>ppkt</b>	<b>Załącznik</b>
	<b>6-7</b>	<b>Część III</b>	<b>15</b>		<b>3.1.1</b>
	<b>Treść przed zmianą</b>				

# 15. POSTĘP RZECZOWO-FINANSOWY REALIZACJI PROJEKTU

Kategorie kosztów założone do realizacji w harmonogramie rzeczowo-finansowym	Stan realizacji	Wydatki przypisane kategoriom kosztów określonym w aktualnym harmonogramie rzeczowo- finansowym	Wydatki od początku realizacji projektu (do momentu złożenia bieżącego wniosku o płatność)	Wydatki z bieżącego wniosku o płatność	Wydatki od początku realizacji projektu (ogółem)	% realizacji
1	2	3	4	5	6=4+5	7=(6/3)*10 0
WYDATKI KWALIFIKOWALNE						
Kategoria kosztów 1 (nazwa.....)						
Kategoria kosztów 2 (nazwa....)						
OGÓŁEM WYDATKI KWALIFIKOWALNE						
WYDATKI NIEKWALIFIKOWALNE						
Kategoria kosztów 1 (nazwa.....)						
Kategoria kosztów 2 (nazwa....)						
OGÓŁEM WYDATKI NIEKWALIFIKOWALNE						
OGÓŁEM WYDATKI						
W tym wydatki kwalifikowane poniesione na zakup gruntów						
W tym wydatki kwalifikowane poniesione na mieszkalnictwo						
W tym wydatki kwalifikowane związane z kosztami pośrednimi/ogólnymi rozliczanymi ryczałtowo						
W tym cross-financing						

Treść po zmianie

# 15. POSTĘP RZECZOWO-FINANSOWY REALIZACJI PROJEKTU

Kategorie kosztów założone do realizacji w harmonogramie rzeczowo-finansowym	Stan realizacji	Wydatki przypisane kategoriom kosztów określonym w aktualnym harmonogramie rzeczowo-finansowym	Wydatki od początku realizacji projektu	% realizacji	Wydatki z bieżącego wniosku o płatność
1	2	3	4	$5=(4/3)*100$	6
WYDATKI KWALIFIKOWALNE					
Kategoria kosztów 1 (nazwa.....)					
Kategoria kosztów 2 (nazwa.....)					
OGÓŁEM WYDATKI KWALIFIKOWALNE					
WYDATKI NIEKWALIFIKOWALNE					
Kategoria kosztów 1 (nazwa.....)					
Kategoria kosztów 2 (nazwa.....)					
OGÓŁEM WYDATKI NIEKWALIFIKOWALNE					
OGÓŁEM WYDATKI					
W tym wydatki kwalifikowane poniesione na zakup gruntów					
W tym wydatki kwalifikowane poniesione na mieszkalnictwo					
W tym wydatki kwalifikowane związane z kosztami pośrednimi/ogólnym i rozliczanymi ryczałtowo					
W tym cross-financing					

Lp.:	<b>ZAKRES ZMIAN:</b>				
2.	<b>nr str. dokumentu</b>	<b>Rozdział</b>	<b>pkt</b>	<b>ppkt</b>	<b>Załącznik</b>
	<b>21-22</b>	<b>Część III</b>	<b>15</b>		<b>3.1.1</b>
	<b>Treść przed zmianą</b>				

15. W części dotyczącej wydatków kwalifikowanych:

- należy wypełnić kolumny 2 i 4, pozostałe kolumny zostaną wypełnione automatycznie przez system informatyczny danymi z aktualnego harmonogramu rzeczowo-finansowego oraz zestawienia dokumentów bieżącego wniosku o płatność;
- w kolumnie 2 należy zamieścić krótki opis prezentujący stan realizacji poszczególnych kategorii kosztów projektu;
- wartość w kolumnie 4 powinna odpowiadać wszystkim wydatkom kwalifikowalnym poniesionym od początku realizacji projektu. Jest to wartość ujęta w kolumnie 6 „Wydatki od początku realizacji projektu (ogółem)” w poprzednim wniosku o płatność.

W części dotyczącej wydatków niekwalifikowanych:

- należy wypełnić kolumny 2, 4 i 5 pozostałe kolumny zostaną wypełnione automatycznie przez system informatyczny danymi z aktualnego harmonogramu rzeczowo-finansowego;
- w kolumnie 2 należy zamieścić krótki opis prezentujący stan realizacji poszczególnych kategorii kosztów projektu;
- wartość w kolumnie 4 powinna odpowiadać wszystkim wydatkom niekwalifikowalnym poniesionym od początku realizacji projektu. Jest to wartość ujęta w kolumnie 6 „Wydatki od początku realizacji projektu (ogółem)” w poprzednim wniosku o płatność;
- w kolumnie 5 należy ująć wartość wydatków niekwalifikowanych ujętych w bieżącym wniosku o płatność poniesionych w okresie za który składany jest wniosek.

W przypadku wniosku o płatność dotyczącego postępu z realizacji projektu (część sprawozdawcza) należy wypełnić kolumny 2 i 4, w części dotyczącej wydatków kwalifikowalnych jak i niekwalifikowalnych, pozostałe kolumny zostaną wypełnione automatycznie przez system informatyczny danymi z aktualnego harmonogramu rzeczowo-finansowego. W kolumnie 2 należy zamieścić krótki opis prezentujący stan realizacji poszczególnych kategorii kosztów projektu. Wartość w kolumnie 4 powinna odpowiadać wszystkim wydatkom poniesionym od początku realizacji projektu. Jest to wartość ujęta w kolumnie 6 „Wydatki od początku realizacji projektu (ogółem)” w poprzednim wniosku o płatność.

W odpowiednich wierszach należy wskazać wydatki poniesione na zakup gruntów oraz mieszkalność, o których mowa w załączniku III do *Rozporządzenia nr 1828/2006*.

Należy również przekazać informację o wydatkach związanych z kosztami pośrednimi/ogólnymi rozliczanymi ryczałtowo, o których także jest mowa w załączniku III *Rozporządzenia nr 1828/2006*, uwzględniając zapisy art. 11 *Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady nr 1081/2006* z dnia 5 lipca 2006r. w sprawie *Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylającego Rozporządzenie (WE) nr 1784/1999* (Dz. Urz. UE L 210 z 31.07.2006 r.).

UWAGA – jeżeli ze względu na specyfikę realizowanego projektu trudno jest wyodrębnić w nim kategorie kosztów, Beneficjent wypełnia w tabeli jeden wiersz zawierający dane/komentarz odnoszące się do całego projektu.

Po wprowadzeniu danych w zakładce „postęp rzeczowo-finansowy” należy zatwierdzić wprowadzone informacje poprzez przycisk „ZAPISZ”.

<b>Treść po zmianie</b>
-------------------------

15. W części dotyczącej wydatków kwalifikowalnych i niekwalifikowalnych:

- należy wypełnić kolumny 2 i 4, pozostałe kolumny zostaną wypełnione automatycznie przez system informatyczny danymi z aktualnego harmonogramu rzeczowo-finansowego;
- w kolumnie 2 należy zamieścić krótki opis prezentujący stan realizacji poszczególnych kategorii kosztów projektu;
- wartość w kolumnie 4 powinna odpowiadać wszystkim wydatkom kwalifikowalnym i niekwalifikowalnym poniesionym od początku realizacji projektu. Wartość powinna być wyliczona na podstawie wydatków ujętych w obecnym i poprzednich wnioskach o płatność.

W przypadku wniosku o płatność dotyczącego postępu z realizacji projektu (część sprawozdawcza) należy wypełnić kolumny 2 i 4, w części dotyczącej wydatków kwalifikowalnych jak i niekwalifikowalnych, pozostałe kolumny zostaną wypełnione automatycznie przez system informatyczny danymi z aktualnego harmonogramu rzeczowo-finansowego. W kolumnie 2 należy zamieścić krótki opis prezentujący stan realizacji poszczególnych kategorii kosztów projektu. Wartość w kolumnie 4 powinna odpowiadać wydatkom ujętym w kolumnie 4 w poprzednim wniosku o płatność.

W przypadku gdy pierwszy, składany przez Beneficjenta wniosek o płatność dotyczy postępu z realizacji projektu (część sprawozdawcza), w kolumnie 4 należy wpisać 0.00.

Wartości ujęte w kolumnie 6 „Wydatki z bieżącego wniosku o płatność” są widoczne tylko dla pracownika weryfikującego wniosek; (pole niewidoczne dla Beneficjenta);

W odpowiednich wierszach należy wskazać wydatki poniesione na zakup gruntów oraz mieszkalnictwo, o których mowa w załączniku III do *Rozporządzenia nr 1828/2006*.

Należy również przekazać informację o wydatkach związanych z kosztami pośrednimi/ogólnymi rozliczanymi ryczałtowo, o których także jest mowa w załączniku III *Rozporządzenia nr 1828/2006*, uwzględniając zapisy art. 11 *Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady nr 1081/2006* z dnia 5 lipca 2006r. w sprawie *Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylającego Rozporządzenie (WE) nr 1784/1999* (Dz. Urz. UE L 210 z 31.07.2006 r.).

UWAGA – jeżeli ze względu na specyfikę realizowanego projektu trudno jest wyodrębnić w nim kategorie kosztów, Beneficjent wypełnia w tabeli jeden wiersz zawierający dane/komentarz odnoszące się do całego projektu.

Po wprowadzeniu danych w zakładce „postęp rzeczowo-finansowy” należy zatwierdzić wprowadzone informacje poprzez przycisk „ZAPISZ”.

	<b>Imię i nazwisko</b>	<b>Stanowisko służbowe</b> Pieczęćka/Podpis	<b>Departament/ Biuro</b>	<b>Data</b>
<b>Sporządził:</b>	Marzena Pisanko, Anna Świątkowska	Podinspektor,  Młodszy referent	ZPRR Biuro Płatności i Rozliczeń	10.11.2009
<b>Zaakceptował:</b>	Marta Salomon- Kasprzyk	Kierownik BPiR	ZPRR Biuro Płatności i Rozliczeń	10.11.2009
<b>Zatwierdził:</b>	.....	Dyrektor/Z-ca Dyrektora Departamentu	ZPRR	.....