

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:		Załącznik nr 3.1.1 Wzór wniosku Beneficjenta o płatność wraz z instrukcją wypełniania. Załącznik nr 3.1.2 Wzór oceny zbiorczej przy dokonywaniu weryfikacji formalno-rachunkowej i merytorycznej wniosków Beneficjenta o płatność.
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:		Celem wyeliminowania błędów pojawiających się we wnioskach o płatność, a tym samym przyspieszenia ich weryfikacji i usprawnienia procedury .

Lp.:	ZAKRES ZMIAN:				
1.	nr str. dokumentu	Rozdział	pkt	ppkt	Załącznik
	6		13		3.1.1.
	Treść przed zmianą				

13. UZYSKANY DOCHÓD* oraz odsetki narosłe od złożenia poprzedniego wniosku o płatność

Lp.	Rodzaj dochodu	Kwota
	1	2
suma ogółem w PLN:		
Odsetki narosłe od środków zaliczki <u>od złożenia poprzedniego wniosku o płatność</u>		

* W przypadku projektów objętych Pomocą publiczną, w pozycji – kwota, należy wpisać „0” (zero).

Treść po zmianie

13. UZYSKANY DOCHÓD* oraz odsetki od środków zaliczki narosłe od momentu ich otrzymania przez Beneficjenta.

Lp.	Rodzaj dochodu	Kwota
	1	2
suma ogółem w PLN:		
Odsetki narosłe od środków zaliczki		

* W przypadku projektów objętych Pomocą publiczną, w pozycji – kwota, należy wpisać „0” (zero).

Lp.:	ZAKRES ZMIAN:
-------------	----------------------

2.	nr str. dokumentu	Rozdział	pkt	ppkt	Załącznik
	13		17		3.1.1.
	Treść przed zmianą				

17. WSKAŹNIKI REALIZACJI PROJEKTU***

Nazwa wskaźnika	Jednostka miary wskaźnika	Wartość bazowa mierzona przed rozpoczęciem realizacji projektu	Wartość docelowa wskaźnika określona we wniosku o dofinansowanie	Wartość wskaźnika osiągnięta od złożenia poprzedniego wniosku o płatność przez Beneficjenta	Wartość wskaźnika osiągnięta od początku realizacji projektu	Stopień realizacji wskaźnika (%)
1	2	3	4	5	6	$7 = (6/4) * 100$
Wskaźniki produktu						
		0				
		0				

Nazwa wskaźnika	Jednostka miary wskaźnika	Wartość bazowa mierzona przed rozpoczęciem realizacji projektu	Wartość docelowa wskaźnika określona we wniosku o dofinansowanie	Wartość wskaźnika osiągnięta w wyniku zrealizowania projektu	Stopień realizacji wskaźnika (%)	Termin osiągnięcia wskaźnika (format daty: dd-mm-rrrr)
1	2	3	4	5	$6 = ((5-3)/(4-3)) * 100$	7
Wskaźniki rezultatu						

Treść po zmianie

17. WSKAŹNIKI REALIZACJI PROJEKTU***

Nazwa	Jednostka	Wartość bazowa	Wartość	Wartość	Wartość	Wartość	Stopień realizacji
-------	-----------	----------------	---------	---------	---------	---------	--------------------

<i>wskaźnik a</i>	<i>miary wskaźnika</i>	<i>mierzona przed rozpoczęcie m realizacji projektu</i>	<i>docelowa wskaźnika określona we wniosku o dofinanso wanie</i>	<i>wskaźnika osiągnięta od złożenia poprzednieg o wniosku o płatność przez Beneficjenta</i>	<i>wskaźnika osiągnięta od początku realizacji projektu</i>	<i>wskaźnika (%)</i>
1	2	3	4	5	6	7
Wskaźniki produktu						
		0				
		0				

<i>Nazwa wskaźni ka</i>	<i>Jednost ka miary wskaźni ka</i>	<i>Wartość bazowa mierzona przed rozpoczęcie m realizacji projektu</i>	<i>Wartość docelowa wskaźnika określona we wniosku o dofinansowa nie</i>	<i>Wartość wskaźnika osiągnięta w wyniku zrealizowania projektu</i>	<i>Stopień realizacji wskaźnika (%)</i>	<i>Ter min osią gnie cia wsk aźni ka(f orm at daty : dd- mm- rrrr)</i>
1	2	3	4	5	6	7
Wskaźniki rezultatu						

Lp.:	ZAKRES ZMIAN:				
3.	nr str. dokumentu	Rozdział	pkt	ppkt	Załącznik
	14		1		3.1.1.
	Treść przed zmianą				

Dane podstawowe

1.

Przy sporządzaniu kolejnych wniosków o płatność konieczne jest zachowanie ciągłości okresów wykazywanych w ww. wnioskach, tzn. jeżeli poprzednio złożony wniosek obejmował okres np. od 03/09/2007 do 25/09/2007, to okres, jakiego dotyczyć będzie następny wniosek o płatność musi zaczynać się od 26/09/2007. W komórce „od...” należy umieścić datę następującą po dacie wykazanej w polu „do...” w poprzednim wniosku

o płatność, natomiast w komórce „do...” – należy wpisać datę kończącą okres za jaki składany jest wniosek, przez co rozumie się datę kończącą część sprawozdawczą z przebiegu realizacji projektu (datę wysłania wniosku, za wyjątkiem korekty wniosku). Wyjątkiem od tej sytuacji jest wniosek o płatność końcową, gdzie datę „do” stanowić powinna data finansowego zakończenia realizacji projektu wzięta z umowy o dofinansowanie projektu.

Treść po zmianie

Dane podstawowe

1.

Przy sporządzaniu kolejnych wniosków o płatność konieczne jest zachowanie ciągłości okresów wykazywanych w ww. wnioskach, tzn. jeżeli poprzednio złożony wniosek obejmował okres np. od 03/09/2007 do 25/09/2007, to okres, jakiego dotyczyć będzie następny wniosek o płatność musi zaczynać się od 26/09/2007. W komórce „od...” należy umieścić datę następującą po dacie wykazanej w polu „do...” w poprzednim wniosku o płatność, natomiast w komórce „do...” – należy wpisać datę kończącą okres za jaki składany jest wniosek, przez co rozumie się datę kończącą część sprawozdawczą z przebiegu realizacji projektu (datę wysłania wniosku, za wyjątkiem korekty wniosku). Wyjątkiem od tej sytuacji jest wniosek o płatność końcową, gdzie datę „do” stanowić powinna data poniesienia ostatniego wydatku kwalifikowanego, jednak nie może być ona późniejsza niż data finansowego zakończenia realizacji projektu wzięta z umowy o dofinansowanie projektu.

Lp.:	ZAKRES ZMIAN:				
	nr str. dokumentu	Rozdział	pkt	ppkt	Załącznik
4.	18		12		3.1.1.
	Treść przed zmianą				

Zestawienie dokumentów

12. W zestawieniu dokumentów potwierdzających poniesione wydatki (niewypełnionym w przypadku wniosku o pierwszą płatność przekazywaną w formie zaliczki oraz wniosku dotyczącym tylko części sprawozdawczej) należy podać:

1. numer księgowy lub ewidencyjny dokumentu, nadany przez osobę prowadzącą ewidencję księgową lub księgi rachunkowe;

2. numer dokumentu potwierdzającego wydatkowanie środków;
3. datę wystawienia dokumentu w formacie dd-mm-rrrr;
4. data zapłaty - data uregulowania płatności wynikającej z przedstawionego dokumentu księgowego w formacie dd-mm-rrrr.

Treść po zmianie

Zestawienie dokumentów

12. W zestawieniu dokumentów potwierdzających poniesione wydatki (niewypełnionym w przypadku wniosku o pierwszą płatność przekazywaną w formie zaliczki oraz wniosku dotyczącym tylko części sprawozdawczej) należy podać:

1. numer księgowy lub ewidencyjny dokumentu, nadany przez osobę prowadzącą ewidencję księgową lub księgi rachunkowe;

2. numer dokumentu potwierdzającego wydatkowanie środków (w przypadku rachunku nie posiadającego numeru zaleca się wpisać w kol. 2 numer umowy, do której został wystawiony lub, gdy umowa nie posiada numeru, datę podpisania umowy-w formacie dd-mm-rr);

3. datę wystawienia dokumentu w formacie dd-mm-rrrr;

4. data zapłaty - data uregulowania płatności wynikającej z przedstawionego dokumentu księgowego w formacie dd-mm-rrrr.

Lp.:	ZAKRES ZMIAN:				
	nr str. dokumentu	Rozdział	pkt	ppkt	Załącznik
5.	20		13.		3.1.1.
	Treść przed zmianą				

Uzyskany dochód

13.

W dodatkowym wierszu należy wykazać odsetki narosłe od środków zaliczki nalichzone od dnia określonego jako „do” w poprzednim wniosku o płatność (chyba, że na mocy odrębnych przepisów wspomniane odsetki stanowią dochód Beneficjenta, jak ma to miejsce chociażby w przypadku jednostek samorządu terytorialnego).

Treść po zmianie

Uzyskany dochód

13.

W dodatkowym wierszu należy wykazać odsetki narosłe od środków zaliczki przekazanej na rachunek Beneficjenta (chyba, że na mocy odrębnych przepisów, wspomniane odsetki stanowią dochód Beneficjenta, jak ma to miejsce chociażby w przypadku jednostek samorządu terytorialnego).

Lp.:	ZAKRES ZMIAN:				
	nr str. dokumentu	Rozdział	pkt	ppkt	Załącznik
6.	22-23		17		3.1.1.
	Treść przed zmianą				

Wskaźniki realizacji projektu

17.

Wartość bazowa wskaźnika to wartość przed rozpoczęciem realizacji projektu (uwaga: w przypadku wskaźników produktu jest równa zero). Wartość docelowa oznacza wartość, jaką Beneficjent zamierza osiągnąć w wyniku wdrożenia projektu i musi być zgodna z wartością docelową wpisaną we wniosku o dofinansowanie. Osiągnięta wartość wskaźnika określa rzeczywiście osiągnięte materialne efekty w okresie sprawozdawczym lub od początku realizacji projektu. W przypadku wskaźnika rezultatu Beneficjent we wniosku o płatność końcową w kolumnie 5 wpisuje wartość, jaka będzie osiągnięta w momencie zakończenia projektu bądź w okresie bezpośrednio następującym po tym terminie (w zależności od specyfiki wskaźnika – jednak okres ten nie może być dłuższy niż 1 rok). Natomiast w przypadku wskaźnika produktu w kolumnie 5 w momencie złożenia pierwszego wniosku o płatność należy podać wartość wskaźnika osiągniętą od początku realizacji projektu.

Treść po zmianie

Wskaźniki realizacji projektu

17.

Wartość bazowa wskaźnika to wartość przed rozpoczęciem realizacji projektu (uwaga: w przypadku wskaźników produktu jest równa zero). Wartość docelowa oznacza wartość, jaką Beneficjent zamierza osiągnąć w wyniku wdrożenia projektu i musi być zgodna z wartością docelową wpisaną we wniosku o dofinansowanie. Osiągnięta wartość wskaźnika określa rzeczywiście osiągnięte materialne efekty w okresie sprawozdawczym lub od początku realizacji projektu. W przypadku wskaźnika rezultatu Beneficjent we wniosku o płatność końcową (dotyczy także ostatniego wniosku o płatność składanego w ramach projektu realizowanego przez Beneficjenta będącego państwową jednostką budżetową) w kolumnie 5 wpisuje wartość, jaka będzie osiągnięta w momencie zakończenia projektu bądź w okresie bezpośrednio następującym po tym terminie (w zależności od specyfiki wskaźnika – jednak okres ten nie może być dłuższy niż 1 rok, z wyjątkiem horyzontalnych wskaźników kluczowych, służących do pomiaru liczby nowoutworzonych miejsc pracy).

Lp.:	ZAKRES ZMIAN:				
7.	nr str. dokumentu	Rozdział	pkt	ppkt	Załącznik
	30-31				3.1.2.
	Treść przed zmianą				

Załącznik nr 3.1.2 Wzór oceny zbiorczej przy dokonywaniu weryfikacji formalno-rachunkowej i merytorycznej wniosków Beneficjenta o płatność

Nazwa Beneficjenta:

Nazwa projektu:

Nr umowy o dofinansowanie projektu:

Nr wniosku o płatność:

Data wpływu wniosku o płatność do ZPRR:

ID Wniosku o płatność:

ID Harmonogramu:

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

WERYFIKACJA FORMALNO-RACHUNKOWA I MERYTORYCZNA							
		Pracownik (1)			Pracownik (2)		
Wyszczególnienie		TAK/NIE	NIE DOTYCZY	UWAGI	TAK/NIE	NIE DOTYCZY	UWAGI
część finansowa							
1)	Czy w stosunku do projektu został zgłoszony raport dotyczący nieprawidłowości/podejrzenie o wystąpieniu nieprawidłowości?						
2)	Czy zostało wniesione zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy?						
3)	Czy w przypadku, gdy Beneficjent oświadczył, że VAT jest kwalifikowany, dostarczył pisemną interpretację przepisów prawa podatkowego, stwierdzającą <u>możliwość</u> odzyskania podatku VAT w zakresie realizowanego projektu z właściwej Izby Skarbowej na podstawie art., 14-14d ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. Ordynacji podatkowej?						
4)	Czy dla projektów, w których Beneficjenci realizują projekty duże, kluczowe i partnerskie, został wyodrębniony rachunek bankowy na którym dokonywane są wyłącznie operacje związane z projektem?						
5)	Czy BK pozytywnie zaopiniowało dokumenty złożone przez Beneficjenta dotyczące zamówień publicznych? (dotyczy projektów kluczowych oraz projektów o kwocie równej/wyższej 5 mln pln dofinansowania).						

6)	Czy suma kwot z płatności pośrednich i zaliczkowych nie przekracza 95 % wartości dofinansowania?						
7)	Czy suma kwot z płatności końcowej stanowi co najmniej 5 % wartości dofinansowania?						
8)	Czy w przypadku płatności końcowej została przeprowadzona kontrola na zakończenie realizacji projektu?						
9)	Czy poniesione wydatki w ramach projektu są bezpośrednio związane z realizowanym projektem, zgodnie z umową/uchwałą o dofinansowanie projektu oraz harmonogramem rzeczowo-finansowym projektu w odniesieniu do kwoty rocznej?						

Treść po zmianie

Załącznik nr 3.1.2 Wzór oceny zbiorczej przy dokonywaniu weryfikacji formalno-rachunkowej i merytorycznej wniosków Beneficjenta o płatność

Nazwa Beneficjenta:

Nazwa projektu:

Nr umowy o dofinansowanie projektu:

Nr wniosku o płatność:

Data wpływu wniosku o płatność do ZPRR:

ID Wniosku o płatność:

ID Harmonogramu:

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

WERYFIKACJA FORMALNO-RACHUNKOWA I MERYTORYCZNA							
		Pracownik (1)			Pracownik (2)		
Wyszczególnienie		TAK/NIE	NIE DOTYCZY	UWAGI	TAK/NIE	NIE DOTYCZY	UWAGI
część finansowa							
1)	Czy w stosunku do projektu został zgłoszony raport dotyczący nieprawidłowości/podejrzenie o wystąpieniu nieprawidłowości?						
2)	Czy zostało wniesione zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy?						
3)	Czy w przypadku, gdy Beneficjent oświadczył, że VAT jest kwalifikowany, dostarczył pisemną interpretację przepisów prawa podatkowego, stwierdzającą <u>brak możliwości odzyskania podatku VAT w zakresie realizowanego projektu</u>						

	z właściwej Izby Skarbowej na podstawie art., 14-14d ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. Ordynacji podatkowej?						
4)	Czy dla projektów, w których Beneficjenci realizują projekty duże, kluczowe i partnerskie, został wyodrębniony rachunek bankowy na którym dokonywane są wyłącznie operacje związane z projektem?						
5)	Czy BK pozytywnie zaopiniowało dokumenty złożone przez Beneficjenta dotyczące zamówień publicznych? (dotyczy projektów kluczowych oraz projektów o kwocie równej/wyższej 5 mln pln dofinansowania).						
6)	Czy suma kwot z płatności pośrednich i zaliczkowych nie przekracza 95 % wartości dofinansowania?						
7)	Czy suma kwot z płatności końcowej stanowi co najmniej 5 % wartości dofinansowania?						
8)	Czy w przypadku płatności końcowej została przeprowadzona kontrola na zakończenie realizacji projektu?						
9)	Czy poniesione wydatki w ramach projektu są bezpośrednio związane z realizowanym projektem, zgodnie z umową/uchwałą o dofinansowanie projektu oraz harmonogramem rzeczowo-finansowym projektu w odniesieniu do kwoty rocznej?						

	Imię i nazwisko	Stanowisko służbowe Pieczętka/Podpis	Departament/ Biuro	Data
Sporządził:	Anna Świątkowska	Młodszy referent	ZPRR Biuro Płatności i Rozliczeń	15.12.2009
Zaakceptował:	Anna Nakielska	Inspektor	ZPRR Biuro Płatności i Rozliczeń.....	15.12.2009
Zatwierdził:	Dyrektor/Z-ca Dyrektora Departamentu	ZPRR