

## KARTA ZMIAN NR 9/VI/2010

( 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>6</b>	
<b>NAZWA ZAŁĄCZNIKA:</b>		Nie dotyczy
<b>Nr wersji dokumentu:</b>		
<b>AKTY PRAWNE</b> <small>(należy podać aktualny stan prawny dotyczący opracowanej procedury z podaniem pełnego tytułu, daty, numeru oraz miejsca publikacji)</small>	<b>Akty Unii Europejskiej</b>	Nie dotyczy
	<b>Akty prawne polskie</b>	Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2009r., Nr 157, poz. 1240)
	<b>Dokumenty programowe</b>	Nie dotyczy
	<b>Wytyczne</b>	Nie dotyczy
<b>UZASADNIENIE</b> wprowadzenia zmian:		<ol style="list-style-type: none"><li>1. Wejście w życie z dniem 1 stycznia 2010r. ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2009r., Nr 157, poz. 1240)</li><li>2. Uwzględnienie uwag IPOC z dnia 11.01.2010 (IPC.I.7016-0003-027/09).</li></ol>

<b>Lp.:</b>	<b>ZAKRES ZMIAN:</b>				
<b>1.</b>	<b>nr str. dokumentu</b>	<b>Rozdział</b>	<b>pkt</b>	<b>ppkt</b>	<b>Załącznik</b>
	<b>180-181</b>	<b>3.1</b>	<b>3.1.1</b>	<b>3.1.1.3</b>	<b>-</b>
	<b>Treść przed zmianą</b>				

- 3) Środki pochodzące z Funduszy Strukturalnych gromadzone są na wyodrębnionych rachunkach bankowych zarządzanych przez ministra właściwego ds. finansów publicznych. Przekazywane są na centralny rachunek budżetu państwa. Środki na realizację RPO WiM przekazywane są odpowiednio na wyodrębniony rachunek bankowy IZ w formie dotacji rozwojowej, na podstawie kontraktu wojewódzkiego.
- 4) Beneficjenci RPO WiM otrzymują dotację od IZ bądź od IP/IP II. Szczególne warunki przekazywania i wykorzystania dotacji rozwojowej przez Beneficjentów określa umowa o dofinansowanie projektu.
- 5) Wysokość środków przewidzianych dla samorządów województw i przekazywanych im w formie dotacji rozwojowej nie uwzględnia wydatków ponoszonych przez państwowe jednostki budżetowe, realizujące projekty w ramach programu operacyjnego, dla którego Zarząd WWM jest IZ.
- 6) IZ otrzymuje dotację rozwojową w kwartalnych transzach, pod warunkiem dostępności środków w następujący sposób:
  - a) pierwsza i druga transza kwartalna przekazywane są w wysokości i terminach określonych w kontrakcie wojewódzkim,
  - b) przekazanie trzeciej i czwartej transzy kwartalnej następuje na podstawie wniosku o przekazanie transzy dotacji zawierającego rozliczenie środków przekazanych w ramach odpowiednio pierwszej i drugiej transzy kwartalnej.
- 7) Instytucje będące państwowymi jednostkami budżetowymi finansują całość wydatków ponoszonych na realizację programu operacyjnego ze środków budżetowych dysponenta właściwej części budżetowej.
- 8) IZ przedstawia MRR informację o środkach przeznaczonych na realizację Programu.
- 9) IZ oszacowuje poziom wydatków jakie ponoszone będą w ramach Programu oraz dochodów budżetu państwa w następujący sposób:
  - a) oszacowuje liczby i charakter realizowanych projektów oraz kwoty przyznanego dofinansowania na podstawie harmonogramu konkursów i innych form naboru projektów planowanych do przeprowadzenia w najbliższych latach,

- b) w oparciu o ww. szacunki, IZ przeprowadza szacunek wartości potencjalnych wydatków kwalifikowalnych w projektach, jakie mogą zostać poniesione w latach objętych prognozą.
  - c) w oparciu o ww. szacunki, oraz montaż finansowy właściwy dla poszczególnych Osi priorytetowych/Działań IZ dokonuje szacunku wielkości dofinansowania projektów z budżetu państwa w części odpowiadającej wkładowi UE i budżetowi państwa.
  - d) w oparciu o ww. szacunki, jak również uwzględniając przewidywany czas niezbędny na dokonanie certyfikacji poniesionych wydatków wobec KE oraz weryfikacji wniosków przez Komisję, IZ dokonuje oszacowania przewidywanego poziomu dochodów budżetu państwa z tytułu płatności zaliczkowych (oraz płatności okresowych, o ile takie będą miały miejsce) w trzech kolejnych latach.
  - e) szacunki, wielkości dofinansowania projektów z budżetu państwa w części odpowiadającej wkładowi UE oraz budżetu państwa umożliwiają IZ oszacowanie zapotrzebowania na środki dotacji rozwojowej; oszacowana kwota zapotrzebowania na środki dotacji rozwojowej nie uwzględnia wydatków ponoszonych przez państwowe jednostki budżetowe, realizujące projekty w ramach programów operacyjnych.
  - f) IP/ IP II dokonuje ww. szacunków i przekazuje je do IZ.
- 10) Wydatki, których szczegółowy podział na pozycje klasyfikacji budżetowej nie będzie możliwy na etapie planowania ustawy budżetowej, będą ujmowane w ramach rezerwy celowej budżetu państwa i wydatkowane na zasadach przyjętych dla środków z tych rezerw. Podziału rezerwy będzie dokonywał minister właściwy ds. finansów publicznych na wniosek ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego.
- 11) IZ otrzymuje środki na wydatki służące finansowaniu realizacji projektów w ramach danej Osi priorytetowej RPO WiM, zgodnie z rocznymi limitami określonymi w ustawie budżetowej. Limity te będą określone w uzgodnieniu z ministrem właściwym ds. rozwoju regionalnego w toku prac nad ustawą budżetową, na podstawie harmonogramów zobowiązań i płatności, zawartych w odpowiednim programie wieloletnim (NSRO) oraz wieloletnich limitów zobowiązań i wydatków określonych w RPO WiM i prognoz wydatków na dany rok.
- 12) Płatności na rzecz Beneficjenta dokonywane są przez Samorząd WWM bądź za pośrednictwem IP/IP II w formie refundacji i zaliczki.
- 13) IZ otrzymuje nie później niż do 15 lutego od Beneficjenta oraz do 15 marca od IP/IPII każdego roku Prognozę wydatków na bieżący rok budżetowy oraz na następny rok budżetowy, według wzoru stanowiącego załącznik nr 7 do Wytocznych w zakresie

### **Treść po zmianie**

- 3) Środki na realizację RPO WiM zapewniane są w formie:
  - a) płatności przekazywanych z rachunku prowadzonego w BGK z budżetu środków europejskich na podstawie zleceń płatności przesyłanych do BGK,
  - b) dotacji celowej z budżetu państwa, przekazywanej IZ przez ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego.

w/w środki przyznawane są IZ corocznie na podstawie wniosku o przyznanie środków z budżetu środków europejskich oraz o udzielenie dotacji celowej z budżetu państwa w ramach RPO WiM, składanego do ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego. Wraz z wnioskiem składany jest harmonogram zapotrzebowania na środki dotacji celowej oraz środki z budżetu środków europejskich, w podziale na miesiące.
- 4) Środki z budżetu środków europejskich przyznawane są IZ na podstawie Roczego planu przekazywania środków z budżetu środków europejskich na realizację RPO WiM i przekazywane z rachunku prowadzonego w BGK na rzecz Beneficjenta, podmiotu upoważnionego przez Beneficjenta lub wykonawcy na podstawie zlecenia płatności wystawionego przez instytucję, która zawarła z Beneficjentem umowę o dofinansowanie projektu za pisemną zgodą ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego na dokonanie płatności.
- 5) Dotacja celowa z budżetu państwa na realizację RPO WiM przekazywana jest przez ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego w oparciu o roczny plan udzielania dotacji celowej z budżetu państwa na realizację RPO WiM, na wyodrębniony rachunek IZ.
- 6) IZ otrzymuje dotację celową w wysokości i terminach zgodnych z zapisami kontraktu wojewódzkiego.
- 7) Wartość środków na realizację RPO WiM nie uwzględnia środków wydatkowanych na realizację projektów państwowych jednostek budżetowych. Instytucje będące państwowymi jednostkami budżetowymi finansują całość wydatków ponoszonych na realizację programu operacyjnego ze środków budżetowych dysponenta właściwej części budżetowej.
- 8) Beneficjenci RPO WiM otrzymują dofinansowanie od IZ bądź od IP/IP II w formie refundacji lub zaliczki. Dofinansowanie jest dokonywane w dwóch formach: płatności (część odpowiadająca wkładowi środków europejskich) i dotacji celowej (część

odpowiadająca wkładowi krajowemu, towarzyszącemu wkładowi środków europejskich). Szczegółowe warunki przekazywania i wykorzystania przez Beneficjentów przyznanego dofinansowania określa umowa o dofinansowanie projektu.

9) Zarządzanie finansowe w ramach Osi priorytetowej VIII Pomoc Techniczna jest realizowane w BBiPT.

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,
- Zestawienia zatwierdzonych przez IP/IP II wniosków Beneficjentów o płatność,
- Poświadczenia i deklaracje wydatków oraz wnioski o płatność okresową od IZ do IC,
- Poświadczenia i deklaracje wydatków oraz wnioski o płatność okresową od IP/IP II do IZ,
- korespondencję prowadzoną z Beneficjentem, IP, IP II, MRR, MF, IPOC, IC,
- 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.

- Zmiana treści punktów 3 - 8;

- Punkty 9 – 13 usunięto;

- Dotychczasowy punkt 14 otrzymuje numer 9, punkt 15 – 10, punkt 16 – 11, punkt 17 – 12;

Lp.:	ZAKRES ZMIAN:				
	nr str. dokumentu	Rozdział	pkt	ppkt	Załącznik
2.	188-189	3.1	3.1.1	3.1.1.4	-
Treść przed zmianą					

1. Procedura weryfikacji formalno-rachunkowej i merytorycznej wniosku Beneficjenta o płatność zaliczkową/pośrednią/końcową kończącą się wypłatą środków.

28) Kierownik BPiR po zalogowaniu się w LSI MAKS sprawdza dokonanie przeprowadzonej weryfikacji wniosku o płatność oraz dyspozycję przelewu **[Załącznik nr 3.1.9]** a następnie parafuje informację do Beneficjenta.

29) Pracownik wieloosobowego stanowiska ds. budżetu w BBiPT wypełnia pozycje zaangażowania wydatków budżetowych wskazanych w ww. dyspozycji przelewu w systemie LSI MAKS. Kierownik BBiPT sprawdza ww. zaangażowanie. Dyrektor/ Z-ca Dyrektora ZPRR zatwierdza dyspozycję przelewu, która zostanie przekazana do F, w systemie LSI MAKS oraz podpisuje informację do Beneficjenta o wynikach weryfikacji.

#### Treść po zmianie

1. Procedura weryfikacji formalno-rachunkowej i merytorycznej wniosku Beneficjenta o płatność zaliczkową/pośrednią/końcową kończącą się wypłatą środków.

28) Kierownik BPiR po zalogowaniu się w LSI MAKS sprawdza dokonanie przeprowadzonej weryfikacji wniosku o płatność oraz dyspozycję przelewu **[Załącznik nr 3.1.9]** składająca się z dwóch części:

- części dotyczącej dofinansowania przekazywanego Beneficjentowi w formie płatności – odpowiadającej wkładowi środków europejskich
- części dotyczącej dofinansowania przekazywanego Beneficjentowi w formie dotacji celowej – odpowiadającej wkładowi krajowemu, towarzyszącemu wkładowi środków europejskich.

a następnie parafuje informację do Beneficjenta.

29) Pracownik wieloosobowego stanowiska ds. budżetu w BBiPT wypełnia w systemie LSI MAKS pozycje zaangażowania wydatków budżetowych wskazanych w ww. dyspozycji przelewu (w części dotyczącej dofinansowania przekazywanego Beneficjentowi w formie dotacji celowej) oraz potwierdza, że kwota ujęta w dyspozycji zawiera się w limicie wydatków budżetu środków europejskich wynikającym z upoważnienia do wydawania zgody na dokonywane płatności (w części dotyczącej dofinansowania przekazywanego Beneficjentowi w formie płatności). Kierownik BBiPT sprawdza prawidłowość czynności dokonanych przez Pracownika. Dyrektor/ Z-ca Dyrektora ZPRR zatwierdza dyspozycję przelewu, która zostanie przekazana do F, w systemie LSI MAKS oraz podpisuje informację do Beneficjenta o wynikach weryfikacji.

Lp.:	ZAKRES ZMIAN:				
3.	nr str. dokumentu	Rozdział	pkt	ppkt	Załącznik
	194	3.1	3.1.1	3.1.1.4	-
	Treść przed zmianą				

2. Procedura weryfikacji formalno-rachunkowej i merytorycznej wniosku Beneficjenta o płatność pośrednią/końcową/dotyczącą postępu z realizacji projektu (część sprawozdawcza) nie kończąca się wypłatą środków.

14) Wniosek o płatność Beneficjenta podlega weryfikacji formalno-rachunkowej i merytorycznej, która polega na sprawdzeniu między innymi:

- a) czy został zachowany termin złożenia wniosku,
- b) czy prawidłowo został oznaczony okres, którego dotyczy wniosek,
- c) czy wniosek sporządzono bez błędów rachunkowych (IZ ma możliwość poprawy oczywistych omyłek pisarskich i omyłek rachunkowych),
- d) czy do wniosku załączone są wszystkie wymagane umową dofinansowania oraz wytycznymi IZ załączniki, między innymi takie jak:
  - potwierdzone za zgodność z oryginałem kopie faktur/innych dokumentów

- księgowych o równoważnej wartości dowodowej,
- potwierdzone za zgodność z oryginałem kopie wyciągów z rachunku bankowego Beneficjenta potwierdzające poniesienie wydatków,
  - kopie protokołów odbioru wykonania robót,
  - kopie dokumentów potwierdzających odbiór urządzeń/sprzętu wymagających instalacji serwisowej na wykonanie prac,
  - w przypadku zakupu urządzeń, które nie zostały zamontowane - kopie protokołów odbioru urządzeń, przyjęcia na magazyn z podaniem ich miejsca składowania,
  - kopie dokumentów potwierdzających i uzasadniających prawidłową realizację dofinansowywanego projektu lub jego części zgodnie z harmonogramem rzeczowym,
  - dodatkowo w przypadku wniosku rozliczającego zaliczkę informacja o zwrocie odsetek bankowych powstałych na skutek przechowywania na rachunku bankowym Beneficjenta środków dotacji rozwojowej przekazanej wcześniej w formie zaliczki oraz ewentualnie niewykorzystanej części zaliczki wraz z wyciągiem bankowym,

### **Treść po zmianie**

2. Procedura weryfikacji formalno-rachunkowej i merytorycznej wniosku Beneficjenta o płatność pośrednią/końcową/dotyczącą postępu z realizacji projektu (część sprawozdawcza) nie kończąca się wypłatą środków.

14) Wniosek o płatność Beneficjenta podlega weryfikacji formalno-rachunkowej i merytorycznej, która polega na sprawdzeniu między innymi:

- a) czy został zachowany termin złożenia wniosku,
- b) czy prawidłowo został oznaczony okres, którego dotyczy wniosek,
- c) czy wniosek sporządzono bez błędów rachunkowych (IZ ma możliwość poprawy oczywistych omyłek pisarskich i omyłek rachunkowych),
- d) czy do wniosku załączone są wszystkie wymagane umową dofinansowania oraz wytycznymi IZ załączniki, między innymi takie jak:
  - potwierdzone za zgodność z oryginałem kopie faktur/innych dokumentów księgowych o równoważnej wartości dowodowej,
  - potwierdzone za zgodność z oryginałem kopie wyciągów z rachunku



- bankowego Beneficjenta potwierdzające poniesienie wydatków,
- kopie protokołów odbioru wykonania robót,
  - kopie dokumentów potwierdzających odbiór urządzeń/sprzętu wymagających instalacji serwisowej na wykonanie prac,
  - w przypadku zakupu urządzeń, które nie zostały zamontowane - kopie protokołów odbioru urządzeń, przyjęcia na magazyn z podaniem ich miejsca składowania,
  - kopie dokumentów potwierdzających i uzasadniających prawidłową realizację dofinansowywanego projektu lub jego części zgodnie z harmonogramem rzeczowym,
  - dodatkowo w przypadku wniosku rozliczającego zaliczkę informacja o zwrocie odsetek bankowych powstałych na skutek przechowywania na rachunku bankowym Beneficjenta środków dofinansowania przekazanych wcześniej w formie zaliczki oraz ewentualnie niewykorzystanej części zaliczki wraz z wyciągiem bankowym, potwierdzającym zwrot środków,

Lp.:	ZAKRES ZMIAN:				
4.	nr str. dokumentu	Rozdział	pkt	ppkt	Załącznik
	207-210	3.1	3.1.1	3.1.1.4	-
	Treść przed zmianą				

5. Procedura sporządzania Poświadczenia i deklaracji wydatków oraz wniosku o płatność okresową od IZ do IC oraz korekty i uzupełniania tego dokumentu.

IV Procedura sporządzania i przedkładania deklaracji wydatków do celów częściowego zamknięcia programu operacyjnego w podziale na Osie priorytetowe od IZ do IC.

4) Pracownik wieloosobowego stanowiska ds. zbiorczych wniosków o płatność w BPiR przygotowuje *Deklarację wydatków do celów częściowego zamknięcia programu operacyjnego od IZ do IC* oraz *Listę projektów objętych częściowym zamknięciem* w formie papierowej w dwóch egzemplarzach.

5) Następnie sporządzony dokument przekazuje Kierownikowi BPiR. Kierownik dokonuje weryfikacji, parafuje i przekazuje dokument do Dyrektora/Z-cy Dyrektora ZPRR.

6) Dyrektor/Z-ca Dyrektora ZPRR zatwierdza *Deklarację wydatków do celów częściowego zamknięcia programu operacyjnego od IZ do IC* oraz *Listę projektów objętych częściowym zamknięciem*. Jeden egzemplarz dokumentu zostaje zatwierdzony przez Skarbnika WWM/Z-cę Dyrektora F.

7) Ostatecznie *Deklaracja wydatków do celów częściowego zamknięcia programu operacyjnego od IZ do IC* wraz z *Listą projektów objętych częściowym zamknięciem* zostaje przekazana do zatwierdzenia Członkowi Zarządu WWM.

8) IZ oświadcza w tym dokumencie, że wszystkie wydatki zawarte w załączonej *deklaracji* spełniają kryteria odnoszące się do częściowego zamknięcia programu operacyjnego ustanowione w art. 88 *Rozporządzenia (WE) nr 1083/2006* i zostały poniesione przez Beneficjentów w procesie realizacji projektów, które zostały zakończone (data końcowa zamknięcia zgodna z art. 88 *Rozporządzenia 1083/2006*) w ramach programu operacyjnego zgodnie z warunkami przyznania wkładu publicznego zawartymi w ust. 1 art. 78 *Rozporządzenia (WE) nr 1083/2006*.

9) Zatwierdzoną *Deklarację wydatków do celów częściowego zamknięcia programu operacyjnego od IZ do IC* wraz z *Listą projektów objętych częściowym zamknięciem* Pracownik wieloosobowego stanowiska ds. zbiorczych wniosków o płatność w BPIR przekazuje do IPOC.

10) W odniesieniu do operacji podlegających częściowemu zamknięciu IZ zgodnie z *art. 19 ust. 3 Rozporządzenia (WE) nr 1828/2006* będzie przechowywać informacje niezbędne dla celów oceny i sprawozdawczości, w tym zapisy księgowe operacji oraz dane odnoszące się do procesu realizacji, wymienione w załączniku III do ww. *Rozporządzenia*, przez cały trzyletni okres po zamknięciu programu.

6. Procedura sporządzenia prognozy wniosków o płatność dla RPO WiM w odniesieniu do danego i kolejnego roku budżetowego do IC.

1) IZ w terminie do 5 kwietnia danego roku przesyła do IC prognozy (według wzoru stanowiącego załącznik nr 7 do *Wytucznych w zakresie warunków certyfikacji oraz przygotowania prognoz wniosków o płatność do Komisji Europejskiej w Programach Operacyjnych w ramach NSRO na lata 2007-2013*) w PLN obejmujące płatności odpowiadające wkładowi Wspólnoty, jakie zostaną objęte wnioskami o płatność okresową od IZ do IC.

2) Prognozy te są przysyłane do wiadomości IPOC.

- 3) Prognozy zawierają dane dotyczące danego roku oraz roku kolejnego. Pracownik wieloosobowego stanowiska ds. budżetu w BBiPT przygotowuje prognozę wydatków biorąc pod uwagę wydatki ponoszone przez Beneficjentów/IP/IP II jak i przewidywaną datę złożenia przez IC wniosku o płatność okresową do KE.
- 4) Prognoza na dany rok nie powinna obejmować wydatków Beneficjentów, jakie będą miały miejsce w czwartym kwartale tego roku, gdyż zostaną one ujęte prawdopodobnie w deklaracji do KE w roku następnym.
- 5) Prognoza na kolejny rok powinna uwzględniać wydatki dokonane przez Beneficjentów w ostatnim kwartale roku poprzedniego.
- 6) Sporządzenie korekty prognozy:
- a) w przypadku wystąpienia uwag IC odnośnie sporządzonej prognozy wydatków, IZ przesyła IC stosowne informacje, bądź dokonuje korekty prognozy zgodnie z wniesionymi uwagami. Informacje te są przesyłane do wiadomości IPOC,
  - b) w przypadku stwierdzenia przez IZ błędów w prognozie dotyczącej wniosków o płatność, IZ niezwłocznie informuje IC o zauważonych błędach i przesyła korektę prognozy wydatków. Informacje te są przesyłane do wiadomości IPOC.
- 7) Przygotowana prognoza wydatków przedstawiana jest Kierownikowi BBiPT. Kierownik BBiPT parafuje dokument. Następnie prognozę wydatków weryfikuje i parafuje Dyrektor/Z-ca Dyrektora ZPRR.
- 8) Zaparafowana przez Dyrektora/Z-cę Dyrektora ZPRR prognoza jest przekazywana Marszałkowi WWM/osobie upoważnionej w celu jej zatwierdzenia.
- 9) Po otrzymaniu zatwierdzonej prognozy Pracownik wieloosobowego stanowiska ds. budżetu w BBiPT wysyła do IP drogą elektroniczną i pocztową ww. dokument.
- 10)

### **Treść po zmianie**

5. Procedura sporządzania Poświadczenia i deklaracji wydatków oraz wniosku o płatność okresową od IZ do IC oraz korekty i uzupełniania tego dokumentu.

IV Procedura sporządzania i przedkładania deklaracji wydatków do celów częściowego zamknięcia programu operacyjnego w podziale na Osie priorytetowe od IZ do IC.

- 4) Podczas częściowego zamknięcia operacji związanych z instrumentami inżynierii finansowej, zgodnie z postanowieniami art. 44 Rozporządzenia 44 (WE)

nr 1083/2006, zostaną uwzględnione szczegółowe wymagania art. 78 ust. 6 Rozporządzenia (WE) nr 1083/2006, tj: wydatki kwalifikowane określa się jako sumę:

a) wszelkich płatności dokonanych z funduszy na rozwój obszarów miejskich do celów inwestycji w partnerstwa publiczno-prywatne lub inne projekty objęte zintegrowanym planem rozwoju obszarów miejskich; lub

b) wszelkich płatności na inwestycje w przedsiębiorstwa dokonanych z każdego z powyższych funduszy; lub

c) wszelkich udzielonych gwarancji, w tym kwot przeznaczonych na gwarancje przez fundusze gwarancyjne; i

d) kwalifikowalnych kosztów zarządzania.

Poziom współfinansowania stosuje się do kwalifikowanych wydatków opłaconych przez Beneficjenta. Deklaracja wydatków jest odpowiednio korygowana.

5) Pracownik wieloosobowego stanowiska ds. zbiorczych wniosków o płatność w BPiR przygotowuje *Deklarację wydatków do celów częściowego zamknięcia programu operacyjnego od IZ do IC* oraz *Listę projektów objętych częściowym zamknięciem* w formie papierowej w dwóch egzemplarzach.

6) Następnie sporządzony dokument przekazuje Kierownikowi BPiR. Kierownik dokonuje weryfikacji, parafuje i przekazuje dokument do Dyrektora/Z-cy Dyrektora ZPRR.

7) Dyrektor/Z-ca Dyrektora ZPRR zatwierdza *Deklarację wydatków do celów częściowego zamknięcia programu operacyjnego od IZ do IC* oraz *Listę projektów objętych częściowym zamknięciem*. Jeden egzemplarz dokumentu zostaje zatwierdzony przez Skarbnika WWM/Z-cę Dyrektora F i jest archiwizowany w BPiR.

8) Ostatecznie *Deklaracja wydatków do celów częściowego zamknięcia programu operacyjnego od IZ do IC* wraz z *Listą projektów objętych częściowym zamknięciem* zostaje przekazana do zatwierdzenia Członkowi Zarządu WWM.

9) IZ oświadcza w tym dokumencie, że wszystkie wydatki zawarte w załączonej *deklaracji* spełniają kryteria odnoszące się do częściowego zamknięcia programu operacyjnego ustanowione w art. 88 *Rozporządzenia (WE) nr 1083/2006* i zostały poniesione przez Beneficjentów w procesie realizacji projektów, które zostały zakończone (data końcowa zamknięcia zgodna z art. 88 *Rozporządzenia 1083/2006*) w ramach programu operacyjnego zgodnie z warunkami przyznania wkładu publicznego zawartymi w ust. 1 art. 78 *Rozporządzenia (WE) nr 1083/2006*.

10) Zatwierdzoną *Deklarację wydatków do celów częściowego zamknięcia programu operacyjnego od IZ do IC* wraz z *Listą projektów objętych częściowym zamknięciem* Pracownik wieloosobowego stanowiska ds. zbiorczych wniosków o płatność w BPiR przekazuje do IPOC.

11) W odniesieniu do operacji podlegających częściowemu zamknięciu IZ zgodnie z *art. 19 ust. 3 Rozporządzenia (WE) nr 1828/2006* będzie przechowywać informacje niezbędne dla celów oceny i sprawozdawczości, w tym zapisy księgowe operacji oraz dane odnoszące się do procesu realizacji, wymienione w załączniku III do ww. *Rozporządzenia*, przez cały trzyletni okres po zamknięciu programu.

6. Procedura sporządzenia prognozy wniosków o płatność dla RPO WiM w odniesieniu do bieżącego i następnego roku budżetowego.

1) IZ w terminie do 5 kwietnia danego roku przesyła do IC prognozę (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*) w PLN obejmujące płatności odpowiadające wkładowi Wspólnoty, jakie zostaną objęte wnioskami o płatność okresową od IZ do IC.

2) Prognoza wniosków o płatność jest przesyłana przez IZ także do wiadomości IPOC.

3) Prognoza zawiera dane dotyczące bieżącego i następnego roku budżetowego.

4) Pracownik wieloosobowego stanowiska ds. zbiorczych wniosków o płatność w BPiR przygotowuje prognozę wniosków o płatność biorąc pod uwagę prognozy wydatków ponoszonych przez Beneficjentów/IP/IP II jak i przewidywaną datę złożenia przez IC wniosku o płatność okresową do KE.

5) Prognoza na bieżący rok nie powinna obejmować deklaracji wydatków, które zostaną przekazane do IC w czwartym kwartale bieżącego roku.

6) Prognoza na następny rok powinna uwzględniać deklaracje wydatków, które zostaną przekazane do IC w ostatnim kwartale roku poprzedniego.

7) Sporządzenie korekty prognozy:

a) w przypadku wystąpienia uwag IC odnośnie sporządzonej prognozy wydatków, IZ przesyła IC stosowne informacje, bądź dokonuje korekty prognozy zgodnie z wniesionymi uwagami. Informacje te są przesyłane do wiadomości IPOC,

b) w przypadku stwierdzenia przez IZ błędów w prognozie dotyczącej wniosków o płatność, IZ niezwłocznie informuje IC o zauważonych błędach i przesyła korektę prognozy wydatków. Informacje te są przesyłane do wiadomości IPOC.

8) Przygotowana prognoza wniosków o płatność/korekta prognozy przedstawiana jest Kierownikowi BPiR. Kierownik BPiR parafuje dokument. Następnie prognozę wydatków weryfikuje i parafuje Dyrektor/Z-ca Dyrektora ZPRR.

9) Zaparafowana przez Dyrektora/Z-cę Dyrektora ZPRR prognoza jest przekazywana Marszałkowi WWM/osobie upoważnionej w celu jej zatwierdzenia.

10) Po otrzymaniu zatwierdzonej prognozy Pracownik wieloosobowego stanowiska ds. zbiorczych wniosków o płatność w BPiR wysyła do IP drogą elektroniczną i pocztową ww. dokument.

11) Treść bez zmian (punkt 10) przed zmianą.

Lp.:	ZAKRES ZMIAN:				
	nr str. dokumentu	Rozdział	pkt	ppkt	Załącznik
5.	211	3.1	3.1.1	3.1.1.5	-
	Treść przed zmianą				

#### 3.1.1.5 Schemat procesu

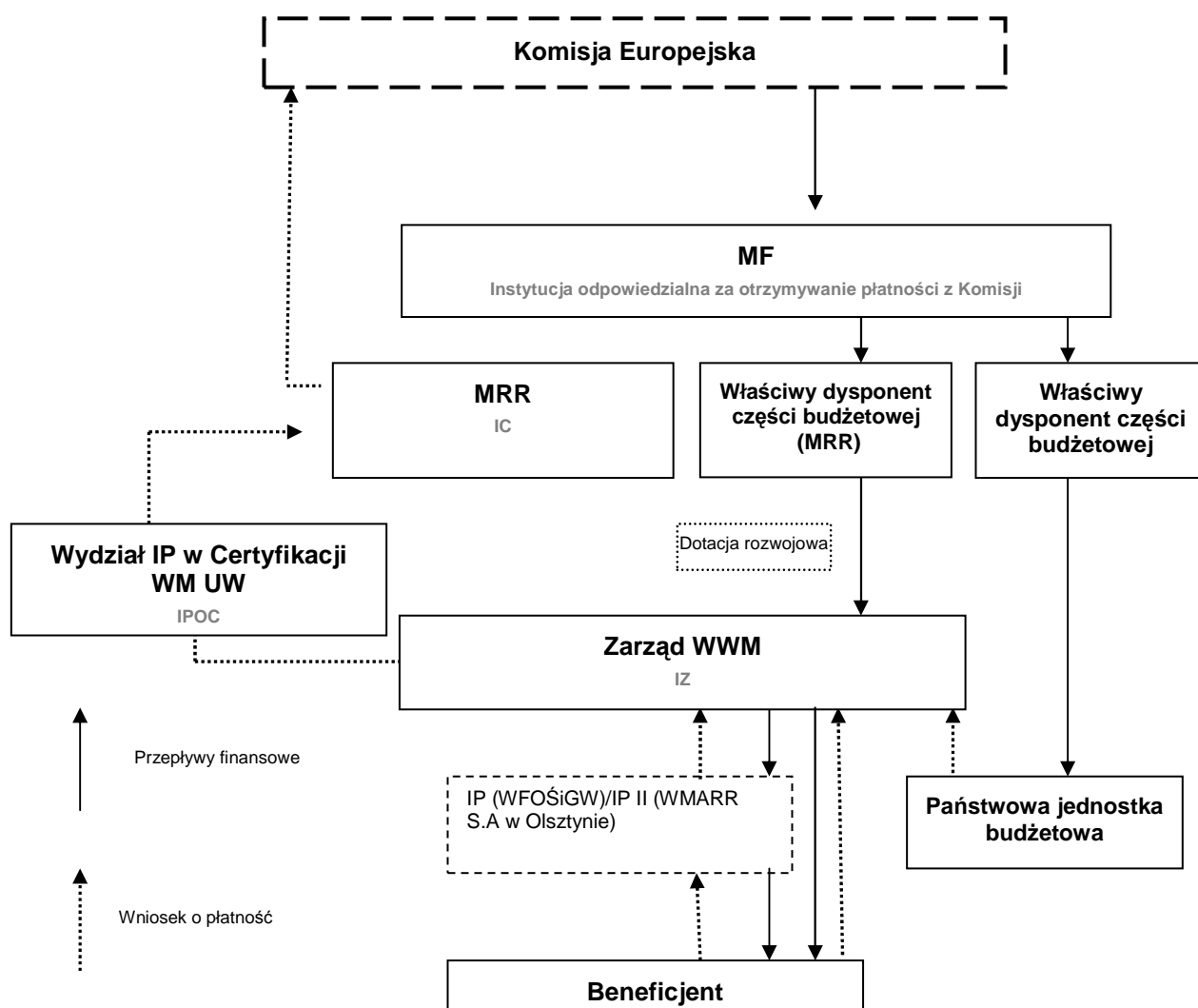
Środki przekazywane przez KE gromadzone są na wyodrębnionych rachunkach bankowych zarządzanych przez ministra właściwego ds. finansów publicznych. Przekazywane są na centralny rachunek dochodów budżetu państw.

Środki przeznaczone na dotacje rozwojowe dla Samorządu WWM pełniącego rolę IZ w ramach RPO WiM są planowane w części budżetowej, której dysponentem jest minister właściwy ds. rozwoju regionalnego, a następnie przekazywane w formie dotacji rozwojowej Samorządowi WWM. W przypadku RPO WiM płatności na rzecz Beneficjenta dokonywane są przez Samorząd WWM bądź za pośrednictwem IP/IP II.

Wysokość środków przewidzianych dla samorządów województw i przekazywanych im w formie dotacji rozwojowej nie uwzględnia wydatków ponoszonych przez państwowe jednostki budżetowe.

Środki na realizację RPO WiM przekazywane są odpowiednio na wyodrębniony rachunek bankowy IZ w formie dotacji rozwojowej, na podstawie kontraktu wojewódzkiego (art. 20 ust. 5 ustawy z dnia 6 grudnia 2006 o zasadach prowadzenia polityki rozwoju ). Po weryfikacji formalno-merytorycznej i finansowej wniosku o płatność Beneficjenta oraz Zestawienia zatwierdzonych przez IP/IP II wniosków Beneficjentów o płatność IZ przekazuje środki na rachunki Beneficjentów IZ oraz na rachunek IP/IP II.

## Schemat przepływów finansowych w ramach RPO WiM



**Treść po zmianie**

### 3.1.1.5 Schemat procesu

Środki przekazywane przez KE gromadzone są na wyodrębnionych rachunkach bankowych zarządzanych przez ministra właściwego ds. finansów publicznych. Przekazywane są na rachunek budżetu środków europejskich

Środki na realizację RPO WiM zapewniane są w formie:

- płatności przekazywanych z rachunku prowadzonego w BGK z budżetu środków europejskich na podstawie zleceń płatności przesyłanych do BGK,
- dotacji celowej z budżetu państwa, przekazywanej IZ przez ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego.

Środki przeznaczone na dotacje celowe dla Samorządu WWM pełniącego rolę IZ w ramach RPO WiM są planowane w części budżetowej, której dysponentem jest minister właściwy ds. rozwoju regionalnego, a następnie przekazywane w formie dotacji celowej Samorządowi WWM i wypłacane Beneficjentom za jego pośrednictwem, bądź za pośrednictwem IP/IP II.

Środki przeznaczone na płatności na rzecz Beneficjentów są przekazywane przez ministra właściwego ds. finansów publicznych na rachunki w BGK i wypłacane na podstawie zleceń płatności wystawionych przez IZ lub IP/IP II posiadających upoważnienie dysponenta, którym jest minister właściwy ds. rozwoju regionalnego.

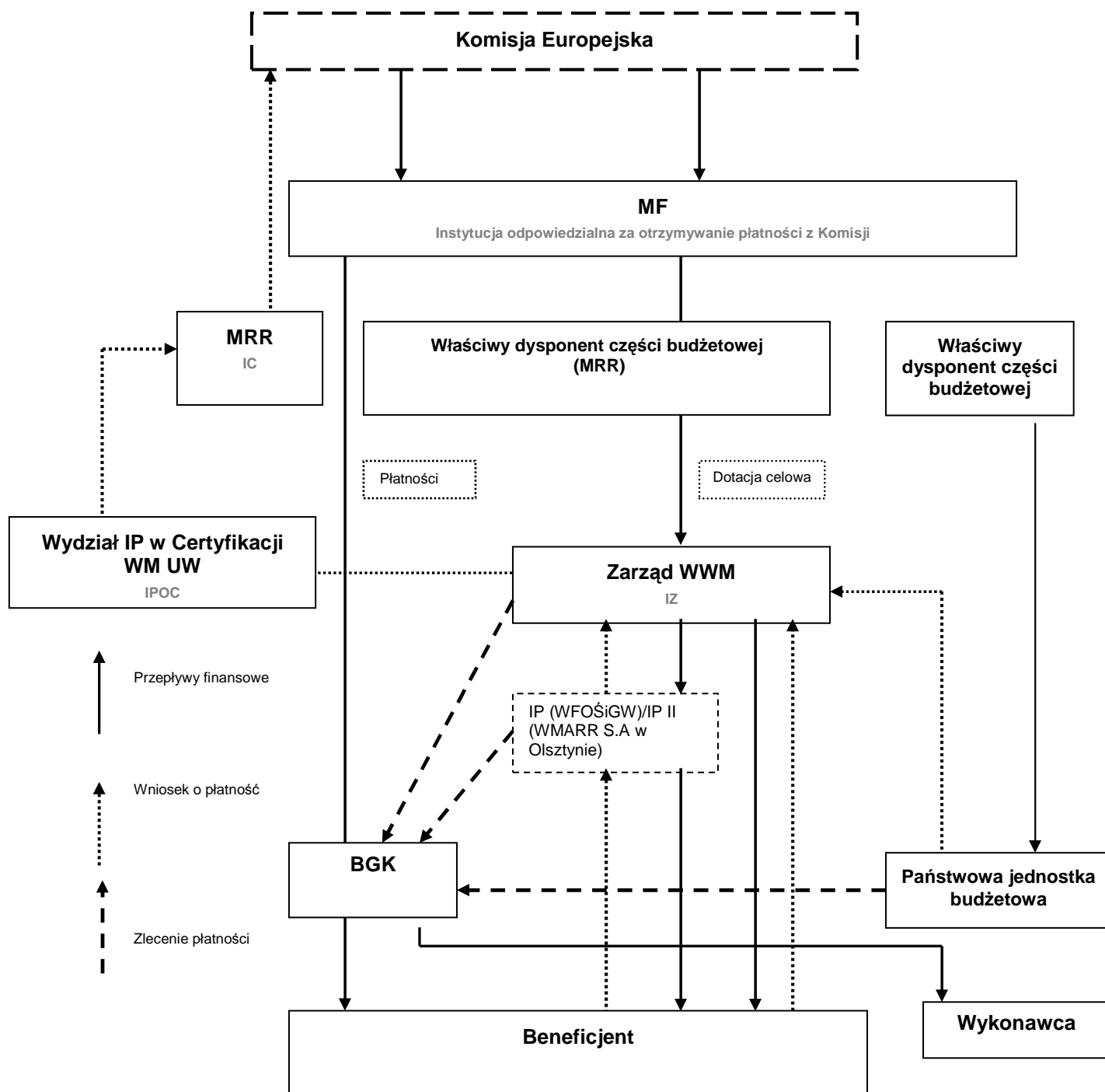
Wysokość środków przewidzianych dla samorządów województw nie uwzględnia wydatków ponoszonych przez państwowe jednostki budżetowe.

Po weryfikacji formalno-merytorycznej i finansowej wniosku o płatność IZ/IP/IP II przekazuje dofinansowanie Beneficjentom w formie płatności za pośrednictwem BGK na podstawie zlecenia płatności sporządzonego przez IZ/IP/IP II oraz w formie dotacji celowej bezpośrednio na rachunek Beneficjenta.

Środki dotacji celowej przekazywane są na rachunek IP/IP II na podstawie Wniosku IP/IP II o przekazanie transzy dotacji celowej.



## Schemat przepływów finansowych w ramach RPO WIM



	Imię i nazwisko	Stanowisko służbowe Pieczętka/Podpis	Departament/ Biuro	Data
<b>Sporządził:</b>	Marzena Pisanko	Podinspektor	ZPRR Biuro Płatności i Rozliczeń	18.01.2010
<b>Sporządził:</b>	Iweta Juśkiewicz	Podinspektor	ZPRR Biuro Płatności i Rozliczeń	18.01.2010
<b>Zaakceptował:</b>	Anna Nakielska	Inspektor	ZPRR Biuro Płatności i Rozliczeń	18.01.2010
<b>Zatwierdził:</b>	.....	Dyrektor/Z-ca Dyrektora Departamentu	ZPRR	.....