

KARTA ZMIAN NR 1/VI/2010

(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:		Nie dotyczy
Nr wersji dokumentu:		
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	Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2009r., Nr 157, poz. 1240)
	Dokumenty programowe	Nie dotyczy
	Wytyczne	Nie dotyczy
UZASADNIENIE wprowadzenia zmian:		Dostosowanie procedur przekazania i rozliczania dotacji celowej IP/IP II w oparciu o nowelizację Ustawy o finansach publicznych z dnia 27 sierpnia 2009r.

Lp.:	ZAKRES ZMIAN:				
1.	nr str. dokumentu	Rozdział	pkt	ppkt	Załącznik
	180	3.1	3.1.1	3.1.1.1	-
	Treść przed zmianą				

- 12) Wzór Wniosku IP/IP II o przekazanie transzy dotacji rozwojowej [Załącznik nr 3.1.12];
- 13) Wniosku IP/IP II o rozliczenie transzy dotacji rozwojowej [Załącznik nr 3.1.13];
- 16) Wzór listy sprawdzającej przy dokonywaniu weryfikacji Wniosku IP/IP II o rozliczenie transzy dotacji rozwojowej [Załącznik nr 3.1.16];
- 17) Wzór Orientacyjnego harmonogramu wnioskowania o środki poszczególnych transz dotacji rozwojowej na 20...r. [Załącznik nr 3.1.17].

Treść po zmianie

- 12) Wzór Wniosku IP/IP II o przekazanie transzy dotacji celowej [Załącznik nr 3.1.12];
- 13) Wniosku IP/IP II o rozliczenie transzy dotacji celowej [Załącznik nr 3.1.13];
- 16) Wzór listy sprawdzającej przy dokonywaniu weryfikacji Wniosku IP/IP II o rozliczenie transzy dotacji celowej [Załącznik nr 3.1.16];

Lp.:	ZAKRES ZMIAN:				
2.	nr str. dokumentu	Rozdział	pkt	ppkt	Załącznik
	199	3.1	3.1.1	3.1.1.4	-
	Treść przed zmianą				

3. Przekazywanie i rozliczanie dotacji rozwojowej IP/IP II.

Dotacja rozwojowa jest przekazywana i rozliczana w następujący sposób:

- a) pierwsza transza dotacji rozwojowej przekazywana jest w wysokości i terminie określonym w rocznym Orientacyjnym harmonogramie wnioskowania o środki poszczególnych transz dotacji rozwojowej.

- b) druga i kolejne transze dotacji rozwojowej przekazywane są na podstawie zweryfikowanego Wniosku IP/IP II o przekazanie transzy dotacji rozwojowej [Załącznik nr 3.1.12] oraz Wniosku IP/IP II o przelanie środków [Załącznik nr 3.1.11] na pokrycie bieżącego zapotrzebowania, zgodnie z rocznym Orientacyjnym harmonogramem wnioskowania o środki poszczególnych transz dotacji rozwojowej.
- c) IP/IP II po otrzymaniu transzy jest zobowiązana rozliczyć ją składając Wniosek IP/IP II o rozliczenie transzy dotacji rozwojowej [Załącznik nr 3.1.13] w wersji papierowej wraz z Zestawieniem operacji na rachunku bankowym IP/IP II [Załącznik nr 3.1.14] oraz kopiami wyciągów bankowych potwierdzonych za zgodność z oryginałem,
- d) począwszy od trzeciej transzy, przekazanie kolejnej transzy dotacji rozwojowej (transzy „t”) następuje po 100 % rozliczeniu transzy „t-2”.

IP/IP II do 10 października danego roku budżetowego przekazuje do IZ Orientacyjny harmonogram wnioskowania o środki poszczególnych transz dotacji rozwojowej udzielonej na kolejny rok budżetowy. W trakcie roku budżetowego harmonogram może być aktualizowany przez IP/IP II i przesyłany do IZ wraz z Wnioskiem IP/IP II o przekazanie transzy dotacji rozwojowej.

Treść po zmianie

3. Przekazywanie i rozliczanie dotacji celowej IP/IP II.

Dotacja celowa jest przekazywana i rozliczana w następujący sposób:

- a) pierwsza i druga transza dotacji celowej przekazywana jest na podstawie zweryfikowanego Wniosku IP/IP II o przekazanie transzy dotacji celowej [Załącznik nr 3.1.12] oraz Wniosku IP/IP II o przelanie środków [Załącznik nr 3.1.11] na pokrycie bieżącego zapotrzebowania,
- b) IP/IP II po otrzymaniu transzy jest zobowiązana rozliczyć ją składając Wniosek IP/IP II o rozliczenie transzy dotacji celowej [Załącznik nr 3.1.13] w wersji papierowej wraz z Zestawieniem operacji na rachunku bankowym IP/IP II [Załącznik nr 3.1.14], kopiami wyciągów bankowych potwierdzonych za zgodność z oryginałem oraz kopią informacji uzyskanej z BGK o zrealizowanych przez bank zleceniach płatności;
- c) począwszy od trzeciej transzy, przekazanie kolejnej transzy dotacji celowej (transzy „t”) następuje po 100 % rozliczeniu transzy „t-2”.

Lp.:	ZAKRES ZMIAN:				
3.	nr str. dokumentu	Rozdział	pkt	ppkt	Załącznik
	199-201	3.1	3.1.1	3.1.1.4	-
	Treść przed zmianą				

3.1. Procedura weryfikacji Wniosku IP/IP II o przekazanie transzy dotacji rozwojowej.

- 1) Złożony przez IP/IP II w wersji papierowej Wniosek IP/IP II o przekazanie transzy dotacji rozwojowej [Załącznik nr 3.1.12] do IZ wraz z wnioskiem IP/IP II o przelanie środków [Załącznik nr 3.1.11] rejestrowany jest w Sekretariacie ZPRR.
- 3) Weryfikacja Wniosku o przekazanie transzy dotacji rozwojowej trwa do 15 dni roboczych od dnia złożenia Wniosku, przy czym okres ten dotyczy każdej przedłożonej wersji Wniosku.
- 4) W przypadku gdy w wyniku weryfikacji przez IZ Wniosku IP/IP II o przekazanie transzy dotacji rozwojowej zostaną w nim wykryte błędy, IZ zwraca się do IP/IP II z prośbą o poprawienie dokumentu lub przekazanie do niego wyjaśnień.
- 6) Do czasu uzyskania odpowiedzi od IP/IP II procedura weryfikacyjna danego Wniosku IP/IP II o przekazanie transzy dotacji rozwojowej zostaje wstrzymana.
- 7) Po weryfikacji Wniosku IP/IP II o przekazanie transzy dotacji rozwojowej oraz wniosku IP/IP II o przelanie środków Pracownik wieloosobowego stanowiska ds. weryfikacji wniosków o płatność w BPiR przygotowuje dyspozycję przelewu środków dla IP/IP II [Załącznik nr 3.1.5].

Treść po zmianie

3.1. Procedura weryfikacji Wniosku IP/IP II o przekazanie transzy dotacji celowej.

- 1) Złożony przez IP/IP II w wersji papierowej Wniosek IP/IP II o przekazanie transzy dotacji celowej [Załącznik nr 3.1.12] do IZ wraz z wnioskiem IP/IP II o przelanie środków [Załącznik nr 3.1.11] rejestrowany jest w Sekretariacie ZPRR.
- 3) Weryfikacja Wniosku o przekazanie transzy dotacji celowej trwa do 15 dni roboczych od dnia złożenia Wniosku, przy czym okres ten dotyczy każdej przedłożonej wersji Wniosku.

- 4) W przypadku gdy w wyniku weryfikacji przez IZ Wniosku IP/IP II o przekazanie transzy dotacji celowej zostaną w nim wykryte błędy, IZ zwraca się do IP/IP II z prośbą o poprawienie dokumentu lub przekazanie do niego wyjaśnień.
- 6) Do czasu uzyskania odpowiedzi od IP/IP II procedura weryfikacyjna danego Wniosku IP/IPII o przekazanie transzy dotacji celowej zostaje wstrzymana.
- 7) Po weryfikacji Wniosku IP/IP II o przekazanie transzy dotacji celowej oraz wniosku IP/IP II o przelanie środków Pracownik wieloosobowego stanowiska ds. weryfikacji wniosków o płatność w BPiR przygotowuje dyspozycję przelewu środków dla IP/IP II **[Załącznik nr 3.1.5]**.

Lp.:	ZAKRES ZMIAN:				
4.	nr str. dokumentu	Rozdział	pkt	ppkt	Załącznik
	201-202	3.1	3.1.1	3.1.1.4	-
	Treść przed zmianą				

3.2. Procedura weryfikacji Wniosku IP/IP II o rozliczenie transzy dotacji rozwojowej.

- 1) Złożony przez IP/IP II w wersji papierowej Wniosek IP/IP II o rozliczenie transzy dotacji rozwojowej **[Załącznik nr 3.1.13]** do IZ wraz z zestawieniem operacji na rachunkach bankowych IP/IP II **[Załącznik nr 3.1.14]** oraz kopiami wyciągów bankowych potwierdzonymi za zgodność z oryginałem rejestrowany jest w Sekretariacie ZPRR. W jednym Wniosku o rozliczenie transzy dotacji rozwojowej IP/IP II rozlicza środki z jednej transzy.
- 2) Następnie jest dekretowany przez Dyrektora/Z-cę Dyrektora ZPRR na Kierownika BPiR. Kierownik BPiR dekretuje na dwóch Pracowników: Pracownika wieloosobowego stanowiska ds. weryfikacji wniosków o płatność (1) i (2).
- 3) Weryfikacja Wniosku IP/IPII o rozliczenie transzy dotacji rozwojowej przeprowadzana jest zgodnie z zasadą „dwóch par oczu”.
- 4) Pracownicy wieloosobowego stanowiska ds. weryfikacji wniosków o płatność (1) i (2) przeprowadzają weryfikację Wniosku IP/IP II o rozliczenie transzy dotacji rozwojowej w oparciu o Listę sprawdzającą **[Załącznik nr 3.1.16]**. Kierownik BPiR sprawdza i parafuje Listę sprawdzającą.
- 5) Następnie Pracownik wieloosobowego stanowiska ds. weryfikacji wniosków o płatność w BPiR (1) przygotowuje pismo do IP/IP II informujące o pozytywnej weryfikacji wniosku.

- 6) Pismo jest weryfikowane przez Kierownika BPiR i przekazywane jest do zatwierdzenia przez Dyrektora/Z-cę Dyrektora ZPRR.
- 7) Pracownik wieloosobowego stanowiska ds. weryfikacji wniosków o płatność w BPiR (1) wysyła pismo do IP/IP II.
- 8) W przypadku gdy w wyniku weryfikacji przez IZ Wniosku IP/IP II o rozliczenie transzy dotacji rozwojowej zostaną w nim wykryte błędy, IZ zwraca się do IP/IP II z prośbą o poprawienie dokumentu lub przekazanie do niego wyjaśnień.
- 9) Pracownik wieloosobowego stanowiska ds. weryfikacji wniosków o płatność w BPiR (1), przy współpracy z Pracownikiem wieloosobowego stanowiska ds. weryfikacji wniosków o płatność w BPiR (2), przygotowuje pismo do IP/IP II z prośbą o korektę dokumentu IP/IP II wskazując termin złożenia poprawionego dokumentu lub wyjaśnień.
- 10) Pismo jest weryfikowane przez Kierownika BPiR i przekazywane jest do zatwierdzenia przez Dyrektora/Z-cę Dyrektora ZPRR.
- 11) Pracownik wieloosobowego stanowiska ds. weryfikacji wniosków o płatność w BPiR (1) wysyła pismo do IP/IP II. Termin uzupełnienia Wniosku IP/IP II o rozliczenie transzy dotacji rozwojowej liczony jest od dnia doręczenia ww. pisma.
- 12) Do czasu uzyskania odpowiedzi lub wyjaśnień procedura weryfikacyjna danego Wniosku IP/IP II o przekazanie transzy dotacji rozwojowej zostaje wstrzymana.
- 13) Weryfikacja Wniosku IP/IP II o rozliczenie transzy dotacji rozwojowej trwa do 30 dni od dnia złożenia Wniosku, przy czym okres ten dotyczy każdej przedłożonej wersji Wniosku.
- 14) IP/IP II rozlicza się z IZ z otrzymanych transz dotacji rozwojowej oraz zwraca narosłe odsetki i niewykorzystane środki najpóźniej do 27 grudnia roku budżetowego.

Treść po zmianie

3.2. Procedura weryfikacji Wniosku IP/IP II o rozliczenie transzy dotacji celowej.

- 1) IP/IP II składa do IZ w wersji papierowej Wniosek IP/IP II o rozliczenie transzy dotacji celowej **[Załącznik nr 3.1.13]** wraz z zestawieniem operacji na rachunkach bankowych IP/IP II **[Załącznik nr 3.1.14]**, kopiami wyciągów bankowych potwierdzonych za zgodność z oryginałem oraz kopia informacji uzyskanej z BGK o zrealizowanych przez bank zleceniach płatności potwierdzona za zgodność z oryginałem.

- 2) Wniosek rejestrowany jest w Sekretariacie ZPRR. W jednym Wniosku o rozliczenie transzy dotacji celowej IP/IP II rozlicza środki z jednej transzy. W każdym wniosku ujmowane są wyłącznie wypłacone i poświadczane Wnioski Beneficjentów o płatność.
- 3) Następnie Wniosek o rozliczenie transzy dotacji celowej dekretowany jest przez Dyrektora/Z-cę Dyrektora ZPRR na Kierownika BPiR. Kierownik BPiR dekretuje na dwóch Pracowników: Pracownika wieloosobowego stanowiska ds. weryfikacji wniosków o płatność (1) i (2).
- 4) Weryfikacja Wniosku IP/IP II o rozliczenie transzy dotacji celowej przeprowadzana jest zgodnie z zasadą „dwóch par oczu”.
- 5) Pracownicy wieloosobowego stanowiska ds. weryfikacji wniosków o płatność (1) i (2) przeprowadzają weryfikację Wniosku IP/IP II o rozliczenie transzy dotacji celowej w oparciu o Listę sprawdzającą **[Załącznik nr 3.1.16]**. Kierownik BPiR sprawdza i parafuje Listę sprawdzającą.
- 6) Następnie Pracownik wieloosobowego stanowiska ds. weryfikacji wniosków o płatność w BPiR (1) przygotowuje pismo do IP/IP II informujące o pozytywnej weryfikacji wniosku.
- 7) Pismo jest weryfikowane przez Kierownika BPiR i przekazywane jest do zatwierdzenia przez Dyrektora/Z-cę Dyrektora ZPRR.
- 8) Pracownik wieloosobowego stanowiska ds. weryfikacji wniosków o płatność w BPiR (1) wysyła pismo do IP/IP II.
- 9) W przypadku gdy w wyniku weryfikacji przez IZ Wniosku IP/IP II o rozliczenie transzy dotacji celowej zostaną w nim wykryte błędy, IZ zwraca się do IP/IP II z prośbą o poprawienie dokumentu lub przekazanie do niego wyjaśnień.
- 10) Pracownik wieloosobowego stanowiska ds. weryfikacji wniosków o płatność w BPiR (1), przy współpracy z Pracownikiem wieloosobowego stanowiska ds. weryfikacji wniosków o płatność w BPiR (2), przygotowuje pismo do IP/IP II z prośbą o korektę dokumentu IP/IP II wskazując termin złożenia poprawionego dokumentu lub wyjaśnień.
- 11) Pismo jest weryfikowane przez Kierownika BPiR i przekazywane jest do zatwierdzenia przez Dyrektora/Z-cę Dyrektora ZPRR.
- 12) Pracownik wieloosobowego stanowiska ds. weryfikacji wniosków o płatność w BPiR (1) wysyła pismo do IP/IP II. Termin uzupełnienia Wniosku IP/IP II o rozliczenie transzy dotacji celowej liczony jest od dnia doręczenia ww. pisma.
- 13) Do czasu uzyskania odpowiedzi lub wyjaśnień procedura weryfikacyjna danego Wniosku IP/IP II o przekazanie transzy dotacji celowej zostaje wstrzymana.

14) Weryfikacja Wniosku IP/IP II o rozliczenie transzy dotacji celowej trwa do 30 dni od dnia złożenia Wniosku, przy czym okres ten dotyczy każdej przedłożonej wersji Wniosku.

15) IP/IP II rozlicza się z IZ z otrzymanych transz dotacji celowej oraz zwraca narosłe odsetki i niewykorzystane środki najpóźniej do 27 grudnia roku budżetowego.

	Imię i nazwisko	Stanowisko służbowe Pieczętka/Podpis	Departament/ Biuro	Data
Sporządził:	Joanna Słomska	Podinspektor	ZPRR Biuro Płatności i Rozliczeń	08.02.2010
Zaakceptował:	Anna Nakielska	Inspektor	ZPRR Biuro Płatności i Rozliczeń	08.02.2010
Zatwierdził:	Dyrektor/Z-ca Dyrektora Departamentu	ZPRR