

KARTA ZMIAN NR 4/VI/2010/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 3.1.11 Wzór listy sprawdzającej przy dokonywaniu weryfikacji formalno-rachunkowej zlecenia płatności do Banku Gospodarstwa Krajowego do Dyspozycji Nr z dnia.....
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	Nie dotyczy
	Akty prawne polskie	Nie dotyczy
	Dokumenty programowe	Nie dotyczy
	Wytyczne	Nie dotyczy
UZASADNIENIE wprowadzenia zmian:		Usprawnienie procedury weryfikacji formalno-rachunkowej i merytorycznej wniosku Beneficjenta o płatność zaliczkową/pośrednią/końcową kończącą się wypłatą środków

Lp.:	ZAKRES ZMIAN:				
1.	nr str. dokumentu	Rozdział	pkt	ppkt	Załącznik
					3.1.11
	Treść przed zmianą				

Dodaje się nowy załącznik nr 3.1.11, w związku z czym pozostała numeracja załączników ulegnie zmianie.

Treść po zmianie

Załącznik Nr 3.1.11 Wzór listy sprawdzającej przy dokonywaniu weryfikacji formalno-rachunkowej zlecenia płatności do Banku Gospodarstwa Krajowego do dyspozycji Nr... z dnia.....

Lista sprawdzająca dla Instytucji Zarządzającej przy dokonywaniu weryfikacji formalno-rachunkowej Zlecenia płatności do Banku Gospodarstwa Krajowego do Dyspozycji Nr z dnia

Lp.	Wyszczególnienie	TAK/NIE	Uwagi
	WERYFIKACJA FORMALNO - RACHUNKOWA		
1.	<u>Czy nazwa Instytucji składającej zlecenie płatności jest zgodna z umową o dofinansowanie projektu?</u>		
2.	<u>Czy nazwa i adres odbiorcy płatności jest zgodna z Dyspozycją przelewu?</u>		
3.	<u>Czy Numer Identyfikacji Podatkowej odbiorcy płatności jest zgodny z Dyspozycją przelewu?</u>		
4.	<u>Czy nr rachunku bankowego odbiorcy płatności jest zgodny z Dyspozycją przelewu?</u>		
5.	<u>Czy kwota płatności jest zgodna z Dyspozycją przelewu?</u>		
6.	<u>Czy nr osi priorytetowej, nr działania, nr umowy/aneksu o dofinansowanie projektu są zgodne z Dyspozycją przelewu?</u>		
7.	<u>Czy rodzaj płatności jest zgodny z Dyspozycją przelewu?</u>		
8.	<u>Czy klasyfikacja budżetowa oraz kategoria interwencji są zgodne z Dyspozycją przelewu?</u>		

Pieczętka imienna, podpis i data:

1. Pracownik na stanowisku ds. kontroli formalnej i rachunkowej dokumentów finansowych i obsługi bankowej F (sporządzający przelew)
2. Pracownik na stanowisku ds. weryfikacji dokumentów i kontroli formalno-rachunkowej dokumentów finansowych F
3. Z-ca Dyrektora F

1. _____ 2. _____ 3. _____

	Imię i nazwisko	Stanowisko służbowe Pieczętka/Podpis	Departament/ Biuro	Data
Sporządził:	Anna Przyłucka- Kłoczko		F Biuro Funduszy Strukturalnych	09.02.2010
Zaakceptował:	Małgorzata Jadanowska		F Biuro Funduszy Strukturalnych	09.02.2010
Zatwierdził:	Konstanty Urbański		F Biuro Funduszy Strukturalnych	09.02.2010