

**KARTA ZMIAN NR 2/VI/2010/Z**

( 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>		Załącznik 3.1.9 Wzór listy sprawdzającej przy dokonywaniu weryfikacji formalno-rachunkowej dyspozycji przelewu środków dla Beneficjenta nr..... z dnia.....
<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>	Nie dotyczy
	<b>Akty prawne polskie</b>	Nie dotyczy
	<b>Dokumenty programowe</b>	Nie dotyczy
	<b>Wytyczne</b>	Nie dotyczy
<b>UZASADNIENIE</b> wprowadzenia zmian:		Usprawnienie procedury weryfikacji formalno-rachunkowej i merytorycznej wniosku Beneficjenta o płatność zaliczkową/pośrednią/końcową kończącą się wypłatą środków

Lp.:	ZAKRES ZMIAN:				
1.	<b>nr str. dokumentu</b>	<b>Rozdział</b>	<b>pkt</b>	<b>ppkt</b>	<b>Załącznik</b>
	<b>80</b>				<b>3.1.9</b>
	<b>Treść przed zmianą</b>				

**Załącznik Nr 3.1.9** Wzór listy sprawdzającej przy dokonywaniu weryfikacji formalno-rachunkowej dyspozycji przelewu środków dla Beneficjenta nr... z dnia...

Lista sprawdzająca przy dokonywaniu weryfikacji formalno-rachunkowej Dyspozycji przelewu środków dla Beneficjenta Nr ..... z dnia.....

(część odpowiadająca wkładowi środków europejskich, część odpowiadająca wkładowi krajowemu)\*

Lp.	Wyszczególnienie	TAK/NIE/ NIE DOTYCZY	Uwagi
1.	Czy wpisana nazwa i adres jednostki (dane personalne), której przekazywane będą środki finansowe zgodna jest z wnioskiem o płatność?		
2	Czy nr rachunku bankowego, na który mają być przekazane środki finansowe jest zgodny z umową o dofinansowanie?		
3	Czy kwota dofinansowania jest zgodna z pozycją 11 f we wniosku Beneficjenta o płatność?		
4	Czy kwota dofinansowania wyrażona są cyfrowo i słownie?		
5	Czy kwota zawarta w Dyspozycji przelewu jest zgodna z uchwałą budżetową - w części dotyczącej wkładowi krajowego?		
6	Czy Dyspozycja przelewu zawiera prawidłową klasyfikację wydatków - w części dotyczącej wkładowi krajowego?		
7	Czy Dyspozycja przelewu zawiera adnotację: „przyjęto do ewidencji zaangażowania pod poz. ... w m-cu...” - w części dotyczącej wkładowi krajowego?		
8	Czy Dyspozycja przelewu zawiera nr rachunku bankowego, z którego należy przekazać środki finansowe - w części dotyczącej wkładowi krajowego?		
9	Czy Dyspozycja przelewu zawiera adnotację: „Kwota wydatków .... zawiera się w limicie wydatków budżetu środków europejskich” – w części dotyczącej wkładu środków europejskich?		
10	Czy Dyspozycja przelewu została zatwierdzona przez upoważnione osoby?		

Pieczętka imienna, podpis i data:

1. Pracownik ds. weryfikacji i kontroli formalno-rachunkowej dokumentów finansowych
2. Kierownik Biura Planowania i Budżetu (potwierdzenie zgodności pkt. 5 i 6 w części dotyczącej wkładu krajowego)
3. Z-ca Dyrektora F

1. \_\_\_\_\_ 2. \_\_\_\_\_ 3. \_\_\_\_\_

\* niepotrzebne skreślić

## Treść po zmianie

### **Załącznik Nr 3.1.9** Wzór listy sprawdzającej przy dokonywaniu weryfikacji formalno-rachunkowej dyspozycji przelewu środków dla Beneficjenta nr... z dnia...

Lista sprawdzająca przy dokonywaniu weryfikacji formalno-rachunkowej Dyspozycji przelewu środków dla Beneficjenta Nr ..... z dnia.....

(część odpowiadająca wkładowi środków europejskich, część odpowiadająca wkładowi krajowemu)\*

Lp.	Wyszczególnienie	TAK/NIE/ NIE DOTYCZY	Uwagi
1.	Czy wpisana nazwa i adres jednostki (dane personalne), której przekazywane będą środki finansowe zgodna jest z wnioskiem o płatność/umową na wkład własny*?		
<u>2</u>	<u>Czy Numer Identyfikacji Podatkowej jednostki, której przekazywane będą środki finansowe, jest zgodny z umową o dofinansowanie – w części dotyczącej wkładu środków europejskich?</u>		
<u>3</u>	Czy nr rachunku bankowego, na który mają być przekazane środki finansowe jest zgodny z umową o dofinansowanie/ <u>na wkład własny/ wnioskiem o wypłatę dotacji</u> *?		
<u>4</u>	Czy kwota dofinansowania jest zgodna z pozycją 11 f we wniosku Beneficjenta o płatność/ <u>z zestawieniem dowodów księgowych do dyspozycji/z wnioskiem o wypłatę dotacji</u> *?		
<u>5</u>	Czy kwoty dofinansowania wyrażone są cyfrowo i słownie?		
<u>6</u>	<u>Czy rodzaj płatności zgodny jest z wnioskiem Beneficjenta o płatność- w części dotyczącej wkładu środków europejskich?</u>		
<u>7</u>	Czy kwota zawarta w Dyspozycji przelewu jest zgodna z uchwałą budżetową, - w części dotyczącej wkładu krajowego?		
<u>8</u>	Czy Dyspozycja przelewu zawiera prawidłową klasyfikację wydatków <u>oraz właściwie określoną kategorię interwencji</u> ?		
<u>9</u>	Czy Dyspozycja przelewu zawiera nr rachunku bankowego, z którego należy przekazać środki finansowe - w części dotyczącej wkładu krajowego?		
<u>10</u>	Czy Dyspozycja przelewu zawiera adnotację: „przyjęto do ewidencji zaangażowania pod poz. ... w m-cu...” - w części dotyczącej wkładu krajowego?		
<u>11</u>	Czy Dyspozycja przelewu zawiera adnotację: „Kwota wydatków .... zawiera się w limicie wydatków budżetu środków europejskich” – w części dotyczącej wkładu środków europejskich?		
<u>12</u>	Czy Dyspozycja przelewu została zatwierdzona przez upoważnione osoby?		

Pieczętka imienna, podpis i data:

1. Pracownik na stanowisku ds. weryfikacji dokumentów i kontroli formalno–rachunkowej dokumentów finansowych E
2. Kierownik Biura Planowania i Budżetu E (potwierdzenie zgodności pkt. 7 i 8 w części dotyczącej wkładu krajowego)
3. Z-ca Dyrektora F

1. \_\_\_\_\_ 2. \_\_\_\_\_ 3. \_\_\_\_\_

\* niepotrzebne skreślić

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