

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 3.1.1 Wzór wniosku Beneficjenta o płatność wraz z instrukcją wypełniania Załącznik 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:	Zmiany w Instrukcji Wykonawczej w związku z: <ul style="list-style-type: none"> – uwagami IPOC (pismo z dnia 11.02.2010 r. nr: IPC.I.7016-0003-001/10). – spotkaniami z IP oraz IPiI w dniach 26-27.01.2010r. w wyniku których uzgodniono m.in. usunięcie poz. dotyczącej ewidencji środków trwałych w opisie dokumentów – wprowadzeniem „Harmonogramu składania wniosków o płatność”; – doprecyzowaniem zapisów zawartych w Instrukcji wypełniania wniosku o płatność w wyniku konsultacji z Beneficjentami;

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

Załącznik nr 3.1.1. Wzór wniosku Beneficjenta o płatność wraz z instrukcją wypełniania

WNIOSEK BENEFICJENTA O PŁATNOŚĆ
--

19.HARMONOGRAM WYDATKÓW NA KOLEJNE KWARTAŁY

<i>Okres(rok, kwartał)</i>		<i>Planowane wydatki kwalifikowalne ogółem (PLN)*</i>	<i>Planowana kwota wnioskowana**</i>
<i>rok</i>	<i>kwartał</i>		
20...	... kwartał		
20...	... kwartał		
20...	... kwartał		
20...	... kwartał		

* Całkowite wydatki kwalifikowalne, jakie Beneficjent zamierza ponieść w kolejnych kwartałach kalendarzowych

** Kwota, o jaką Beneficjent zamierza wystąpić we wnioskach o płatność w kolejnych kwartałach kalendarzowych

Tabeli nie wypełnia się w przypadku wniosku o płatność końcową

Treść po zmianie

Załącznik 3.1.1 Wzór wniosku Beneficjenta o płatność wraz z instrukcją wypełniania

WNIOSEK BENEFICJENTA O PŁATNOŚĆ
--

19.HARMONOGRAM WYDATKÓW NA KOLEJNE KWARTAŁY

<i>Okres(rok, kwartał)</i>		<i>Planowane wydatki kwalifikowalne ogółem (PLN)*</i>
<i>rok</i>	<i>kwartał</i>	
20...	... kwartał	
20...	... kwartał	
20...	... kwartał	
20...	... kwartał	

* Całkowite wydatki kwalifikowalne, jakie Beneficjent zamierza ponieść w kolejnych kwartałach kalendarzowych
Tabeli nie wypełnia się w przypadku wniosku o płatność końcową

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

3.1.1. Wzór wniosku Beneficjenta o płatność wraz z instrukcją wypełniania

NSTRUKCJA DO WNIOSKU BENEFICJENTA O PŁATNOŚĆ UWAGI OGÓLNE

Beneficjent zobowiązany jest do składania wniosku o płatność (wysłanie za pomocą GWP):

- w przypadku wniosku o płatność będącego wnioskiem o refundację poniesionych wydatków:
 - a) Beneficjent niebędący jednostką sektora finansów publicznych:
 - składa wniosek o płatność w terminie **30 dni** roboczych od dnia poniesienia wydatku kwalifikowalnego;
 - w przypadku poniesienia wydatków kwalifikowalnych przez dniem podpisania Umowy o dofinansowanie składa Wniosek o płatność w terminie **30 dni** roboczych od dnia podpisania umowy o dofinansowanie,
 - b) W przypadku Beneficjenta będącego jednostką sektora finansów publicznych każdy wydatek kwalifikowalny poniesiony po podpisaniu Umowy o dofinansowanie powinien zostać ujęty we Wniosku o płatność w terminie **30 dni** roboczych, nie później niż w terminie **3 miesięcy** od dnia jego poniesienia,

Treść po zmianie

NSTRUKCJA DO WNIOSKU BENEFICJENTA O PŁATNOŚĆ UWAGI OGÓLNE

Beneficjent zobowiązany jest do składania wniosku o płatność (wysłanie za pomocą GWP):

- w przypadku wniosku o płatność będącego wnioskiem o refundację poniesionych wydatków:
 - a) Beneficjent niebędący jednostką sektora finansów publicznych:
 - składa wniosek o płatność w terminie **30 dni** roboczych od dnia poniesienia wydatku kwalifikowalnego;

- w przypadku poniesienia wydatków kwalifikowalnych przez dniem podpisania Umowy o dofinansowanie składa Wniosek o płatność w terminie **30 dni** roboczych od dnia podpisania umowy o dofinansowanie,
- b) W przypadku Beneficjenta będącego jednostką sektora finansów publicznych:
 - każdy wydatek kwalifikowany poniesiony po podpisaniu Umowy o dofinansowanie powinien zostać ujęty we Wniosku o płatność w terminie **30 dni** roboczych, nie później niż w terminie **3 miesięcy** od dnia jego poniesienia,
 - w przypadku poniesienia wydatków kwalifikowalnych przez dniem podpisania Umowy o dofinansowanie składa Wniosek o płatność w terminie 30 dni roboczych od dnia podpisania umowy o dofinansowanie, nie później jednak niż w terminie 3 miesięcy od dnia podpisania umowy.

Warunkiem złożenia kolejnego wniosku o płatność jest zatwierdzenie poprzedniego. W przypadku, gdy powstał obowiązek złożenia kolejnego wniosku o płatność, a poprzedni nie został zatwierdzony, kolejny wniosek powinien zostać złożony niezwłocznie po zatwierdzeniu poprzedniego.

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

3.1.1 Wzór wniosku Beneficjenta o płatność wraz z instrukcją wypełniania

11. Wnioskowana kwota – [pole wypełnia Beneficjent]

W przypadku gdy płatności dla Beneficjenta przekazywane są w formie refundacji kwota stanowi wynik mnożenia punktu 10 przez montaż wynikający z umowy/uchwały o dofinansowanie.

Tj. kwota wnioskowana = (kwota wykazana w poz. 10) x (kwota dofinansowania wynikająca z umowy/całkowite wydatki kwalifikowalne objęte umową). W GWP został zawarty mechanizm zaokrąglania, który nie pozwala na przekroczenie procentu dofinansowania zawartego w umowie o dofinansowanie projektu.

W przypadku gdy płatność dla Beneficjenta przekazywana jest w formie zaliczki, sposób obliczenia kwoty transzy zaliczki jest następujący:

Tj. kwota wnioskowana = (kwota wydatków kwalifikowalnych z posiadanych dokumentów) x (kwota dofinansowania wynikająca z umowy/całkowite wydatki kwalifikowane objęte umową).

Kwotę podajemy zaokrąglając w dół do dwóch miejsc po przecinku.

Suma transz przekazanych w formie zaliczek nie może przekroczyć 70% przyznanego dofinansowania.

Treść po zmianie

11. Wnioskowana kwota – [pole wypełnia Beneficjent]

W przypadku gdy płatności dla Beneficjenta przekazywane są w formie refundacji kwota stanowi wynik mnożenia punktu 10 przez montaż wynikający z umowy/uchwały o dofinansowanie.

Tj. kwota wnioskowana = (kwota wykazana w poz. 10) x (kwota dofinansowania wynikająca z umowy/całkowite wydatki kwalifikowalne objęte umową).

W przypadku gdy płatność dla Beneficjenta przekazywana jest w formie zaliczki, sposób obliczenia kwoty transzy zaliczki jest następujący:

Tj. kwota wnioskowana = (kwota wydatków kwalifikowalnych z posiadanych dokumentów) x (kwota dofinansowania wynikająca z umowy/całkowite wydatki kwalifikowane objęte umową).

Kwotę podajemy zaokrąglając w dół do dwóch miejsc po przecinku.

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

3.1.1 Wzór wniosku Beneficjenta o płatność wraz z instrukcją wypełniania

11c. Płatność pośrednia/końcowa - Pole wypełniane jest przez Pracownika instytucji oceniającej wniosek. W przypadku gdy płatności dla Beneficjenta przekazywane są w formie refundacji wpisywana jest kwota równa pkt. 11a. pomniejszona o:

- nierozliczone środki przekazane w ramach zaliczki,
- odsetki narosłe od środków zaliczki naliczone od dnia ich wpływu na rachunek bankowy Beneficjenta; w przypadku zwrotu odsetek od zaliczki przez Beneficjenta na rachunek właściwej instytucji (wykazane w pkt. 13) nie pomniejszają kwoty płatności.
- kwoty do odzyskania-w sytuacji, gdy odzyskanie środków należnych instytucji nie następuje poprzez zwrot środków przez Beneficjenta w drodze przelewu.

W przypadku gdy płatności dla Beneficjenta przekazywane są w formie zaliczki i Beneficjent nabywa prawo do otrzymania kolejnej transzy zaliczki, wypłata refundacji może nastąpić tylko w sytuacji poświadczenia przez właściwą instytucję kwoty większej niż wartość przekazanych dotychczas transz zaliczki lub płatności pośrednich oraz kolejnej planowanej do przekazania zaliczki.

W przypadku, gdy Beneficjentem jest państwowa jednostka budżetowa, finansująca projekt ze środków zabezpieczonych w budżecie danej jednostki, kwota do wypłaty w ramach płatności pośredniej wynosi „0”.

11d. Płatność zaliczkowa - Pole wypełniane jest przez Pracownika instytucji oceniającej wniosek. W przypadku gdy wartość wydatków poświadczonych przez właściwą instytucję jest zgodna z zasadami określonymi przez IZ w zakresie warunków umożliwiających przekazanie kolejnej transzy zaliczki, wartość kolejnej transzy zaliczki pomniejsza się o:

- nierozliczone środki przekazane w ramach zaliczki, chyba że instytucja zarządzająca podejmie inną decyzję, uwzględniając specyfikę realizowanego projektu oraz system rozliczania projektów,
- odsetki narosłe od środków zaliczki naliczone od dnia ich wpływu na rachunek bankowy Beneficjenta; w przypadku zwrotu odsetek od zaliczki przez Beneficjenta na rachunek właściwej instytucji wspomniane odsetki (wykazane w poz. 13) nie pomniejszają kwoty płatności,
- kwoty do odzyskania-w sytuacji, gdy odzyskanie środków należnych instytucji nie następuje poprzez zwrot środków przez Beneficjenta w drodze przelewu.

W przypadku, gdy Beneficjentem jest państwowa jednostka budżetowa, finansująca projekt ze środków zabezpieczonych w budżecie danej jednostki kwota do wypłaty w ramach zaliczki wynosi „0”.

Treść po zmianie

11c. Płatność pośrednia/końcowa - Pole wypełniane jest przez Pracownika instytucji oceniającej wniosek. W przypadku gdy płatności dla Beneficjenta przekazywane są w formie refundacji wpisywana jest kwota równa pkt. 11a. pomniejszona o:

- nierozliczone środki przekazane w ramach zaliczki,
- odsetki narosłe od środków zaliczki naliczone od dnia ich wpływu na rachunek bankowy Beneficjenta; w przypadku zwrotu odsetek od zaliczki przez Beneficjenta na rachunek właściwej instytucji, tj. rachunek IZ – w części dotyczącej współfinansowania oraz na rachunek bankowy BGK – w części dotyczącej płatności ze środków europejskich, wspomniane odsetki (wykazane w pkt. 13) nie pomniejszają kwoty płatności.
- kwoty do odzyskania-w sytuacji, gdy odzyskanie środków należnych instytucji nie następuje poprzez zwrot środków przez Beneficjenta w drodze przelewu.

W przypadku gdy płatności dla Beneficjenta przekazywane są w formie zaliczki i Beneficjent nabywa prawo do otrzymania kolejnej transzy zaliczki, wypłata refundacji może nastąpić tylko w sytuacji poświadczenia przez właściwą instytucję kwoty większej niż wartość przekazanych dotychczas transz zaliczki lub płatności pośrednich oraz kolejnej planowanej do przekazania zaliczki.

W przypadku, gdy Beneficjentem jest państwowa jednostka budżetowa, finansująca projekt ze środków zabezpieczonych w budżecie danej jednostki, kwota do wypłaty w ramach płatności pośredniej wynosi „0”.

11d. Płatność zaliczkowa - Pole wypełniane jest przez Pracownika instytucji oceniającej wniosek. W przypadku gdy wartość wydatków poświadczonych przez właściwą instytucję jest zgodna z zasadami określonymi przez IZ w zakresie warunków umożliwiających przekazanie kolejnej transzy zaliczki, wartość kolejnej transzy zaliczki pomniejsza się o:

- nierozliczone środki przekazane w ramach zaliczki, chyba że instytucja zarządzająca podejmie inną decyzję, uwzględniając specyfikę realizowanego projektu oraz system rozliczania projektów,
- odsetki narosłe od środków zaliczki naliczone od dnia ich wpływu na rachunek bankowy Beneficjenta; w przypadku zwrotu odsetek od zaliczki przez Beneficjenta na rachunek właściwej instytucji, tj. rachunek IZ – w części dotyczącej współfinansowania oraz na rachunek bankowy BGK – w części dotyczącej płatności ze środków europejskich, wspomniane odsetki (wykazane w pkt. 13) nie pomniejszają kwoty płatności.
- kwoty do odzyskania-w sytuacji, gdy odzyskanie środków należnych instytucji nie następuje poprzez zwrot środków przez Beneficjenta w drodze przelewu.

W przypadku, gdy Beneficjentem jest państwowa jednostka budżetowa, finansująca projekt ze środków zabezpieczonych w budżecie danej jednostki kwota do wypłaty w ramach zaliczki wynosi „0”.

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

3.1.1 Wzór wniosku Beneficjenta o płatność wraz z instrukcją wypełniania

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:

9. kwotę VAT, uwzględnioną w kolumnie 8, o ile podatek VAT jest kwalifikowalny. W przypadku, gdy VAT jest niekwalifikowany, należy wpisać „0”(zero);

W przypadku, gdy Beneficjent oświadczył, iż VAT jest kwalifikowalny, zobowiązany jest do dostarczania pisemnej interpretacji przepisów prawa podatkowego stwierdzającej możliwość odzyskania podatku VAT w zakresie realizowanego projektu z właściwej Izby Skarbowej na podstawie art. 14-14d ustawy z dn. 29 sierpnia 1997 r. *Ordynacji podatkowej*, zgodnie z umową o dofinansowanie.

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:

9. kwotę VAT, uwzględnioną w kolumnie 8, o ile podatek VAT jest kwalifikowalny. W przypadku, gdy VAT jest niekwalifikowany, należy wpisać „0”(zero);

W przypadku, gdy Beneficjent oświadczył, iż VAT jest kwalifikowalny, zobowiązany jest do dostarczania pisemnej interpretacji przepisów prawa podatkowego stwierdzającej brak możliwości odzyskania podatku VAT w zakresie realizowanego projektu z właściwej Izby Skarbowej na podstawie art. 14-14d ustawy z dn. 29 sierpnia 1997 r. *Ordynacji podatkowej*, zgodnie z umową o dofinansowanie.

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

Harmonogram wydatków

19. W kolumnie Planowane wydatki kwalifikowane ogółem [PLN] należy przedstawić, wydatki kwalifikowane jakie Beneficjent planuje ponieść w obecnym i w kolejnych kwartałach realizacji projektu.

W kolumnie Planowana kwota wnioskowana [PLN] należy przedstawić planowane kwoty dofinansowania o jakie Beneficjent będzie wnioskował w obecnym i w kolejnych kwartałach realizacji projektu.

Treść po zmianie					
------------------	--	--	--	--	--

Harmonogram wydatków

19. W kolumnie Planowane wydatki kwalifikowane ogółem [PLN] należy przedstawić, wydatki kwalifikowane jakie Beneficjent planuje ponieść w obecnym i w kolejnych kwartałach realizacji projektu.

Lp.:	ZAKRES ZMIAN:				
7.	nr str. dokumentu	Rozdział	pkt	ppkt	Załącznik
	-	-	-	-	3.1.1
	Treść przed zmianą				

3.1.1 Wzór wniosku Beneficjenta o płatność wraz z instrukcją wypełniania

Na odwrocie faktury/innego dokumentu o równoważnej wartości dowodowej przedstawianej do rozliczenia projektu należy umieścić:

Numer umowy/ uchwały o dofinansowanie:	.....
Nazwa i nr projektu:	.....
Przedstawiony wydatek dotyczy kategorii wydatku kwalifikowanego wskazanego we wniosku o dofinansowanie projektu:	.....
Kwota wydatku kwalifikowalnego:	.....
Projekt jest realizowany zgodnie z ustawą <i>Prawo Zamówień Publicznych</i> z dn. 29 stycznia 2004 r. (Dz. U. z 2007 r., Nr 223, poz. 1655, z późn. zm.)	Art.....
<u>Środek trwały ujęto w ewidencji środków trwałych pod pozycją:</u>	.....
Sprawdzono pod względem formalnym, merytorycznym i rachunkowym:	data.....podpis:.....

Treść po zmianie

3.1.1 Wzór wniosku Beneficjenta o płatność wraz z instrukcją wypełniania

Na odwrocie faktury/innego dokumentu o równoważnej wartości dowodowej przedstawianej do rozliczenia projektu należy umieścić:

Numer umowy/ uchwały o dofinansowanie:	.....
Nazwa i nr projektu:	.....
Przedstawiony wydatek dotyczy kategorii wydatku kwalifikowanego wskazanego we wniosku o dofinansowanie projektu:	.....

Kwota wydatku kwalifikowalnego:	.....
Projekt jest realizowany zgodnie z ustawą <i>Prawo Zamówień Publicznych</i> z dn. 29 stycznia 2004 r. (Dz. U. z 2007 r., Nr 223, poz. 1655, z późn. zm.)	Art.....
Sprawdzono pod względem formalnym, merytorycznym i rachunkowym:	data.....podpis:.....

Lp.:	ZAKRES ZMIAN:				
8.	nr str. dokumentu	Rozdział	pkt	ppkt	Załącznik
	-	-	-	-	3.1.1
	Treść przed zmianą				

Załącznik do Instrukcji wypełniania wniosku Beneficjenta o płatność

I. Dokumenty, które należy dołączyć do wniosku o płatność:

- b) kopie wyciągów bankowych z rachunku bankowego (pierwsza strona wyciągu bankowego oraz strona zawierająca dany wydatek) Beneficjenta, lub dokumentów o równoważnej wartości dowodowej, potwierdzających poniesienie wydatków, potwierdzone za zgodność z oryginałem przez Beneficjenta lub osobę upoważnioną do reprezentowania Beneficjenta,
- h) w przypadku zakupu środka trwałego oraz wartości niematerialnych i prawnych:

oraz inne dokumenty wymagane umową/uchwałą o dofinansowanie projektu w tym dokumenty potwierdzające osiągnięcie wskaźnika produktu.

Treść po zmianie

Załącznik do Instrukcji wypełniania wniosku Beneficjenta o płatność

I. Dokumenty, które należy dołączyć do wniosku o płatność:

- b) kopie wyciągów bankowych z rachunku bankowego (pierwsza strona wyciągu bankowego oraz strona zawierająca dany wydatek) Beneficjenta, lub dokumentów o równoważnej wartości dowodowej (dowody KP lub KW), potwierdzających poniesienie wydatków, potwierdzone za zgodność z oryginałem przez Beneficjenta lub osobę upoważnioną do reprezentowania Beneficjenta,
- h) w przypadku zakupu używanego środka trwałego oraz wartości niematerialnych i prawnych:

oraz inne dokumenty wymagane umową/uchwałą o dofinansowanie projektu w tym dokumenty potwierdzające osiągnięcie wskaźnika produktu oraz rezultatu.

Lp.:	ZAKRES ZMIAN:				
	nr str. dokumentu	Rozdział	pkt	ppkt	Załącznik
9.	-	-	-	-	3.1.1
Treść przed zmianą					

Załącznik 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 brak możliwości 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?						
część dotycząca zaliczki							
1)	Czy w przypadku płatności zaliczkowej, wartość dofinansowania projektu wynosi min. 500.000zł ?						
2)	<u>Czy dla projektów, w których Beneficjenci korzystają z zaliczki, został wyodrębniony rachunek bankowy na którym dokonywane są wyłącznie operacje związane z projektem?</u>						
3)	Czy <u>min.</u> kwota wnioskowanej zaliczki jest zgodna z wartością określoną w umowie?						
4)	Czy wartość wypłaconych zaliczek nie przekracza maksymalnego poziomu określonego w umowie?						
część sprawozdawcza							
1)	Czy wartości wskaźników produktu podanych we wniosku o płatność końcową są zgodne z umową o dofinansowanie?						
2)	Czy w sytuacji osiągnięcia założonych wartości wskaźników Beneficjent załączył dokumenty potwierdzające osiągnięcie wartości danego wskaźnika wykazane jako dane						

	źródłowe we wniosku o dofinansowanie projektu?						
3)	Czy w sytuacji, gdy wartość wskaźnika rezultatu zostanie osiągnięta do pierwszego roku od momentu zakończenia realizacji projektu, Beneficjent podał wartość zaplanowaną do osiągnięcia w Umowie?						

Treść po zmianie

Załącznik 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							
<u>1)</u>	Czy zostało wniesione zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy?						
<u>2)</u>	Czy w przypadku, gdy Beneficjent oświadczył, że VAT jest kwalifikowany, dostarczył pisemną interpretację przepisów prawa podatkowego, stwierdzającą brak możliwości odzyskania podatku VAT w zakresie realizowanego projektu z właściwej Izby Skarbowej na podstawie art., 14-14d ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. Ordynacji podatkowej?						
<u>3)</u>	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?						
<u>4)</u>	Czy BK pozytywnie zaopiniowało dokumenty złożone przez Beneficjenta dotyczące zamówień publicznych? (dotyczy projektów kluczowych oraz projektów o kwocie równej/wyższej 5 mln pln dofinansowania).						
<u>5)</u>	Czy suma kwot z płatności pośrednich i zaliczkowych nie przekracza 95 % wartości dofinansowania?						
<u>6)</u>	Czy suma kwot z płatności końcowej stanowi co najmniej 5 % wartości dofinansowania?						
<u>7)</u>	Czy w przypadku płatności końcowej została przeprowadzona kontrola na zakończenie realizacji projektu?						
<u>8)</u>	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?						
część dotycząca zaliczki							
1)	Czy w przypadku płatności zaliczkowej, wartość dofinansowania projektu wynosi min. 500.000zł ?						
2)	<u>Czy wydatki Beneficjentów korzystających z systemu zaliczkowego ponoszone są z wyodrębnionego rachunku bankowego wskazanego w Umowie?</u>						
3)	Czy <u>minimalna</u> kwota wnioskowanej zaliczki jest zgodna z wartością określoną w umowie?						
4)	Czy wartość wypłaconych zaliczek nie przekracza maksymalnego poziomu określonego w umowie?						
część sprawozdawcza							
1)	Czy wartości wskaźników produktu podanych we wniosku o płatność końcową są zgodne z umową o dofinansowanie?						
2)	Czy w sytuacji osiągnięcia założonych wartości wskaźników Beneficjent załączył dokumenty potwierdzające osiągnięcie wartości danego wskaźnika wykazane jako dane źródłowe we wniosku o dofinansowanie projektu?						
3)	Czy w sytuacji, gdy wartość wskaźnika rezultatu zostanie osiągnięta do pierwszego roku od momentu zakończenia realizacji projektu, Beneficjent podał wartość zaplanowaną do osiągnięcia w Umowie?						

	Imię i nazwisko	Stanowisko służbowe Pieczętka/Podpis	Departament/ Biuro	Data
Sporządził:	Marzena Pisanko,	Podinspektor,	ZPRR Biuro Płatności i Rozliczeń	08.03.2010
Zaakceptował:	Anna Nakielska	Inspektor	ZPRR Biuro Płatności i Rozliczeń	08.03.2010
Zatwierdził:	.....	Dyrektor/Z-ca Dyrektora Departamentu	ZPRR	.....