

**KARTA ZMIAN NR 7/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>VI</b>	
<b>NAZWA ZAŁĄCZNIKA:</b>		Zał. nr 3.1.10 Wzór listy sprawdzającej przy dokonywaniu weryfikacji formalno-rachunkowej polecenia przelewu dla Beneficjenta do dyspozycji Nr ...z dnia ....
<b>Nr wersji dokumentu:</b>	<b>VI</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:		Doprecyzowanie procedury weryfikacji formalno-rachunkowej i merytorycznej wniosku Beneficjenta o płatność zaliczkową/pośrednią/końcową kończącą się wypłatą środków w zakresie dotyczącym ujednolicenia nazwy stanowisk pracy

Lp.:	<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>81</b>				<b>3.1.10</b>
	<b>Treść przed zmianą</b>				

**Załącznik Nr 3.1.10** Wzór listy sprawdzającej przy dokonywaniu weryfikacji formalno-rachunkowej polecenia przelewu do Beneficjenta do dyspozycji Nr... z dnia...

Lista sprawdzająca dla Instytucji Zarządzającej przy dokonywaniu weryfikacji formalno-rachunkowej Polecenia przelewu dla Beneficjenta do Dyspozycji Nr .... z dnia ....

Lp.	Wyszczególnienie	TAK/NIE	Uwagi
	<b>WERYFIKACJA FORMALNO - RACHUNKOWA</b>		
1.	Czy nazwa nadawcy przelewu jest zgodna z umową o dofinansowanie projektu/umową na wkład własny*?		
2.	Czy nr i nazwa rachunku bankowego, z którego zostaną przekazane środki, są zgodne z Dyspozycją przelewu?		
3.	Czy nazwa i adres odbiorcy przelewu jest zgodna z Dyspozycją przelewu?		
4.	Czy nr i nazwa rachunku bankowego odbiorcy przelewu są zgodne z Dyspozycją przelewu?		
5.	Czy kwota przelewu jest zgodna z Dyspozycją przelewu?		
6.	Czy nr osi priorytetowej, nr działania, nr umowy o dofinansowanie projektu są zgodne z Dyspozycją przelewu?		
7.	Czy klasyfikacja budżetowa projektu jest zgodna z Dyspozycją przelewu?		

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.\_\_\_\_\_

### Treść po zmianie

**Załącznik Nr 3.1.10** Wzór listy sprawdzającej przy dokonywaniu weryfikacji formalno-rachunkowej polecenia przelewu do Beneficjenta do Dyspozycji Nr... z dnia...

Lista sprawdzająca dla Instytucji Zarządzającej przy dokonywaniu weryfikacji formalno-rachunkowej Polecenia przelewu dla Beneficjenta do Dyspozycji Nr .... z dnia ....

Lp.	Wyszczególnienie	TAK/NIE	Uwagi
	<b>WERYFIKACJA FORMALNO - RACHUNKOWA</b>		
1.	Czy nazwa nadawcy przelewu jest zgodna z umową o dofinansowanie projektu/umową na wkład własny*?		
2.	Czy nr i nazwa rachunku bankowego, z którego zostaną przekazane środki, są zgodne z Dyspozycją przelewu?		
3.	Czy nazwa i adres odbiorcy przelewu jest zgodna z Dyspozycją przelewu?		
4.	Czy nr i nazwa rachunku bankowego odbiorcy przelewu są zgodne z Dyspozycją przelewu?		
5.	Czy kwota przelewu jest zgodna z Dyspozycją przelewu?		
6.	Czy nr osi priorytetowej, nr działania, nr umowy o dofinansowanie projektu są zgodne z Dyspozycją przelewu?		
7.	Czy klasyfikacja budżetowa projektu jest zgodna z Dyspozycją przelewu?		

Pieczętka imienna, podpis i data:

1. Pracownik na stanowisku ds. kontroli formalno-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.\_\_\_\_\_

\*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	09.03.2010
<b>Zaakceptował:</b>	Małgorzata Jadanowska		F Biuro Funduszy Strukturalnych	09.03.2010
<b>Zatwierdził:</b>	Konstanty Urbański		F Biuro Funduszy Strukturalnych	09.03.2010

