

KARTA ZMIAN NR 3/VII/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:	7	
NAZWA ZAŁĄCZNIKA:		Załącznik nr 2.3.1 Wzór Roczego Planu Działań z Pomocy Technicznej RPO Warmia i Mazury na lata 2007-2013 (RPD). Załącznik nr 2.3.7 Wzór wniosku Beneficjenta o płatność w ramach PT wraz z instrukcją wypełniania. Załącznik nr 2.3.8 Wzór listy sprawdzającej przy dokonywaniu weryfikacji formalno-rachunkowej i merytorycznej wniosku Beneficjenta o płatność w ramach PT.
Nr wersji dokumentu:	7	
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 oraz doprecyzowanie procedur w załącznikach dotyczących wykonania projektów w trybie systemowym.

Lp.:	ZAKRES ZMIAN:				
1	nr str. Dokumentu	Rozdział	pkt	ppkt	Załącznik
	Od 88 do 90				2.3.1
	Treść przed zmianą				

Roczny Plan Działań z Pomocy Technicznej RPO 2007-2013

ROCZNY PLAN DZIAŁAŃ POMOCY TECHNICZNEJ nr WND-RPWM.08.00.00-28-NRK/ROK

nazwa Beneficjenta:		dane Beneficjenta:								
.....		NIP:								
		Regon:								
		Adres:								
		Osoba do kontaktów:								
		Forma prawna Beneficjenta:								
		Typ Beneficjenta:								
		tel. / faks:								
		e-mail:								
okres obowiązywania:										
Rok:.....										
Program Operacyjny										
Regionalny Program Operacyjny Warmia i Mazury na lata 2007-2013										
Numer Działania:		Nazwa Działania:								
Numer Poddziałania:		Nazwa Poddziałania:								
Operacje realizowane w ramach Działania /Poddziałania:										
1)										
Lp.	Nazwa wskaźnika	Nr kategorii interwencji	Jednostka miary	Wartość bazowa	Wartość docelowa	Termin realizacji	Wydatki ogółem	w tym wydatki kwalifikowalne:	Kwota dofinansowania z EFRR	
1										
2										
3										
<u>Koszt całkowity:</u>										
2)										

Lp.	Nazwa wskaźnika	Nr kategorii interwencji	Jednostka miary	Wartość bazowa	Wartość docelowa	Termin realizacji	Wydatki ogółem	w tym wydatki kwalifikowalne:	Kwota dofinansowania z EFRR
1									
2									
3									
<u>Koszt całkowity:</u>									
3)									
Lp.	Nazwa wskaźnika	Nr kategorii interwencji	Jednostka miary	Wartość bazowa	Wartość docelowa	Termin realizacji	Wydatki ogółem	w tym wydatki kwalifikowalne:	Kwota dofinansowania z EFRR
1									
2									
3									
<u>Koszt całkowity:</u>									
Suma wydatków z wszystkich operacji realizowanych w ramach Działania/Poddziałania									

W rubrykach dotyczących wskaźników produktu powinny być ujęte wskaźniki uwzględnione w Regionalnym Programie Operacyjnym oraz te stanowiące dodatkową listę ujętą w Uszczegółowieniu Regionalnego Programu Operacyjnego Warmia i Mazury 2007-2013.

Treść po zmianie

Roczny Plan Działań z Pomocy Technicznej RPO 2007-2013

ROCZNY PLAN DZIAŁAŃ Z POMOCY TECHNICZNEJ nr WND-RPWM.08.00.00-28-NRK/ROK

nazwa Beneficjenta:		dane Beneficjenta:							
.....		NIP:							
		Regon:							
		Adres:							
		Osoba do kontaktów:							
		Forma prawna Beneficjenta:							
		Typ Beneficjenta:							
		tel. / faks:							
e-mail:									
okres obowiązywania:									
Rok:.....									
Program Operacyjny									
Regionalny Program Operacyjny Warmia i Mazury na lata 2007-2013									
Numer Działania:		Nazwa Działania:							
Numer Poddziałania:		Nazwa Poddziałania:							
Operacje realizowane w ramach Działania /Poddziałania:									
1)									
Lp.	Nazwa wskaźnika	Nr kategorii interwencji	Jednostka miary	Wartość bazowa	Wartość docelowa	Termin realizacji	Wydatki ogółem	w tym wydatki kwalifikowalne:	Kwota dofinansowania z EFRR
1									
2									
3									
Koszt całkowity:									
2)									

Lp.	Nazwa wskaźnika	Nr kategorii interwencji	Jednostka miary	Wartość bazowa	Wartość docelowa	Termin realizacji	Wydatki ogółem	w tym wydatki kwalifikowalne:	Kwota dofinansowania z EFRR
1									
2									
3									
Koszt całkowity:									
3)									
Lp.	Nazwa wskaźnika	Nr kategorii interwencji	Jednostka miary	Wartość bazowa	Wartość docelowa	Termin realizacji	Wydatki ogółem	w tym wydatki kwalifikowalne:	Kwota dofinansowania z EFRR
1									
2									
3									
Koszt całkowity:									
Suma wydatków z wszystkich operacji realizowanych w ramach Działania/Poddziałania									

W rubrykach dotyczących wskaźników produktu powinny być ujęte wskaźniki uwzględnione w Regionalnym Programie Operacyjnym oraz te stanowiące dodatkową listę ujętą w Szczegółowym opisie Osi priorytetowej „Pomoc techniczna” Regionalnego Programu Operacyjnego Warmia i Mazury na lata 2007-2013.

Lp.:	ZAKRES ZMIAN:				
2	nr str. Dokumentu	Rozdział	pkt	ppkt	Załącznik
	149				2.3.7
	Treść przed zmianą				

Zgodnie z art. 190 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2009 r. Nr 157, poz. 1240) w przypadku, gdy Beneficjentem projektu finansowego ze środków europejskich jest jednostka sektora finansów publicznych, każdy wydatek kwalifikowany powinien zostać ujęty we wniosku o płatność przekazywanym właściwej instytucji w terminie do 3 miesięcy od dnia jego poniesienia.

Treść po zmianie

Zgodnie z art. 190 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2009 r. Nr 157, poz. 1240, z późn. zm.) w przypadku, gdy Beneficjentem projektu finansowego ze środków europejskich jest jednostka sektora finansów publicznych, każdy wydatek kwalifikowany powinien zostać ujęty we wniosku o płatność przekazywanym właściwej instytucji w terminie do 3 miesięcy od dnia jego poniesienia.

W sytuacji, gdy Beneficjent ponosił wydatki kwalifikowalne przed podpisaniem umowy powinny one zostać ujęte we wniosku o płatność najpóźniej w ciągu 3 miesięcy od dnia podpisania umowy.

Lp.:	ZAKRES ZMIAN:				
	nr str. Dokumentu	Rozdział	pkt	ppkt	Załącznik
3	155				2.3.7
	Treść przed zmianą				

Zasady opisywania faktur i innych dokumentów księgowych o równoważnej wartości dowodowej.

I. Pierwsza strona dokumentu.

Faktury/inne dokumenty o równoważnej wartości dowodowej powinny być opatrzone adnotacją w zakresie informacji o finansowaniu z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego. Na podstawie Rozporządzenia Komisji (WE) nr 1828/2006 art. 9 ust. B pkt i nie jest możliwe używanie skrótów.

Treść po zmianie

Zasady opisywania faktur i innych dokumentów księgowych o równoważnej wartości dowodowej.

I. Pierwsza strona dokumentu.

Faktury/inne dokumenty o równoważnej wartości dowodowej powinny być opatrzone adnotacją w zakresie informacji o finansowaniu z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego. Na podstawie Rozporządzenia Komisji (WE) nr 1828/2006 art. 9 pkt b) lit. i) nie jest możliwe używanie skrótów. Proponuje się stosować następujący zapis: "Zakup dofinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Warmia i Mazury na lata 2007-2013".

Lp.:	ZAKRES ZMIAN:				
4	nr str. Dokumentu	Rozdział	pkt	ppkt	Załącznik
	159				2.3.8
	Treść przed zmianą				

WERYFIKACJA FORMALNO-RACHUNKOWA I MERYTORYCZNA							
		Pracownik (1)			Pracownik (2)		
Wyszczególnienie		TAK/NIE	NIE DOTYCZY	UWAGI	TAK/NIE	NIE DOTYCZY	UWAGI
część ogólna							
1)	Czy wniosek o płatność został dostarczony w dwóch formach: papierowej i elektronicznej?						
2)	Czy wersja elektroniczna i papierowa są ze sobą zgodne?						
3)	Czy wniosek został sporządzony na prawidłowym formularzu?						
4)	Czy wszystkie wymagane pola wniosku zostały prawidłowo wypełnione?						
5)	Czy wniosek został odpowiednio zaparafowany i podpisany przez osoby upoważnione?						
6)	Czy prawidłowo został oznaczony program operacyjny (RPO WiM)?						
7)	Czy we wniosku został prawidłowo oznaczony Beneficjent?						

8)	Czy został zachowany termin złożenia wniosku?						
9)	Czy prawidłowo został oznaczony okres, którego dotyczy wniosek?						
10)	Czy wniosek sporządzono bez błędów rachunkowych?						
część finansowa							
1)	Czy wszystkie wymagane umową dofinansowania oraz wytycznymi IZ załączniki są dołączone do wniosku?						
2)	Czy faktury/inne dokumenty o równoważnej wartości dowodowej są opisane w prawidłowy sposób?						
3)	Czy wniosek o płatność został złożony w ramach właściwego Działania RPO WiM, zgodnie z kryteriami zawartymi w RPO WiM i przyjętymi przez KM RPO WiM?						
4)	Czy faktury/inne dowody księgowe o równorzędnej wartości dowodowej zostały zapłacone?						
5)	Czy data zapłaty zawiera się w okresie kwalifikowalności wydatków dla danego RPD?						
6)	Czy wydatki kwalifikowane ujęte w wniosku o płatność są zgodne z kwotami ujętymi w opisie faktury/inne dowody księgowe o równorzędnej wartości dowodowej ?						
7)	Czy kwoty ujęte w wniosku o płatność są kosztami kwalifikowanymi, zgodnie z zasadami przyjętymi przez IZ oraz przepisami prawa polskiego i wspólnotowego, w szczególności z						

	dokumentem MRR <i>Krajowe wytyczne dotyczące kwalifikowania wydatków w ramach funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności w okresie programowania 2007-2013?</i>						
8)	Czy poniesione wydatki są bezpośrednio związane z realizowanym RPD oraz zgodnie z umową o dofinansowanie realizacji RPD?						
9)	Czy wydatek został właściwie udokumentowany?						
10)	Czy w przypadku płatności końcowej została przeprowadzona kontrola na zakończenie realizacji projektu?						
część sprawozdawcza							
1)	Czy został opisany przebieg realizacji projektu do czasu złożenia kolejnego wniosku o płatność?						
2)	Czy zmiany wartości zakładanych wskaźników nie przekraczają 15 % wartości we wniosku o płatność końcową?						
3)	Czy w przypadku, nieosiągnięcia zakładanego w projekcie poziomu wskaźników podano przyczyny oraz czy są one zasadne?						
4)	Czy planowane wydatki kwalifikowane ogółem są zgodne z zaplanowanymi wydatkami kwalifikowanymi w harmonogramie rzeczowo-finansowym projektu?						
wnioski z weryfikacji							

12)	Czy wniosek wymaga dodatkowych wyjaśnień/korekt ze strony Beneficjenta?						
13)	Czy po weryfikacji wniosku zaistniała konieczność aneksowania umowy z Beneficjentem?						

Treść po zmianie

WERYFIKACJA FORMALNO-RACHUNKOWA I MERYTORYCZNA							
		Pracownik (1)			Pracownik (2)		
Wyszczególnienie		TAK/NIE	NIE DOTYCZY	UWAGI	TAK/NIE	NIE DOTYCZY	UWAGI
część ogólna							
1)	Czy wniosek o płatność został dostarczony w dwóch formach: papierowej i elektronicznej?						
2)	Czy wersja elektroniczna i papierowa są ze sobą zgodne?						
3)	Czy wniosek został sporządzony na prawidłowym formularzu?						
4)	Czy wszystkie wymagane pola wniosku zostały prawidłowo wypełnione?						
5)	Czy wniosek został odpowiednio zaparafowany i podpisany przez osoby upoważnione?						
6)	Czy prawidłowo został oznaczony program operacyjny (RPO WiM)?						

7)	Czy we wniosku został prawidłowo oznaczony Beneficjent?						
8)	Czy został zachowany termin złożenia wniosku?						
9)	Czy prawidłowo został oznaczony okres, którego dotyczy wniosek?						
10)	Czy wniosek sporządzono bez błędów rachunkowych?						
część finansowa							
1)	Czy wszystkie wymagane umową dofinansowania oraz wytycznymi IZ załączniki są dołączone do wniosku?						
2)	Czy faktury/inne dokumenty o równoważnej wartości dowodowej są opisane w prawidłowy sposób?						
3)	Czy wniosek o płatność został złożony w ramach właściwego Działania RPO WiM, zgodnie z kryteriami zawartymi w RPO WiM i przyjętymi przez KM RPO WiM?						
4)	Czy faktury/inne dowody księgowe o równorzędnej wartości dowodowej zostały zapłacone?(<u>jeśli dotyczy</u>)						
5)	Czy data zapłaty zawiera się w okresie kwalifikowalności wydatków dla danego RPD?						
6)	Czy wydatki kwalifikowane ujęte w wniosku o płatność są zgodne z kwotami ujętymi w opisie faktury/inne dowody księgowe o równorzędnej wartości dowodowej ?						
7)	Czy kwoty ujęte w wniosku o płatność są kosztami kwalifikowanymi, zgodnie						

	z zasadami przyjętymi przez IZ oraz przepisami prawa polskiego i wspólnotowego, w szczególności z dokumentem MRR <i>Krajowe wytyczne dotyczące kwalifikowania wydatków w ramach funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności w okresie programowania 2007-2013?</i>						
8)	Czy poniesione wydatki są bezpośrednio związane z realizowanym RPD oraz zgodnie z umową o dofinansowanie realizacji RPD?						
9)	Czy wydatek został właściwie udokumentowany?						
10)	Czy w przypadku płatności końcowej została przeprowadzona kontrola na zakończenie realizacji projektu?						
część sprawozdawcza							
1)	Czy został opisany przebieg realizacji projektu do czasu złożenia kolejnego wniosku o płatność?						
2)	Czy zmiany wartości zakładanych wskaźników nie przekraczają 15 % wartości we wniosku o płatność końcową?						
3)	Czy w przypadku, nieosiągnięcia zakładanego w projekcie poziomu wskaźników podano przyczyny oraz czy są one zasadne?						
4)	Czy planowane wydatki kwalifikowane ogółem są zgodne z zaplanowanymi wydatkami kwalifikowanymi w harmonogramie rzeczowo-finansowym						

	projektu?						
wnioski z weryfikacji							
1)	Czy wniosek wymaga dodatkowych wyjaśnień/korekt ze strony Beneficjenta?						
2)	Czy po weryfikacji wniosku zaistniała konieczność aneksowania umowy z Beneficjentem?						

	Imię i nazwisko	Stanowisko służbowe Pieczęćka/Podpis	Departament/ Biuro	Data
Sporządził:	Grażyna Pietkiewicz		ZPRR Biuro Budżetu i Pomocy Technicznej
Sporządził:	Bożena Dąbrowska		ZPRR Biuro Budżetu i Pomocy Technicznej	
Zaakceptował:	Agata Czajkowska	Kierownik Biura	ZPRR Biuro Budżetu i Pomocy Technicznej
Zatwierdził:	Dyrektor/Z-ca Dyrektora Departamentu	ZPRR Biuro