

KARTA ZMIAN NR 4/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 3.1.3 Wzór poświadczenia i deklaracji wydatków oraz wniosek o płatność okresową od IP/IP II do IZ
Nr wersji dokumentu:	-	
AKTY PRAWNE (należy podać aktualny stan prawny dotyczący opracowanej procedury z podaniem pełnego tytułu, daty, numeru)	Akty Unii Europejskiej	Bez zmian
	Akty prawne polskie	Bez zmian
	Dokumenty programowe	Bez zmian
	Wytyczne	Bez zmian
UZASADNIENIE wprowadzenia zmian:		Zmiana Instrukcji wypełniania załącznika nr 4a do Wytycznych w zakresie warunków certyfikacji oraz przygotowywania prognoz wniosków o płatność do Komisji Europejskiej w Programach operacyjnych w ramach NSRO na lata 2007-2013

Lp.:	ZAKRES ZMIAN:				
1.	nr str. dokumentu	Rozdział	pkt	ppkt	Załącznik
	47-62				3.1.3
	Treść przed zmianą				

Instrukcja wypełniania załącznika „Poświadczenie i deklaracja wydatków oraz wniosek o płatność okresową od IP/ IP II do IZ”

Zalecenia:

IP/IP II, do Poświadczenia i deklaracji wydatków oraz wniosku o płatność okresową od Institucji Pośredniczącej/ IP II do Instytucji Zarządzającej przekazywanego do IZ, załącza listę zatwierdzonych i wypłaconych wniosków Beneficjentów o płatność, które złożyły się na deklarację wydatków za dany okres (tabela nr 5), w formacie wskazanym poniżej. Załączanie listy do deklaracji wydatków umożliwi zachowanie właściwej ścieżki audytu. Dane zawarte w liście wniosków powinny być również zarejestrowane w Krajowym Systemie Informatycznym. Lista wniosków Beneficjentów o płatność, które były podstawą sporządzenia deklaracji wydatków od IP/IPII do IZ za okres od.....do..... numer ¹.....(Tabeli 5 do Poświadczenia):

Lista wniosków Beneficjentów o płatność, które były podstawą sporządzenia deklaracji wydatków od IP/IPII do IZ za okres od.....do..... numer ¹.....(Tabeli 5 do Poświadczenia):

LISTA WNIOSKÓW BENEFICJENTÓW O PŁATNOŚĆ			
Numer wniosku Beneficjenta o płatność ²	Kwota wydatków kwalifikowanych - <u>podstawa certyfikacji</u> (pole 9c z wniosku Beneficjenta o płatność)	Odpowiadający wkład publiczny	W tym wkład UE
1	2	3	4
Oś priorytetowa nr 1			
Działanie			
Poddziałanie			
Razem Poddziałanie			
Razem Oś priorytetowa nr 1			
Suma:			
POMNIEJSZENIA			
KWOTY ODZYSKANE ³ (dane z rejestru obciążeń na projekcie)			
Numer umowy/decyzji o dofinansowanie	Pomniejszenia kwoty wydatków kwalifikowanych <u>stanowiących podstawę certyfikacji</u>	Pomniejszenia odpowiadającego wkładu publicznego	Pomniejszenia wkładu UE
Oś priorytetowa nr 1			
Razem Oś priorytetowa nr 1			
SUMA:			
KWOTY WYCOFANE ⁴ (dane z rejestru obciążeń na projekcie)			

Numer umowy/decyzji o dofinansowanie	Pomniejszenia kwoty wydatków <u>kwalifikowanych</u> <u>stanowiących</u> <u>podstawę</u> <u>certyfikacji</u>	Pomniejszenia odpowiadającego wkładu publicznego	Pomniejszenia wkładu UE
Oś priorytetowa nr 1			
Razem Oś priorytetowa nr 1			
SUMA:			
Łącznie ⁵			

Wskazówki wypełniania listy:

Kwoty w kolumnie „Kwota wydatków kwalifikowalnych wykazanych w danym wniosku Beneficjenta o płatność – podstawa certyfikacji” powinny już być pomniejszone o: dochód wygenerowany w projekcie oraz kwoty uznane za niekwalifikowane w ramach danego wniosku o płatność. Kwota wydatków kwalifikowanych stanowiąca podstawę certyfikacji to kwota, w oparciu o którą w danym PO należy wyliczać wkład UE (art. 53(1) Rozporządzenia 1083/2006).

Kwoty wykazane w kolumnach „Odpowiadający wkład publiczny” oraz „W tym wkład UE” również powinny być proporcjonalnie pomniejszone o dochód wygenerowany w projekcie oraz kwoty uznane za niekwalifikowane w ramach danego wniosku i płatność.

¹ Numer analogiczny z numerem wykazany w Poświadczeniu na stronie pierwszej oraz w systemie KSI (SIMIK 07-13).

² Należy wpisać numery wniosków Beneficjentów o płatność, które składają się na deklarację wydatków za dany okres od IP/IPII do IZ, w podziale na Osie priorytetowe.

³ Należy wpisać kwoty odzyskane (wraz z odsetkami karnymi (jeśli dotyczy) w odpowiedniej proporcji w poszczególnych kolumnach), zarówno te, które zostały odzyskane poprzez pomniejszenie płatności do Beneficjenta, jak również odzyskane poprzez zwrot środków przez Beneficjenta w ramach przelewu. Kwoty należy przyporządkować do numerów umów o dofinansowanie/decyzji, których dane kwoty dotyczą, w podziale na Osie priorytetowe.

⁴ Kwoty wycofane, które pomniejszają wydatki wykazane w danej deklaracji wydatków do IZ należy wpisać w drugiej części tabeli, przyporządkowując je do numerów umów o dofinansowanie/decyzji, których dane kwoty dotyczą, w podziale na Osie priorytetowe.

⁵ Należy zsumować kwoty wynikające z wniosków o płatność ujętych w pierwszej części tabeli i pomniejszyć je o sumy wykazanych w drugiej części tabeli (pomniejszenia). Kwoty wykazane w tym wierszu powinny być równe kwotom wynikającym z odpowiednich kolumn tabeli nr 5.

Do sporządzenia listy wniosków Beneficjentów o płatność możliwe jest wykorzystanie danych z systemu KSI (SIMIK 07-13) za pomocą programu Discoverer Oracle.

UWAGA: Sporządzając Poświadczenie i deklarację wydatków oraz wniosek o płatność okresową od Instytucji Pośredniczącej/ IP II do Instytucji Zarządzającej należy brać pod uwagę, iż na potrzeby płatności okresowych dokonywanych przez Komisję Europejską będzie wykorzystywany precyzyjny udział wkładu UE w ogólnych całkowitych wydatkach kwalifikowalnych wynikający z tabel finansowych zawartych w programie operacyjnym, zgodnie z przypisem nr 1 zawartym pod tabelą umieszczoną w punkcie nr 2 załącznika nr XVI *Rozporządzenia Komisji nr 1828/2006*.

Objaśnienie poszczególnych pól wypełnianych przez IP/IP II:

POŚWIADCZENIE

1. W polu „nr” należy podać kolejny numer Poświadczenia i deklaracji wydatków oraz wniosku o płatność okresową od Instytucji Pośredniczącej/ IP II do Instytucji Zarządzającej nadany przez IP/IP II. Numeracja nadawana przez IP/IP II powinna być zgodna z numeracją z KSI (SIMIK 07-13) oraz zachowywać ciągłość. Numer powinien być zgodny z formatem określonym w załączniku do instrukcji użytkownika KSI tj. KODP.TI.KODINS-D99/RR-NR. Jednocześnie, numeracja deklaracji wydatków na innych poziomach wdrażania, rejestrowanych w KSI (SIMIK 07-13) i przekazywanych pomiędzy instytucjami, powinna być ujednolicona i nadawana na tych samych zasadach określonych w ww. załączniku do instrukcji użytkownika KSI.
2. W polu „za okres do...r.” należy podać datę graniczą okresu, w jakim zostało przez IP/IP II dokonane poświadczenie wydatków poniesionych przez Beneficjentów i wykazanych w danej deklaracji .
3. W polu „Nazwa funduszu” należy wpisać nazwę funduszu, z którego program jest współfinansowany *tj. Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego*.
4. W polu „Nazwa programu operacyjnego” należy wpisać pełną nazwę programu operacyjnego, którego wniosek dotyczy *tj. Regionalny Program Operacyjny Warmia i Mazury na lata 2007-2013*.
5. W polu „Decyzja Komisji z dnia [...]” należy wpisać numer i datę decyzji KE zatwierdzającej program operacyjny (tj. K (2007) 4624 z dnia 04/10/2007) oraz numer i datę każdej decyzji KE zmieniającej program operacyjny, jeżeli nastąpi zmiana decyzji KE.
6. W polu „Numer referencyjny Komisji (CCI):” należy wpisać numer CCI nadany przez KE zgodny z numerem umieszczonym w bazie SFC i w decyzji KE zatwierdzającej program (tj. 2007PL161PO020).

7. W polu „Krajowy numer referencyjny (jeżeli istnieje)” należy wpisać krajowy numer referencyjny programu operacyjnego, jeżeli został nadany. Jeżeli taki numer nie został nadany, należy w polu wpisać N/d.
8. W Poświadczeniu w polu „Ja, niżej podpisany, ...” należy podać imię, nazwisko oraz funkcję osoby poświadczającej wniosek o płatność, upoważnionej do podpisania wniosku w imieniu IP/IP II.
9. W polu „w imieniu Instytucji Pośredniczącej/IPII...” należy wpisać nazwę IP/IP II dla danego programu.
10. W polu „operacji wybranych w ramach...” należy wpisać nazwę programu operacyjnego.
11. W polu: „po:.....20__” należy podać datę w formacie, od której wydatki mogą być ponoszone w ramach programu, tj. 01 stycznia 2007 r.
12. W polu „i wynoszą PLN” należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku kwotę wszystkich wydatków kwalifikowalnych objętych deklaracją wydatków narastającą od początku realizacji programu. Kwota musi być zgodna z kwotą w polu „Suma całkowita” wykazaną w tabeli nr 1 z kolumny „Ogólna kwota kwalifikowalnych wydatków poniesionych przez Beneficjentów” jak również z kwotą w tabeli nr 2 w wierszu „Suma całkowita 2007-2015” kolumny „Kwota wydatków (w PLN)”.
13. W polu „Załączona deklaracja wydatków w podziale na osie priorytetowe została sporządzona na podstawie kwot zaksięgowanych do dnia:...20__” należy podać datę końcową okresu, którego dotyczy wniosek. Data powinna być zgodna z datą wykazaną w polu „do...” (patrz: punkt nr 2). Poprzez sformułowanie „zaksięgowanych do dnia...” należy rozumieć księgowanie w rozumieniu regulacji europejskich (*art. 60 lit c Rozporządzenia 1083/2006*), dokonywane przez instytucje zarządzające lub działające w jej imieniu instytucje pośredniczące w formie rejestracji wydatków w systemie KSI (SIMIK 07-13). Jednocześnie, należy mieć na uwadze, że wydatki te powinny być zaksięgowane przez Beneficjentów w rozumieniu *art. 60 lit. d Rozporządzenia 1083/2006*.
14. W polu „Data” pod Poświadczeniem należy podać datę zatwierdzenia dokumentu przez IP/IP II.
15. W polu „Imię i nazwisko drukowanymi literami, stanowisko (lub pieczęć zawierająca ww. dane) i podpis osoby upoważnionej” pod Poświadczeniem należy podać imię i nazwisko drukowanymi literami oraz stanowisko osoby poświadczającej wniosek o płatność, upoważnionej do podpisania wniosku. Osoba poświadczająca musi podpisać dokument zgodnie z kartą wzorów podpisów, o której mowa we wstępie do niniejszej instrukcji oraz opatrzyć dokument pieczęcią (imienną wskazującą zajmowane stanowisko).

Tabela nr 1 - Deklaracja kumulatywnych wydatków w podziale na Osi priorytetowe: płatność okresowa

Deklaracja wydatków zawiera, dla każdej osi priorytetowej oraz działania i poddziałania, całkowitą kwotę wydatków kwalifikowanych, zgodnie z art. 56 Rozporządzenia 1083/2006, opłaconych przez Beneficjentów w trakcie realizacji operacji oraz odpowiadający im wkład publiczny wypłacony, na rzecz Beneficjentów zgodnie z warunkami regulującymi stosowanie wkładu publicznego. Wydatki opłacone przez Beneficjentów są uzasadnione opłaconymi fakturami lub dokumentami księgowymi o równorzędnej wartości dowodowej. Jednak, wyłącznie w odniesieniu do programów pomocy w rozumieniu art. 87 Traktatu, w uzupełnieniu warunków określonych powyżej, wkład publiczny odpowiadający wydatkom wyszczególnionym w deklaracji wydatków musiał zostać uprzednio wypłacony Beneficjentom przez podmiot przyznający pomoc.

W tytule tabeli należy podać:

- Numer CCI programu (patrz punkt nr 6);
- Nazwę programu (patrz punkt nr 4);
- Datę końcową okresu, którego dotyczy wniosek . Data ta powinna być analogiczna z datą wykazaną w Poświadczeniu w polu „do...” (patrz punkt nr 2) oraz w polu, którego dotyczy punkt nr 13;
- Kwotę poświadczonych i poniesionych wydatków kwalifikowanych ogółem, która powinna być zgodna z kwotą wykazaną w wierszu „Suma całkowita” kolumny „Ogólna kwota wydatków kwalifikowanych poniesionych przez Beneficjentów” w Tabeli nr 1 oraz z kwotą wykazaną w Poświadczeniu.

W Tabeli nr 1 należy ująć, w podziale na Osi priorytetowe, skumulowane wydatki kwalifikowalne poniesione przez Beneficjentów, poświadczane przez IP/IP II w ramach danego programu operacyjnego od początku realizacji programu do końca okresu, za jaki dokument jest składany. Wydatki powinny być pomniejszone o kwoty odzyskane w danym okresie, z uwzględnieniem odsetek karnych i umownych . Dodatkowo kwoty, o które została pomniejszona deklaracja wydatków powinny być wykazane w tabeli 6 (kwoty odzyskane) lub tabeli 7 (kwoty wycofane).

Uwaga: Istotne jest, żeby dany wydatek Beneficjenta włączony był do kumulatywnej deklaracji wydatków tylko jeden raz. Istotne jest także, aby pomniejszenie wydatków o daną kwotę odzyskaną lub wycofaną następowało jednokrotnie.

15. W kolumnie „Oś priorytetowa” należy wpisać numer i nazwę każdej z Osi priorytetowych oraz Działań i Poddziałań.

16. W kolumnie „Podstawa do obliczenia wkładu wspólnotowego (publicznego lub ogółem)” należy w poszczególnych wierszach wpisać jedną z dwóch opcji obliczania wkładu UE dla danej osi zgodnie z zapisami programu operacyjnego poprzez wpisanie słowa „ogółem”, gdy obowiązuje metodologia określona w *art. 53 ust 1 lit a) Rozporządzenia 1083/2006* lub „publiczny”, gdy obowiązuje metodologia określona w *art. 53 ust 1 lit b) Rozporządzenia 1083/2006*.
17. W kolumnie „Ogólna kwota kwalifikowalnych wydatków poniesionych przez Beneficjentów” należy podać kumulatywną kwotę wszystkich wydatków kwalifikowalnych poniesionych przez Beneficjentów dla poszczególnych Osi priorytetowych stanowiących podstawę certyfikacji, poświadczoną przez IP/IP II w ramach danego programu operacyjnego od początku realizacji programu do końca okresu, za jaki dokument jest składany.
- Jeżeli dla Osi priorytetowej, zgodnie z zapisami dokumentu programowego, obowiązuje metoda wyliczania wkładu UE w stosunku do publicznych wydatków kwalifikowalnych, w kolumnie tej nie należy wykazywać wkładu prywatnego.
18. W kolumnie „Odpowiadający wkład publiczny” należy podać kumulatywną kwotę wydatków kwalifikowalnych poniesionych przez Beneficjentów ze źródeł publicznych w rozumieniu *art. 2(5) Rozporządzenia 1083/2006*, poświadczoną przez IP/IP II w ramach poszczególnych Osi priorytetowych od początku realizacji programu do końca okresu, za jaki dokument jest składany. Kwota powinna się zawierać w kwocie wykazanej w kolumnie „Ogólna kwota kwalifikowanych wydatków poniesionych przez Beneficjentów”. W praktyce kwota w tej kolumnie powinna różnić się od kwoty w kolumnie „Ogólna kwota kwalifikowalnych wydatków poniesionych przez Beneficjentów” o wydatki poniesione ze środków prywatnych, jeżeli w programie operacyjnym określone zostało, że podstawą obliczenia wkładu UE dla danej Osi jest kwota całkowitych wydatków kwalifikowalnych Beneficjentów z włączeniem wydatków poniesionych ze środków prywatnych. Jeżeli w programie operacyjnym zostało określone, że podstawą obliczenia wkładu UE dla danej Osi jest kwota publicznych wydatków kwalifikowalnych, wówczas kwoty w obydwu kolumnach będą co do zasady równe.
19. W kolumnie „W tym wkład UE” należy wpisać kwotę zaklasyfikowaną przez IP/IP II jako wkład UE w całkowitych wydatkach kwalifikowanych stanowiących podstawę certyfikacji, na poziomie poszczególnych osi priorytetowych.

Zalecenia:

IP/IP II powinna kierować się zapisami programu operacyjnego. Zgodnie z NSRO, wkład funduszy na poziomie programów operacyjnych oblicza się w odniesieniu do całkowitej kwoty wydatków kwalifikowalnych (wydatków publicznych i prywatnych) lub publicznych wydatków kwalifikowalnych. Ponadto, istotne jest monitorowanie przez IP/IP II wydatków w programie w podziale na źródła ich finansowania (w szczególności w podziale na

źródła publiczne (w tym: budżet państwa, środki JST, inne środki publiczne) oraz środki prywatne).

20. W wierszu „Wydatki odnoszące się do operacji, które zostały objęte częściowym zamknięciem w dniu 31/12 (rok pierwszego częściowego zamknięcia)” powinny być ujmowane wydatki, które były włączone do pierwszej deklaracji częściowego zamknięcia dla programu. Zasady przygotowania deklaracji częściowego zamknięcia zostaną ujęte w Wytycznych w zakresie certyfikacji na późniejszym etapie realizacji programów.

21. W wierszu „Wydatki odnoszące się do operacji, które zostały objęte częściowym zamknięciem w dniu 31/12 (rok drugiego częściowego zamknięcia)” należy wpisywać wydatki analogicznie, jak zostało to opisane w punkcie nr 21, lecz w odniesieniu do drugiego częściowego zamknięcia programu.

Dla każdej osi priorytetowej, w kwocie wykazanej w wierszu „Oś priorytetowa: Ogółem” w Tabeli nr 1 należy uwzględnić także kwoty objęte częściowym zamknięciem podane w wierszach: „Wydatki odnoszące się do operacji, które zostały objęte częściowym zamknięciem w dniu 31/12 (rok pierwszego częściowego zamknięcia)” oraz „Wydatki odnoszące się do operacji, które zostały objęte częściowym zamknięciem w dniu 31/12 (rok drugiego częściowego zamknięcia)”.

22. W wierszu „Ogółem dla regionów nieotrzymujących wsparcia przejściowego” należy wpisać sumę wydatków z wierszy „Oś priorytetowa: Ogółem” z każdej kolumny.

23. W wierszu „Ogółem dla regionów otrzymujących wsparcie przejściowe” należy wpisać „N/d”.

24. W wierszu „Wydatki odnoszące się do operacji, które zostały objęte częściowym zamknięciem ogółem” należy wpisać sumę dla każdej kolumny z wierszy „Wydatki odnoszące się do operacji, które zostały objęte częściowym zamknięciem” dla poszczególnych lat.

25. W wierszu „Suma całkowita” należy zsumować kwoty wszystkich wierszy „Oś priorytetowa: Ogółem” dla odpowiednich kolumn.

Tabela nr 2 - Roczny podział poświadczonych wydatków kwalifikowalnych ogółem

Suma wydatków kwalifikowanych Beneficjentów (w PLN) dla poszczególnych lat wykazana w tabeli nr 2 powinna być równa kwocie wykazanej w wierszu „Suma całkowita” ogólnej kwoty wydatków kwalifikowalnych wykazanej w tabeli nr 1. Podział wskazany w tej tabeli odpowiada wydatkom dokonany przez Beneficjentów w danym roku, zatwierdzonym przez IP/IPII jako kwalifikowalne. Jeżeli dokładne ustalenie podziału nie jest możliwe, należy podać najdokładniejszą wartość szacunkową. Wydatki w poszczególnych latach powinny być pomniejszone o kwoty odzyskane w danym roku, z uwzględnieniem odsetek karnych i umownych i kwoty wycofane.

WNIOSEK O PŁATNOŚĆ: Płatność okresowa

We wstępie wniosku należy podać:

- Nazwę programu operacyjnego (patrz punkt nr 4);
- Numer referencyjny programu operacyjnego (CCI) (patrz punkt nr 6);
- Fundusz (patrz punkt nr 3).

26. W polu „Ja niżej podpisany(a)...” należy wpisać drukowanymi literami imię i nazwisko osoby upoważnionej oraz jej stanowisko.

27. W polu „działający w imieniu IP/IPII...” należy wpisać nazwę IP/IP II dla danego programu.

28. W polu „w okresie...” należy wpisać daty tożsame z polem „za okres od.... do ” podane w tabeli nr 5.

29. W polu „została poświadczona przez IP/IPII kwota....PLN” należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, kwotę wydatków poświadczonych przez IP w danym okresie. Kwota podana w tym polu powinna być zbieżna z kwotą wykazaną w kolumnie „w tym wkład UE” tabeli nr 5 z wiersza „Suma całkowita”.

Tabela nr 3

W tabeli należy podać, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku kwotę wykazaną w polu „została poświadczona przez IP/IPII kwota....PLN” z części: „Wniosek o Płatność” załącznika nr 3.1.4.

Tabela nr 4

IP/IPII przekazując do IZ *Poświadczenie i deklarację wydatków oraz wniosek o płatność okresową* poświadcza tym samym przed IZ, że zostały spełnione warunki, o których mowa w lit. a, b oraz c tabeli nr 4. W lit. b) IP/IP II powinna zaznaczyć jedną z opcji do wyboru zgodnie ze stanem faktycznym poprzez skreślenie pozostałych. W polach dotyczących lit. a) i c) nie należy nic wpisywać.

W polu „Imię i nazwisko drukowanymi literami, stanowisko (lub pieczęć zawierająca ww. dane) i podpis osoby upoważnionej” pod tabelą nr 4 należy podać imię i nazwisko drukowanymi literami oraz stanowisko osoby poświadczającej wniosek o płatność, upoważnionej do podpisania wniosku. Osoba poświadczająca musi podpisać dokument zgodnie z kartą wzorów podpisów, o której mowa we wstępie do instrukcji oraz opatrzyć dokument pieczęcią (imienną wskazującą zajmowane stanowisko).

Tabela nr 5

W tytule tabeli należy podać daty graniczne okresu, za jaki dokument jest składany do IZ. Przy sporządzaniu tabeli nr 5 konieczne jest zachowanie ciągłości okresów wskazywanych w

poszczególnych deklaracjach. Okresy, za jakie sporządzane są deklaracje wydatków IP/IPII nie mogą się „zazębiać”. W tabelach nr 5 przekazywanych do IZ w kolejnych okresach w polu „od...” należy wpisywać dzień następujący po dniu wykazanym w polu „do...” w tabeli 5 z poprzedniego Poświadczenia.

W tytule tabeli nr 5 należy również określić nazwę programu operacyjnego.

Ponadto, w nagłówku tabeli należy wpisać numer referencyjny programu (nr CCI), nazwę programu oraz kwotę poświadczonych i poniesionych wydatków kwalifikowanych ogółem, która powinna być zgodna z kwotą wykazaną w wierszu „Suma całkowita” kolumny „Ogólna kwota wydatków kwalifikowanych poniesionych przez Beneficjentów” w tabeli nr 5.

W tabeli nr 5 należy ująć poświadczone wydatki w danym okresie w podziale na Oś, Działania i Poddziałania.

Wydatki powinny być pomniejszone o kwoty odzyskane w danym okresie, z uwzględnieniem odsetek karnych i umownych i kwoty wycofane. Wydatki należy przedstawić w PLN w analogicznym układzie kolumn, jak w tabeli nr 1. Wydatki ujęte w tej tabeli po dodaniu do kwoty wydatków wykazanej w tabeli nr 1 z deklaracji wydatków przedstawionej za okres poprzedni powinny w sumie składać się na kwotę wydatków kumulatywnych wykazanych w tabeli nr 1 deklaracji wydatków za dany okres.

W polu „Data” pod tabelą należy podać datę sporządzenia dokumentu.

W polu „Imię i nazwisko drukowanymi literami, stanowisko (lub pieczęć zawierająca ww. dan) i podpis osoby upoważnionej” pod tabelą nr 5 należy podać imię i nazwisko drukowanymi literami oraz stanowisko osoby poświadczającej wniosek o płatność, upoważnionej do podpisania wniosku. Osoba poświadczająca musi podpisać dokument zgodnie z kartą wzorów podpisów, o której jest mowa we wstępie do instrukcji oraz opatrzyć dokument pieczęcią (imienną wskazującą zajmowane stanowisko).

Tabela nr 6 - Kwoty odzyskane w danym okresie potrącone z niniejszej deklaracji wydatków oraz pozostałe do odzyskania wg stanu na koniec okresu od Beneficjentów programu operacyjnegoza okres od.....do..... w PLN

W tytule tabeli należy podać pełną nazwę programu operacyjnego oraz daty graniczne okresu, w jakim zostały odzyskane środki od Beneficjentów, o które została pomniejszona deklaracja wydatków (tabela nr 1, nr 2 oraz nr 5). Podany okres powinien odpowiadać temu, za jaki została sporządzona tabela nr 5.

Uwaga: Kwoty odzyskane pomniejszają wydatki wykazane w tabeli nr 2 w roku, w którym zostały one odzyskane.

W tabeli nr 6 należy ująć w podziale na poszczególne osie priorytetowe dane dotyczące pomniejszeń deklaracji wydatków wynikających z kwot odzyskanych w okresie, którego dotyczy dokument. Należy wykazać zarówno kwoty, które odzyskano w drodze np.

windykacji lub pomniejszenia wniosków o płatność Beneficjentów, jak i zwroty dobrowolnie dokonane przez Beneficjenta.

Jeżeli w danym okresie nie pojawiały się żadne środki do odzyskania lub żadnych środków nie odzyskano, właściwe pola w odpowiednich częściach tabel należy pozostawić niewypełnione, zaś sumy całkowite dla każdej Osi i łączną dla programu należy wypełnić kwotami zerowymi (0,00).

Tabela podzielona jest na trzy części:

- Pomniejszenia do dokonania w przyszłości w deklaracji wydatków ze względu na stwierdzenie środków do odzyskania - stan na początek okresu i powstałe w trakcie okresu;
- Pomniejszenia dokonane w deklaracji wydatków w danym okresie wynikające z odzyskanych środków;
- Pomniejszenia pozostałe do dokonania w deklaracji wydatków – stan na koniec okresu.

Poszczególne pozycje w tabeli są uszeregowane według daty rozpoczęcia procedury odzyskiwania kwot nieprawidłowo wydatkowanych w podziale na Osi priorytetowe (dla każdego roku odrębny blok). Jeżeli kwota do odzyskania dotyczy wydatków zadeklarowanych do IZ w kilku deklaracjach wydatków, należy ją wpisać w kilku wierszach przyporządkowując kwoty do poszczególnych numerów deklaracji. Jeżeli kwota do odzyskania dotyczy zarówno wydatków zadeklarowanych do IZ jak i nie zadeklarowanych, należy ją wpisać w kilku wierszach odpowiednio przyporządkowując kwoty. Informacja o kwotach do odzyskania ujmowana jest w tabeli nr 6 w momencie, gdy w danym okresie zostanie odzyskana dana kwota lub jej część.

W tabeli należy wykazać wszystkie kwoty odzyskane, o które zostały pomniejszone wydatki w danym okresie. Jeżeli w danym okresie nie odzyskano żadnych środków, pola w odpowiednich częściach tabel należy pozostawić niewypełnione, zaś sumy całkowite dla każdej osi i łączną dla programu należy wypełnić kwotami zerowymi (0,00).

Tabelę należy przekazywać do IZ razem z Poświadczeniem i deklaracją wydatków oraz wnioskiem o płatność okresową.

Kolumna 1 „Numer decyzji/ sprawy o odzyskanie”: Należy podać w tej kolumnie numer wydanej decyzji/sprawy o odzyskanie, pod którym sprawę zarejestrowano w KSI (SIMIK 07-13) w karcie obciążeń na projekcie (w przypadku, gdy decyzja nie została wydana należy wpisać numer sprawy, pod którym dana kwota została wpisana w systemie KSI (SIMIK 07-13). Po tym numerze IZ i IC będzie mogła identyfikować przypadki kwot do odzyskania i odzyskanych w kolejnych okresach.

Kolumna 2 „Nr umowy/decyzji o dofinansowanie”: Należy podać numer umowy/decyzji o dofinansowanie, dla której prowadzona jest procedura odzyskiwania kwoty lub której dotyczy kwota odzyskana.

Kolumna 3 „Beneficjent/Dłużnik (imię, nazwisko, nazwa, NIP)”: Należy wpisać Beneficjenta, który powinien zwrócić lub zwrócił kwotę nieprawidłowo wydatkowaną.

Kolumna 4 „Instytucja dokonująca wypłat do Beneficjenta dla danego projektu”: Należy podać nazwę instytucji, która jest odpowiedzialna za przyjmowanie i zatwierdzanie wniosków Beneficjenta o płatność i wypłacanie środków do Beneficjenta w ramach danego projektu (rozliczenie projektu).

Kolumna 5 „Data rozpoczęcia procedury odzyskiwania”: Należy podać datę rozpoczęcia procedury odzyskiwania kwoty, tj. datę wydania decyzji o zwrocie określonej w *art. 211 ustawy o finansach publicznych* lub, jeżeli decyzja nie była wydana, inną datę określającą moment rozpoczęcia procedury odzyskiwania.

Kolumna 6 „Instytucja rozpoczynająca procedurę odzyskiwania”: Należy wpisać nazwę instytucji rozpoczynającej procedurę odzyskiwania środków.

Kolumna 7 „Rodzaj kwoty do odzyskania (nieprawidłowość, inne)”: Należy określić, czy kwota do odzyskania wynika ze stwierdzonej nieprawidłowości (zgodnie z systemem informowania o nieprawidłowościach wydanym przez MF) lub czy są to inne przypadki. Jeżeli IZ sporządziła raport o nieprawidłowości (kwartalny lub bieżący) do MF, należy dodatkowo w tym polu podać numer tego raportu.

Kolumna 8 „Całkowite wydatki kwalifikowalne Beneficjentów”: Należy podać całkowite wydatki kwalifikowalne Beneficjenta związane z kwotą do odzyskania (tj. wydatki, które były w odniesieniu do danej kwoty do odzyskania przedstawione w okresie wcześniejszym we wniosku o płatność jako podstawa certyfikacji) włączając środki prywatne, ale tylko wówczas, jeśli dla Osi priorytetowej określone jest, że wkład UE liczony jest w stosunku do kwoty całkowitych wydatków kwalifikowalnych Beneficjentów. W przeciwnym przypadku kolumna 8=9. Kwotę wydatków prywatnych związanych z kwotą do odzyskania należy wyliczyć opierając się na udziale środków prywatnych w finansowaniu projektu w stosunku do całkowitych kwalifikowalnych wydatków w projekcie. W danej kolumnie powinien być także uwzględniony w odpowiedniej proporcji wkład własny Beneficjenta poniesiony ze środków publicznych, jeżeli wcześniej był zaliczony do podstawy certyfikacji.

Kolumna 9 „Wkład publiczny”: Należy podać wydatki pochodzące z wkładu publicznego związane z kwotą do odzyskania, które będą pomniejszać deklarację wydatków po odzyskaniu środków. W przypadku gdy wkład własny Beneficjenta również pochodzi ze środków publicznych i nie podlega „fizycznemu” odzyskaniu, wówczas wkład ten należy również wykazać w odpowiedniej proporcji jako do odzyskania w niniejszej kolumnie, jeżeli wcześniej był wykazany w deklaracji wydatków, jak również należy go wykazać w kolumnie

nr 14, po odzyskaniu pozostałej części kwoty wydatków publicznych, w celu dokonania proporcjonalnej korekty deklaracji.

Kolumna 10 „Poziom współfinansowania”: Należy podać stopę współfinansowania z funduszy strukturalnych dla danego projektu w stosunku do wydatków kwalifikowalnych stanowiących podstawę certyfikacji w projekcie.

Kolumna 11 „Wkład UE”: Należy wyliczyć, jaka kwota z kwoty całkowitych wydatków kwalifikowalnych odpowiada wkładowi UE.

Kolumna 12a „Numer Poświadczenia i deklaracji wydatków oraz wniosku o płatność okresową od IP/IPII do IZ, w którym wydatek był zadeklarowany”: Należy wpisać numer *Poświadczenia i deklaracji wydatków oraz wniosku o płatność okresową od IP/IP II do IZ, w którym wydatek był zadeklarowany*.

Kolumna 12b „Kurs EUR, po jakim wydatek został zaksięgowany w IC (do uzupełnienia na podstawie kopii wniosku od IC do KE)”: Należy wpisać kurs EUR, po jakim wydatek został zaksięgowany w IC. Informację należy uzupełnić na podstawie kopii wniosku od IC do KE otrzymanego do wiadomości od IZ. Informacja z tej kolumny umożliwi IP/IPII przeliczenie kwoty nieprawidłowości z PLN na EUR w celu umieszczenia jej w raporcie o nieprawidłowościach (jeżeli w stosunku do danej kwoty będzie wymóg raportowania do Ministerstwa Finansów).

Kolumna 13 „Całkowite wydatki kwalifikowalne Beneficjentów”: Należy wpisać kwotę odzyskanych całkowitych wydatków kwalifikowanych, uwzględniając w stosownych przypadkach środki prywatne oraz wkład własny Beneficjentów ze źródeł publicznych, które powinny być proporcjonalnie skorygowane w deklaracji.

Kolumna 14 „Wkład publiczny”: Należy podać kwotę odzyskanego wkładu publicznego (Patrz też komentarz do kolumny nr 9).

Kolumna 15 „% kwoty do odzyskania jaki stanowi kwota odzyskana”: Należy podać %, jaki stanowi kwota odzyskana w stosunku do kwoty, jaka była do odzyskania, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

Kolumna 16 „Odsetki całkowite (umowne i karne)”: Należy podać kwotę odzyskanych odsetek naliczonych od należności głównej (łącznie umownych i karnych). Należy wziąć pod uwagę, że tylko odsetki karne (odsetki za zwłokę) są zwracane do KE, w wielkości odpowiadającej udziałowi środków z funduszy UE. Odsetki umowne są własnością kraju członkowskiego.

Kolumna 17 „w tym: odsetki karne”: Należy podać kwotę odzyskanych odsetek karnych (odsetek za zwłokę) naliczonych od należności głównej.

Kolumna 18 „Wkład UE”: należy podać kwotę, jaka odpowiada wysokości wkładu UE stanowiącą część kwoty odzyskanej.

Kolumna 19 „Razem całkowite wydatki kwalifikowalne Beneficjentów i odsetki karne”: należy podać razem całkowite wydatki kwalifikowalne Beneficjentów związane z kwotą odzyskaną i

odsetki karne, które pomniejszają deklarację wydatków w kolumnie „Ogólna kwota kwalifikowalnych wydatków poniesionych przez Beneficjentów” w tabeli nr 1, 2 i 5.

Kolumna 20 „Razem wkład publiczny i odsetki karne”: Należy podać razem odzyskany wkład publiczny i odsetki karne, które pomniejszają deklarację wydatków w tabeli nr 1 i 5 w kolumnie „Odpowiadający wkład publiczny”.

Kolumna 21 „Poziom współfinansowania”: patrz: kolumna nr 10.

Kolumna 22 „Razem wkład UE i odsetki karne od tego wkładu ”: Należy podać razem wkład UE i odsetki karne od tego wkładu (w odpowiedniej proporcji) pomniejszające deklarację wydatków w tabeli nr 1 i 5 w kolumnie „W tym wkład UE”.

Kolumna 23 „Sposób odzyskania”: Należy wpisać sposób, w jaki środki zostały odzyskane, tj. "zwrot na rachunek instytucji wypłacającej" lub "pomniejszenie kolejnego wniosku o płatność". Jeżeli kwotę odzyskano poprzez pomniejszenie kolejnego wniosku Beneficjenta o płatność, należy wpisać numer wniosku Beneficjenta, w którym wydatek został pomniejszony. Jeżeli kwotę odzyskano poprzez zwrot na rachunek, należy wpisać datę przelewu.

Kolumna 24 „Data odzyskania środków”: należy wpisać datę odzyskania środków, tj. datę wpływu środków na rachunek instytucji odpowiedzialnej za dokonywanie wypłat do Beneficjenta lub w przypadku odzyskania środków poprzez pomniejszenie wniosku o płatność, datę zatwierdzenia wniosku Beneficjenta o płatność w kwocie pomniejszonej o kwotę odzyskaną.

Kolumna 25 „Instytucja która dokonała pomniejszenia deklaracji wydatków o kwotę odzyskaną”: Należy wpisać instytucję, która dokonała pomniejszenia deklaracji wydatków o kwotę odzyskaną.

Kolumna 26 „Wkład publiczny”: Należy podać kwotę środków pozostałych do odzyskania na koniec okresu stanowiącą wkład publiczny.

Kolumna 27 „Poziom współfinansowania”: patrz kolumna nr 10.

Kolumna 28 „Wkład UE”: Należy podać kwotę środków pozostałych do odzyskania na koniec okresu odpowiadającą wkładowi UE.

Kolumna 29 „Uwagi”: W kolumnie tej można zawrzeć dowolne uwagi instytucji w odniesieniu do danego przypadku, ponadto należy w niej podawać krótką informację o tym, na jakim etapie postępowania jest dana sprawa. Wprowadzane będą informacje typu (przykładowo):

- *Kwota pozostała do odzyskania zostanie potrącona z kolejnego wniosku o płatność Beneficjenta*
- *Wystawiono tytuł wykonawczy i przekazano go do Naczelnika Urzędu Skarbowego w w dniu*
- *Beneficjent złożył odwołanie od decyzji.*

Tabela powinna być podpisana przez osobę sporządzającą (wraz z podaniem jej imienia i nazwiska) oraz podpisana i opieczetowana (pieczęcią imienną ze wskazaniem stanowiska

służbowego) przez upoważnioną osobę z IP/IP II zatwierdzającą zestawienie. Ponadto, pod tabelą powinny być wpisane daty sporządzenia i zatwierdzenia zestawienia.

Przykład wypełniania tabeli nr 6:

W deklaracji za I kwartał 2008 r. IP/IP II wykaże kwotę do odzyskania pod numerem decyzji o odzyskanie XX, w części „kwoty do odzyskania” 1000 PLN.

W II kwartale 2008 r., 600 PLN zostało odzyskane, więc w deklaracji za II kwartał 2008 r. IP/IP II wykaże w części „kwoty do odzyskania” 1000 PLN z numerem decyzji o odzyskanie XX, w części „kwoty odzyskane” w tym samym wierszu wykaże 600 PLN, zaś w części „pozostało do odzyskania” 400 PLN.

W III kwartale 2008 r. zostało odzyskane pozostałe 400 PLN, więc IP/IP II wpisuje dany przypadek w wierszu z numerem decyzji o odzyskanie XX w sposób następujący: w części „kwoty do odzyskania” 400 PLN, w części odzyskano 400 PLN, „pozostało do odzyskania” 0,00 PLN.

W deklaracji za IV kwartał 2008 r. w tabeli nr 6 dana kwota z numerem decyzji XX już się nie pojawi.

Jednocześnie w rejestrze obciążeń na projekcie IP/IP II powinna na bieżąco uzupełniać oraz utrzymywać pełne dane o kwotach do odzyskania oraz już odzyskanych.

Tabela nr 7 - Kwoty wycofane po anulowaniu całości lub części wkładu dla operacji w ramach programu operacyjnego....., o które pomniejszona została deklaracja wydatków za okres od.....do..... w PLN

IP/IP II może w przypadku nieprawidłowości podjąć decyzję o wycofaniu wydatków objętych nieprawidłowością z deklaracji wydatków, tym samym natychmiast uwalniając środki UE, które można zaangażować w inne projekty, albo tymczasowo pozostawić je w deklaracji wydatków w oczekiwaniu na wynik postępowania w sprawie odzyskania środków. W pierwszym przypadku, wycofania kwot wydatków nie należy traktować jako „odzyskania” środków. Wydatki wycofane powinny być odpowiednio odliczone od deklaracji wydatków (kolumny „Ogólna kwota wydatków kwalifikowalnych poniesionych przez Beneficjentów”, „Odpowiadający wkład publiczny” i „W tym wkład UE” w tabeli nr 1 i 5 oraz tabela nr 2 dla roku, w którym kwoty zostały wycofane z deklaracji wydatków) i wykazane w tabeli nr 7. Dalsze działania instytucji odpowiedzialnych za program w odniesieniu do wydatków wycofanych, zmierzające do faktycznego odzyskania środków od Beneficjenta, leżą w ich własnych kompetencjach.

Proces odzyskiwania kwot wycofanych powinien być monitorowany przez IP/IP II, a informacje w tym zakresie powinny być umieszczane w rejestrze obciążeń na projekcie

prowadzonym przez IP/IP II, w części dotyczącej kwot wycofanych oraz przekazywane przez IP/IP II do IZ na jej wniosek.

W tabeli 7 należy ująć w podziale na osie priorytetowe dane dotyczące kwot wycofanych w okresie, którego dotyczy dokument.

UWAGA: Kwot wycofanych po odzyskaniu nie należy ujmować w tabeli nr 6, gdyż już wcześniejsze ujęcie w tabeli nr 7 oznaczało, że deklaracja wydatków została o daną kwotę pomniejszona. Ponadto, należy wprowadzić mechanizmy zabezpieczające przed podwójnym pomniejszeniem deklaracji wydatków o daną kwotę wycofaną.

Kwota wycofana powinna być jednokrotnie ujęta w tabeli nr 7 przekazywanej do IZ.

Jeżeli kwota wycofana w danym projekcie dotyczy wydatków zadeklarowanych do IZ w kilku deklaracjach wydatków, należy ją wpisać w osobnych wierszach, przyporządkowując kwoty do poszczególnych numerów deklaracji.

W tytule tabeli należy podać daty graniczne okresu, w jakim kwoty zostały wycofane z deklaracji wydatków (tabela nr 1, nr 2 oraz nr 5). Podany okres powinien odpowiadać temu, który został podany w Poświadczeniu w polu „do...” oraz temu, za jaki została sporządzona tabela nr 5.

Kolumna 1 „Numer decyzji/sprawy o odzyskanie”: Należy podać numer decyzji/sprawy o odzyskanie zarejestrowany dla danego przypadku w systemie KSI (SIMIK 07-13), w wyniku którego kwoty zostały wycofane z deklaracji.

Kolumna 2 „Numer umowy/decyzji o dofinansowanie”: Należy podać numer umowy/decyzji o dofinansowanie, dla której została anulowana część lub całość wkładu publicznego i w związku z tym zostały z deklaracji wycofane kwoty wydatków.

Kolumna 3 „Beneficjent/Dłużnik (imię, nazwisko, nazwa, NIP)”: Należy wpisać Beneficjenta projektu, w którym anulowano całość lub część wkładu publicznego i w związku z tym wycofano kwoty z deklaracji wydatków.

Kolumna 4 „Instytucja dokonująca wypłat do Beneficjenta dla danego projektu”: Należy podać nazwę instytucji, która jest odpowiedzialna za przyjmowanie i zatwierdzanie wniosków Beneficjenta

o płatność i wypłacanie środków do Beneficjenta w ramach danego projektu (rozliczenie projektu).

Kolumna 5a „Numer Poświadczenia i deklaracji wydatków oraz wniosku o płatność okresową od IP/IPII do IZ, w którym wydatek był zadeklarowany”: Należy podać numer *Poświadczenia i deklaracji wydatków oraz wniosku o płatność okresową od IP/IPII do IZ*, w którym wydatek był pierwotnie zadeklarowany.

Kolumna 5b „Kurs EUR, po jakim wydatek został zaksięgowany w IC (do uzupełnienia na podstawie kopii wniosku od IC do KE)”: Należy wpisać kurs EUR, po jakim wydatek został

zaksięgowany w IC. Informację należy uzupełnić na podstawie kopii wniosku od IC do KE otrzymanego do wiadomości od IZ. Informacja z tej kolumny umożliwi IP/IP II przeliczenie kwoty nieprawidłowości z PLN na EUR w celu umieszczenia jej w raporcie o nieprawidłowościach (jeżeli w stosunku do danej kwoty będzie wymóg raportowania do Ministerstwa Finansów).

Kolumna nr 6 „Całkowite wydatki Beneficjentów”: Należy podać całkowite wydatki Beneficjenta w ramach projektu, wycofane z deklaracji wydatków, które pomniejszyły kwotę w tabeli nr 1, 2 i 5 w kolumnie „Ogólna kwota kwalifikowalnych wydatków poniesionych przez Beneficjentów” w związku z kwotą wycofaną. Uzupełniając niniejszą kolumnę należy wziąć pod uwagę montaż finansowy projektu i to, jakie wydatki zostały wcześniej wykazane jako podstawa certyfikacji.

Kolumna 7 „Wkład publiczny”: Należy podać wkład publiczny wycofany z deklaracji wydatków, który pomniejszył kwotę wydatków w tabeli nr 1 oraz 5 w kolumnie „Odpowiadający wkład publiczny”. Uzupełniając niniejszą kolumnę należy wziąć pod uwagę montaż finansowy projektu i to, jakie wydatki zostały wcześniej wykazane jako wkład publiczny.

Kolumna 8 „Poziom współfinansowania”: Należy podać stopę współfinansowania z funduszy strukturalnych dla danego projektu w stosunku do wydatków kwalifikowanych w projekcie (opierając się na szczegółowym opisie Osi priorytetowych danego programu).

Kolumna 9 „Wkład UE”: należy podać kwotę odpowiadającą wkładowi UE wycofaną z deklaracji wydatków, która pomniejszyła kwotę wydatków w tabeli nr 1 i 5 w kolumnie „W tym wkład UE”.

Tabela powinna być podpisana przez osobę sporządzającą (wraz z podaniem jej imienia i nazwiska) oraz podpisana i opieczetowana (pieczęcią imienną ze wskazaniem stanowiska służbowego) przez upoważnioną osobę z IP/IP II zatwierdzającą zestawienie. Ponadto, pod tabelą powinny być umieszczone daty sporządzenia i zatwierdzenia zestawienia.

Załączniki:

wzór karty wzorów podpisów

Załącznik nr 1 *do Instrukcji wypełniania „Poświadczenie i deklaracji wydatków oraz wniosku o płatność okresową od IP/IPII do IZ”*

.....
Nazwa miejscowości, dn.
pieczęć urzędu

Treść po zmianie

Instrukcja wypełniania załącznika „Poświadczenie i deklaracja wydatków oraz wniosek o płatność okresową od IP/ IP II do IZ”

Zalecenia:

IP/IP II, do Poświadczenia i deklaracji wydatków oraz wniosku o płatność okresową od IP/IP II do Instytucji Zarządzającej przekazywanego do IZ, załącza listę zatwierdzonych wniosków Beneficjentów o płatność (w tym korekt wniosków o płatność wpływających na wysokość wydatków podlegających certyfikacji), które złożyły się na deklarację wydatków za dany okres (tabela nr 5), w formacie wskazanym poniżej. Załączanie listy do deklaracji wydatków umożliwi zachowanie właściwej ścieżki audytu. Dane zawarte w liście wniosków powinny być również zarejestrowane w Krajowym Systemie Informatycznym.

Lista wniosków Beneficjentów o płatność, które były podstawą sporządzenia deklaracji wydatków od IP/IPII do IZ za okres od.....do..... numer ¹.....(Tabeli 5 do Poświadczenia):

LISTA WNIOSKÓW BENEFICJENTÓW O PŁATNOŚĆ			
Numer wniosku Beneficjenta o płatność/ <u>korekty wniosku</u> ²	Kwota wydatków <u>kwalifikowalnych</u> - (pole <u>10a</u> z wniosku Beneficjenta o płatność)	Odpowiadający wkład publiczny	W tym wkład UE
1	2	3	4
Oś priorytetowa nr 1			
<i>Działanie</i>			
<i>Poddziałanie</i>			
Razem Poddziałanie			
Razem Oś priorytetowa nr 1			
Suma:			
POMNIEJSZENIA			
KWOTY ODZYSKANE ³ (dane z rejestru obciążeń na projekcie)			
Numer umowy/decyzji o dofinansowanie	Pomniejszenia kwoty wydatków <u>kwalifikowalnych</u>	Pomniejszenia odpowiadającego wkładu publicznego	Pomniejszenia wkładu UE
Oś priorytetowa nr 1			
Razem Oś priorytetowa nr 1			
SUMA:			

KWOTY WYCOFANE ⁴ (dane z rejestru obciążeń na projekcie)			
Numer umowy/decyzji o dofinansowanie	Pomniejszenia kwoty wydatków kwalifikowalnych	Pomniejszenia odpowiadającego wkładu publicznego	Pomniejszenia wkładu UE
Oś priorytetowa nr 1			
Razem Oś priorytetowa nr 1			
SUMA:			
Łącznie ⁵			

Wskazówki wypełniania listy:

Kwoty w kolumnie „Kwota wydatków kwalifikowalnych” wykazanych w danym wniosku Beneficjenta o płatność powinny już być pomniejszone o: dochód wygenerowany w projekcie oraz kwoty uznane za niekwalifikowalne w ramach danego wniosku o płatność. Kwota wydatków kwalifikowalnych jest to kwota wydatków uznanych przez instytucję weryfikującą wniosek Beneficjenta o płatność za kwalifikowalne bez względu na źródło pochodzenia danych środków (prywatne, publiczne z budżetu państwa, środki z budżetu jst, wkład unijny itp.). Łączna kwota wydatków kwalifikowalnych w danym wniosku o płatność jest wykazywana do KE informacyjnie, gdyż nie stanowi ona podstawy certyfikacji, w oparciu o którą w danym programie operacyjnym należy wyliczać wkład UE (art. 53(1) Rozporządzenia 1083/2006). Kwota wydatków kwalifikowalnych stanowiąca podstawę certyfikacji jest równa odpowiadającemu wkładowi publicznemu (kolumna 3 tabeli).

Kwoty wykazane w kolumnach „Odpowiadający wkład publiczny” oraz „W tym wkład UE” również powinny być proporcjonalnie pomniejszone o dochód wygenerowany w projekcie oraz kwoty uznane za niekwalifikowalne w ramach danego wniosku o płatność.

¹ Numer analogiczny z numerem wykazany w Poświadczeniu na stronie pierwszej oraz w systemie KSI (SIMIK 07-13).

² Należy wpisać numery wniosków Beneficjentów o płatność/korekt wniosków o płatność, które składają się na deklarację wydatków za dany okres od IP/IPII do IZ, w podziale na Oś priorytetowe/Działania/Poddziałania.

³ Należy wpisać kwoty odzyskane (wraz z odsetkami karnymi (jeśli dotyczy) w odpowiedniej proporcji w poszczególnych kolumnach), zarówno te, które zostały odzyskane poprzez pomniejszenie płatności do Beneficjenta, jak również odzyskane poprzez zwrot środków przez Beneficjenta w ramach przelewu. Kwoty należy przyporządkować do numerów umów o dofinansowanie/decyzji, których dane kwoty dotyczą.

⁴ Kwoty wycofane, które pomniejszają wydatki wykazane w danej deklaracji wydatków do IZ należy wpisać w drugiej części tabeli, przyporządkowując je do numerów umów o dofinansowanie/decyzji, których dane kwoty dotyczą.

⁵ Należy zsumować kwoty wynikające z wniosków o płatność ujętych w pierwszej części tabeli i pomniejszyć je o sumy kwot wykazanych w drugiej części tabeli (pomniejszenia). Kwoty wykazane w tym wierszu powinny być równe kwotom wynikającym z odpowiednich kolumn tabeli nr 5.

Do sporządzenia listy wniosków Beneficjentów o płatność możliwe jest wykorzystanie danych z systemu KSI (SIMIK 07-13) za pomocą programu Discoverer Oracle.

UWAGA: Sporządzając Poświadczenie i deklarację wydatków oraz wniosek o płatność okresową od IP/ IP II do Instytucji Zarządzającej należy brać pod uwagę, iż na potrzeby płatności okresowych dokonywanych przez Komisję Europejską będzie wykorzystywany precyzyjny udział wkładu UE w wydatkach kwalifikowalnych stanowiących podstawę certyfikacji wynikający z tabel finansowych zawartych w programie operacyjnym, zgodnie z przypisem nr 1 zawartym pod tabelą umieszczoną w punkcie nr 2 załącznika nr XVI *Rozporządzenia Komisji nr 1828/2006*.

Objaśnienie poszczególnych pól wypełnianych przez IP/IP II:

POŚWIADCZENIE

1. W polu „nr” należy podać kolejny numer Poświadczenia i deklaracji wydatków oraz wniosku o płatność okresową od IP/ IP II do Instytucji Zarządzającej nadany przez IP/IP II. Numeracja nadawana przez IP/IP II powinna być zgodna z numeracją z KSI (SIMIK 07-13) oraz zachowywać ciągłość. Numer powinien być zgodny z formatem określonym w załączniku do instrukcji użytkownika KSI tj. KODP.TI.KODINS-D99/RR-NR.
2. W polu „za okres do...r.” należy podać datę graniczną okresu, w jakim zostało przez IP/IP II dokonane poświadczenie wydatków poniesionych przez Beneficjentów i wykazanych w danej deklaracji .
3. W polu „Nazwa funduszu” należy wpisać nazwę funduszu, z którego program jest współfinansowany tj. *Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego*.
4. W polu „Nazwa programu operacyjnego” należy wpisać pełną nazwę programu operacyjnego, którego wniosek dotyczy tj. *Regionalny Program Operacyjny Warmia i Mazury na lata 2007-2013*.
5. W polu „ Decyzja Komisji z dnia [...]” należy wpisać numer i datę decyzji KE zatwierdzającej program operacyjny (tj. K (2007) 4624 z dnia 04/10/2007) oraz numer i datę każdej decyzji KE zmieniającej program operacyjny, jeżeli nastąpi zmiana decyzji KE.
6. W polu „Numer referencyjny Komisji (CCI):” należy wpisać numer CCI nadany przez KE zgodny z numerem umieszczonym w bazie SFC i w decyzji KE zatwierdzającej program (tj. 2007PL161PO020).

7. W polu „Krajowy numer referencyjny (jeżeli istnieje)” należy wpisać krajowy numer referencyjny programu operacyjnego, jeżeli został nadany. Jeżeli taki numer nie został nadany, należy w polu wpisać N/d.
8. W Poświadczeniu w polu „Ja, niżej podpisany, ...” należy podać imię, nazwisko oraz funkcję osoby poświadczającej wniosek o płatność, upoważnionej do podpisania wniosku w imieniu IP/IP II.
9. W polu „w imieniu Instytucji Pośredniczącej/IPII...” należy wpisać nazwę IP/IP II dla danego programu.
10. W polu „operacji wybranych w ramach...” należy wpisać nazwę programu operacyjnego.
11. W polu: „po:.....20__” należy podać datę w formacie, od której wydatki mogą być ponoszone w ramach programu, tj. 01 stycznia 2007 r.
12. W polu „i wynoszą PLN” należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku kwotę wszystkich wydatków kwalifikowalnych objętych deklaracją wydatków narastającą od początku realizacji programu. Kwota musi być zgodna z kwotą w polu „Suma całkowita” wykazaną w tabeli nr 1 z kolumny „Ogólna kwota kwalifikowalnych wydatków poniesionych przez Beneficjentów”.
13. W polu „Załączona deklaracja wydatków w podziale na osie priorytetowe została sporządzona na podstawie kwot zaksięgowanych do dnia:...20__” należy podać datę końcową okresu, którego dotyczy wnioski. Data powinna być zgodna z datą wykazaną w polu „do...” (patrz: punkt nr 2). Poprzez sformułowanie „zaksięgowanych do dnia...” należy rozumieć księgowanie w rozumieniu regulacji europejskich (*art. 60 lit c Rozporządzenia 1083/2006*), dokonywane przez instytucje zarządzające lub działające w jej imieniu instytucje pośredniczące w formie rejestracji wydatków w systemie KSI (SIMIK 07-13). Jednocześnie, należy mieć na uwadze, że wydatki te powinny być zaksięgowane przez Beneficjentów w rozumieniu *art. 60 lit. d Rozporządzenia 1083/2006*.
14. W polu „Data” pod Poświadczeniem należy podać datę zatwierdzenia dokumentu przez IP/IP II.
15. W polu „Imię i nazwisko drukowanymi literami, stanowisko (lub pieczęć zawierająca ww. dane) i podpis osoby upoważnionej” pod Poświadczeniem należy podać imię i nazwisko drukowanymi literami oraz stanowisko osoby poświadczającej wniosek o płatność, upoważnionej do podpisania wniosku. Osoba poświadczająca musi podpisać dokument zgodnie z kartą wzorów podpisów, o której mowa we wstępie do niniejszej instrukcji oraz opatrzyć dokument pieczęcią (imienną wskazującą zajmowane stanowisko).

Tabela nr 1 - Deklaracja kumulatywnych wydatków w podziale na Osie priorytetowe: płatność okresowa

Deklaracja wydatków zawiera, dla każdej osi priorytetowej oraz działania i poddziałania, całkowitą kwotę wydatków kwalifikowalnych, zgodnie z art. 56 Rozporządzenia 1083/2006, opłaconych przez Beneficjentów w trakcie realizacji operacji oraz odpowiadający im wkład publiczny wypłacony, lub należny do wypłaty, na rzecz Beneficjentów zgodnie z warunkami regulującymi stosowanie wkładu publicznego. Wydatki opłacone przez Beneficjentów są uzasadnione opłaconymi fakturami lub dokumentami księgowymi o równorzędnej wartości dowodowej. Jednak, wyłącznie w odniesieniu do programów pomocy w rozumieniu art. 87 Traktatu, w uzupełnieniu warunków określonych powyżej, wkład publiczny odpowiadający wydatkom wyszczególnionym w deklaracji wydatków musiał zostać uprzednio wypłacony Beneficjentom przez podmiot przyznający pomoc.

W tytule tabeli należy podać:

- Numer CCI programu (patrz punkt nr 6);
- Nazwę programu (patrz punkt nr 4);
- Datę końcową okresu, którego dotyczy wniosek . Data ta powinna być analogiczna z datą wykazaną w Poświadczeniu w polu „do...” (patrz punkt nr 2) oraz w polu, którego dotyczy punkt nr 13;
- Kwotę poświadczonych i poniesionych wydatków kwalifikowalnych ogółem, która powinna być zgodna z kwotą wykazaną w wierszu „Suma całkowita” kolumny „Ogólna kwota wydatków kwalifikowalnych poniesionych przez Beneficjentów” w Tabeli nr 1 oraz z kwotą wykazaną w Poświadczeniu.

W Tabeli nr 1 należy ująć, w podziale na Osi priorytetowe, skumulowane wydatki kwalifikowalne poniesione przez Beneficjentów, poświadczane przez IP/IP II w ramach danego programu operacyjnego od początku realizacji programu do końca okresu, za jaki dokument jest składany. Wydatki powinny być pomniejszone o kwoty odzyskane w danym okresie, z uwzględnieniem odsetek karnych i umownych . Dodatkowo kwoty, o które została pomniejszona deklaracja wydatków powinny być wykazane w tabeli 6 (kwoty odzyskane) lub tabeli 7 (kwoty wycofane).

Uwaga: Istotne jest, żeby dany wydatek Beneficjenta włączony był do kumulatywnej deklaracji wydatków tylko jeden raz. Istotne jest także, aby pomniejszenie wydatków o daną kwotę odzyskaną lub wycofaną następowało jednokrotnie.

16. W kolumnie „Oś priorytetowa” należy wpisać numer i nazwę każdej z Osi priorytetowych oraz Działań i Poddziałań.

17. W kolumnie „Podstawa do obliczenia wkładu wspólnotowego (publicznego lub ogółem)” należy w poszczególnych wierszach wpisać jedną z dwóch opcji obliczania wkładu UE

dla danej osi zgodnie z zapisami programu operacyjnego poprzez wpisanie słowa „ogółem”, gdy obowiązuje metodologia określona w *art. 53 ust 1 lit a) Rozporządzenia 1083/2006* (wówczas wkład UE wyliczany jest w oparciu o kolumnę „Ogólna kwota kwalifikowalnych wydatków poniesionych przez Beneficjentów”) lub „publiczny”, gdy obowiązuje metodologia określona w *art. 53 ust 1 lit b) Rozporządzenia 1083/2006* (wówczas wkład UE wyliczany jest w oparciu o kolumnę „Odpowiadający wkład publiczny”).

18. W kolumnie „Ogólna kwota kwalifikowalnych wydatków poniesionych przez Beneficjentów” należy podać kumulatywną kwotę wszystkich wydatków kwalifikowalnych poniesionych przez Beneficjentów (przy uwzględnieniu w stosownych przypadkach kwot odzyskanych i kwot wycofanych) dla poszczególnych Osi priorytetowych, poświadczoną przez IP/IP II w ramach danego programu operacyjnego od początku realizacji programu do końca okresu, za jaki dokument jest składany.

Jeżeli dla Osi priorytetowej, zgodnie z zapisami dokumentu programowego, obowiązuje metoda wyliczania wkładu UE w stosunku do publicznych wydatków kwalifikowalnych, w kolumnie tej również należy wykazywać kwalifikowalne wydatki sfinansowane z wkładu prywatnego w celach informacyjnych.

19. W kolumnie „Odpowiadający wkład publiczny” należy podać kumulatywną kwotę wydatków kwalifikowalnych poniesionych przez Beneficjentów ze źródeł publicznych (przy uwzględnieniu w stosownych przypadkach kwot odzyskanych i kwot wycofanych) w rozumieniu *art. 2(5) Rozporządzenia 1083/2006*, poświadczoną przez IP/IP II w ramach poszczególnych Osi priorytetowych od początku realizacji programu do końca okresu, za jaki dokument jest składany. Kwota powinna się zawierać w kwocie wykazanej w kolumnie „Ogólna kwota kwalifikowalnych wydatków poniesionych przez Beneficjentów”. W praktyce kwota w tej kolumnie powinna różnić się od kwoty w kolumnie „Ogólna kwota kwalifikowalnych wydatków poniesionych przez Beneficjentów” o wydatki poniesione ze środków prywatnych, jeżeli takie wydatki kwalifikowalne wystąpiły w programie operacyjnym.

20. W kolumnie „W tym wkład UE” należy wpisać kwotę zaklasyfikowaną przez IP/IP II jako wkład UE (przy uwzględnieniu w stosownych przypadkach kwot odzyskanych i kwot wycofanych) w całkowitych wydatkach kwalifikowalnych stanowiących podstawę certyfikacji, na poziomie poszczególnych osi priorytetowych.

Zalecenia:

Istotne jest monitorowanie przez IP/IP II wydatków w programie w podziale na źródła ich finansowania (w szczególności w podziale na źródła publiczne (w tym: budżet państwa, środki JST, inne środki publiczne) oraz środki prywatne).

21. W wierszu „Wydatki odnoszące się do operacji, które zostały objęte częściowym zamknięciem w dniu 31/12 (rok pierwszego częściowego zamknięcia)” powinny być

ujmowane wydatki, które były włączone do pierwszej deklaracji częściowego zamknięcia dla programu. Zasady przygotowania deklaracji częściowego zamknięcia zostaną ujęte w Wytycznych w zakresie certyfikacji na późniejszym etapie realizacji programów.

22. W wierszu „Wydatki odnoszące się do operacji, które zostały objęte częściowym zamknięciem w dniu 31/12 (rok drugiego częściowego zamknięcia)” należy wpisywać wydatki analogicznie, jak zostało to opisane w punkcie nr 21, lecz w odniesieniu do drugiego częściowego zamknięcia programu.

Dla każdej osi priorytetowej, w kwocie wykazanej w wierszu „Oś priorytetowa: Ogółem” w Tabeli nr 1 należy uwzględnić także kwoty objęte częściowym zamknięciem podane w wierszach: „Wydatki odnoszące się do operacji, które zostały objęte częściowym zamknięciem w dniu 31/12 (rok pierwszego częściowego zamknięcia)” oraz „Wydatki odnoszące się do operacji, które zostały objęte częściowym zamknięciem w dniu 31/12 (rok drugiego częściowego zamknięcia)”.

23. W wierszu „Ogółem dla regionów nieotrzymujących wsparcia przejściowego” należy wpisać sumę wydatków z wierszy „Oś priorytetowa: Ogółem” z każdej kolumny.

24. W wierszu „Ogółem dla regionów otrzymujących wsparcie przejściowe” należy wpisać „N/d”.

25. W wierszu „Wydatki odnoszące się do operacji, które zostały objęte częściowym zamknięciem ogółem” należy wpisać sumę dla każdej kolumny z wierszy „Wydatki odnoszące się do operacji, które zostały objęte częściowym zamknięciem” dla poszczególnych lat.

26. W wierszu „Suma całkowita” należy zsumować kwoty wszystkich wierszy „Oś priorytetowa: Ogółem” dla odpowiednich kolumn.

Tabela powinna być podpisana przez osobę sporządzającą (wraz z podaniem jej imienia i nazwiska oraz numeru telefonu).

Tabela nr 2 - Roczny podział poświadczonych wydatków kwalifikowalnych ogółem

Tabeli nie należy wypełniać zgodnie z przypisem nr 5 w załączniku nr 4a do Wytycznych w zakresie warunków certyfikacji oraz przygotowania prognoz wniosków o płatność do Komisji Europejskiej w Programach Operacyjnych w ramach NSRO na lata 2007-2013.

WNIOSEK O PŁATNOŚĆ: Płatność okresowa

We wstępie wniosku należy podać:

- Nazwę programu operacyjnego (patrz punkt nr 4);
- Numer referencyjny programu operacyjnego (CCI) (patrz punkt nr 6);
- Fundusz (patrz punkt nr 3).

27. W polu „Ja niżej podpisany(a)...” należy wpisać drukowanymi literami imię i nazwisko osoby upoważnionej oraz jej stanowisko.

28. W polu „działający w imieniu IP/IPII...” należy wpisać nazwę IP/IP II dla danego programu.

29. W polu „w okresie...” należy wpisać daty tożsame z polem „za okres od.... do ” podane w tabeli nr 5.

30. W polu „została poświadczona przez IP/IPII kwota....PLN” należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, kwotę wydatków poświadczonych przez IP w danym okresie. Kwota podana w tym polu powinna być zbieżna z kwotą wykazaną w kolumnie „w tym wkład UE” tabeli nr 5 z wiersza „Suma całkowita”.

Tabela nr 3

W tabeli należy podać, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku kwotę wykazaną w polu „została poświadczona przez IP/IPII kwota....PLN” z części: „Wniosek o Płatność” załącznika nr 3.1.4.

Tabela nr 4

IP/IPII przekazując do IZ *Poświadczenie i deklarację wydatków oraz wniosek o płatność okresową* poświadczają tym samym przed IZ, że zostały spełnione warunki, o których mowa w lit. a, b oraz c tabeli nr 4. W lit. b) IP/IP II powinna zaznaczyć jedną z opcji do wyboru zgodnie ze stanem faktycznym poprzez skreślenie pozostałych. W polach dotyczących lit. a) i c) nie należy nic wpisywać.

W polu „Imię i nazwisko drukowanymi literami, stanowisko (lub pieczęć zawierająca ww. dane) i podpis osoby upoważnionej” pod tabelą nr 4 należy podać imię i nazwisko drukowanymi literami oraz stanowisko osoby poświadczającej wniosek o płatność, upoważnionej do podpisania wniosku. Osoba poświadczająca musi podpisać dokument zgodnie z kartą wzorów podpisów, o której mowa we wstępie do instrukcji oraz opatrzyć dokument pieczęcią (imienną wskazującą zajmowane stanowisko).

Tabela nr 5

W tytule tabeli należy podać daty graniczne okresu, za jaki dokument jest składany do IZ. W polu „od...” należy umieścić datę pierwszego dnia okresu, a w polu „do...” – datę ostatniego dnia okresu, którego dotyczy tabela nr 5 np. za okres od 01/01/2008r. do 31/03/2008r. Przy sporządzaniu tabeli nr 5 konieczne jest zachowanie ciągłości okresów wskazywanych w poszczególnych deklaracjach. Okresy, za jakie sporządzane są deklaracje wydatków IP/IPII nie mogą się „zazębiać”. W tabelach nr 5 przekazywanych do IZ w kolejnych okresach w polu „od...” należy wpisywać dzień następujący po dniu wykazanym w polu „do...” w tabeli 5 z poprzedniego Poświadczenia.

W tytule tabeli nr 5 należy również określić nazwę programu operacyjnego.

Ponadto, w nagłówku tabeli należy wpisać numer referencyjny programu (nr CCI), nazwę programu oraz kwotę poświadczonych i poniesionych wydatków kwalifikowanych ogółem, która powinna być zgodna z kwotą wykazaną w wierszu „Suma całkowita” kolumny „Ogólna kwota wydatków kwalifikowalnych poniesionych przez Beneficjentów” w tabeli nr 5.

W tabeli nr 5 należy ująć poświadczone wydatki w danym okresie w podziale na Oś, Działania i Poddziałania.

Wydatki powinny być pomniejszone o kwoty odzyskane w danym okresie, z uwzględnieniem odsetek karnych i umownych i kwoty wycofane. Wydatki należy przedstawić w PLN w analogicznym układzie kolumn, jak w tabeli nr 1. Wydatki ujęte w tej tabeli po dodaniu do kwoty wydatków wykazanej w tabeli nr 1 z deklaracji wydatków przedstawionej za okres poprzedni powinny w sumie składać się na kwotę wydatków kumulatywnych wykazanych w tabeli nr 1 deklaracji wydatków za dany okres.

Jeżeli kwoty odzyskane i wycofane w danym okresie przewyższają kwotę wydatków poświadczonych w danym okresie przez IP/IP II, wówczas należy wpisać w Tabeli 5 kwoty ujemne wynikające z kwot odzyskanych i wycofanych, o które to kwoty pomniejszają się wydatki w Tabeli 1.

W polu „Data” pod tabelą należy podać datę sporządzenia dokumentu.

W polu „Imię i nazwisko drukowanymi literami, pieczęć, stanowisko i podpis osoby upoważnionej” pod tabelą nr 5 należy podać imię i nazwisko drukowanymi literami oraz stanowisko osoby poświadczającej wniosek o płatność, upoważnionej do podpisania wniosku. Osoba poświadczająca musi podpisać dokument zgodnie z kartą wzorów podpisów, o której jest mowa we wstępie do instrukcji oraz opatrzyć dokument pieczęcią (imienną wskazującą zajmowane stanowisko).

Tabela powinna być podpisana przez osobę sporządzającą (wraz z podaniem jej imienia i nazwiska oraz numeru telefonu).

Tabela nr 6 - Kwoty odzyskane w danym okresie potrącone z niniejszej deklaracji wydatków oraz pozostałe do odzyskania wg stanu na koniec okresu od Beneficjentów programu operacyjnegoza okres od.....do..... w PLN

W tytule tabeli należy podać pełną nazwę programu operacyjnego oraz daty graniczne okresu, w jakim zostały odzyskane środki od Beneficjentów, o które została pomniejszona deklaracja wydatków (tabela nr 1 oraz nr 5). Podany okres powinien odpowiadać temu, za jaki została sporządzona tabela nr 5.

W tabeli nr 6 należy ująć w podziale na poszczególne osie priorytetowe dane dotyczące pomniejszeń deklaracji wydatków wynikających z kwot odzyskanych w okresie, którego

dotyczy dokument. Należy wykazać zarówno kwoty, które odzyskano w drodze np. windykacji lub pomniejszenia płatności do Beneficjentów, jak i zwroty dobrowolnie dokonane przez Beneficjenta.

Tabela podzielona jest na trzy części:

- Pomniejszenia do dokonania w przyszłości w deklaracji wydatków ze względu na stwierdzenie środków do odzyskania - stan na początek okresu i powstałe w trakcie okresu;
- Pomniejszenia dokonane w deklaracji wydatków w danym okresie wynikające z odzyskanych środków;
- Pomniejszenia pozostałe do dokonania w deklaracji wydatków – stan na koniec okresu.

Poszczególne pozycje w tabeli są uszeregowane według daty rozpoczęcia procedury odzyskiwania poszczególnych kwot w podziale na Osie priorytetowe. Jeżeli kwota do odzyskania dotyczy wydatków zadeklarowanych do IZ w kilku deklaracjach wydatków, należy ją wpisać w kilku wierszach przyporządkowując kwoty do poszczególnych numerów deklaracji. Jeżeli kwota do odzyskania dotyczy zarówno wydatków zadeklarowanych do IZ jak i nie zadeklarowanych, należy ją wpisać w kilku wierszach odpowiednio przyporządkowując kwoty. Informacja o kwotach do odzyskania ujmowana jest w tabeli nr 6 w momencie, gdy w danym okresie zostanie odzyskana dana kwota lub jej część.

Uwaga: Nie jest możliwe korygowanie poświadczenia o kwoty odzyskane, dotyczące wydatków, które nie zostały wcześniej zadeklarowane lub nie zostały ujęte w bieżącym poświadczeniu. Kwota odzyskana może być ujęta najwcześniej w poświadczeniu zawierającym wniosek o płatność, którego dotyczy kwota odzyskana.

W tabeli należy wykazać wszystkie kwoty odzyskane, o które zostały pomniejszone wydatki w danym okresie. Jeżeli w danym okresie nie odzyskano żadnych środków, pola w odpowiednich częściach tabel należy pozostawić niewypełnione, zaś sumy całkowite dla każdej osi i łączną dla programu należy wypełnić kwotami zerowymi (0,00).

Tabelę należy przekazywać do IZ razem z Poświadczeniem i deklaracją wydatków oraz wnioskiem o płatność okresową.

Jednocześnie, IP/IP II prowadzi i na bieżąco uzupełnia w rejestrze obciążeń na projekcie w KSI zbiorczy rejestr wszystkich kwot odzyskanych, kwot wycofanych oraz kwot pozostałych do odzyskania uszeregowanych wg daty rozpoczęcia procedury odzyskiwania od początku realizacji programu.

Kolumna 1 „Numer decyzji/ sprawy o odzyskanie”: Należy podać w tej kolumnie numer wydanej decyzji/sprawy o odzyskanie, pod którym sprawę zarejestrowano w KSI (SIMIK 07-13) w karcie obciążeń na projekcie (w przypadku, gdy decyzja nie została wydana należy wpisać numer sprawy, pod którym dana kwota została wpisana w systemie KSI (SIMIK 07-13). Po tym numerze IZ i IC będzie mogła identyfikować przypadki kwot odzyskanych.

Kolumna 2 „Nr umowy/decyzji o dofinansowanie”: Należy podać numer umowy/decyzji o dofinansowanie, której dotyczy kwota odzyskana.

Kolumna 3 „Beneficjent/Dłużnik (imię, nazwisko, nazwa, NIP)”: Należy wpisać Beneficjenta, który zwrócił kwotę nieprawidłowo wydatkowaną.

Kolumna 4 „Instytucja dokonująca wypłat do Beneficjenta dla danego projektu”: Należy podać nazwę instytucji, która jest odpowiedzialna za przyjmowanie i zatwierdzanie wniosków Beneficjenta o płatność i zlecenie płatności do Beneficjenta w ramach danego projektu (rozliczenie projektu).

Kolumna 5 „Data rozpoczęcia procedury odzyskiwania”: Należy podać datę rozpoczęcia procedury odzyskiwania kwoty, tj. datę wydania decyzji o zwrocie określonej w art. 207 ustawy o *finansach publicznych* lub, jeżeli decyzja nie była wydana, inną datę określającą moment rozpoczęcia procedury odzyskiwania.

Kolumna 6 „Instytucja rozpoczynająca procedurę odzyskiwania”: Należy wpisać nazwę instytucji rozpoczynającej procedurę odzyskiwania środków.

Kolumna 7 „Rodzaj kwoty do odzyskania (nieprawidłowość, inne)”: Należy określić, czy kwota do odzyskania wynika ze stwierdzonej nieprawidłowości (zgodnie z systemem informowania o nieprawidłowościach) lub czy są to inne przypadki. Jeżeli IP/IP II sporządziła raport o nieprawidłowości (kwartalny lub bieżący) do IZ, należy podać numer tego raportu.

Kolumna 8 „Całkowite wydatki kwalifikowalne Beneficjentów”: Należy podać całkowite wydatki kwalifikowalne Beneficjenta związane z kwotą do odzyskania włączając środki prywatne. Kwotę wydatków prywatnych związanych z kwotą do odzyskania należy wyliczyć opierając się na udziale środków prywatnych w finansowaniu projektu w stosunku do całkowitych kwalifikowalnych wydatków w projekcie. W danej kolumnie powinien być także uwzględniony w odpowiedniej proporcji wkład własny Beneficjenta poniesiony ze środków publicznych. Wkład własny Beneficjenta (publiczny i prywatny) nie podlega „fizycznemu” odzyskaniu, lecz jedynie jest dokonywana odpowiednia korekta w deklaracji wydatków (proporcjonalnie w stosunku do kwoty odzyskanej).

Kolumna 9 „Wkład publiczny”: Należy podać wydatki pochodzące z wkładu publicznego związane z kwotą do odzyskania. W przypadku gdy wkład własny Beneficjenta również pochodzi ze środków publicznych i nie podlega „fizycznemu” odzyskaniu, wówczas wkład ten należy również wykazać w odpowiedniej proporcji jako do odzyskania w niniejszej kolumnie, jeżeli wcześniej był wykazany w deklaracji wydatków, jak również należy go wykazać w kolumnie nr 14, w celu dokonania proporcjonalnej korekty deklaracji.

Kolumna 10 „Poziom współfinansowania”: Należy podać stopę współfinansowania z funduszy strukturalnych dla danego projektu w stosunku do wydatków kwalifikowalnych stanowiących podstawę certyfikacji w projekcie.

Kolumna 11 „Wkład UE”: Należy podać kwotę wkładu UE związaną z kwotą do odzyskania.

Kolumna 12a „Numer Poświadczenia i deklaracji wydatków oraz wniosku o płatność okresową od IP/IPII do IZ, w którym wydatek był zadeklarowany”: Należy wpisać numer *Poświadczenia i deklaracji wydatków oraz wniosku o płatność okresową od IP/IP II do IZ, w którym wydatek był zadeklarowany.* W przypadku, gdy kwota odzyskana dotyczy wydatków, które nie zostały jeszcze ujęte we wcześniejszych deklaracjach od IP/IP II do IZ, pole należy zostawić niewypełnione.

Kolumna 12b „Kurs EUR, po jakim wydatek został zaksięgowany w IC (do uzupełnienia na podstawie kopii wniosku od IC do KE)”: Należy wpisać kurs EUR, po jakim wydatek został zaksięgowany w IC. Informację należy uzupełnić na podstawie kopii wniosku od IC do KE otrzymanego do wiadomości od IZ lub informacji zawartych w module *Deklaracje wydatków w KSI*. Informacja z tej kolumny umożliwi IP/IPII przeliczenie kwoty nieprawidłowości z PLN na EUR w celu umieszczenia jej w raporcie o nieprawidłowościach (jeżeli w stosunku do danej kwoty będzie wymóg raportowania do Ministerstwa Finansów). W przypadku, gdy kwota odzyskana dotyczy wydatków, które nie zostały jeszcze zadeklarowane do KE, pole należy zostawić niewypełnione.

Kolumna 13 „Całkowite wydatki kwalifikowalne Beneficjentów”: Należy wpisać kwotę odzyskanych całkowitych wydatków kwalifikowalnych, uwzględniając środki prywatne oraz wkład własny Beneficjentów ze źródeł publicznych, które powinny być proporcjonalnie skorygowane w deklaracji.

Kolumna 14 „Wkład publiczny”: Należy podać kwotę odzyskanego wkładu publicznego (Patrz też komentarz do kolumny nr 9).

Kolumna 15 „% kwoty do odzyskania jaki stanowi kwota odzyskana”: Należy podać %, jaki stanowi kwota odzyskana w stosunku do kwoty, jaka była do odzyskania, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

Kolumna 16 „Odsetki całkowite (umowne i karne)”: Należy podać kwotę odzyskanych odsetek naliczonych od należności głównej (łącznie umownych i karnych). Należy wziąć pod uwagę, że tylko odsetki karne (odsetki za zwłokę) są zwracane do KE, w wielkości odpowiadającej udziałowi środków z funduszy UE. Odsetki umowne są własnością kraju członkowskiego.

Kolumna 17 „w tym: odsetki karne”: Należy podać kwotę odzyskanych odsetek karnych (odsetek za zwłokę) naliczonych od należności głównej.

Kolumna 17a „w tym odsetki karne od wkładu UE”. Należy podać kwotę odzyskanych odsetek karnych (odsetek za zwłokę) naliczonych od części należności, która odpowiada wysokości wkładu UE.

Kolumna 18 „Wkład UE”: należy podać kwotę, jaka odpowiada wysokości wkładu UE stanowiącą część kwoty odzyskanej.

Kolumna 19 „Razem całkowite wydatki kwalifikowalne Beneficjentów i odsetki karne”: należy podać razem całkowite wydatki kwalifikowalne Beneficjentów związane z kwotą odzyskaną i odsetki karne, które pomniejszają deklarację wydatków w kolumnie „Ogólna kwota kwalifikowalnych wydatków poniesionych przez Beneficjentów” w tabeli nr 1 i 5.

Kolumna 20 „Razem wkład publiczny i odsetki karne”: Należy podać razem wkład publiczny i odsetki karne, które pomniejszają deklarację wydatków w tabeli nr 1 i 5 w kolumnie „Odpowiadający wkład publiczny”.

Kolumna 21 „Poziom współfinansowania”: patrz: kolumna nr 10.

Kolumna 22 „Razem wkład UE i odsetki karne od tego wkładu ”: Należy podać razem wkład UE i odsetki karne od tego wkładu (w odpowiedniej proporcji) pomniejszające deklarację wydatków w tabeli nr 1 i 5 w kolumnie „W tym wkład UE”.

Kolumna 23 „Sposób odzyskania”: Należy wpisać sposób, w jaki środki zostały odzyskane, tj. "zwrot na rachunek instytucji wypłacającej" lub "pomniejszenie płatności do Beneficjenta".

Kolumna 24 „Data odzyskania środków”: należy wpisać datę odzyskania środków, tj. datę wpływu środków na rachunek instytucji odpowiedzialnej za dokonywanie wypłat do Beneficjenta lub w przypadku odzyskania środków poprzez potrącenie z kolejnej płatności do Beneficjenta, datę zatwierdzenia wniosku Beneficjenta o płatność, w oparciu o który zostanie pomniejszona płatność do Beneficjenta.

Kolumna 25 „Instytucja która dokonała pomniejszenia deklaracji wydatków o kwotę odzyskaną”: Należy wpisać instytucję, która dokonała pomniejszenia deklaracji wydatków o kwotę odzyskaną.

Kolumna 26 „Wkład publiczny”: Należy podać kwotę środków pozostałych do odzyskania na koniec okresu stanowiącą wkład publiczny.

Kolumna 27 „Poziom współfinansowania”: patrz kolumna nr 10.

Kolumna 28 „Wkład UE”: Należy podać kwotę środków pozostałych do odzyskania na koniec okresu odpowiadającą wkładowi UE.

Kolumna 29 „Uwagi”: W kolumnie tej można zawrzeć dowolne uwagi instytucji w odniesieniu do danego przypadku, np. jakiego rodzaju jest kwota odzyskana lub na jakim etapie postępowania jest dana sprawa.

Wprowadzane będą informacje typu (przykładowo):

- Kwota pozostała do odzyskania zostanie potrącona z kolejnej płatności do Beneficjenta;
- Wystawiono tytuł wykonawczy i przekazano go do Naczelnika Urzędu Skarbowego w w dniu ...;
- Beneficjent złożył odwołanie od decyzji.

Tabela powinna być podpisana przez osobę sporządzającą (wraz z podaniem jej imienia i nazwiska) oraz podpisana i opieczetowana (pieczęcią imienną ze wskazaniem stanowiska

służbowego) przez upoważnioną osobę z IP/IP II zatwierdzającą zestawienie. Ponadto, pod tabelą powinny być wpisane daty sporządzenia i zatwierdzenia zestawienia. Należy również podać nr telefonu do osoby sporządzającej tabelę.

Przykład wypełniania tabeli nr 6:

W I kwartale 2008 r. wystąpiła kwota do odzyskania, ale nie została jeszcze odzyskana. IZ/IP wydała decyzję o odzyskaniu o nr XX na kwotę 1000 PLN.

W deklaracji za I kwartał 2008 r. IP/IP II nie wykaże tej kwoty, w części „kwoty do odzyskania”.

W II kwartale 2008 r., 600 PLN zostało odzyskane, więc w deklaracji za II kwartał 2008 r. IP/IP II wykaże w części „kwoty do odzyskania” 1000 PLN z numerem decyzji o odzyskanie XX, w części „kwoty odzyskane” w tym samym wierszu wykaże 600 PLN, zaś w części „pozostało do odzyskania” 400 PLN.

W III kwartale 2008 r. zostało odzyskane pozostałe 400 PLN, więc IP/IP II wpisuje dany przypadek w wierszu z numerem decyzji o odzyskanie XX w sposób następujący: w części „kwoty do odzyskania” 400 PLN, w części odzyskano 400 PLN, „pozostało do odzyskania” 0,00 PLN.

W deklaracji za IV kwartał 2008 r. w tabeli nr 6 dana kwota z numerem decyzji XX już się nie pojawi.

Tabela nr 7 - Kwoty wycofane po anulowaniu całości lub części wkładu dla operacji w ramach programu operacyjnego....., o które pomniejszona została deklaracja wydatków za okres od.....do..... w PLN.

IP/IP II może w przypadku nieprawidłowości podjąć decyzję o wycofaniu wydatków objętych nieprawidłowością z deklaracji wydatków, tym samym natychmiast uwalniając środki UE, które można zaangażować w inne projekty. W takim przypadku, wycofania kwot wydatków nie należy traktować jako „odzyskania” środków. Wydatki wycofane powinny być odpowiednio odliczone od deklaracji wydatków (kolumny „Ogólna kwota wydatków kwalifikowalnych poniesionych przez Beneficjentów”, „Odpowiadający wkład publiczny” i „W tym wkład UE” w tabeli nr 1 i 5 i wykazane w tabeli nr 7). Dalsze działania instytucji odpowiedzialnych za program w odniesieniu do wydatków wycofanych, zmierzające do faktycznego odzyskania środków od Beneficjenta, leżą w ich własnych kompetencjach.

Proces odzyskiwania kwot wycofanych powinien być monitorowany przez IP/IP II, a informacje w tym zakresie powinny być umieszczane w rejestrze obciążeń na projekcie prowadzonym przez IP/IP II, w części dotyczącej kwot wycofanych oraz przekazywane przez IP/IP II do IZ na jej wniosek.

Dane dotyczące kwot wycofanych w tabeli 7 przedstawia się w podziale na osie priorytetowe. Kwoty wycofane należy wykazywać w okresie, w którym podjęta została decyzja o wycofaniu.

UWAGA: Kwot wycofanych po odzyskaniu nie należy ujmować w tabeli nr 6, gdyż już wcześniejsze ujęcie w tabeli nr 7 oznaczało, że deklaracja wydatków została o daną kwotę pomniejszona. Ponadto, należy wprowadzić mechanizmy zabezpieczające przed podwójnym pomniejszeniem deklaracji wydatków o daną kwotę wycofaną.

Kwota wycofana powinna być jednokrotnie ujęta w tabeli nr 7 przekazywanej do IZ. Jednocześnie, IP/IP/ II prowadzi zbiorczy rejestr wszystkich kwot wycofanych od początku realizacji programu w rejestrze obciążeń na projekcie w KSI.

Jeżeli kwota wycofana w danym projekcie dotyczy wydatków zadeklarowanych do IZ w kilku deklaracjach wydatków, należy ją wpisać w osobnych wierszach, przyporządkowując kwoty do poszczególnych numerów deklaracji.

Uwaga: Nie jest możliwe korygowanie poświadczenia o kwoty wycofane, dotyczące wydatków, które nie zostały wcześniej zadeklarowane lub nie zostały ujęte w bieżącym poświadczeniu. Kwota wycofana może być ujęta najwcześniej w poświadczeniu zawierającym wniosek o płatność, którego dotyczy kwota wycofana.

W tytule tabeli należy podać daty graniczne okresu, w jakim kwoty zostały wycofane z deklaracji wydatków (tabela nr 1, nr 2 oraz nr 5). Podany okres powinien odpowiadać temu, który został podany w Poświadczeniu w polu „do...” oraz temu, za jaki została sporządzona tabela nr 5.

Kolumna 1 „Numer decyzji/sprawy o odzyskanie”: Należy podać numer decyzji/sprawy o odzyskanie zarejestrowany dla danego przypadku w systemie KSI (SIMIK 07-13), w wyniku którego kwoty zostały wycofane z deklaracji.

Kolumna 2 „Numer umowy/decyzji o dofinansowanie”: Należy podać numer umowy/decyzji o dofinansowanie, dla której została anulowana część lub całość wkładu publicznego i w związku z tym zostały z deklaracji wycofane kwoty wydatków.

Kolumna 3 „Beneficjent/Dłużnik (imię, nazwisko, nazwa, NIP)”: Należy wpisać Beneficjenta projektu, w którym anulowano całość lub część wkładu publicznego i w związku z tym wycofano kwoty z deklaracji wydatków.

Kolumna 4 „Instytucja dokonująca wypłat do Beneficjenta dla danego projektu”: Należy podać nazwę instytucji, która jest odpowiedzialna za przyjmowanie i zatwierdzanie wniosków Beneficjenta o płatność i wypłacanie środków do Beneficjenta w ramach danego projektu (rozliczenie projektu).

Kolumna 5a „Numer Poświadczenia i deklaracji wydatków oraz wniosku o płatność okresową od IP/IPII do IZ, w którym wydatek był zadeklarowany”: Należy podać numer *Poświadczenia i deklaracji wydatków oraz wniosku o płatność okresową od IP/IPII do IZ, w którym wydatek był pierwotnie zadeklarowany.*

W przypadku, gdy kwota wycofana dotyczy wydatków, które nie zostały jeszcze ujęte we wcześniejszych deklaracjach od IP/IP II do IZ, pole należy zostawić niewypełnione.

Kolumna 5b „Kurs EUR, po jakim wydatek został zaksięgowany w IC (do uzupełnienia na podstawie kopii wniosku od IC do KE)”: Należy wpisać kurs EUR, po jakim wydatek został zaksięgowany w IC. Informację należy uzupełnić na podstawie kopii wniosku od IC do KE otrzymanego do wiadomości od IZ lub informacji zawartych w module *Deklaracje wydatków w KSI*. Informacja z tej kolumny umożliwi IP/IP II przeliczenie kwoty nieprawidłowości z PLN na EUR w celu umieszczenia jej w raporcie o nieprawidłowościach (jeżeli w stosunku do danej kwoty będzie wymóg raportowania do Ministerstwa Finansów). W przypadku, gdy kwota wycofana dotyczy wydatków, które nie zostały jeszcze zadeklarowane do Komisji Europejskiej, pole należy zostawić niewypełnione.

Kolumna nr 6 „Całkowite wydatki Beneficjentów”: Należy podać całkowite wydatki Beneficjenta w ramach projektu, wycofane z deklaracji wydatków, które pomniejszyły kwotę w tabeli nr 1 i 5 w kolumnie „Ogólna kwota kwalifikowalnych wydatków poniesionych przez Beneficjentów” w związku z kwotą wycofaną. Uzupełniając niniejszą kolumnę należy wziąć pod uwagę montaż finansowy projektu i to, jakie wydatki zostały wcześniej wykazane jako podstawa certyfikacji.

Kolumna 7 „Wkład publiczny”: Należy podać wkład publiczny wycofany z deklaracji wydatków, który pomniejszył kwotę wydatków w tabeli nr 1 oraz 5 w kolumnie „Odpowiadający wkład publiczny”. Uzupełniając niniejszą kolumnę należy wziąć pod uwagę montaż finansowy projektu i to, jakie wydatki zostały wcześniej wykazane jako wkład publiczny.

Kolumna 8 „Poziom współfinansowania”: Należy podać stopę współfinansowania z funduszy strukturalnych dla danego projektu w stosunku do wydatków kwalifikowanych stanowiących podstawę certyfikacji w projekcie.

Kolumna 9 „Wkład UE”: należy podać kwotę odpowiadającą wkładowi UE wycofaną z deklaracji wydatków, która pomniejszyła kwotę wydatków w tabeli nr 1 i 5 w kolumnie „W tym wkład UE”.

Tabela powinna być podpisana przez osobę sporządzającą (wraz z podaniem jej imienia i nazwiska) oraz podpisana i opieczetowana (pieczęcią imienną ze wskazaniem stanowiska służbowego) przez upoważnioną osobę z IP/IP II zatwierdzającą zestawienie. Ponadto, pod tabelą powinny być umieszczone daty sporządzenia i zatwierdzenia zestawienia. Należy również podać nr telefonu do osoby sporządzającej tabelę.

Załączniki:

wzór karty wzorów podpisów

Załącznik nr 1 do Instrukcji wypełniania „Poświadczenie i deklaracji wydatków oraz wniosku o płatność okresową od IP/IPII do IZ”

.....
Nazwa miejscowości, dn.
pieczęć urzędu

	Imię i nazwisko	Stanowisko służbowe Pieczęćka/Podpis	Departament/ Biuro	Data
Sporządził:	Izabela Podpirko		ZPRR/Biuro Płatności i Rozliczeń	20.10.10
Zaakceptował:	Anna Nakielska		ZPRR/Biuro Płatności i Rozliczeń	20.10.10
Zatwierdził:	Dyrektor/Z-ca Dyrektora Departamentu	ZPRR	