

KARTA ZMIAN NR 2/VIII/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:	8	
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:	8	
AKTY PRAWNE <small>(należy podać aktualny stan prawny dotyczący opracowanej procedury z podaniem pełnego tytułu, daty, numeru)</small>	Akty Unii Europejskiej	Bez zmian
	Akty prawne polskie	Bez zmian
	Dokumenty programowe	Bez zmian
	Wytyczne	Bez zmian
UZASADNIENIE wprowadzenia zmian:		Uwagi formalne do Karty zmian z 25.10.2010 r. z związku z pismem IPOC, znak: IPC.I.7016-003-009/10 z 10.11.2010 r.

Lp.:	ZAKRES ZMIAN:				
1.	nr str. dokumentu	Rozdział	pkt	ppkt	Załącznik
	49-54				3.1.3
	Treść przed zmianą				

Wskazówki wypełniania listy:

- 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.

Objaśnienie poszczególnych pól wypełnianych przez IP/IP II:

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.

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.

Wskazówki wypełniania listy:

- 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.

Objaśnienie poszczególnych pól wypełnianych przez IP/IP II:

21. W wierszu „Wydatki odnoszące się do projektów, 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 projektów, 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 projektów, 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.

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 3.1.3.

	Imię i nazwisko	Stanowisko służbowe Pieczęćka/Podpis	Departament/ Biuro	Data
Sporządził:	Anna Nakielska	Główny specjalista	ZPRR/Biuro Płatności i Rozliczeń	03.12.2010
Zaakceptował:	Marta Salomon- Kasprzyk	Kierownik	ZPRR/Biuro Płatności i Rozliczeń	03.12.2010
Zatwierdził:		Dyrektor/Z-ca Dyrektora Departamentu	ZPRR	