

## KARTA ZMIAN NR 2/VIII/2011/Z

( nr nadaje Biuro odpowiedzialne za wprowadzanie  
zmian do dokumentu)

<b>NAZWA DOKUMENTU:</b>		Instrukcja Wykonawcza Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Warmia i Mazury na lata 2007-2013
<b>Nr wersji dokumentu:</b>	<b>8</b>	
<b>NAZWA ZAŁĄCZNIKA:</b>		<b>Załączniki-Część III.</b> <b>Załącznik nr 3.1.1. Wzór wniosku Beneficjenta o płatność wraz z instrukcją wypełniania</b>
<b>Nr wersji dokumentu:</b>	<b>8</b>	
<b>AKTY PRAWNE</b> <small>(należy podać aktualny stan prawny dotyczący opracowanej procedury z podaniem pełnego tytułu, daty, numeru oraz miejsca publikacji)</small>	<b>Akty Unii Europejskiej</b>	Bez zmian
	<b>Akty prawne polskie</b>	Bez zmian
	<b>Dokumenty programowe</b>	Bez zmian
	<b>Wytyczne</b>	Bez zmian
<b>UZASADNIENIE</b> wprowadzenia zmian:		Usprawnienie procedury weryfikacji wniosku Beneficjenta o płatność.

Lp.:	<b>ZAKRES ZMIAN:</b>				
1.	<b>nr str. dokumentu</b>	<b>Rozdział</b>	<b>pkt</b>	<b>ppkt</b>	<b>Załącznik</b>
	<b>18</b>	<b>Część III</b>			<b>3.1.1.</b>
	<b>Treść przed zmianą</b>				

## Zestawienie dokumentów

12. W zestawieniu dokumentów potwierdzających poniesione wydatki (niewypełnionym w przypadku wniosku o pierwszą płatność przekazywaną w formie zaliczki oraz wniosku dotyczącym tylko części sprawozdawczej) należy podać:

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

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

<b>Treść po zmianie</b>
-------------------------

## Zestawienie dokumentów

12. W zestawieniu dokumentów potwierdzających poniesione wydatki (niewypełnionym w przypadku wniosku o pierwszą płatność przekazywaną w formie zaliczki oraz wniosku dotyczącym tylko części sprawozdawczej) należy podać:

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

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

Lp.:	ZAKRES ZMIAN:				
	nr str. dokumentu	Rozdział	pkt	ppkt	Załącznik
2.	22	Część III			3.1.1.
Treść przed zmianą					

## Postęp rzeczowo-finansowy

15. W części dotyczącej wydatków kwalifikowanych i niekwalifikowanych:

Wartości ujęte w kolumnie 6 „Wydatki z bieżącego wniosku o płatność” są widoczne tylko dla pracownika weryfikującego wnioski; (pole niewidoczne dla Beneficjenta);

W odpowiednich wierszach należy wskazać wydatki poniesione na zakup gruntów oraz mieszkalnictwo, o których mowa w załączniku III do *Rozporządzenia nr 1828/2006*.

**Treść po zmianie**

Postęp rzeczowo-finansowy

15. W części dotyczącej wydatków kwalifikowanych i niekwalifikowalnych:

Wartości ujęte w kolumnie 6 „Wydatki z bieżącego wniosku o płatność” są widoczne tylko dla pracownika weryfikującego wniosek; (pole niewidoczne dla Beneficjenta);

W odpowiednich wierszach należy wskazać wydatki kwalifikowalne poniesione na zakup gruntów oraz mieszkalnictwo, o których mowa w załączniku III do *Rozporządzenia nr 1828/2006*.

Lp.:	ZAKRES ZMIAN:				
	nr str. dokumentu	Rozdział	pkt	ppkt	Załącznik
3.	25	Część III			3.1.1.
	Treść przed zmianą				

Oświadczenia i załączniki

Przez kopię potwierdzoną za zgodność z oryginałem należy rozumieć:

1) kopię dokumentu zawierającą klauzulę "za zgodność z oryginałem" umieszczoną na każdej stronie dokumentu wraz z datą i czytelnymi podpisami osób uprawnionych do potwierdzania dokumentów za zgodność z oryginałem,  
lub

2) kopię dokumentu zawierającą na pierwszej stronie dokumentu klauzulę "za zgodność z oryginałem od strony ... do strony ..." wraz z datą i czytelnymi podpisami osób uprawnionych do potwierdzania dokumentów za zgodność z oryginałem (wszystkie strony tak potwierdzonego dokumentu muszą być ponumerowane, zaparaflowane i przedstawione w sposób wskazujący na integralność dokumentu (np. zszyte)).

## Treść po zmianie

### Oświadczenia i załączniki

Przez kopię potwierdzoną za zgodność z oryginałem należy rozumieć:

- 1) kopię dokumentu zawierającą klauzulę "za zgodność z oryginałem" umieszczoną na każdej stronie dokumentu wraz z datą i czytelnymi podpisami osób uprawnionych do potwierdzania dokumentów za zgodność z oryginałem,
- lub
- 2) kopię dokumentu zawierającą na pierwszej stronie dokumentu klauzulę "za zgodność z oryginałem od strony ... do strony ..." wraz z datą i czytelnymi podpisami osób uprawnionych do potwierdzania dokumentów za zgodność z oryginałem (wszystkie strony tak potwierdzonego dokumentu muszą być ponumerowane).

Lp.:	ZAKRES ZMIAN:				
	nr str. dokumentu	Rozdział	pkt	ppkt	Załącznik
4.	26	Część III			3.1.1.
Treść przed zmianą					

### Oświadczenia i załączniki

Istnieje możliwość przedstawiania do refundacji faktur/innych dokumentów o równoważnej wartości dowodowej wystawionych w walutach obcych.

II. W przypadku, gdy Beneficjent nie określił kursu w dokumencie wiążącym jednostkę (polityka rachunkowości), przeliczenia dokonuje w następujących momentach:

- 1) powstanie zobowiązania (wiążąca jest data sprzedaży):
  - przelicza fakturę po kursie średnim ustalonym dla danej waluty przez NBP na dzień przeprowadzenia operacji;

### Treść po zmianie

#### Oświadczenia i załączniki

Istnieje możliwość przedstawiania do refundacji faktur/innych dokumentów o równoważnej wartości dowodowej wystawionych w walutach obcych.

II. W przypadku, gdy Beneficjent nie określił kursu w dokumencie wiążącym jednostkę (polityka rachunkowości), przeliczenia dokonuje w następujących momentach:

1) powstanie zobowiązania (wiążąca jest data sprzedaży):

- przelicza fakturę po kursie średnim ustalonym dla danej waluty przez NBP na dzień poprzedzający przeprowadzenie operacji gospodarczej;

Lp.:	ZAKRES ZMIAN:				
	nr str. dokumentu	Rozdział	pkt	ppkt	Załącznik
	27	Część III			3.1.1.
	Treść przed zmianą				

#### Oświadczenia i załączniki

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

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

Zaleca się by potwierdzone za zgodność z oryginałem kopie faktur/dokumentów księgowych o równoważnej wartości dowodowej miały nadany w prawym górnym rogu numer, zgodny z liczbą porządkową poszczególnych pozycji ujętych w zestawieniu dokumentów potwierdzających poniesione wydatki objęte wnioskiem o płatność (pkt 12 wniosku).

Dokumenty powinny być ułożone w sposób uporządkowany, tzn. dokumenty dotyczące danego wydatku (wyciąg bankowy, protokół odbioru, itp.) powinny znajdować się bezpośrednio przy fakturze/dokumentcie księgowym o równoważnej wartości dowodowej potwierdzającym poniesienie wydatku.

<b>Treść po zmianie</b>
-------------------------

Oświadczenia i załączniki

Przy umowach z wykonawcami, zawartych do dnia: 25-06-2010

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

Numer umowy/ uchwały o dofinansowanie:	.....
Nazwa i nr projektu:	.....
Przedstawiony wydatek dotyczy kategorii wydatku kwalifikowanego wskazanego we wniosku o dofinansowanie projektu:	.....
Kwota wydatku kwalifikowalnego:	.....
Projekt jest realizowany zgodnie z ustawą <i>Prawo Zamówień Publicznych</i> z dn. 29 stycznia 2004 r. (Dz. U. z <u>2010</u> r., Nr <u>113</u> , poz. <u>759</u> , z późn. zm.)	Art.....
Sprawdzono pod względem formalnym, merytorycznym i rachunkowym:	data.....podpis:.....

Przy umowach z wykonawcami, zawartych po dniu: 25-06-2010

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

Numer umowy/ uchwały o dofinansowanie:	.....
Nazwa i nr projektu:	.....
Przedstawiony wydatek dotyczy kategorii wydatku kwalifikowanego wskazanego we wniosku o dofinansowanie projektu:	.....
Kwota wydatku kwalifikowalnego:	.....
Projekt jest realizowany zgodnie z ustawą <i>Prawo Zamówień Publicznych</i> z dn. 29 stycznia 2004 r. (Dz. U. z 2010 r., Nr 113, poz. 759, z późn. zm.)	Art.....
Sprawdzono pod względem formalnym, merytorycznym i rachunkowym:	data.....podpis:.....

W przypadku, kiedy na odwrocie faktury/innego dokumentu o równoważnej wartości dowodowej nie jest możliwe umieszczenie opisu (np. z powodu braku dostatecznej ilości miejsca), zaleca się jego sporządzenie na oddzielnej, trwale przymocowanej (np. zszytej, doklejonej) do faktury/innego dokumentu o równoważnej wartości dowodowej, kartce papieru. Miejsce złączenia winno zostać opieczetowane i zaparafowane przez osobę do tego upoważnioną jeszcze przed wykonaniem kserokopii dokumentu.

Zaleca się by potwierdzone za zgodność z oryginałem kopie faktur/dokumentów księgowych o równoważnej wartości dowodowej miały nadany w prawym górnym rogu numer, zgodny z liczbą porządkową poszczególnych pozycji ujętych w zestawieniu dokumentów potwierdzających poniesione wydatki objęte wnioskiem o płatność (pkt 12 wniosku).

Dokumenty powinny być ułożone w sposób uporządkowany, tzn. dokumenty dotyczące danego wydatku (wyciąg bankowy, protokół odbioru, itp.) powinny znajdować się bezpośrednio przy fakturze/dokumencie księgowym o równoważnej wartości dowodowej potwierdzającym poniesienie wydatku.

<b>Lp.:</b>	<b>ZAKRES ZMIAN:</b>				
<b>6.</b>	<b>nr str. dokumentu</b>	<b>Rozdział</b>	<b>pkt</b>	<b>ppkt</b>	<b>Załącznik</b>
	<b>28</b>	<b>Część III</b>			<b>3.1.1.</b>
	<b>Treść przed zmianą</b>				

Załącznik do Instrukcji wypełniania wniosku Beneficjenta o płatność

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

- a) kopie faktur lub innych dokumentów o równoważnej wartości dowodowej potwierdzone za zgodność z oryginałem przez Beneficjenta lub osobę upoważnioną do reprezentowania Beneficjenta,
- b) kopie wyciągów bankowych z rachunku bankowego (pierwsza strona wyciągu bankowego oraz strona zawierająca dany wydatek) Beneficjenta, lub dokumentów o równoważnej wartości dowodowej (dowody KP lub KW), potwierdzających poniesienie wydatków, potwierdzone za zgodność z oryginałem przez Beneficjenta lub osobę upoważnioną do reprezentowania Beneficjenta,
- c) pisemna interpretacja przepisów prawa podatkowego stwierdzająca możliwość odzyskania podatku VAT w zakresie realizowanego projektu z właściwej Izby Skarbowej na podstawie art. 14-14d ustawy z dn. 29 sierpnia 1997 r. Ordynacji podatkowej, zgodnie z umową o dofinansowanie,
- d) kopie umów na zakup towarów lub usług, zawartych pomiędzy Beneficjentem, a wykonawcą,
- e) kopie umowy zawartej pomiędzy Beneficjentem a wykonawcą w przypadku wypłaconej zaliczki przez Beneficjenta wykonawcy,
- f) kopie dokumentów potwierdzających odbiór urządzeń/sprzętu wymagających instalacji serwisowej lub wykonanie prac, potwierdzone za zgodność z oryginałem przez Beneficjenta lub osobę upoważnioną do reprezentowania Beneficjenta,

<b>Treść po zmianie</b>
-------------------------

Załącznik do Instrukcji wypełniania wniosku Beneficjenta o płatność

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

- a) kopie faktur lub innych dokumentów o równoważnej wartości dowodowej potwierdzone za zgodność z oryginałem przez Beneficjenta lub osobę upoważnioną do reprezentowania Beneficjenta,
- b) kopie wyciągów bankowych z rachunku bankowego (pierwsza strona wyciągu bankowego oraz strona zawierająca dany wydatek) Beneficjenta, lub dokumentów o równoważnej wartości dowodowej (dowody KP lub KW), potwierdzających poniesienie wydatków, potwierdzone za zgodność z oryginałem przez Beneficjenta lub osobę upoważnioną do reprezentowania Beneficjenta,
- c) pisemna interpretacja przepisów prawa podatkowego stwierdzająca brak możliwości odzyskania podatku VAT w zakresie realizowanego projektu z właściwej Izby Skarbowej



na podstawie art. 14-14d ustawy z dn. 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa, zgodnie z umową o dofinansowanie,

- d) kopie umów na zakup towarów lub usług, zawartych pomiędzy Beneficjentem, a wykonawcą,
- e) kopie dokumentów potwierdzających odbiór urządzeń/sprzętu wymagających instalacji serwisowej lub wykonanie prac, potwierdzone za zgodność z oryginałem przez Beneficjenta lub osobę upoważnioną do reprezentowania Beneficjenta,

	<b>Imię i nazwisko</b>	<b>Stanowisko służbowe</b> Pieczętka/Podpis	<b>Departament/ Biuro</b>	<b>Data</b>
<b>Sporządził:</b>	Anna Nakielska	Główny specjalista	ZPRR/Biuro Płatności i Rozliczeń	14.01.2011
<b>Zaakceptował:</b>	Marta Salomon- Kasprzyk	Kierownik	ZPRR/Biuro Płatności i Rozliczeń	14.01.2011
<b>Zatwierdził:</b>		Dyrektor/Z-ca Dyrektora Departamentu	ZPRR	