

**Wzór poświadczenia i deklaracji wydatków oraz wniosku o płatność okresową od /IP II
do IZ**

**POŚWIADCZENIE I DEKLARACJA WYDATKÓW
ORAZ WNIOSEK O PŁATNOŚĆ OKRESOWĄ
OD IP II DO IZ**

nr za okres do r.

Nazwa Funduszu:

Nazwa Programu Operacyjnego:

Decyzja Komisji: z dnia

Numer referencyjny Komisji (CCI):

Krajowy numer referencyjny (jeżeli istnieje):

Poświadczenie

My, niżej podpisani,(imię, nazwisko, funkcja), działający w imieniu
IP II oświadczamy, że wszystkie wydatki, zawarte w załączonej deklaracji
spełniają kryteria odnoszące się do kwalifikowalności ustanowione w art. 56 Rozporządzenia
(WE) nr 1083/2006 i zostały poniesione przez Beneficjentów w procesie realizacji projektów
wybranych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Warmia i Mazury na lata 2007-2013
zgodnie z warunkami przyznawania wkładu publicznego zawartymi w art. 78 rozporządzenia
(WE) nr 1083/2006

po ¹ :			20__		i wynoszą ²		PLN
-------------------	--	--	------	--	------------------------	--	-----

Załączona deklaracja wydatków w podziale na osie priorytetowe została sporządzona na
podstawie kwot zaksięgowanych do dnia:

		20__
--	--	------

i stanowi integralną część niniejszego poświadczenia.

¹ Data odniesienia zgodnie z decyzją Komisji.

² Ogólna kwota kwalifikowalnych wydatków poniesionych przez beneficjentów z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

Załączniki do Instrukcji Wykonawczej Instytucji Pośredniczącej II stopnia
RPO WiM

Poświadczamy również, iż realizacja operacji postępuje zgodnie z celami ustanowionymi w decyzji oraz zgodnie z rozporządzeniem (WE) nr 1083/2006, a w szczególności, że:

(1) zadeklarowane wydatki są zgodne z mającymi zastosowanie zasadami wspólnotowymi i krajowymi oraz zostały poniesione w związku z operacjami wybranymi do finansowania zgodnie z kryteriami mającymi zastosowanie do programu operacyjnego i obowiązującymi zasadami wspólnotowymi i krajowymi, w szczególności:

- zasadami odnoszącymi się do pomocy publicznej;
- zasadami odnoszącymi się do zamówień publicznych;
- zasadami odnoszącymi się do innych polityk wspólnotowych (w szczególności dotyczącymi ochrony środowiska i zachowania równych szans);
- zasadami dotyczącymi uzasadnienia zaliczek, w ramach pomocy publicznej na mocy art. 87³ Traktatu, za pomocą wydatków poniesionych przez beneficjenta w okresie trzech lat;
- zasadą, o której mowa w art.78 ust.4 rozporządzenia nr 1083/2006, odnoszącą się do wydatków dotyczących dużych projektów, które nie zostały zatwierdzone przez Komisję;

(2) deklaracja wydatków jest dokładna, wynika z wiarygodnych systemów księgowych i jest poparta dającymi się zweryfikować dowodami;

(3) transakcje będące podstawą wydatków są zgodne z prawem i przepisami, a procedury, były przestrzegane w zadowalającym stopniu;

(4) deklaracja wydatków i wniosek o płatność uwzględniają, w stosownych przypadkach, wszystkie odzyskane kwoty, otrzymane odsetki z tytułu zaległych płatności zgodnie z art.70 ust.1 lit. b) rozporządzenia nr 1083/2006 i dochody pochodzące z operacji finansowanych w ramach programu operacyjnego;

(5) wydatki w ramach projektów są rejestrowane w KSI (SIMIK 07-13) i informacje w tym zakresie są udostępniane na żądanie Instytucji Zarządzającej;

(6) procedury zarządzania i kontroli w stosunku do programu, zostały wdrożone w instytucjach biorących udział w realizacji programu oraz zatwierdzone w formie instrukcji wykonawczych przez odpowiednie instytucje.

(7) Instytucja Pośrednicząca II przekazała do Instytucji Zarządzającej niezbędne informacje na temat procedur i weryfikacji prowadzonych w związku z wydatkami zawartymi w deklaracji wydatków.

Zgodnie z art. 90 rozporządzenia (WE) nr 1083/2006, dokumenty uzupełniające są i będą dostępne co najmniej przez okres trzech lat od zamknięcia programu operacyjnego przez Komisję (bez uszczerbku dla specjalnych warunków ustanowionych w art. 100 ust. 1 tego Rozporządzenia).

Data:			20__
-------	--	--	------

Imię i nazwisko drukowanymi literami, stanowisko (lub pieczęć zawierająca ww. dane) i podpis osoby upoważnionej

.....

³ Obecnie art. 107 Wersji skonsolidowanej Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej (Dz. Urz. UE C 83 z 30.03.2010)

WNIOSEK O PŁATNOŚĆ: Płatność okresowa

Nazwa programu operacyjnego:

Numer referencyjny programu operacyjnego (CCI):

Fundusz(e):

My, niżej podpisani (*imię i nazwisko drukowanymi literami, stanowisko*, działając w imieniu Instytucji Pośredniczącej II stopnia: niniejszym poświadczamy, iż w okresie od do została poświadczona przez Instytucję Pośredniczącą II stopnia kwota PLN wypłacona przez beneficjentów i odpowiadająca wkładowi wspólnotowemu, która została pomniejszona o kwoty odzyskane i wycofane w części odpowiadającej środkom UE. Wnioskujemy o wystąpienie do Komisji Europejskiej o refundację w EUR równowartości wydatkowanej kwoty w PLN:

Tabela nr 3

w PLN	Cel Konwergencja
EFRR	

Niniejszy wniosek jest dopuszczalny ponieważ:

Tabela Nr 4

	Niepotrzebne skreślić
a) w całym okresie dla osi priorytetowej 1: Przedsiębiorczość Komisja nie wypłaciła kwoty wyższej niż maksymalna kwota pomocy funduszy , określona w decyzji Komisji o przyjęciu programu operacyjnego,	
b) Instytucja Pośrednicząca II stopnia przesłała Instytucji Zarządzającej najbardziej aktualne sprawozdanie roczne	- zostało przesłane przez Instytucję Pośredniczącą II stopnia w ustalonym terminie - jest załączone - nie jest wymagane
c) nie została wydana uzasadniona opinia Komisji na mocy art. 226 ⁴ Traktatu w sprawie naruszenia odnoszącego się do jednego lub kilku projektów, dla których zadeklarowano wydatki we wniosku o płatność	

Imię i nazwisko drukowanym literami, stanowisko (lub pieczęć zawierająca ww. dane) i podpis osoby upoważnionej

.....

⁴ Obecnie art. 258 Wersji skonsolidowanej Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej (Dz. Urz. UE C 83 z 30.03.2010)

.....

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

Załącznik ten jest przeznaczony dla Instytucji Pośredniczącej II stopnia w Regionalnym Programie Operacyjnym Warmia i Mazury na lata 2007-2013.

IP II wypełnia załącznik w formie elektronicznej zgodnie z poniższą instrukcją i przekazuje do IZ wraz z:

- wydrukiem Karty Informacyjnej Deklaracji wydatków IP II do IZ z KSI o statusie „Przekazana”,
- listą wniosków Beneficjentów o płatność, które są podstawą do sporządzenia deklaracji wydatków od IP II do IZ,
- wydrukami raportów z Oracle Discoverer na temat kwot odzyskanych i wycofanych pomniejszających deklaracje wydatków w bieżącym okresie (w przypadku ich wystąpienia),
- wykazem kontroli na zakończenie realizacji projektów.

Kwoty wydatków są wykazywane w PLN. Wszystkie kwoty należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

Wypełniony załącznik powinien być składany przez IP II do IZ w trybie miesięcznym (za okresy miesięczne) lub z inną częstotliwością uzgodnioną z IZ. IP II przekazuje wypełnione *Poświadczenie i deklarację wydatków oraz wniosek o płatność okresową od IP II do IZ* w formie „papierowej” oraz elektronicznej w formacie Excel (dotyczy listy wniosków beneficjentów o płatność oraz standardowych raportów z Oracle Discoverer na temat kwot odzyskanych i wycofanych) lub WORD (Poświadczenie oraz Wniosek o płatność okresową, wykaz kontroli na zakończenie realizacji projektów) na adres poczty elektronicznej wskazany przez IZ.

Każda strona powinna być parafowana i opieczetowana (pieczęcią imienną wskazującą zajmowane stanowisko) przez osobę upoważnioną z IP II (zgodnie z posiadanym upoważnieniem, której podpis widnieje na karcie wzorów podpisów będącej w dyspozycji IZ - sporządzonej wg wzoru zamieszczonego w części ZALECENIA.). Jeśli osoba podpisująca wniosek nie widnieje na karcie wzorów podpisów, w której posiadaniu jest IZ, IP II powinna do wniosku dołączyć aktualizację karty wzorów podpisów. Podpis powinien być składany niebieskim tuszem.

Załączniki do Instrukcji Wykonawczej Instytucji Pośredniczącej II stopnia
RPO WiM

Format daty – w miejscach, w których dokument narzuca format daty, datę należy wpisać zgodnie z tym formatem. W pozostałych przypadkach datę należy wpisywać w formacie RRRR-MM-DD.

Objaśnienie poszczególnych pól wypełnianych przez IP II w „Poświadczeniu i deklaracji wydatków”:

1. W polu „nr” należy podać kolejny numer Poświadczenia i deklaracji wydatków oraz wniosku o płatność okresową od IP II do Instytucji Zarządzającej nadany przez IP II. Numeracja nadawana przez 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...” należy podać datę graniczą okresu, w jakim zostało przez 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 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.
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 II.
9. W polu „w imieniu IP II...” należy wpisać nazwę IP II dla danego programu.
10. W polu „projektów wybranych w ramach...” należy wpisać nazwę programu operacyjnego.

Załączniki do Instrukcji Wykonawczej Instytucji Pośredniczącej II stopnia
RPO WiM

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 narastająco od początku realizacji programu. Kwota musi być zgodna z kwotą wykazaną w kolumnie „Wydatki kwalifikowane” w wierszu „Razem” bloku „Wydatki narastająco” Karty Informacyjnej Deklaracji Wydatków od IP II do IZ z KSI (SIMIK 07 -13).
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 wnioszek. 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 II.
15. W polu „Imię i nazwisko drukowanymi literami, stanowisko (lub pieczęć zawierająca ww. dane) i podpis osoby upoważnionej” pod Poświadczeniem osoba poświadczająca musi podpisać dokument zgodnie z kartą wzorów podpisów oraz opatrzyć dokument pieczęcią (imienną wskazującą zajmowane stanowisko). Jeżeli pieczęć nie zawiera wszystkich informacji, należy podać imię i nazwisko drukowanymi literami oraz stanowisko osoby poświadczającej wnioszek o płatność, upoważnionej do jego podpisania.

UWAGA: Sporządzając Poświadczenie i deklarację wydatków oraz wnioszek o płatność okresową od 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 II we „Wniosku o płatność okresową”:

We wstępie wniosku należy podać:

Załączniki do Instrukcji Wykonawczej Instytucji Pośredniczącej II stopnia
RPO WiM

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

1. W polu „My niżej podpisani...” należy wpisać drukowanymi literami imię i nazwisko osoby upoważnionej oraz jej stanowisko.
2. W polu „działając w imieniu Instytucji Pośredniczącej II Stopnia...” należy wpisać nazwę IP II dla danego programu.
3. W polu „w okresie...” należy wpisać daty graniczne okresu, za który składane jest poświadczenie. Jako datę początkową należy podać dzień następujący po dniu wskazanym w polu „do...” z poprzedniego poświadczenia. Jako datę końcową okresu należy wpisać datę wskazaną w polu „do ...” na pierwszej stronie poświadczenia.
4. W polu „została poświadczona przez Instytucję Pośredniczącą II stopnia kwota....PLN” należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, kwotę wydatków poświadczonych przez IP II w danym okresie. Kwota podana w tym polu powinna być zbieżna z kwotą wykazaną w kolumnie „wartość dofinansowania – UE” z wiersza „Razem” bloku „Wydatki bieżące” Karty Informacyjnej Deklaracji Wydatków od IP II do IZ z KSI (SIMIK 07 – 13).

Tabela nr 3

W tabeli należy podać, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku kwotę wykazaną w polu „została poświadczona przez Instytucję Pośredniczącą II stopnia kwotaPLN” z części: „Wniosek o Płatność”.

Tabela nr 4

IP II 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 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 osoba poświadczająca musi podpisać dokument zgodnie z kartą wzorów podpisów oraz opatrzyć dokument pieczęcią (imienną wskazującą zajmowane stanowisko). Jeżeli pieczęć nie zawiera wszystkich informacji należy podać imię i nazwisko drukowanymi literami oraz stanowisko osoby poświadczającej wniosek o płatność, upoważnionej do jego podpisania.

ZALECENIA:

- lista wniosków Beneficjentów o płatność (w tym korekt wniosków o płatność wpływających na wysokość wydatków podlegających certyfikacji), które były podstawą sporządzenia deklaracji wydatków za dany okres. powinna zostać sporządzona w poniższym formacie.

Załączanie listy do deklaracji wydatków umożliwi zachowanie właściwej ścieżki audytu. Dane zawarte w liście wniosków powinny być również zarejestrowane w Krajowym Systemie Informatycznym.

Załączniki do Instrukcji Wykonawczej Instytucji Pośredniczącej II stopnia
RPO WiM

Lista wniosków Beneficjentów o płatność, które były podstawą sporządzenia deklaracji wydatków od IP II do IZ za okres od ...do ...numer..			
LISTA WNIOSKÓW BENEFICJENTÓW O PŁATNOŚĆ			
Numer wniosku Beneficjenta o płatność/korekty wniosku ²	Kwota wydatków kwalifikowalnych - (pole 9a z wniosku Beneficjenta o płatność)	Odpowiadający wkład publiczny	W tym wkład UE
1	2	3	4
Oś priorytetowa nr 1: Przedsiębiorczość			
Działanie 1.1			
Poddziałanie 1.1.5			
Razem Poddziałanie 1.1.5			
Poddziałanie 1.1.6			
Razem Poddziałanie 1.1.6			
Poddziałanie 1.1.7			
Razem Poddziałanie 1.1.7			
Poddziałanie 1.1.8			
Razem Poddziałanie 1.1.8			
Poddziałanie 1.1.9			
Razem Poddziałanie 1.1.9			
Razem Oś priorytetowa 1			
POMNIEJSZENIA			
KWOTY ODZYSKANÉ³			
Numer umowy/decyzji o dofinansowanie	Pomniejszenia kwoty wydatków kwalifikowalnych	Pomniejszenia odpowiadającego wkładu publicznego	Pomniejszenia wkładu UE
Działanie/Poddziałanie			
Razem Poddziałanie			
SUMA:			
KWOTY WYCOFANE⁴			
Numer umowy/decyzji o dofinansowanie	Pomniejszenia kwoty wydatków kwalifikowalnych	Pomniejszenia odpowiadającego wkładu publicznego	Pomniejszenia wkładu UE
Działanie/Poddziałanie			
Razem Oddziałanie			
SUMA:			
KOREKTY SYSTEMOWÉ			
KWOTY ODZYSKANÉ⁵			
Numer Działania/Poddziałania	Pomniejszenia kwoty wydatków kwalifikowalnych	Pomniejszenia odpowiadającego wkładu publicznego	Pomniejszenia wkładu UE
Działanie/Poddziałanie			
Razem Poddziałanie			
SUMA:			
PODSUMOWANIE DLA PODDZIAŁAŃ⁶			
Numer Działania/Poddziałania	Kwoty wydatków kwalifikowanych	Odpowiadający wkład publiczny	W tym wkład UE
Razem Poddziałanie			
SUMA:			
Łącznie ⁶			
Sporządził:		nr tel.	
Data, podpis			
Zatwierdził:			
Data, podpis			

Wskazówki wypełniania listy:

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 PII do IZ, w podziale na Poddziałania..

Kwoty w kolumnie „Kwota wydatków kwalifikowalnych” powinny już być pomniejszone o: dochód wygenerowany w projekcie oraz kwoty uznane za niekwalifikowane w ramach danego wniosku o płatność. Kwota wydatków kwalifikowanych jest to kwota wydatków uznanych przez instytucję weryfikującą wniosek beneficjenta o płatność za kwalifikowane bez względu na źródło pochodzenia danych środków (prywatne, publiczne z budżetu państwa, wkład unijny itp.). Łączna kwota wydatków kwalifikowanych w danym wniosku o płatność jest wykazywana do KE informacyjnie, gdyż nie stanowi ona podstawy certyfikacji, w oparciu, o którą w danym PO należy wyliczyć wkład UE (art.53 (1) Rozporządzenia 1083/2006). W zależności od zapisów danego RPO kwota wydatków kwalifikowanych stanowiąca podstawę certyfikacji jest równa odpowiadającemu wkładowi publicznemu (kolumna 3 tabeli) lub kwocie całkowitych wydatków kwalifikowanych (kolumna 2 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 niekwalifikowane w ramach danego wniosku o płatność.

Dane powinny być zgodne z KSI z modułem wnioski o płatność.

W liście nie należy ujmować zerowych wniosków o płatność oraz korekt do wniosków, które we wszystkich kolumnach przyjmują wartości zerowe.

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 Poddziałania.

Dane powinny być zgodne z KSI z modułem Rejestr obciążeń na projekcie.

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 Poddziałania.

Dane powinny być zgodne z KSI z modułem Rejestr obciążeń na projekcie.

Załączniki do Instrukcji Wykonawczej Instytucji Pośredniczącej II stopnia
RPO WiM

⁵ Należy wpisać kwotę korekty systemowej, która pomniejsza wydatki wykazane w danej deklaracji wydatków do IZ, w podziale na osie priorytetowe. Dane powinny być zgodne z KSI z modułem Korekty systemowe. Jeżeli w danym okresie nie wystąpiły korekty systemowe, bloku tego nie trzeba wykazywać.

⁶ Należy zsumować kwoty wynikające z wniosków o płatność ujętych w pierwszej części tabeli i pomniejszyć je o sumy kwot wykazanych w części drugiej części tabeli (pomniejszenia). Należy podać wartości dla poszczególnych osi oraz łączną dla programu. Kwoty powinny być zgodne z kwotami wynikającymi z odpowiednich kolumn deklaracji wydatków.

Do sporządzenia listy wniosków Beneficjentów o płatność trzeba wykorzystać dane z systemu KSI (SIMIK 07-13) za pomocą programu Discoverer Oracle.

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

Pod listą należy podać imię i nazwisko osoby poświadczającej wniosek o płatność, upoważnionej do jego podpisania. Dokument powinien być podpisany przez osobę poświadczającą zgodnie z kartą wzorów podpisów, o której jest mowa we wstępie oraz opatrzony pieczęcią (imienną wskazującą zajmowane stanowisko).

- załączane wydruki raportów z Oracle Discoverer na temat kwot odzyskanych i wycofanych pomniejszających deklaracje wydatków generowane będą w poniższych formatach:

Minimalny zakres standardowego raportu z Oracle Discoverer, dotyczącego kwot odzyskanych															
Nr Deklaracji IZ<Wszystkie>	Status Deklaracji IZ<Wszystkie>	Program Operacyjny - Kod<Wszystkie>	Instytucja Wysyłająca Deklarację, do której bezpośrednio została załączona kwota odzyskana<Wszystkie>												
OŚ Priorytetowa Kod	Działanie - Kod	Numer umowy / decyzji	Numer sprawy/decyzji o odzyskaniu	Wniosek o płatność/zaliczka z kwotą do odzyskania	Numer deklaracji wydatków skierowanej do IC, zawierającej wniosek o płatność/zaliczkę z kwotą do odzyskania	Kurs EUR	Pomniejszenia wydatków kwalifikowalnych	Pomniejszenia podstawy certyfikacji	Pomniejszenia wkładu publicznego	Pomniejszenia wkładu UE	w tym odsetki kame	w tym odsetki kame od wkładu UE	Data odzyskania	(Inform. dodatkowa) Nr Deklaracji IP2 (przesłanej do IP, potem do IZ i załączonej do Deklaracji IZ)	(Informacja dodatkowa) Nr Deklaracji P/IP2 (przesłanej do IZ i załączonej do Deklaracji IZ)

Dane z ww. raportu powinny być zgodne z blokiem „Kwoty odzyskane” Karty Informacyjnej Deklaracji Wydatków od IP II do IZ.

W raporcie dotyczącym kwot odzyskanych ujmowane są 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.

Załączniki do Instrukcji Wykonawczej Instytucji Pośredniczącej II stopnia
RPO WiM

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. IPiI prowadzi i na bieżąco uzupełnia w rejestrze obciążeń na projekcie w KSI zbiorczy rejestr wszystkich kwot odzyskanych oraz kwot pozostałych do odzyskania od początku realizacji programu.

Wydruk raportu powinien być podpisany i opieczetowany (pieczęcią imienną ze wskazaniem stanowiska służbowego

[illegible]

- wykaz kontroli na zakończenie realizacji projektów winien być przygotowany w poniższym formacie:

WYKAZ KONTROLI NA ZAKOŃCZENIE REALIZACJI PROJEKTÓW

dotyczących wniosków o płatność końcową ujętych w *Poświadczeniu i deklaracji wydatków o płatność okresową*
nr za okres do r. w ramach RPO W i M 2007-2013

<i>Lp.</i>	<i>Nr osi/ Nr działania/ Nr poddziałania</i>	<i>Nr wniosku o płatność</i>	<i>Data przeprowadzenia kontroli</i>	<i>Instytucja przeprowadzająca kontrolę</i>	<i>Wynik kontroli</i>

- karta wzorów podpisów składana w IZ sporządzana będzie wg poniższego wzoru:

Załączniki do Instrukcji Wykonawczej Instytucji Pośredniczącej II stopnia
RPO WiM

....., dn.....
pieczęć urzędu

.....

(miejscowość)

KARTA WZORÓW PODPISÓW

Nazwa programu:

Nazwa Instytucji:

Na podstawie udzielonych upoważnień, następujące osoby mają prawo podpisywać wskazane w tabeli dokumenty przekazywane do Instytucji Zarządzającej:

<i>Lp.</i>	<i>Imię i nazwisko</i>	<i>Funkcja w Instytucji</i>	<i>Dokument</i>	<i>Wzór podpisu</i>

Zatwierdził:

.....

.....

Data, podpis i pieczęć