

## KARTA ZMIAN NR 2/X/2012/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>10</b>	
<b>NAZWA ZAŁĄCZNIKA:</b>		<b>Załączniki-Część III.</b> <b>Załącznik nr 3.1.2.</b> Wzór oceny zbiorczej przy dokonywaniu weryfikacji formalno-rachunkowej i merytorycznej wniosków Beneficjenta o płatność
<b>Nr wersji dokumentu:</b>	<b>10</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:		Uszczegółowienie procedury oceny wniosku Beneficjenta o płatność.

<b>Lp.:</b>	<b>ZAKRES ZMIAN:</b>				
<b>1.</b>	<b>nr str. dokumentu</b>	<b>Rozdział</b>	<b>pkt</b>	<b>ppkt</b>	<b>Załącznik</b>
		<b>Część III</b>			<b>3.1.2.</b>
	<b>Treść przed zmianą</b>				

**Załącznik 3.1.2** Wzór oceny zbiorczej przy dokonywaniu weryfikacji formalno-rachunkowej i merytorycznej wniosków Beneficjenta o płatność

Nazwa Beneficjenta:

Nazwa projektu:

Nr umowy o dofinansowanie projektu:

Nr wniosku o płatność:

Data wpływu wniosku o płatność do ZPRR:

ID Wniosku o płatność:

ID Harmonogramu:

1. LISTA SPRAWDZAJĄCA przy dokonywaniu weryfikacji formalno-rachunkowej i merytorycznej wniosków Beneficjenta o płatność w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Warmia i Mazury na lata 2007-2013

WERYFIKACJA FORMALNO-RACHUNKOWA I MERYTORYCZNA						
	Pracownik (1)			Pracownik (2)		
Wyszczególnienie	TAK/NIE	NIE DOTYCZY	UWAGI	TAK/NIE	NIE DOTYCZY	UWAGI
część finansowa						
1) Czy dla projektów, w których Beneficjenci realizują projekty duże, kluczowe i partnerskie, został wyodrębniony rachunek bankowy na którym dokonywane są wyłącznie operacje związane z projektem?						
2) Czy BK pozytywnie zaopiniowało dokumenty złożone przez Beneficjenta dotyczące zamówień publicznych? (dotyczy projektów kluczowych oraz projektów o kwocie równej/wyższej 5 mln pln dofinansowania).						
3) Czy suma kwot z płatności pośrednich i zaliczkowych nie przekracza 95 % wartości dofinansowania? (nie dotyczy JST).						
4) Czy poniesione wydatki w ramach projektu są bezpośrednio związane z realizowanym projektem, zgodnie z umową/uchwałą o dofinansowanie projektu oraz harmonogramem rzeczowo-finansowym projektu w odniesieniu do kwoty rocznej?						
część dotycząca zaliczki						

[illegible]

1)	Czy wartości wskaźników produktu podanych we wniosku o płatność końcową są zgodne z umową o dofinansowanie?						
2)	Czy w sytuacji osiągnięcia założonych wartości wskaźników Beneficjent załączył dokumenty potwierdzające osiągnięcie wartości danego wskaźnika wykazane jako dane źródłowe we wniosku o dofinansowanie projektu?						
3)	Czy w sytuacji, gdy wartość wskaźnika rezultatu zostanie osiągnięta do pierwszego roku od momentu zakończenia realizacji projektu, Beneficjent podał wartość zaplanowaną do osiągnięcia w Umowie?						

## 2. Ocena zbiorcza weryfikacji wniosku o płatność z systemu LSI MAKŚ

DANE PODSTAWOWE	
Sporządzający 1	
Sporządzający 2	
Sprawdzający	

DANE BENEFICJENTA	
Sporządzający 1	
Sporządzający 2	
Sprawdzający	

ZESTAWIENIE DOKUMENTÓW	
Sporządzający 1	
Sporządzający 2	
Sprawdzający	

DOCHÓD	
Sporządzający 1	
Sporządzający 2	
Sprawdzający	

ŹRÓDŁA FINANSOWANIA	
Sporządzający 1	
Sporządzający 2	
Sprawdzający	

POSTĘP RZECZOWO - FINANSOWY	
Sporządzający 1	
Sporządzający 2	
Sprawdzający	

PLANOWANY PRZEBIEG	
Sporządzający 1	
Sporządzający 2	
Sprawdzający	

WSKAŹNIKI REALIZACJI	
Sporządzający 1	
Sporządzający 2	
Sprawdzający	

HARMONOGRAM WYDATKÓW	
Sporządzający 1	
Sporządzający 2	
Sprawdzający	

ZGODNOŚCI	
Sporządzający 1	
Sporządzający 2	
Sprawdzający	

OŚWIADCZENIE	
Monitoring:	
Sporządzający 1	
Sporządzający 2	
Sprawdzający	
Płatności:	
Sporządzający 1	
Sporządzający 2	
Sprawdzający	

### 3. Wnioski z weryfikacji

	Pracownik (1)			Pracownik (2)		
	T	N	Uwagi	T	N	Uwagi
Wniosek spełnia kryteria formalno-rachunkowe i merytoryczne						
Czy w przypadku, gdy wniosek jest prawidłowy, została przeprowadzona kontrola krzyżowa?						
Czy wynik przeprowadzonej kontroli jest prawidłowy?						
Wniosek odesłany do Beneficjenta z prośbą o uzupełnienie						

Sporządził (Pracownik (1))	Sporządził (Pracownik (2))
Imię i nazwisko:.....	Imię i nazwisko:.....
Data:.....	Data:.....
Podpis:.....	Podpis:.....

Kontrola na zakończenie realizacji projektu została przeprowadzona. Informacja o przeprowadzeniu kontroli została przekazana przez Biuro Kontroli dn. ....

Sprawdził (Kierownik BPiR)
Imię i nazwisko:.....
Data:.....
Podpis:.....

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

**Załącznik 3.1.2** Wzór oceny zbiorczej przy dokonywaniu weryfikacji formalno-rachunkowej i merytorycznej wniosków Beneficjenta o płatność

Nazwa Beneficjenta:

Nazwa projektu:

Nr umowy o dofinansowanie projektu:

Nr wniosku o płatność:

Data wpływu wniosku o płatność do ZPRR:

ID Wniosku o płatność:

ID Harmonogramu:

1. LISTA SPRAWDZAJĄCA przy dokonywaniu weryfikacji formalno-rachunkowej i merytorycznej wniosków Beneficjenta o płatność w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Warmia i Mazury na lata 2007-2013

WERYFIKACJA FORMALNO-RACHUNKOWA I MERYTORYCZNA						
	Pracownik (1)			Pracownik (2)		
Wyszczególnienie	TAK/NIE	NIE DOTYCZY	UWAGI	TAK/NIE	NIE DOTYCZY	UWAGI
część finansowa						
1) Czy dla projektów, w których Beneficjenci realizują projekty duże, kluczowe i partnerskie, został wyodrębniony rachunek bankowy na którym dokonywane są wyłącznie operacje związane z projektem?						
2) Czy BK pozytywnie zaopiniowało dokumenty złożone przez Beneficjenta dotyczące zamówień publicznych? (dotyczy projektów kluczowych oraz projektów o kwocie równej/wyższej 5 mln pln dofinansowania).						
3) Czy DK pozytywnie zaopiniował dokumenty złożone przez Beneficjenta dotyczące zamówień publicznych (dotyczy projektów własnych, gdzie Beneficjentem jest Samorząd Województwa).						
4) Czy suma kwot z płatności pośrednich i zaliczkowych nie przekracza 95 % wartości dofinansowania? (nie dotyczy JST).						
5) Czy poniesione wydatki w ramach projektu są bezpośrednio związane						

	z realizowanym projektem, zgodnie z umową/uchwałą o dofinansowanie projektu oraz harmonogramem rzeczowo-finansowym projektu w odniesieniu do kwoty rocznej?						
część dotycząca zaliczki							
1)	Czy w przypadku płatności zaliczkowej, wartość dofinansowania projektu wynosi min. 500.000zł ?						
2)	Czy wydatki Beneficjentów korzystających z systemu zaliczkowego ponoszone są z wyodrębnionego rachunku bankowego wskazanego w Umowie?						
3)	Czy minimalna kwota wnioskowanej zaliczki jest zgodna z wartością określoną w umowie?						
4)	Czy w przypadku zaliczki przekraczającej 50 % wartości dofinansowania lub 2 000 000 zł Beneficjent przedstawił niezbędne dokumenty określone umową ?						
5)	Czy wartość wypłaconych zaliczek nie przekracza maksymalnego poziomu określonego w umowie?						
6)	Czy Beneficjent rozliczył zaliczkę w terminie do 30 dni od dnia otrzymania zaliczki?						
część dotycząca wniosku o płatność końcową							
1)	Czy suma kwot z płatności końcowej stanowi co najmniej 5% wartości dofinansowania? (nie dotyczy JST).						
2)	Czy wydatki poniesione na zakup nieruchomości niezabudowanej (gruntu) nie przekraczają 10% całkowitych kosztów kwalifikowanych projektu?						
3)	Czy wydatki związane z ogólnym zarządem nie przekraczają 8% całkowitych wydatków kwalifikowalnych w ramach projektu?						
4)	Czy w przypadku, gdy Beneficjent oświadczył, że VAT jest kwalifikowany, dostarczył pisemną interpretację przepisów prawa podatkowego, stwierdzającej brak możliwości odzyskania podatku VAT w zakresie realizowanego projektu						



	z właściwej Izby Skarbowej na podstawie art., 14-14d ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. Ordynacji podatkowej?						
część sprawozdawcza							
1)	Czy wartości wskaźników produktu podanych we wniosku o płatność końcową są zgodne z umową o dofinansowanie?						
2)	Czy w sytuacji osiągnięcia założonych wartości wskaźników Beneficjent załączył dokumenty potwierdzające osiągnięcie wartości danego wskaźnika wykazane jako dane źródłowe we wniosku o dofinansowanie projektu?						
3)	Czy w sytuacji, gdy wartość wskaźnika rezultatu zostanie osiągnięta do pierwszego roku od momentu zakończenia realizacji projektu, Beneficjent podał wartość zaplanowaną do osiągnięcia w Umowie?						

## 2. Ocena zbiorcza weryfikacji wniosku o płatność z systemu LSI MAKŚ

DANE PODSTAWOWE	
Sporządzający 1	
Sporządzający 2	
Sprawdzający	
DANE BENEFICJENTA	
Sporządzający 1	
Sporządzający 2	
Sprawdzający	
ZESTAWIENIE DOKUMENTÓW	
Sporządzający 1	
Sporządzający 2	
Sprawdzający	
DOCHÓD	
Sporządzający 1	
Sporządzający 2	
Sprawdzający	
ŹRÓDŁA FINANSOWANIA	
Sporządzający 1	
Sporządzający 2	
Sprawdzający	

POSTĘP RZECZOWO - FINANSOWY	
Sporządzający 1	
Sporządzający 2	
Sprawdzający	

PLANOWANY PRZEBIEG	
Sporządzający 1	
Sporządzający 2	
Sprawdzający	

WSKAŹNIKI REALIZACJI	
Sporządzający 1	
Sporządzający 2	
Sprawdzający	

HARMONOGRAM WYDATKÓW	
Sporządzający 1	
Sporządzający 2	
Sprawdzający	

ZGODNOŚCI	
Sporządzający 1	
Sporządzający 2	
Sprawdzający	

OŚWIADCZENIE	
Monitoring:	
Sporządzający 1	
Sporządzający 2	
Sprawdzający	
Płatności:	
Sporządzający 1	
Sporządzający 2	
Sprawdzający	

### 3. Wnioski z weryfikacji

	Pracownik (1)			Pracownik (2)		
	T	N	Uwagi	T	N	Uwagi
Wniosek spełnia kryteria formalno-rachunkowe i merytoryczne						
Czy w przypadku, gdy wniosek jest prawidłowy, została przeprowadzona kontrola krzyżowa?						
Czy wynik przeprowadzonej kontroli jest prawidłowy?						
Wniosek odesłany do Beneficjenta z prośbą o uzupełnienie						

Sporządził (Pracownik (1))	Sporządził (Pracownik (2))
Imię i nazwisko:.....	Imię i nazwisko:.....
Data:.....	Data:.....
Podpis:.....	Podpis:.....

Kontrola na zakończenie realizacji projektu została przeprowadzona. Informacja o przeprowadzeniu kontroli została przekazana przez Biuro Kontroli dn. ....

Sprawdził (Kierownik BPiR)
Imię i nazwisko:.....
Data:.....
Podpis:.....

	<b>Imię i nazwisko</b>	<b>Stanowisko służbowe</b> Pieczętka/Podpis	<b>Departament/ Biuro</b>	<b>Data</b>
<b>Sporządził:</b>	Anna Świątkowska	Podinspektor	ZPRR/ Biuro Płatności i Rozliczeń	14.09.2012
<b>Zaakceptował:</b>	Marta Salomon- Kasprzyk	Kierownik	ZPRR/ Biuro Płatności i Rozliczeń	14.09.2012
<b>Zatwierdził:</b>	.....	Dyrektor/Z-ca Dyrektora Departamentu	ZPRR	