

**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
DLA PROGRAMÓW REGIONALNYCH**

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
IPII 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__
--	--	------

¹ Data odniesienia zgodnie z decyzją Komisji.

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

i stanowi integralną część niniejszego poświadczenia.

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;
- zasadami odnoszącymi się do inżynierii finansowej w rozumieniu art. 44 rozporządzenia nr 1083/2006;

(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

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

Załączniki do Instrukcji Wykonawczej Instytucji Pośredniczącej II stopnia
RPO WiM

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

.....

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	

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

Załączniki do Instrukcji Wykonawczej Instytucji Pośredniczącej II stopnia
RPO WiM

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

.....

.....

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 deklarację 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.

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...r.” 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.

Załączniki do Instrukcji Wykonawczej Instytucji Pośredniczącej II stopnia
RPO WiM

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.
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 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 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 wniosek o płatność, upoważnionej do jego podpisania.

UWAGA: Sporządzając Poświadczenie i deklarację wydatków oraz wniosek 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

Załączniki do Instrukcji Wykonawczej Instytucji Pośredniczącej II stopnia
RPO WiM

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:

- 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* 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 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.

Załączniki do Instrukcji Wykonawczej Instytucji Pośredniczącej II stopnia
RPO WiM

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
Działanie 1.1			
Poddziałanie 1.1.5 Oś priorytetowa nr 1: Przedsiębiorczość			
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			
Numer umowy/decyzji o dofinansowanie	Pomniejszenia kwoty wydatków kwalifikowalnych	Pomniejszenia odpowiadającego wkładu publicznego	Pomniejszenia wkładu UE
POMNIEJSZENIA			
Razem Poddziałanie			
SUMA:			
Numer umowy/decyzji o dofinansowanie	Pomniejszenia kwoty wydatków kwalifikowalnych	Pomniejszenia odpowiadającego wkładu publicznego	Pomniejszenia wkładu UE
Razem Oddziałanie			
SUMA:			
KWOTY ODZYSKANE			
Numer Działania/Poddziałania	Pomniejszenia kwoty wydatków kwalifikowalnych	Pomniejszenia odpowiadającego wkładu publicznego	Pomniejszenia wkładu UE
Razem Poddziałanie			
SUMA:			
Numer Działania/Poddziałania	Kwoty wydatków kwalifikowalnych	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 karte	w tym odsetki karte 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

: