

POMORSKI URZĄD WOJEWÓDZKI

**ZAŁĄCZNIKI DO PODRĘCZNIKA PROCEDUR INSTYTUCJI POŚREDNICZĄCEJ
DLA ZINTEGROWANEGO PROGRAMU OPERACYJNEGO ROZWOJU
REGIONALNEGO**

Część I

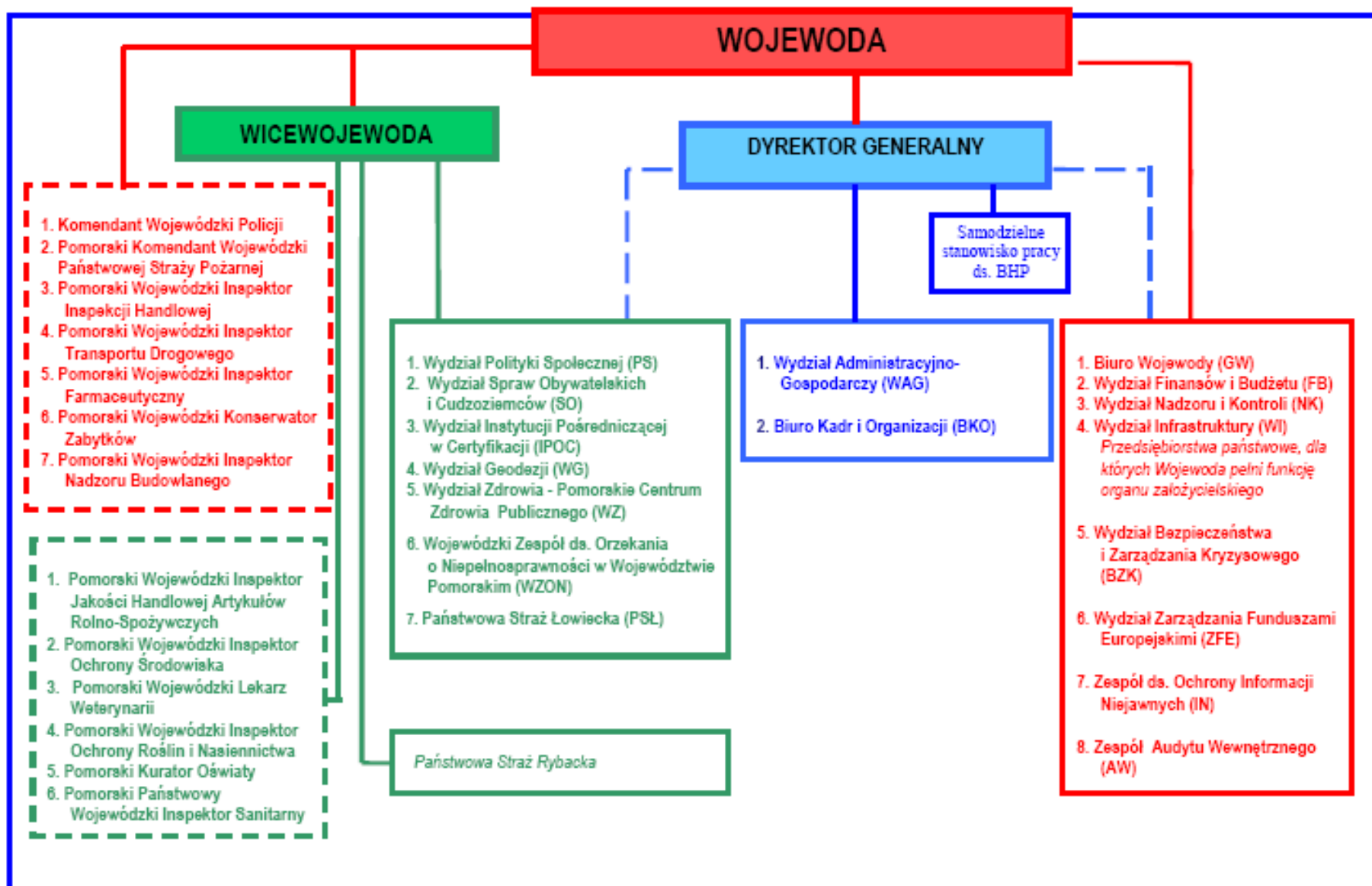
WERSJA VIII
z dnia 2 grudnia 2010 roku



ZPORR
Zintegrowany Program
Operacyjny
Rozwoju Regionalnego

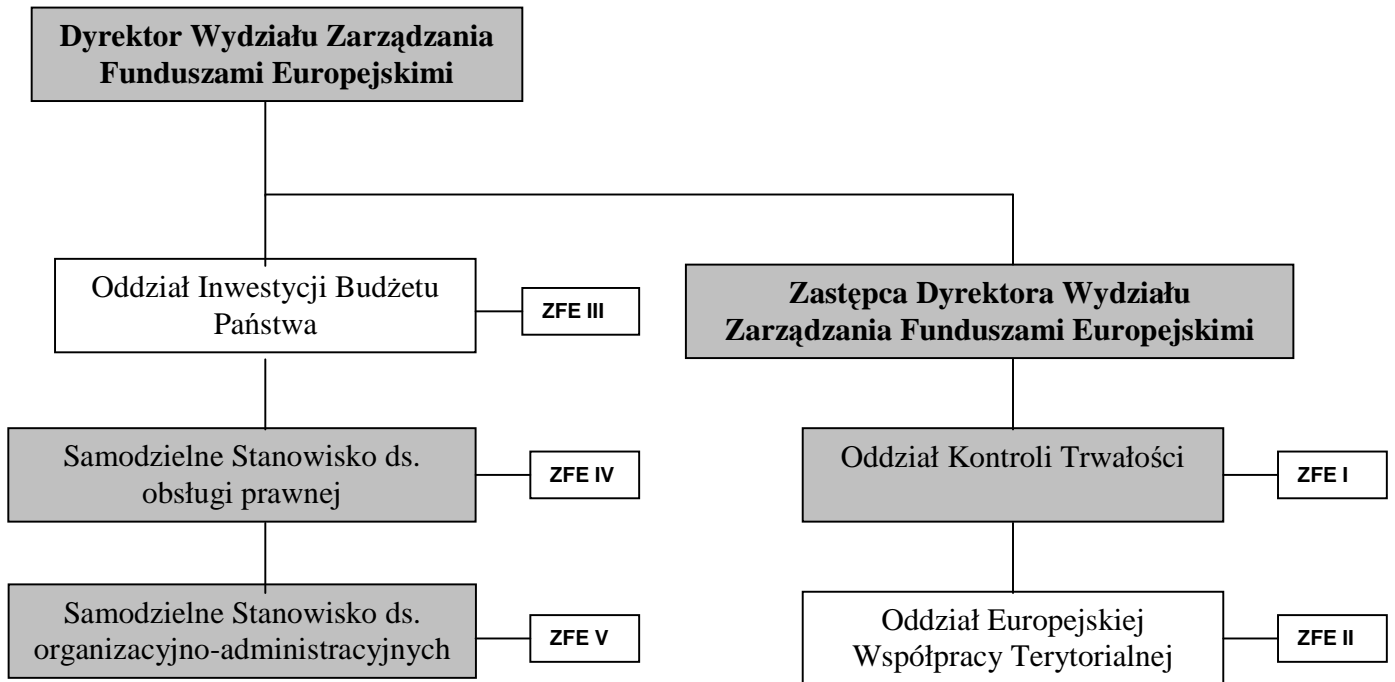
SCHEMAT ORGANIZACYJNY POMORSKIEGO URZĘDU WOJEWÓDZKIEGO W GDAŃSKU

1 stycznia 2011 r.



Załącznik 2.2 Podległość służbowa komórek organizacyjnych PUW zaangażowanych we wdrażanie ZPORR

SCHEMAT ORGANIZACYJNY WYDZIAŁU ZARZĄDZANIA FUNDUSZAMI EUROPEJSKIMI



Legenda:

Zaangażowane w realizację ZPORR
Niezaangażowane w realizację ZPORR

Załącznik 3.1 Ścieżki audytu dla procesów realizowanych w PUW w ramach ZPORR

POMORSKI URZĄD WOJEWÓDZKI
 WYDZIAŁ ZARZĄDZANIA FUNDUSZAMI EUROPEJSKIMI
 80-810 Gdańsk, ul. Okopowa 21/27
 tel.: (058) 30 77 355, 30 77 762; fax.: (058) 30 11 765



Ścieżki audytu procesów realizowanych w ramach ZPORR w Wydziale Zarządzania Funduszami Europejskimi Oddział Kontroli Trwałości

Lp.	Czynność procesu - działanie	Współpraca z systemem informatycz.	Komórka odpowiedz.	Przeprowadzone kontrole	Dokument wynikowy:	
					Dokument wtórny	Dokument źródłowy
1.	Zawieranie Umów o dofinansowanie Projektów z Beneficjent.	SIMIK	Oddział Kontroli Trwałości	- weryfikacja formalno – prawna dokumentacji dostarczonej przez Zarząd Województwa	- Lista sprawdzająca, - umowa o dofinansowanie Projektu	Uchwała Zarządu Województwa zatwierdzająca wybór projektu do dofinansowania + wniosek aplikacyjny z dokumentacją
2.	Weryfikacja wniesionych zabezpieczeń prawidłowej realizacji Projektu	SIMIK	Oddział Kontroli Trwałości	- sprawdzenie zgodności kwoty zabezpieczenia z kwotą dofinansowania, - sprawdzenie poprawności formalnej i merytorycznej złożonych zabezpieczeń	- Potwierdzenie przekazania zabezpieczenia do depozytu	Umowa o dofinansowanie Projektu, Wezwanie Beneficjenta do złożenia zabezpiecz.
3.	Weryfikacja dokumentacji przetargowej	SIMIK	Oddział Kontroli Trwałości	- sprawdzenie zgodności Ogłoszenia o Zamówieniu z wymogami Ustawy PZP - sprawdzenie informacji o wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego	- Opinia dla Beneficjenta - lista sprawdzająca	Umowa o dofinansowanie Projektu, dokumentacja przetargowa
4.	Weryfikacja umów/projektów umów z wykonawcami	SIMIK	Oddział Kontroli Trwałości	- sprawdzenie zgodności Umów w zakresie podmiotowym i przedmiotowym z wnioskiem o dofinansowanie	- opinia dla Beneficjenta - lista sprawdzająca	Umowa o dofinansowanie Projektu Umowy/projekty umów z wykonawcami
5.	Aktualizacja wniosków o dofinansowanie po przetargach przeprowadzonych przez Beneficjenta	SIMIK	Oddział Kontroli Trwałości	- sprawdzenie zgodności tytułów wydatków z wydatkami zawartymi w zatwierdzonym do realizacji wniosku o dofinansowanie	- aneks do Umowy o dofinansowanie Projektu	Umowa o dofinansowanie Projektu, Zaktualizowana część Wniosku o dofinansowanie Projektu
6.	Kontrola na miejscu	SIMIK	Oddział Kontroli Trwałości	- sprawdzenie czy spełniono obowiązki dotyczące: informacji i promocji, zamówień publicznych, polityk wspólnotowych w	- Informacja pokontrolna z przeprowadzonej kontroli,	Umowa o dofinansowanie Projektu, Wniosek o dofinansowanie

				tym: ochrony konkurencji, ochrony środowiska, równości szans i pomocy publicznej, - sprawdzenie czy spełniono kryteria kwalifikowalności wydatków, - sprawdzenie czy zapisy księgowe odzwierciedlają poniesione wydatki, - sprawdzenie dokumentów potwierdzających dokonanie wydatków (faktury, rachunki i inne) - sprawdzenie rzeczowe.	- Zdjęcia dokumentujące zakres realizacji Projektu,	Projektu, Dokumenty przetargowe, Dokumenty księgowe.
7.	Przygotowanie raportów o nieprawidłowościach w realizacji Projektów w ramach Priorytetu I i III bez działania 3.4 ZPORR	SIMIK	Oddział Kontroli Trwałości	- Informowanie pracowników o wykrytych w trakcie czynności kontrolnych nieprawidłowości		Informacja pokontrolna, Skargi, Informacje medialne, Donos.
8.	Archiwizacja		Oddział Kontroli Trwałości	Przygotowanie dokumentów do archiwizacji	- Potwierdzenie przyjęcia do Archiwum	Dokumenty zewnętrzne i wewnętrzne Oddziału

Ścieżki audytu procesów realizowanych w ramach ZPORR w Wydziale Zarządzania Funduszami Europejskimi

Oddział Kontroli Trwałości

Lp.	Czynności procesu - działanie	Współpraca z systemem informatycz.	Komórka odpowiedzialna.	Przeprowadzone kontrole	Dokument wynikowy:	
					Dokument wtórny	Dokument źródłowy
1.	Weryfikacja Sprawozdań okresowych, rocznych i końcowych z realizacji Projektów w ramach priorytetu I i III bez działania 3.4; priorytetu IV oraz z realizacji działań w ramach priorytetu II i działania 3.4. ZPORR	SIMIK	Oddział Kontroli Trwałości	<ul style="list-style-type: none"> - weryfikacja otrzymanych Sprawozdań (okresowe, oczne, końcowe) z realizacji projektu przy użyciu listy sprawdzającej wraz z pismem przewodnim - informowanie Beneficjentów i Instytucji Wdrażających o stwierdzonych błędach - dokonanie przez beneficjentów i Instytucje Wdrażające niezbędnych korekt 	-Listy Sprawdzające dla sprawozdań z realizacji projektów oraz z realizacji działań	<ul style="list-style-type: none"> - Sprawozdania Beneficjentów i Instytucji Wdrażających - Wnioski aplikacyjne, - Umowy i aneksy do Umów - Wnioski o płatność Końcową - wytyczne MRR w sprawie sposobu sporządzania oraz ewentualnych zmian we wzorach sprawozdań z realizacji projektu, działania
2.	Sporządzanie Sprawozdań okresowych, rocznych i końcowych z realizacji Programu w województwie	SIMIK	Oddział Kontroli Trwałości	<ul style="list-style-type: none"> - naniesienie uwag przekazanych przez Instytucję Zarządzającą oraz członków Regionalnego Komitetu Monitorującego oraz przekazania zatwierdzonych Sprawozdań z realizacji Programu w województwie do Instytucji Zarządzającej ZPORR, Instytucja Zarządzającej PWW, Jednostki Monitorująco -Kontrolnej EFRR, jednostki Monitorująco -Kontrolnej EFS, Instytucji Płatniczej. 	- Sprawozdania z realizacji Programu w województwie	<ul style="list-style-type: none"> - Sprawozdania z realizacji projektów i działań, - Uwagi członków Regionalnego Komitetu Monitorującego oraz Instytucji Zarządzającej, - informacje nt ilości złożonych wniosków o płatność, wypłaconych refundacji oraz otrzymanych refundacji z Oddziału Kontroli Trwałości - informacja nt przeprowadzonych kontroli w okresie objętym sprawozdanie otrzymana z Oddziału Kontroli Trwałości - informacja nt ilości podpisanych umów, aneksów do umów otrzymanych z Oddziału Kontroli Trwałości - wytyczne MRR (Instytucji Zarządzającej) w sprawie zmian oraz sposobu

						sporządzania sprawozdań z realizacji Programu w województwie
3.	Przygotowanie/weryfikacja raportów o nieprawidłowościach w realizacji ZPORR	SIMIK	Oddział Kontroli Trwałości	<ul style="list-style-type: none"> - przygotowanie raportu bieżącego, kwartalnego i zestawienia nieprawidłowości Instytucji Pośredniczącej, które przekazywane są do Instytucji Zarządzającej - weryfikacja raportu kwartalnego oraz zestawienia nieprawidłowości otrzymanych od Instytucji Wdrażającej przy użyciu listy sprawdzającej - informowanie Instytucji Wdrażającej o stwierdzonych błędach; - dokonanie przez Instytucję Wdrażającą niezbędnych korekt - po otrzymaniu poprawionych raportów kwartalnych oraz zestawień nieprawidłowości przekazanie do Instytucji Zarządzającej 	<ul style="list-style-type: none"> - Listy sprawdzające dla raportu kwartalnego oraz zestawienie nieprawidłowości - Raport bieżący, - Raport kwartalny, - Zestawienie kwartalne. 	<ul style="list-style-type: none"> - Raport Instytucji Wdrażającej, - Raport Beneficjenta, - Informacja pracowników Instytucji Pośredniczącej, - Informacje medialne, - Donos.
4.	Sporządzanie informacji miesięcznej nt stanu realizacji ZPORR w województwie	SIMIK	Oddział Kontroli Trwałości	<ul style="list-style-type: none"> - przygotowanie informacji miesięcznej nt stanu realizacji ZPORR w województwie na podstawie otrzymanej informacji z UM – Priorytet I i III oraz z WUP – Priorytet II – przesłanie sporządzonej informacji do IZ 	<ul style="list-style-type: none"> - informacja miesięczna zgodnie z jej wzorem otrzymanym i aktualizowanym z IZ 	<ul style="list-style-type: none"> - informacja miesięczna Instytucji Wdrażającej – Urząd Marszałkowski oraz Wojewódzki Urząd Pracy - informacje nt ilości wysokości wypłaconych refundacji z Oddziału Kontroli Trwałości - informacja nt ilości/wartości podpisanych umów, aneksów do umów otrzymanych z Oddziału Kontroli Trwałości
5.	archiwizacja		Oddział Kontroli Trwałości	Przygotowanie dokumentów do archiwizacji	Potwierdzenie przyjęcia do archiwum	Dokumenty zewnętrzne i wewnętrzne Oddziału

**Ścieżki audytu procesów realizowanych w ramach ZPORR w Wydziale Zarządzania Funduszami Europejskimi
Oddział Kontroli Trwałości**

Lp.	Czynność procesu - działanie	Współpraca z systemem informatycz.	Komórka odpowiedz.	Przeprowadzone kontrole	Dokument wynikowy:	
					Dokument wtórny	Dokument źródłowy
1.	Weryfikacja wniosku beneficjenta/zbiorczego wniosku o płatność od Instytucji Wdrażającej pod względem formalnym i merytorycznym z realizacji Projektów w ramach priorytetu I i III bez działania 3.4 priorytetu IV oraz z realizacji działań w ramach priorytetu II i działania 3.4 ZPORR	SIMIK	Oddział Kontroli Trwałości	<ul style="list-style-type: none"> - informowanie Beneficjentów i Instytucje Wdrażającą o stwierdzonych błędach; - dokonanie przez Beneficjentów i Instytucję Wdrażającą niezbędnych korekt i uzupełnień, - Lista sprawdzająca - w przypadku wniosków o płatność końcową po weryfikacji formalnej i merytorycznej informacja do OKT o pozytywnej weryfikacji wniosku i prośba o przeprowadzanie kontroli projektu (do wiadomości OKT), - przy wnioskach zbiorczych z realizacji działań w ramach priorytetu II i działania 3.4 ZPORR prośba do OKT o informacje na temat nieprawidłowości zgłoszone przez Instytucje Wdrażające (do wiadomości OKT) 	- zaakceptowana Lista Sprawdzająca dla wniosku beneficjenta/zbiorczego wniosku o płatność od Instytucji Wdrażającej z realizacji Projektów i działań	<ul style="list-style-type: none"> - wniosek Beneficjenta o płatność oraz zbiorczy wniosek o płatność od Instytucji Wdrażającej, - Umowa o dofinansowanie Projektu, - Aneks do ww. Umowy, - Wniosek o dofinansowania Projektu - Informacja o wykrytych nieprawidłowościach
2.	Sporządzenie zbiorczego wniosku o płatność dla Projektów realizowanych w ramach Priorytetu I i III bez działania 3.4, Priorytetu IV oraz dla działań w ramach Priorytetu II i działania 3.4 ZPORR	SIMIK	Oddział Kontroli Trwałości	<ul style="list-style-type: none"> - przeanalizowanie wniosków o płatność, - naniesienie uwag przekazanych przez Instytucję Zarządzającą oraz Instytucję Płatniczą. 	- zbiorczy wniosek o płatność	<ul style="list-style-type: none"> - wniosek Beneficjenta o płatność, - uwagi Instytucji Zarządzającej oraz Instytucji Płatniczej.
3.	Archiwizacja		Oddział Kontroli Trwałości	Przygotowanie dokumentów do archiwizacji	- Potwierdzenie przyjęcia do Archiwum	Dokumenty zewnętrzne i wewnętrzne Oddziału

Ścieżka audytu działań realizowanych w ramach ZPORR w Wydziale Finansów i Budżetu

Lp.	Czynność procesu - działanie	Współpraca z systemem informatycz.	Komórka odpowiedzialna.	Przeprowadzone kontrole	Dokument wynikowy:	
					Dokument wtórny	Dokument źródłowy
1.	Weryfikacja wniosku o płatność	SIMIK	Urzędnik sprawdzający	Zgodnie z listą sprawdzającą	Zaakceptowana lista sprawdzająca	Wniosek o płatność + załączniki
2.	Weryfikacja formalno - rachunkowa	SIMIK	Główny Księgowy Budżetu Wojewody	- identyfikacja wniosku z Umową o dofinansowanie Projektu	- Wniosek o płatność + załączniki	Wniosek o płatność + załączniki
3.	Przygotowanie przelewu na oddzielne konto Beneficjenta	SIMIK	Urzędnik ds. obsługi rachunku i SIMIK-u	- sprawdzenie dostępności środków na rachunku bankowym ZPORR, - przygotowanie dyspozycji przelewu środków,	- Dyspozycja przelewu środków, Przelew środków	Wniosek o płatność + załączniki + Lista sprawdzająca zaakceptowana
4.	Księgowanie	-	Urzędnik ds. księgowości	- sprawdzenie wyciągów bankowych, - dekretacja dowodów księgowych, - dokonanie zapisów w księgach rachunkowych	- Księgi rachunkowe - Dowody księgowe.	Wyciąg bankowy + załączniki
5.	Archiwizacja dokumentacji księgowej	-	Urzędnik ds. księgowości	- gromadzenie i przygotowanie dokumentacji do przekazania do WZFE	- Potwierdzenie przyjęcia	Wniosek o płatność + ksero kopia przelewu + załączniki

Załącznik 4.1

Lista sprawdzająca dla oceny wniosków o dofinansowanie projektów złożonych w ramach Priorytetu 1 i 3 ZPORR (z wyjątkiem Działania 3.4)

POMORSKI URZĄD WOJEWÓDZKI
WYDZIAŁ ZARZĄDZANIA FUNDUSZAMI EUROPEJSKIMI
80-810 Gdańsk, ul. Okopowa 21/27
tel.: (058) 30 77 355, 30 77 762; fax.: (058) 30 11 765



znak sprawy

Lista sprawdzająca dla oceny wniosków o dofinansowanie projektów złożonych w ramach Priorytetu 1 i 3 ZPORR (z wyjątkiem Działania 3.4)

Projekt nr:

Data:

Tytuł:

Beneficjent:

Kryterium		TAK	NIE	ND
	Kompletność wniosku			
	Czy oryginał wniosku złożonego na piśmie jest:			
	podpisany na ostatniej stronie wniosku niebieskim tuszem z imienną pieczętką przez osoby upoważnione do podpisania umowy o dofinansowanie realizacji projektu zgodnie z wytycznymi Podręcznika Procedur Wdrażania ZPORR?			
	parafowany na każdej stronie niebieskim tuszem przez jedną z osób określonych w punkcie C2 wniosku lub osobę podpisującą wniosek zgodnie z wytycznymi Podręcznika Procedur Wdrażania ZPORR?			
	Czy w przypadku gdy beneficjentem jest jednostka samorządu terytorialnego wniosek jest kontrasygnowany niebieskim tuszem przez właściwą osobę (zgodnie z Podręcznikiem Procedur Wdrażania ZPORR)?			
C1	Czy wszystkie niezbędne dane zostały wpisane i są podane zgodnie z instrukcją wypełniania wniosków?			
C2	Czy wszystkie niezbędne dane zostały wpisane i są podane zgodnie z instrukcją wypełniania wniosków?			
C3 (jeśli dotyczy)	Czy wszystkie niezbędne dane zostały wpisane i są podane zgodnie z instrukcją wypełniania wniosków?			

C4	Czy dane są kompletne?			
D3	Czy dane są spójne z opisem projektu (polem D 6.2)?			
D4	Czy pole zostało poprawnie wypełnione zgodnie z instrukcją wypełniania wniosków?			
D5	Czy wszystkie pola są wypełnione (nie dotyczy projektów promocyjnych w Działaniu 1.4)?			
	Czy dane są spójne z opisem projektu (polem D6)?			
D9 (jeśli dotyczy)	Czy dane są kompletne?			
	Czy został określony podział odpowiedzialności?			
	Czy zostały określone zasady finansowania, dokonywania i rozliczania płatności?			
	Czy została określona własność produktów projektu po jego ukończeniu?			
E1	Czy zgodnie z terminami realizacji projektu wynikającymi z wniosku aplikacyjnego Projekt nie został zakończony jeszcze przed podpisaniem umowy ?			
	Czy okres pomiędzy rzeczowym i finansowym zakończeniem realizacji Projektu nie jest dłuższy niż 60 dni?			
	Czy data zakończenia finansowego Projektu nie wykracza poza ramy czasowe 5.06.2008r., zgodnie z zasadą wynikającą z podręcznika kwalifikowalności?			
E2	Czy wskaźniki są spójne z celami realizacji projektu opisanymi/ wymienionymi w części D6?			
	Czy nazwa i jednostka miary każdego wskaźnika są spójne ze sobą?			

	Czy poprawnie wypełniono lata wskaźników (oznaczenie kolejnych lat realizacji, dopuszczalny pomiar wskaźnika już na koniec „roku 0”- stąd „rok 0” i rok pierwszego pomiaru mogą być tym samym rokiem kalendarzowym i prezentować dwie różne wartości)?			
	Czy rok wpisany w polu „rok 0” jest zgodny z rokiem przygotowania wniosku?			
	Czy podano wartości wg stanu istniejącego w każdym roku realizacji (narastająco lub malejąco w zależności od charakteru wskaźnika)?			
	Czy wartości wskaźników produktu podano tylko dla lat realizacji projektu (najdalej do roku zakończenia realizacji rzeczowej projektu)?			
	Czy wartości wskaźników rezultatu podano nie wcześniej niż dla roku zakończenia realizacji rzeczowej projektu (ew. począwszy od roku zakończenia etapu realizacji projektu, jeżeli takowe wyodrębniono we wniosku)?			
	Czy podano źródło pozyskania informacji o wskaźnikach (nie może to być SW!!!)?			
	Czy wypełniono pole sposobu monitorowania i częstotliwość pozyskiwania danych?			
E3	Czy podano nazwę, rozdział i właściwą stronę dokumentu źródłowego?			
	Czy dokument źródłowy zawiera analizę zysku netto projektu? (jeżeli dotyczy)			
	Czy dołączone zostało oświadczenie czy projekt generuje przychód dochód netto (jeżeli dotyczy)?			
E4	Czy kwoty podane są w PLN do dwóch miejsc po przecinku?			
	Czy pozycje kosztów/wydatków rozbite są na kwoty netto i kwoty VAT, wraz z podaniem stawek?			
	Czy właściwie wykonano obliczenia rachunkowe?			

	Czy suma kosztów kwalifikowanych jest zgodna z sumą kosztów kwalifikowalnych podaną w tabeli E5?			
	Czy lata finansowania są zgodne z harmonogramem realizacji (pole E1 i E5)?			
E5	Czy kwoty podane są w PLN do dwóch miejsc po przecinku?			
	Czy suma źródeł finansowania jest zgodna z sumą kosztów kwalifikowalnych (E4)?			
	Czy procent dofinansowania jest zgodny zapisami uchwały sejmiku o przyznanie dofinansowania ?			
	Czy poziom dofinansowania ze środków EFRR jest równy we wszystkich latach realizacji inwestycji?			
	Czy % udział źródeł finansowania (EFRR, MRR) nie jest większy niż określone w UZPORR lub ogłoszeniu o naborze wniosków o dofinansowanie projektu?			
	Czy w E5 zadeklarowane kwoty wkładu własnego Beneficjenta zagwarantowane załączniku nr 8 zakwalifikowano do właściwych źródeł finansowania?			
	Czy obliczony w danym roku poziom dofinansowania z EFRR stanowi dokładnie procent dofinansowania z tabeli E4?			
F4	Czy pole zawiera:			
	- uzasadnienie różnych trybów postępowania dla poszczególnych części projektu			
	- datę i numer ogłoszenia procedur przetargowych już rozpoczętych? (jeżeli dotyczy)?			
F5	Czy podano datę uzyskania pozwolenia na budowę lub zgłoszenia budowy?			

	Czy wszystkie załączone do wniosku o dofinansowanie projektu dokumenty zostały odpowiednio zaznaczone na liście załączników?			
Kryterium Kompletność załączników				
	Czy został załączony przynajmniej jeden z trzech dokumentów dotyczących zagospodarowania przestrzennego: Kopia decyzji o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu, potwierdzenie zgodności z miejscowym planem zagospodarowania przestrzennego lub kopia decyzji o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego /w przypadku braku pozwolenia na budowę (jeżeli dotyczy)? Czy dokumenty są aktualne i dotyczą zakresu projektu? (jeżeli dotyczy)			
	Czy zostały załączone kopia pozwolenia na budowę lub zgłoszenia budowy (jeżeli dotyczy)? Czy dokumenty są aktualne (np. pozwolenie na budowę jest nie starsze niż dwa lata, chyba że rozpoczęto już prace. W takim przypadku należy dołączyć kopię pierwszej strony stosownego dziennika budowy oraz stronę z pierwszym wpisem w dzienniku budowy)i dotyczą zakresu projektu? (jeżeli dotyczy)			
	Czy dołączone zostało oświadczenie o zabezpieczeniu środków zawierające tytuł, nazwę beneficjenta i kwoty wkładu własnego z podziałem na lata oraz czy załączone dokumenty poświadczają posiadanie przez beneficjenta środków niezbędnych do zrealizowania projektu, zgodnie z instrukcją wypełniania wniosków ? Czy dokumenty poświadczające posiadanie środków zawierają dokładną nazwę projektu oraz kwoty w PLN w poszczególnych latach? Czy zaplanowane kwoty są nie mniejsze niż wielkość wkładu własnego (pole E5 wniosku) oraz kwota zaplanowana w pierwszym roku gwarantuje realizację rzeczową projektu w 1 kwartale zgodnie z harmonogramem wydatków (pole E4 wniosku) poza wydatkami już poniesionymi oraz czy jest zabezpieczenie na I kwartał realizacji rzeczowej projektu kosztów kwalifikowalnych i całości niekwalifikowanych?			
	Czy oświadczenie o współfinansowaniu Projektu przez inne instytucje partycypujące finansowo w kosztach zawiera: nazwę instytucji finansującej? kwotę współfinansowania? informację na temat warunków współfinansowania? (jeżeli dotyczy)			

	tytuł współfinansowanego projektu?		
	Czy oświadczenie Beneficjenta oraz wszystkich podmiotów, które będą dokonywały płatności w ramach projektu (tj. na które będą wystawiane faktury) (jeśli wynika to z umowy) o możliwości odzyskania podatku VAT jest:		
	- zgodne ze wzorem MRR?		
	Czy wartość VAT-u została odpowiednio ujęta w tabeli E4 jako kwalifikowalne lub niekwalifikowalne?		
	Czy stawki VAT-u zostały określone w tabeli E4?		
	Wykaz dostaw		

Sporządził:.....

Załącznik nr 4.2

Wzór pisma w sprawie uzupełnienia wniosku aplikacyjnego

POMORSKI URZĄD WOJEWÓDZKI
WYDZIAŁ ZARZĄDZANIA FUNDUSZAMI EUROPEJSKIMI
80-810 Gdańsk, ul. Okopowa 21/27
tel.: (058) 30 77 355, 30 77 762; fax: (058) 30 11 765



ZPORR
Zintegrowany Program
Operacyjny
Rozwoju Regionalnego



Gdańsk, dnia roku

ZFE.III.....7015-.../...

L. dz.

Pan/Pani.....

.....

Dotyczy: Projekt nr pod nazwą:

„.....”

Szanowny/a Pan/i,

Podczas analizy formalnej przez Instytucję Pośredniczącą wniosku o przyznanie dofinansowania ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach ZPORR dla projektu stwierdzono, iż zawiera on następujące braki formalne:

-
-

Wyjaśnienia winny zostać złożone przez Beneficjenta pisemnie w formie oświadczeń w ciągu 7 dni roboczych od dnia otrzymania niniejszego pisma. Niezłożenie w wyznaczonym terminie wnioskowanych wyjaśnień stanowi przesłankę do odmowy podpisania umowy.

Dokumenty należy uzupełnić we wszystkich egzemplarzach wniosku. Proszę zatem o przekazanie trzech egzemplarzy brakującej dokumentacji do Instytucji Pośredniczącej. Po jej akceptacji, jeden z egzemplarzy każdego z dokumentów zostanie dostarczony do Urzędu Marszałkowskiego jako załącznik do znajdujących się tam akt.

Z poważaniem,

Otrzymują:

1. Adresat;
2. a/a.

Załącznik nr 4.2
Wzór pisma w sprawie uzupełnienia wniosku aplikacyjnego

POMORSKI URZĄD WOJEWÓDZKI
WYDZIAŁ ZARZĄDZANIA FUNDUSZAMI EUROPEJSKIMI
80-810 Gdańsk, ul. Okopowa 21/27
tel.: (058) 30 77 355, 30 77 762; fax: (058) 30 11 765



ZPORR
Zintegrowany Program
Operacyjny
Rozwoju Regionalnego



miejsowość, dnia

Nazwa i adres Beneficjenta
NIP, REGON

OŚWIADCZENIE BENEFICJENTA
Nr.....
DOTYCZĄCE ZMIAN RZECZOWYCH WE WNIOSKU APLIKACYJNYM

Ja niżej podpisany, (imię i nazwisko, zajmowane stanowisko) działając na rzecz i w imieniu (nazwa Beneficjenta), oświadczam, iż we wniosku aplikacyjnym nr (numer wniosku, nazwa projektu), będącym integralną częścią umowy nr (numer umowy) zawartej z Wojewodą Pomorskim w dniu (data zawarcia umowy), dokonuję następujących zmian rzeczowych we wniosku aplikacyjnym:

(miejsce na opis dokonywanych, uzgodnionych wcześniej zmian, wraz z ich uzasadnieniem)

** Zmiany rzeczowe nie powodują zmiany kategorii wydatków.*

Koszty wyżej wymienionych zmian, nie wpływają na ogólną wartość kategorii wydatków, w których zostały ujęte, w porównaniu z kwotami poszczególnych wydatków zawartych we wniosku aplikacyjnym.

** Koszty związane z w/w zmianami rzeczowymi dotyczą jednego postępowania przetargowego oraz nie powodują przekroczenia wartości kategorii kwalifikowanych wskazanych we wniosku aplikacyjnym, a związanych z tym postępowaniem.*

(Podpis osób uprawnionych podpisywania umowy)

* niepotrzebne wykreślić.

Załącznik nr 5.1 Lista sprawdzająca dla sprawozdania z realizacji projektu w ramach ZPORR

Załącznik nr 5.1 Lista sprawdzająca dla sprawozdania z realizacji projektu w ramach

ZPORR



WYDZIAŁ ZARZĄDZANIA FUNDUSZAMI EUROPEJSKIMI

POMORSKI URZĄD WOJEWÓDZKI



ZPORR
Zintegrowany Program
Operacyjny
Rozwoju Regionalnego

**LISTA SPRAWDZAJĄCA DLA SPRAWOZDANIA Z
REALIZACJI PROJEKTU
W RAMACH ZPORR**

Sprawozdanie nr:
za okres:.....

Beneficjent składający sprawozdanie:
Działanie (nr i nazwa):

Projekt (nazwa):

Data wpływu sprawozdania do WZFE:

<input type="text"/>	<input type="text"/>	d	-	<input type="text"/>	<input type="text"/>	-	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
		z								
		ień					miesiąc		rok	

WERYFIKACJA FORMALNA					
Pkt	Wyszczególnienie	1 ocena	2 ocena	Uwagi	Rekomendacje dla beneficjenta (co i jak poprawić)
		Tak/Nie/Nie dotyczy			
-	1. Czy sprawozdanie jest zgodne z obowiązującym wzorem?				
-	2. Czy dołączono elektroniczną wersję sprawozdania?				

-	3. Czy wersja papierowa sprawozdania została przekazana w obowiązującym terminie?				
	4. Czy wszystkie wymagane pola zostały wypełnione?				
	5. Czy sprawozdanie zostało podpisane przez upoważnione osoby?				
	6. Jeżeli oświadczenie podpisała osoba inna niż ta, o której mowa w części ogólnej (odpowiedzialna za realizację), czy podano dane tej osoby?				
	7. Czy podano prawidłowy okres sprawozdawczy?				
	8. Czy dane zawarte w załącznikach nr 1 i nr 3 są spójne z pozostałymi danymi zawartymi w sprawozdaniu?				
	9. Czy wszystkie strony sprawozdania zostały parafowane (załączniki nr 1 i nr 3 podpisane)?				
II.1.	1. Czy opis zawiera informację na temat całkowitej wartości projektu oraz dofinansowania z EFRR?				
II.1.	2. Czy skomentowano zgodność wykonanych w okresie sprawozdawczym zadań/etapów wykazanych w tabeli 1.1. z założonym harmonogramem realizacji projektu? (czy realizacja nie była opóźniona? Czy nadrobiono ewentualne zaległości?)				
II.1.	3. Czy dokonano porównania z prognozą ze sprawozdania z poprzedniego okresu sprawozdawczego zadań do realizacji, z zadaniami rzeczywiście wykonanymi?- <u>nie dotyczy pierwszego sprawozdania z realizacji projektu.</u>				
II.1.	4. Czy w przypadku wystąpienia jakichkolwiek opóźnień lub przesunięć w realizacji etapów harmonogramu podano ich przyczyny i podjęte czynności zaradcze?- <u>nie dotyczy pierwszego sprawozdania z realizacji projektu.</u>				
II.1	5. Czy opisano prace planowane i niezrealizowane z uwzględnieniem przyczyn ewentualnych opóźnień w realizacji?				

II.1	6. Czy skomentowano przebieg postępowań przetargowych przeprowadzonych w okresie sprawozdawczym oraz planowanych do przeprowadzenia-wykazanych w tabeli 1.2 – nie dotyczy sprawozdań końcowych				
II.1	7. Dotyczy tylko sprawozdań końcowych - Czy skomentowano przebieg wszystkich przeprowadzonych postępowań przetargowych wykazanych w tabeli 1.2?				
II.1.	8. Czy w przypadku wystąpienia jakichkolwiek zmian w realizacji projektu podlegających aneksowaniu podano przyczyny, dla których konieczne było aneksowanie umowy w tym zakresie?				
II.1.	9. Czy w przypadku, gdy założone w umowie wydatki kwalifikowalne lub niekwalifikowalne nie zostały poniesione, podano przyczyny jakie miały na to wpływ?				
II.1.	10. Czy podano informację na temat złożonych wniosków o płatność do WZFE oraz wartości otrzymanych refundacji z WZFE?				
II.1.1.	11. Tabela 1.1. Czy przedstawiono wszystkie zadania, zgodnie z częścią E1 wniosku aplikacyjnego, realizowane w ramach projektu?				
II.1.2.	12. Tabela 1.2 Czy przedstawiono wszystkie postępowania przetargowe (nieograniczone i ograniczone) dotyczące danego projektu?				
II.2.	13. Czy określono zgodność przebiegu realizacji projektu z harmonogramem rzeczowo-finansowym.				
II.3.	14. Czy w przypadku odpowiedzi negatywnej w pkt.16, podano przyczyny niezgodności i podjęte lub proponowane rozwiązania odpowiednie do zaistniałej sytuacji?				
II.4.	15. Czy wypełniono punkt dotyczący problemów mających wpływ na realizację projektu?				
II.4.A	a. Czy wypełniono punkt dotyczący problemów związanych z uczestnikami projektu?				
II.4.B	b. Czy wypełniono punkt dotyczący problemów związanych z wykonawcą?				
II.4.C	c. Czy wypełniono punkt dotyczący problemów związanych z płatnościami?				

II.4.D	1. Czy wypełniono punkt dotyczący innych problemów?				
II.5	16. Czy opisano zadania/etapy planowane do zrealizowania w następnym okresie sprawozdawczym?				
II.6	17. Czy podano informację o przeprowadzonych kontrolach/audytach realizacji projektu, w szczególności o wykrytych nieprawidłowościach?				
Załącznik nr 2	1. Czy ujęto wszystkie nazwy, jednostki miary, wartości Mo (wartości w roku 0 zapisane we wniosku o dofinansowanie) i Mu (wartości docelowe określone w umowie o dofinansowanie projektu) (kol. 1, 2, 3, 4)				
Załącznik nr 2	1. Czy przedstawiono postęp realizacji wskaźników (kol. 5, 6, 7)				
Załącznik nr 2	2. Czy wypełniono kolumnę „ M_{S+1} wartość wskaźników planowana do osiągnięcia w następnym okresie sprawozdawczym” (kol. 8)?				
II.7.B	3. Czy opisano stopień osiągnięcia zakładanych wartości wskaźników w okresie objętym sprawozdaniem?				
II.7.B	4. Czy opisano dlaczego nie osiągnięto zakładanych wcześniej wartości wskaźników (jeżeli ich nie osiągnięto)?				
II.7.B	5. Czy podano informację nt. podjętych bądź planowanych kroków mających na celu polepszenie sytuacji oraz usprawnienie sposobu monitorowania i pomiaru wskaźników?				
II.7.B	6. W sytuacji gdy przekroczone zostały wartości docelowe danego wskaźnika Czy podano czynniki , jakie miały na to wpływ: na jakim etapie realizacji projektu i dlaczego; wraz z przyczyną niedoszacowania wartości docelowej na etapie planowania?				
II.7.B	7. Dotyczy tylko sprawozdań końcowych - Czy opisano i podsumowano oddziaływanie projektu na podstawie zrealizowanych wskaźników produktu, rezultatu oraz wskaźników niemierzalnych?				
II.7.C	8. Dotyczy tylko sprawozdań końcowych i rocznych - Czy podano inne niemierzalne lub dodatkowe wskaźniki? Jeśli tak, czy podano opis sposobu ich monitorowania?				

	1. Czy podano prawidłowy numer sprawozdania?				
	2. Czy podano prawidłową wartość Mu (wartość określoną w umowie o dofinansowanie projektu)? (kolumna 2)				
-	3. Czy różnice w wierszu „wydatki kwalifikowane pomniejszone o przychód” są prawidłowe?				
-	4. Czy sumy w wierszu „rzeczywiste wydatki projektu” są prawidłowe?				
-	5. Czy wartości załącznika nr 1 są spójne z wartościami przedstawionymi w załączniku nr 1 sprawozdania za poprzedni okres sprawozdawczy (dawna tabela IV)?				
-	6. Czy określono stopień realizacji projektu? (kolumna 5)				
-	7. Czy część „wydatki kwalifikowane i niekwalifikowalne –poniesione w okresie sprawozdawczym oraz od momentu rozpoczęcia realizacji projektu” jest spójna z danymi przedstawionymi we wniosku o płatność? Dotyczy tylko sprawozdań KOŃCOWYCH: <i>Czy informacje zawarte w sprawozdaniu końcowym zgadzają się z danymi podanymi we wniosku o płatność końcową (wszelkie zmiany we wniosku o płatność końcową powinny być uwzględniane w sprawozdaniu końcowym)</i>				
ZAŁĄCZNIK NR 3					
Postęp finansowy projektu (refundacje otrzymane i harmonogram wnioskowania o płatność)					
-	1. Czy wpisano prawidłową wartość projektu ogółem?				
-	2. Czy wpisano prawidłową „Wartość dofinansowania z Funduszu”?				
-	3. Czy suma kwot wykazanych w poszczególnych kwartałach nie przekracza kwoty z kolumny „Wartość dofinansowania z Funduszu“?				
	4. Czy wartości w kolumnach „kwartalne rozłożenie płatności” dotyczących przyszłych okresów kwartalnych są zgodne z harmonogramem płatności na sześć kolejnych miesięcy?				
	5. Czy w kolumnie „kwartalne rozłożenie płatności” w kwartałach dotyczących ubiegłych okresów, wpisano wartość otrzymanej refundacji z WZFE PUW(jeśli taka była)?				

IV.1	1. Czy zamieszczono informację o zgodności projektu z przepisami dotyczącymi zamówień publicznych?				
IV.1	2. Czy w przypadku braku zachowania zgodności z ww. przepisami opisano na czym polegały stwierdzone nieprawidłowości? Czy opisano przyczyny i zastosowane/planowane środki zaradcze?				
IV.2	3. Czy zamieszczono informację o zgodności projektu z polityką ochrony środowiska?				
IV.2	4. Czy w przypadku braku zachowania zgodności z ww. przepisami opisano na czym polegały stwierdzone nieprawidłowości? Czy opisano przyczyny i zastosowane/planowane środki zaradcze?				
IV.3	5. Czy zamieszczono informację o zgodności projektu z polityką równych szans?				
IV.3	6. Czy w przypadku braku zachowania zgodności z ww. przepisami opisano na czym polegały stwierdzone nieprawidłowości? Czy opisano przyczyny i zastosowane/planowane środki zaradcze?				
IV.4.	7. Czy zamieszczono informację o zgodności projektu z polityką społeczeństwa informacyjnego?				
IV.4.	8. Czy w przypadku braku zachowania zgodności z ww. przepisami opisano na czym polegały stwierdzone nieprawidłowości? Czy opisano przyczyny i zastosowane/planowane środki zaradcze?				
IV.5	9. Czy zamieszczono informację o zgodności projektu z przepisami dotyczącymi pomocy publicznej?				
IV.5	10. Czy w przypadku braku zachowania zgodności z ww. przepisami opisano na czym polegały stwierdzone nieprawidłowości? Czy opisano przyczyny i zastosowane/planowane środki zaradcze?				
V. WYPEŁNIANIE ZOBOWIĄZAŃ W ZAKRESIE INFORMACJI I PROMOCJI PROJEKTU					
V.1	1. Czy opisano działania w zakresie informacji i promocji projektu w danym okresie sprawozdawczym?				
WNIOSKI					

-	<p>Sprawozdanie <i>wymag/nie wymaga poprawek (wg listy sprawdzającej),</i></p> <p>Zgodnie z par. 9 ust. 2 (par. 10 ust. 2 dla Priorytetu III) umowy o dofinansowanie projektu w przypadku stwierdzenia braków formalnych w przekazanym do instytucji pośredniczącej sprawozdaniu, beneficjent jest zobowiązany do przesłania uzupełnionego sprawozdania w terminie wyznaczonym przez instytucję pośredniczącą. W takim przypadku do beneficjenta przesyłana jest niniejsza lista kontrolna (poczta elektroniczna), według której należy poprawić sprawozdanie. Zgodnie z par. 9 ust. 3 (par. 10 ust. 3 dla Priorytetu III) umowy o dofinansowanie projektu, jeżeli beneficjent nie prześle poprawionego sprawozdania w terminie do..... spowoduje to wstrzymanie dofinansowania.</p> <p>Wersję elektroniczną zapisaną w formacie programu Excel na nośniku informatycznym wraz z wersją papierową proszę przekazać do Wydziału Zarządzania Funduszami Europejskimi Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Gdańsku.</p>
---	--

* - niepotrzebne skreślić

Sprawozdanie zostało sprawdzone pod względem formalnym i merytorycznym:

1.osoba sprawdzająca (pracownik OKT):

.....

(data i podpis)

2.osoba sprawdzająca (pracownik OKT):

.....

(data i podpis)

Weryfikacja sprawozdania została dokonana przez kierownika OKT dnia:

.....

Imię i nazwisko

.....

Podpis

Załącznik nr 5.2

Lista sprawdzająca dla sprawozdania z realizacji działania w ramach ZPORR (EFS z wyłączeniem dz. 3.4)



WYDZIAŁ ZARZĄDZANIA FUNDUSZAMI EUROPEJSKIMI

POMORSKI URZĄD WOJEWÓDZKI



ZPORR
Zintegrowany Program
Operacyjny
Rozwoju Regionalnego

***LISTA SPRAWDZAJĄCA DLA SPRAWOZDANIA Z REALIZACJI
DZIAŁANIA W RAMACH ZPORR (EFS z wyłączeniem dz.3.4)***

Sprawozdanie nr:..... za okres:

Jednostka składająca sprawozdanie:

Działanie (nr i nazwa):

***Data wpływu sprawozdania do
WZFE:***

--	--

--	--

--	--	--	--

dzień

miesiąc

rok

Pkt	Wyszczególnienie	Tak/ Nie	Uwagi	Rekomendacje dla beneficjenta (co i jak poprawić)
-	8. Czy sprawozdanie jest zgodne z obowiązującym wzorem?			
-	9. Czy dołączono elektroniczną wersję sprawozdania?			
-	10. Czy wersja papierowa sprawozdania została przekazana w obowiązującym terminie?			
-	11. Czy podano prawidłowy rodzaj składanego sprawozdania?			

I. INFORMACJE OGÓLNE

I	Czy w tabeli „Informacje ogólne” wypełniono wszystkie pola (od 1 do 8)			
II. PRZEBIEG REALIZACJI I POSTĘP RZECZOWY PROJEKTU				
II.1	<p>1. Czy opisano główne etapy prac, postęp realizacji działania, stan kontraktacji, postęp realizacji, strukturę oraz rezultaty realizowanych projektów?</p> <p>1.a dot. Działania 2.2: Czy podano średnią wartość miesięcznego stypendium przekazanego uczniowi oraz studentowi?</p>			
Załącznik nr 1				
II.1	4. Czy dołączono załącznik nr 1?			
II.1 Zał. 1	5. Czy wypełniono wszystkie komórki?			
II.1 Zał. 1	6. Czy zamieszczone dane są spójne z danymi zamieszczonymi w sprawozdaniu za poprzedni okres sprawozdawczy?			
WSKAŹNIKI MONITORINGOWE				
II.2.	7. Czy zamieszczono informację odnośnie stopnia osiągnięcia zakładanych wskaźników w okresie objętym sprawozdaniem?			
Załącznik nr 2				
II.2.	8. Czy dołączono załącznik nr 2?			
II.2. Zał. 2	9. Czy nazwy i liczba wskaźników są zgodne z UZORR/ZPORR?			
II.2. Zał. 2	10. Czy ujęto nazwy i wartości osiągniętych w okresie sprawozdawczym wskaźników produktu?			
II.2. Zał. 2	11. Czy ujęto nazwy i wartości osiągniętych w okresie sprawozdawczym wskaźników rezultatu? (nie dot. sprawozdania okresowego)			
II.2. Zał. 2	12. Czy ujęto nazwy i wartości osiągniętych w okresie sprawozdawczym wskaźników oddziaływania? (nie dot. sprawozdania okresowego)			
II.2. Zał. 2	13. Czy wartości osiągniętych w okresie sprawozdawczym wskaźników są spójne z poprzednim okresem sprawozdawczym?			
Załącznik nr 2b				
II.2.	14. Czy dołączono załącznik nr 2b?			

II.2 Zał. 2b	15. Czy podano stopień osiągnięcia wartości wskaźników dla osób/instytucji w ramach projektów, współfinansowanych z EFS?			
III. POSTĘP FINANSOWY				
CZĘŚĆ OPISOWA				
III.1.	16. Czy podsumowano poniesione wydatki przez beneficjentów końcowych w powiązaniu z informacjami zawartymi w załączniku nr 1?	T		
III.1.	17. Czy opisano postęp we wnioskowaniu o płatność do WZFE PUV i w otrzymywaniu refundacji przez IW?	T		
III.1	18. Czy zamieszczono informację na temat wniosków o płatność składanych przez Ostatecznych Odbiorców? (wartość i ilość w okresie sprawozdawczym oraz od początku realizacji działania)			
III.1	19. Czy zamieszczono informację na temat kwot przekazanych przez IW Ostatecznemu Odbiorcy w formie zaliczki? (czy wskazano ogólną wartość zaliczki oraz wartość współfinansowaną z EFS/EFRR?)			
III.1.	20. Czy przedstawiono komentarz dotyczący prognoz dla sprawozdań okresowych – na kolejne dwa okresy, dla sprawozdań rocznych - na kolejne 2 lata, w powiązaniu z danymi zawartymi w załączniku nr 4?			
III.1.	21. Czy wskazano ew. przyczyny opóźnień/trudności z wydatkowaniem środków oraz opisano kroki, które IW podjęła lub planuje podjąć by zwiększyć poziom absorpcji środków w danym działaniu?			
III.1.	22. Czy opisano funkcjonowanie systemu pozyskiwania środków krajowych na realizację działania, ze szczególnym uwzględnieniem występujących problemów?			
III.2.	23. Czy dokonano porównania płatności zrealizowanych z kont programowych na rzecz IW w okresie sprawozdawczym z prognozami dotyczącymi omawianego okresu przedstawionymi w poprzednim sprawozdaniu okresowym?			
III.2	24. Czy w przypadku znaczących rozbieżności pomiędzy prognozowanym a rzeczywistym poziomem płatności przedstawiono stosowne wyjaśnienia?			
Załączniki nr 3, 4				

III.	25. Czy sprawozdanie posiada wszystkie odpowiednie załączniki? Załącznik nr 3, 4, 5			
Załącznik nr 3				
III. Zał. 3	26. Czy wypełniono wszystkie komórki?			
III. Zał. 3	27. Czy wartości płatności zrealizowanych ze środków EFS (z konta programowego) na rzecz IW są prawidłowe?			
Załącznik nr 4				
III. Zał. 4	28. Czy wypełniono wszystkie komórki?			
IV. OPIS PROBLEMÓW WE WDRAŻANIU DZIAŁANIA				
IV.1A.	29. Czy opisano problemy, których rozwiązanie leży w kompetencjach IP lub IZ ZPORR, a które wynikają lub są powiązane z rozwiązaniami zastosowanymi w systemie wdrażania Programu?			
IV.1A.	30. Czy opisano typy problemów najczęściej zgłaszane przez beneficjentów na etapie realizacji projektów (problemy z: uczestnikami projektów, wykonawcą, płatnościami i inne)?			
IV.1A.	31. Czy opisano podjęte środki zaradcze			
IV.1B.	32. Czy opisano problemy, okoliczności niezwiązane z systemem wdrażania Programu, ale wpływające bezpośrednio lub pośrednio na realizację Programu?			
V. INFORMACJA O PRZEPROWADZONYCH KONTROLACH I NAPOTKANYCH PROBLEMACH W TRAKCIE REALIZACJI PROGRAMU				
V.1.	33. Czy podano informację o przeprowadzonych kontrolach i napotkanych problemach w trakcie realizacji działania zgodnie z instrukcją:			
V.1a)	34. - czy zsumowano liczbę kontroli projektów przeprowadzonych przez IW?			
V.1b)	35. - czy podano liczbę kontroli planowych/doraźnych/sprawdzających?			
V.1c)	36. - czy podano przyczyny opóźnień/niezrealizowania Rocznego planu kontroli (jeśli dotyczyły)?			
V.1d)	37. - czy podano w punktach najważniejsze problemy, które pojawiają się w procesie kontroli?			

V.1.e)	38. - czy podano w punktach nieprawidłowości podlegające raportowaniu?			
Załącznik nr 8				
V.1.	39. Czy dołączono załącznik nr 8?			
V.1. Zał. 8	40. Czy załącznik został wypełniony zgodnie z instrukcją sporządzania sprawozdania?			
V.2.	41. Czy zamieszczono informację o działaniach kontrolnych podjętych przez inne instytucje zewnętrzne?			
V.2	42. - czy podano termin kontroli?			
V.2	43. - czy podano zakres kontroli			
V.2	44. - czy podano czy wyniki kontroli rodzą konsekwencje prawne/finansowe (jeśli tak to jakie)?			
V. 3A)	45. Czy podano informację o przygotowanych w okresie sprawozdawczym raportach o nieprawidłowościach?			
V. 3B)	46. Czy w przypadku sporządzenia ww. raportu informacja zgodna była z instrukcją wypełniania sprawozdania?			
V.3B)	47. - czy podano nr raportu?			
V. 3B)	48. - czy podano czego dotyczy nieprawidłowość?			
V.3B)	49. - czy podano status nieprawidłowości?			
V.3B)	50. - czy podano kwotę nieprawidłowości?			
VI. ZDOLNOŚĆ INSTYTUCJONALNA				
VI.	51. Czy zamieszczony opis jest zgodny z instrukcją wypełniania sprawozdania?			
Załącznik nr 5				
VI.	52. Czy dołączono załącznik nr 5?			
VI. Zał. 5	53. Czy załącznik nr 5 jest zgodny z instrukcją wypełniania sprawozdania?			
VII. WYPEŁNIANIE ZOBOWIĄZAŃ W ZAKRESIE INFORMACJI I PROMOCJI PROGRAMU				
VII.	54. Czy zamieszczone informacje na temat działań realizowanych w ramach Regionalnego Planu Działań Informacyjnych i Promocji jest zgodna z instrukcją wypełniania sprawozdania?			
Załącznik nr 6				
VII. Zał. 6	55. Czy dołączono załącznik nr 6?			
VII. Zał. 6	56. Czy załącznik został wypełniony zgodnie z instrukcją wypełniania sprawozdania?			

VII. Zał. 6	57. Czy dane zamieszczone w sprawozdaniu są spójne z danymi z poprzednich okresów sprawozdawczych?			
VIII. INFORMACJA O ZGODNOŚCI REALIZACJI DZIAŁANIA Z ZASADAMI POLITYK WSPÓLNOTOWYCH				
VIII. 1.	58. Czy zamieszczono informację o zgodności projektu/działania z przepisami dotyczącymi zamówień publicznych?			
VIII. 1.	59. Czy w przypadku braku zachowania zgodności z ww. przepisami opisano na czym polegały stwierdzone nieprawidłowości? Czy opisano przyczyny i zastosowane/planowane środki zaradcze?			
VIII. 2.	60. Czy zamieszczono informację o zgodności projektu/działania z polityką ochrony środowiska?			
VIII. 1.	61. Czy w przypadku braku zachowania zgodności z ww. przepisami opisano na czym polegały stwierdzone nieprawidłowości? Czy opisano przyczyny i zastosowane/planowane środki zaradcze?			
VIII. 1.	62. Czy zamieszczono informację o zgodności projektu/działania z polityką równych szans?			
VIII. 2.	63. Czy w przypadku braku zachowania zgodności z ww. przepisami opisano na czym polegały stwierdzone nieprawidłowości? Czy opisano przyczyny i zastosowane/planowane środki zaradcze?			
VIII. 1.	64. Czy zamieszczono informację o zgodności projektu/działania z polityką społeczeństwa informacyjnego?			
VIII. 1.	65. Czy w przypadku braku zachowania zgodności z ww. przepisami opisano na czym polegały stwierdzone nieprawidłowości? Czy opisano przyczyny i zastosowane/planowane środki zaradcze?			
VIII. 2.	66. Czy zamieszczono informację o zgodności projektu/działania z przepisami dotyczącymi pomocy publicznej?			
VIII. 2.	67. Czy w przypadku braku zachowania zgodności z ww. przepisami opisano na czym polegały stwierdzone nieprawidłowości? Czy opisano przyczyny i zastosowane/planowane środki zaradcze?			

Załącznik nr 7				
IX. Zał. 7	68. Czy dołączono załącznik nr 7?			
IX. Zał. 7	69. Czy załącznik został wypełniony zgodnie z instrukcją wypełniania sprawozdania?			
IX. OŚWIADCZENIE IW				
IX.	70. Czy oświadczenie zostało podpisane?			
IX.	71. Jeżeli oświadczenie podpisała osoba inna niż ta, o której mowa w części ogólnej (odpowiedzialna za realizację), czy podano dane tej osoby?			
INFORMACJE DODATKOWE				
-	72. Czy dane zawarte w załącznikach są spójne z pozostałymi danymi zawartymi w sprawozdaniu?			
-	73. Czy wszystkie strony sprawozdania zostały parafowane, czy wszystkie załączniki opatrzone pieczęcią imienną?	T		
WNIOSKI				
-	<p>Sprawozdanie wymaga/nie wymaga poprawy (wg listy sprawdzającej),</p> <p>Zgodnie z par. 9 ust. 2 (par. 10 ust. 2 dla Priorytetu III) umowy o dofinansowanie projektu w przypadku stwierdzenia braków formalnych w przekazanym do instytucji pośredniczącej sprawozdaniu, beneficjent jest zobowiązany do przestania uzupełnionego sprawozdania w terminie wyznaczonym przez instytucję pośredniczącą. W takim przypadku do beneficjenta przesyłana jest niniejsza lista kontrolna (pocztą elektroniczną), według której należy poprawić sprawozdanie. Zgodnie z par. 9 ust. 3 (par. 10 ust. 3 dla Priorytetu III) umowy o dofinansowanie projektu, jeżeli beneficjent nie prześle poprawionego sprawozdania w terminie do spowoduje to wstrzymanie dofinansowania. Wersję elektroniczną zapisaną w formacie programu Excel na nośniku informatycznym wraz z wersją papierową proszę przekazać do Wydziału Zarządzania Funduszami Europejskimi Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Gdańsku.</p>			

* - niepotrzebne skreślić

Sprawozdanie zostało sprawdzone w dniu:
(data)

Imię i nazwisko: Podpis:

Weryfikacja sprawdzenia została dokonana przez kierownika OKT dnia: :
(data)

Imię i nazwisko:..... Podpis:

Załącznik nr 5.3

Lista sprawdzająca dla sprawozdania z realizacji działania w ramach ZPORR EFRR działanie 3.4



WYDZIAŁ ZARZĄDZANIA FUNDUSZAMI EUROPEJSKIMI

POMORSKI URZĄD WOJEWÓDZKI



ZPORR
Zintegrowany Program
Operacyjny
Rozwoju Regionalnego

***LISTA SPRAWDZAJĄCA DLA SPRAWOZDANIA Z REALIZACJI
DZIAŁANIA W RAMACH ZPORR (EFRR działanie 3.4)***

Sprawozdanie nr:
okres:

za

Jednostka składająca sprawozdanie:

Działanie (nr i nazwa):

***Data wpływu sprawozdania do
WZFE:***

--	--

--	--

-

--	--	--	--

dzień

miesiąc

rok

kt	Wyszczególnienie	Tak/ Nie	Uwagi	Rekomendacje dla beneficjenta (co i jak poprawić)
-	12.Czy sprawozdanie jest zgodne z obowiązującym wzorem?			
-	13.Czy dołączono elektroniczną wersję sprawozdania?			
-	14.Czy wersja papierowa sprawozdania została przekazana w obowiązującym terminie?			
-	15.Czy podano prawidłowy rodzaj składanego sprawozdania?			
I. INFORMACJE OGÓLNE				
I	Czy w tabeli „Informacje ogólne” wypełniono wszystkie pola (od 1 do 8)			
II. PRZEBIEG REALIZACJI I POSTĘP RZECZOWY PROJEKTU				
II.1	<p>2. Czy opisano postępowanie realizacji działania, postępowanie realizacji, strukturę oraz rezultaty realizowanych projektów?</p> <p>1.a: Czy podano przedmiot inwestycji?</p> <p>1.b - czy podano informacje o rozwiązanych umowach (liczba ,całkowita wartość oraz dofinansowanie EFRR/EFSD, przyczyna)?</p> <p>1.c - Czy występują projekty, których realizacja jest zagrożona?</p>			
Załącznik nr 1				
II.1	74. Czy dołączono załącznik nr 1?			
II.1 Załącznik 1	75.Czy wypełniono wszystkie komórki?			
II.1 Załącznik 1	76. Czy zamieszczone dane są spójne z danymi zamieszczonymi w sprawozdaniu za poprzedni okres sprawozdawczy?			
WSKAŹNIKI MONITORINGOWE				

II.2.	<p>77. Czy zamieszczono informację odnośnie stopnia osiągnięcia zakładanych wskaźników w okresie objętym sprawozdaniem?</p> <p>4.a Czy przedstawiono informacje nt podpisanych oświadczeń w przypadku projektów, w których beneficjent na zakończenie nie osiągnął wskaźników rezultatu, w okresie sprawozdawczym i od początku realizacji działania. Czy podano nazwy wskaźników w przypadku, których podpisano najwięcej oświadczeń? (nie dot. sprawozdania okresowego)</p>			
Załącznik nr 2				
II.2.	78. Czy dołączono załącznik nr 2?			
II.2. Zał. 2	79. Czy nazwy i liczba wskaźników są zgodne z UZORR/ZPORR?			
II.2. Zał. 2	80. Czy ujęto nazwy i wartości osiągniętych w okresie sprawozdawczym wskaźników produktu?			
II.2. Zał. 2	81. Czy ujęto nazwy i wartości osiągniętych w okresie sprawozdawczym wskaźników rezultatu? (nie dot. sprawozdania okresowego)			
II.2. Zał. 2	82. Czy ujęto nazwy i wartości osiągniętych w okresie sprawozdawczym wskaźników oddziaływania? (nie dot. sprawozdania okresowego)			
II.2. Zał. 2	83. Czy wartości osiągniętych w okresie sprawozdawczym wskaźników są spójne z poprzednim okresem sprawozdawczym?			
III. POSTĘP FINANSOWY				
CZĘŚĆ OPISOWA				
III.1.	84. Czy podano informację o generowaniu wydatków przez projekty?			
III.1.	85. Czy podano główne przeszkody w generowaniu wydatków?			
III.1	86. Czy poziom wydatków zapewnia sprawne wydatkowanie środków w ramach działania?			
III.1	87. Czy istnieje zagrożenie automatycznego anulowania zobowiązań(n+2)			

III.1.	88. Czy przedstawiono komentarz dotyczący prognoz dla sprawozdań okresowych – na kolejne dwa okresy, dla sprawozdań rocznych - na kolejny rok, w powiązaniu z danymi zawartymi w załączniku nr 4?			
III.1.	89. Czy wskazano ew. przyczyny opóźnień/trudności z wydatkowaniem środków oraz opisano kroki, które IW podjęła lub planuje podjąć by zwiększyć poziom absorpcji środków w danym działaniu?			
III.1.	90. Czy opisano funkcjonowanie systemu pozyskiwania środków krajowych na realizację działania, ze szczególnym uwzględnieniem występujących problemów?			
III.2.	91. Czy dokonano porównania płatności zrealizowanych z kont programowych na rzecz IW w okresie sprawozdawczym z prognozami dotyczącymi omawianego okresu przedstawionymi w poprzednim sprawozdaniu okresowym?			
III.2	92. Czy w przypadku znaczących rozbieżności pomiędzy prognozowanym a rzeczywistym poziomem płatności przedstawiono stosowne wyjaśnienia?			
Załączniki nr 3, 4				
III.	93. Czy sprawozdanie posiada wszystkie odpowiednie załączniki? Załącznik nr 3, 4, 5			
Załącznik nr 3				
III. Zał. 3	94. Czy wypełniono wszystkie komórki?			
Załącznik nr 4				
III. Zał. 4	95. Czy wypełniono wszystkie komórki?			
IV. OPIS PROBLEMÓW WE WDRAŻANIU DZIAŁANIA				
IV.1A.	96. Czy opisano problemy, których rozwiązanie leży w kompetencjach IP lub IZ ZPORR, a które wynikają lub są powiązane z rozwiązaniami zastosowanymi w systemie wdrażania Programu?			
IV.1A.	97. Czy opisano typy problemów najczęściej zgłaszane przez beneficjentów na etapie realizacji projektów (problemy z: uczestnikami projektów, wykonawcą, płatnościami i inne)?			
IV.1A.	98. Czy opisano podjęte środki zaradcze			

IV.1B.	99. Czy opisano problemy, okoliczności niezwiązane z systemem wdrażania Programu, ale wpływające bezpośrednio lub pośrednio na realizację Programu?			
V. INFORMACJA O PRZEPROWADZONYCH KONTROLACH I NAPOTKANYCH PROBLEMACH W TRAKCIE REALIZACJI PROGRAMU				
V.1.	100. Czy podano informację o przeprowadzonych kontrolach i napotkanych problemach w trakcie realizacji działania zgodnie z instrukcją:			
V.1a)	101.- czy zsumowano liczbę kontroli projektów przeprowadzonych przez IW?			
V.1b)	102.- czy podano liczbę kontroli doraźnych/ poza planowych/sprawdzających/kontroli trwałości/wizyt monitorujących?			
V.1c)	103.-czy podano liczbę kontroli planowych z podziałem na kontrole przeprowadzone w danym okresie sprawozdawczym ale niezakończone oraz kontrole zakończone w danym okresie sprawozdawczym			
V.1d)	104.- czy podano przyczyny opóźnień/niezrealizowania Rocznego planu kontroli (jeśli dotyczyły)?			
V.1e)	105.- czy podano w punktach najważniejsze problemy, które pojawiają się w procesie kontroli?			
V.1f)	106.- czy podano w punktach nieprawidłowości podlegające raportowaniu?			
Załącznik nr 8				
V.1.	107. Czy dołączono załącznik nr 8?			
V.1. Zał. 8	108. Czy załącznik został wypełniony zgodnie z instrukcją sporządzania sprawozdania?			
V.2.	109. Czy zamieszczono informację o działaniach kontrolnych podjętych przez inne instytucje zewnętrzne?			
V.2	110.- czy podano termin kontroli?			
V.2	111.- czy podano zakres kontroli			
V.2	112.- czy podano czy wyniki kontroli rodzą konsekwencje prawne/finansowe (jeśli tak to jakie)?			
V. 3A)	113. Czy podano informację o przygotowanych w okresie sprawozdawczym raportach o nieprawidłowościach?			

V. 3B)	114. Czy w przypadku sporządzenia ww. raportu informacja zgodna była z instrukcją wypełniania sprawozdania?			
V.3B)	115.- czy podano nr raportu?			
V. 3B)	116.- czy podano czego dotyczy nieprawidłowość?			
V.3B)	117.- czy podano status nieprawidłowości?			
V.3B)	118.- czy podano kwotę nieprawidłowości?			
VI. ZDOLNOŚĆ INSTYTUCJONALNA				
VI.	119. Czy zamieszczony opis jest zgodny z instrukcją wypełniania sprawozdania?			
Załącznik nr 5				
VI.	120. Czy dołączono załącznik nr 5?			
VI. Zał. 5	121. Czy załącznik nr 5 jest zgodny z instrukcją wypełniania sprawozdania?			
VII. WYPEŁNIANIE ZOBOWIĄZAŃ W ZAKRESIE INFORMACJI I PROMOCJI PROGRAMU				
VII.	122. Czy zamieszczone informacje na temat działań realizowanych w ramach Regionalnego Planu Działań Informacyjnych i Promocji jest zgodna z instrukcją wypełniania sprawozdania?			
VIII. INFORMACJA O ZGODNOŚCI REALIZACJI DZIAŁANIA Z ZASADAMI POLITYK WSPÓLNOTOWYCH				
VIII. 1.	123. Czy zamieszczono informację o zgodności projektu/działania z przepisami dotyczącymi zamówień publicznych?			
VIII. 1.	124. Czy w przypadku braku zachowania zgodności z ww. przepisami opisano na czym polegały stwierdzone nieprawidłowości? Czy opisano przyczyny i zastosowane/planowane środki zaradcze?			
VIII. 2.	125. Czy zamieszczono informację o zgodności projektu/działania z polityką ochrony środowiska?			
VIII. 1.	126. Czy w przypadku braku zachowania zgodności z ww. przepisami opisano na czym polegały stwierdzone nieprawidłowości? Czy opisano przyczyny i zastosowane/planowane środki zaradcze?			
VIII. 1.	127. Czy zamieszczono informację o zgodności projektu/działania z polityką równych szans?			

VIII. 2.	128.Czy w przypadku braku zachowania zgodności z ww. przepisami opisano na czym polegały stwierdzone nieprawidłowości? Czy opisano przyczyny i zastosowane/planowane środki zaradcze?			
VIII. 1.	129.Czy zamieszczono informację o zgodności projektu/działania z polityką społeczeństwa informacyjnego?			
VIII. 1.	130.Czy w przypadku braku zachowania zgodności z ww. przepisami opisano na czym polegały stwierdzone nieprawidłowości? Czy opisano przyczyny i zastosowane/planowane środki zaradcze?			
VIII. 2.	131.Czy zamieszczono informację o zgodności projektu/działania z przepisami dotyczącymi pomocy publicznej?			
VIII. 2.	132.Czy w przypadku braku zachowania zgodności z ww. przepisami opisano na czym polegały stwierdzone nieprawidłowości? Czy opisano przyczyny i zastosowane/planowane środki zaradcze?			
Załącznik nr 7				
IX. Zał. 7	133.Czy dołączono załącznik nr 7?			
IX. Zał. 7	134.Czy załącznik został wypełniony zgodnie z instrukcją wypełniania sprawozdania?			
IX. OŚWIADCZENIE IW				
IX.	135.Czy oświadczenie zostało podpisane?			
IX.	136.Jeżeli oświadczenie podpisała osoba inna niż ta, o której mowa w części ogólnej (odpowiedzialna za realizację), czy podano dane tej osoby?			
INFORMACJE DODATKOWE				
-	137.Czy dane zawarte w załącznikach są spójne z pozostałymi danymi zawartymi w sprawozdaniu?			
-	138.Czy wszystkie strony sprawozdania zostały parafowane , czy wszystkie załączniki opatrzone pieczęcią imienną?			
WNIOSKI				

-

Sprawozdanie nie wymaga/wymaga poprawy (wg listy sprawdzającej),

-

Zgodnie z par. 9 ust. 2 (par. 10 ust. 2 dla Priorytetu III) umowy o dofinansowanie projektu w przypadku stwierdzenia braków formalnych w przekazanym do instytucji pośredniczącej sprawozdaniu, beneficjent jest zobowiązany do przesłania uzupełnionego sprawozdania w terminie wyznaczonym przez instytucję pośredniczącą. W takim przypadku do beneficjenta przesyłana jest niniejsza lista kontrolna (pocztą elektroniczną), według której należy poprawić sprawozdanie. Zgodnie z par. 9 ust. 3 (par. 10 ust. 3 dla Priorytetu III) umowy o dofinansowanie projektu, jeżeli beneficjent nie prześle poprawionego sprawozdania w **terminie do** spowoduje to wstrzymanie dofinansowania. **Wersję elektroniczną zapisaną w formacie programu Excel na nośniku informatycznym wraz z wersją papierową proszę przekazać do Wydziału Zarządzania Funduszami Europejskimi Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Gdańsku.**

* - niepotrzebne skreślić

Sprawozdanie zostało sprawdzone w dniu:

Imię i nazwisko:..... Podpis:.....

Weryfikacja sprawdzenia została dokonana przez kierownika OKT dnia:

Imię i nazwisko:..... Podpis:.....

Załącznik nr 5.4
Wzór wezwania do złożenia sprawozdania

POMORSKI URZĄD WOJEWÓDZKI
WYDZIAŁ ZARZĄDZANIA FUNDUSZAMI EUROPEJSKIMI
80-810 Gdańsk, ul. Okopowa 21/27
tel.: (058) 30 77 355, 30 77 762; fax: (058) 30 11 765



Gdańsk, dnia 200.. roku

.....
(znak sprawy)

.....
(pełna nazwa Beneficjenta)

.....
(adres siedziby Beneficjenta)

.....

W związku z upływem terminu do złożenia sprawozdania okresowego określonego w rozporządzeniu Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 26 lutego 2007 r. w sprawie trybu, terminów i zakresu sprawozdawczości dotyczącej realizacji Narodowego Planu Rozwoju oraz trybu i zakresu rozliczeń (Dz. U. z dnia 13 marca 2007 r.) oraz wytyczną IZ ZPORR z dnia 24 listopada 2004r. Nr DRR-II-074-7672w-MC/2004r., w sprawie skrócenia terminów przedkładania sprawozdań okresowych przez instytucje wdrażające oraz Beneficjentów w ramach ZPORR, proszę o niezwłoczne, najpóźniej do dnia złożenie sprawozdania do projektu nr, pod rygorem wstrzymania płatności środków finansujących przedmiotowy projekt.

Nadmieniam, iż zgodnie z zapisem §19 Umowy o dofinansowanie projektu (*Priorytet I i III bez dz.3.4*), nie przedłożenie sprawozdania z realizacji Projektu stanowi przesłankę rozwiązania Umowy.

Sprawozdanie należy złożyć w Sekretariacie Wydziału Zarządzania Funduszami Europejskimi Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Gdańsku w formie papierowej oraz elektronicznej.

.....
(pieczęć i podpis Dyrektora WZFE)

Załącznik nr 7.1

Wzór wniosku Beneficjenta o płatność

WZÓR

WNIOSEK BENEFICJENTA O PŁATNOŚĆ

(1_) Wniosek za okres: od..... do.....

Instytucja przyjmująca wniosek:

Nr wniosku:

Data wpłynięcia wniosku:

Osoba przyjmująca wniosek:

Podpis i pieczęć:

(2_) Fundusz strukturalny:

(3_) Program Operacyjny:.....

(4_) Priorytet:

(5_) Działanie:

(6_) Poddziałanie:

(7_) Nazwa projektu:

(8_) Nr projektu/partnerstwa rzecz rozwoju:*

(9_) Umowa/decyzja* o dofinansowaniu nr (10_) z dnia

na kwotę dofinansowania PLN, słownie

.....

(11_)co stanowi% kwoty wydatków kwalifikowalnych.

(12_) Okres realizacji projektu od do

(13_) Płatność (pierwsza, pośrednia, końcowa, premia)

(14_) kwota wydatków kwalifikowalnych objętych wnioskiem PLN

(15_) wnioskowana kwota PLN

(16_) kwota otrzymanych płatności w ramach projektu: PLN

(17_) DANE BENEFICJENTA

Nazwa/Imię i nazwisko*:

ul. / al. / pl. nr domu: nr lokalu:

miejsowość: kod:

telefon: faks: e-mail:

(18_) Osoba do kontaktu (jeżeli inna niż beneficjent):

Imię i nazwisko:

telefon: faks: e-mail:

(19_) Rachunki bankowe, na które należy dokonać płatności (zgodnie z
mowa/decyzją* o dofinansowaniu projektu):

Posiadacz rachunku:

Nazwa banku:

nr rachunku bankowego:

INFORMACJA FINANSOWA dotycząca wniosku

(20_) ZESTAWIENIE DOKUMENTÓW potwierdzających poniesione wydatki objęte wnioskiem

	nr dokumentu	data wystawienia dokumentu	numer księgowy lub ewidencyjny	pozycja w zestawieniu rzeczowym finansowym	kategoria interwencji	data zapłaty	sposób zapłaty (G - gotówka, P - przelew, K - karta)	nazwa towaru lub usługi/ pozycja na dokumencie	NIP wystawcy dokumentu	kwota dokumentu brutto	kwota dokumentu netto	kwota wydatków kwalifikowalnych	w tym VAT
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1													
2													
3													
4													
5													
suma ogółem w PLN													

Potwierdzam ilość załączonych kopii dokumentów oraz dowodów zapłaty z niniejszym zestawieniem.

Imię i nazwisko: data: podpis:

(21_) ŹRÓDŁA, Z KTÓRYCH ZOSTAŁY SFINANSOWANE WYDATKI

Źródło	Kwota wydatków ogółem	Kwota wydatków kwalifikowalnych
Krajowe środki publiczne:		
- budżet państwa		
- budżet jednostek samorządu terytorialnego szczebla regionalnego		
- budżet jednostek samorządu terytorialnego szczebla lokalnego		
- inne środki publiczne		
Pozostałe źródła:		
- prywatne		
- inne		
suma ogółem w PLN:		
w tym:		
- EBI		
- prefinansowanie na podstawie art. 30g ust. 1 ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2003 r. Nr 15, poz. 148, z późn. zm.)		
- inne		

(22_) UZYSKANY PRZYCHÓD w okresie objętym wnioskiem (jeżeli zostało przewidziane w umowie/decyzji* o dofinansowaniu)

Lp.	Rodzaj przychodu	Kwota
	1	2
suma ogółem w PLN:		

RAPORTOWANIE

w przypadku SPO RiMSZROW¹ oraz SPO RiPR² zamiast pkt 23 i 24 beneficjent wypełnia zestawienie rzeczowo-finansowe, stanowiące załącznik do wniosku o płatność.

(23_) ZAKRES WYKONANYCH PRAC/ZAKUPÓW/USŁUG, NA KTÓRE ZOSTAŁY PONIESIONE WYDATKI OBJĘTE WNIOSKIEM

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

(24_) ZGODNOŚĆ POSTĘPÓW REALIZACJI PROJEKTU Z UMOWĄ/DECYZJĄ* O DOFINANSOWANIE W OKRESIE OBJĘTYM WNIOSKIEM

Czy wydatki i postęp prac są zgodne z umową/decyzją* o dofinansowanie?
tak nie

Jeśli nie, proszę poniżej wyjaśnić przyczyny odstępstw od harmonogramu rzeczowo-finansowego zawartego w umowie/decyzji* o dofinansowanie.

.....

.....

¹ Sektorowy Program Operacyjny „Restrukturyzacja i modernizacja sektora żywnościowego oraz rozwój obszarów wiejskich 2004-2006”, przyjęty rozporządzeniem Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 3 września 2004 r. w sprawie przyjęcia Sektorowego Programu Operacyjnego „Restrukturyzacja i modernizacja sektora żywnościowego oraz rozwój obszarów wiejskich 2004-2006” (Dz. U. Nr 197, poz. 2032).

² Sektorowy Program Operacyjny „Rybołówstwo i przetwórstwo ryb 2004-2006”, przyjęty rozporządzeniem Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 11 sierpnia 2004 r. w sprawie Sektorowego Programu Operacyjnego „Rybołówstwo i przetwórstwo ryb 2004-2006” (Dz. U. Nr 197, poz. 2027).

.....
.....

(25_) Oświadczenie beneficjenta:

Ja, niżej podpisany, niniejszym oświadczam, że informacje zawarte we wniosku są zgodne z prawdą, a wydatki wykazane we wniosku zostały zapłacone. Jestem świadomy odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 271 kodeksu karnego, dotyczącej poświadczania nieprawdy co do okoliczności mającej znaczenie prawne. Oświadczam, że dokumentacja związana z projektem przechowywana jest

(26_) Załączniki:

1. Potwierdzone za zgodność z oryginałem kopie faktur lub dokumentów księgowych o podobnej wartości dowodowej, zgodne z poz. (20_) wniosku, wraz z dowodami zapłaty;
2. Poświadczone za zgodność z oryginałem kopie dokumentów potwierdzające odbiór/wykonanie prac;
3. Oznaczone datą i potwierdzone za zgodność z oryginałem kopie wyciągów bankowych lub przelewów bankowych, dokumentujących operacje na rachunku, którego wniosek dotyczy;
4. Inne dokumenty, o ile są wymagane zgodnie z umową/decyzją* o dofinansowanie.

(27_)

Miejscowość:

Data:

Podpis (imię i nazwisko):

- Niepotrzebne skreślić.

Załącznik 7.2

Wzór wniosku o płatność od Instytucji Wdrażającej do Instytucji Pośredniczącej w ramach ZPORR dla EFS.



WNIOSEK O PŁATNOŚĆ OD INSTYTUCJI WDRAŻAJĄCEJ DO INSTYTUCJI POŚREDNICZĄCEJ

(1_) Wniosek za okres: od... do....	
Instytucja przyjmująca wniosek:	
Nr wniosku:	Data wpłynięcia wniosku:
Osoba przyjmująca wniosek:	Podpis i pieczęć:

NAZWA FUNDUSZU:
NAZWA PROGRAMU :
NAZWA PRIORYTETU:

Europejski Fundusz Społeczny
ZPORR
Wzmocnienie rozwoju zasobów ludzkich w regionach

(2_) NUMER I NAZWA DZIAŁANIA:

(3_)

Ja, niżej podpisany działając w imieniu Beneficjenta Końcowego (Instytucji Wdrażającej) na podstawie umowy finansowania Działania nr z dnia, poświadczam, że wszelkie wydatki kwalifikowalne ujęte w załączonym zestawieniu stanowiące udział funduszy strukturalnych i krajowego finansowania publicznego i/lub prywatnego, ponoszone w miarę postępu pomocy, zostały zapłacone po 01/01/2004 i wynoszą (kwota)**PLN**.

Oświadczam również, że projekty są realizowane zgodnie z umową finansowania Działania i zgodnie z przepisami rozporządzenia (WE) nr 1260/1999, ze szczególnym uwzględnieniem:

- 1) zgodności z postanowieniami Traktatu i instrumentami przyjętymi na jego podstawie i zgodnie z politykami wspólnotowymi, w szczególności z zasadami konkurencji, przyznawania zamówień publicznych, ochrony środowiska oraz znoszenia nierówności i popierania równości mężczyzn i kobiet (art. 12 rozporządzenia);
- 2) zastosowania procedur zarządzania i kontroli w stosunku do pomocy, w szczególności w celu weryfikacji dostaw współfinansowanych towarów i usług oraz faktyczności wnioskowanych wydatków, a także zapobiegania, wykrywania i naprawy nieprawidłowości, ściągania nadużyć finansowych oraz odzyskiwania nienależnie wypłaconych kwot (art. 38 i 39 rozporządzenia).

Zgodnie z art. 38 ust. 6 rozporządzenia, dokumenty dodatkowe są i będą dostępne przez okres co najmniej trzech lat następujących po płatności salda końcowego przez Komisję Europejską.

Oświadczam, że

- 1) niniejsza deklaracja wydatków jest prawidłowa a wyniki zostały uzyskane z systemów księgowania na podstawie sprawdzalnych dokumentów księgowych;
- 2) niniejsza deklaracja wydatków i wniosek o płatność uwzględnia wszelkie kwoty odzyskane, jeżeli miały miejsce, przychody uzyskane z projektów finansowanych w ramach pomocy;
- 3) szczególnie transakcji podstawowych są zapisywane, jeżeli to możliwe, w plikach komputerowych i są dostępne na żądanie właściwych służb Komisji Europejskiej.

Data 20____

Imię i nazwisko, pieczęć, podpis

(4_) ŹRÓDŁA Z KTÓRYCH ZOSTAŁY SFINANSOWANE WYDATKI KWALIFIKOWALNE DLA DZIAŁANIA

Źródło	Kwota wydatków kwalifikowalnych	
	Ogółem	w tym VAT
Krajowe środki publiczne:		
- budżet państwa		
- budżet jednostek samorządu terytorialnego szczebla regionalnego		
- budżet jednostek samorządu terytorialnego szczebla lokalnego		
- inne środki publiczne		
Pozostałe źródła:		
- prywatne		
- inne		
suma ogółem w PLN:		
w tym:		
- EBI		
- prefinansowanie		
- inne		

(5_) UZYSKANY PRZYCHÓD w okresie objętym wnioskiem

1	2	3	4	5
L p.	Ostateczny Odbiorca (Beneficjent)	Nr projektu	Rodzaj przychodu	Kwota
1				
2				
3				
suma ogółem PLN:				

(6_) INFORMACJA FINANSOWA DOTYCZĄCA WNIOSKU

Zestawienie wydatków kwalifikowalnych poniesionych i poświadczonych w ramach Działania według **docelowego** montażu finansowego za okres od....do....

Europejski Fundusz Społeczny																
Zintegrowany Program Operacyjny Rozwoju Regionalnego																
Nazwa Ostatecznego Odbiorcy (Beneficjenta)	Numer projektu	Numer wniosku beneficjenta o płatność	Rodzaj wniosku beneficjenta o płatność - pośrednia (P)/końcowa (K)	Wydatki kwalifikowalne* w PLN		Środki publiczne w PLN							Pozostałe źródła w PLN			EBI***
				Ogółem	w tym		Środki UE		Krajowe środki publiczne				Ogółem	w tym		
					VAT**	Ogółem	VAT**	Ogółem	w tym			Ogółem		Środki prywatne wliczane do współfin. krajowego	Inne	
									Budżet państwa	Budżet jednostek terytorialnego szczebla regionalnego	Budżet jednostek terytorialnego szczebla lokalnego					
1	2	3	4	5=7+9+14	6	7	8	9=10+11+12+13	10	11	12	13	14=15+16	15	16	17

* kwota wydatków kwalifikowalnych pomniejszona o przychód wygenerowany w trakcie realizacji projektów w ramach Priorytetu 2 ZPORR

** w przypadku, gdy podatek VAT jest kwalifikowalny

***wartości wykazane w kolumnie 16 powinny być uwzględnione w kwotach prezentowanych w kolumnach 10-16

(7_) Numer rachunku bankowego Beneficjenta Końcowego (Instytucji Wdrażającej) na który należy dokonać płatności (zgodnie z zapisami umowy finansowania Działania):

Beneficjent Końcowy (Instytucja Wdrażająca)	
Posiadacz rachunku (jeżeli inny niż Beneficjent Końcowy (Instytucja Wdrażająca))	
Bank	
Nr rachunku	
Kwota:	

(8_) Środki odzyskane od Ostatecznych Odbiorców (Beneficjentów) ZPORR 2004-2006 w okresie* od dow PLN

L.p.	Nr projektu	Dłużnik (imię nazwisko, nazwa, NIP)	Saldo należności na koniec poprzedniego okresu rozliczeniowego					Data pierwszego wezwania do zapłaty	Instytucja wystawiająca wezwanie do zapłaty	Data odzyskania**	Środki odzyskane w okresie rozliczeniowym***				Środki ogółem 16=12+13+ 14+15	Data zwrotu	Kurs z dnia dokona nia zwrotu na konto programow e
			środki publiczne				Środki ogółem				środki publiczne						
			Środki UE		Środki krajowe****						Środki UE		Środki krajowe****				
			Należność główna	Odsetki	Należność główna	Odsetki					Należność główna	Odsetki	Należność główna	Odsetki			
1	2	3	4	5	6	7	8=4+5+6+7	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
1																	
2																	
3																	
Suma ogółem																	

*sporządzone w okresie rozliczeniowym, tj. w okresie wymienionym w pkt (1_)

**w przypadku, gdy wystąpi więcej wpłat niż jedna wpisujemy wszystkie daty wpływu środków na rachunek

***w przypadku, gdy w danym okresie rozliczeniowym wpłynie więcej niż jedna wpłata to odpowiednio w kolumnach od 12 do 16 należy wpisać sumę tych wpłat

****z wyłączeniem środków stanowiących wkład własny beneficjenta

(9_) ZAŁĄCZNIKI

(10) Osoba do kontaktu w sprawie wniosku o płatność:

Imię i nazwisko:

telefon:

email:

Załącznik 7.3

Wzór wniosku o płatność od Instytucji Wdrażającej do Instytucji Pośredniczącej w ramach ZPORR dla Działania 3.4 Mikroprzedsiębiorstwa.



WNIOSK O PŁATNOŚĆ OD INSTYTUCJI WDRAŻAJĄCEJ DO INSTYTUCJI POŚREDNICZĄCEJ

(1_) Wniosek za okres: od... do....	
Instytucja przyjmująca wniosek:	
Nr wniosku:	Data wpłynięcia wniosku:
Osoba przyjmująca wniosek:	Podpis i pieczęć:

NAZWA FUNDUSZU: **Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego**
NAZWA PROGRAMU : **ZPORR**
NAZWA PRIORYTETU: **Rozwój lokalny**
NUMER I NAZWA DZIAŁANIA: **3.4 Mikroprzedsiębiorstwa**

(2_)

Ja, niżej podpisany działając w imieniu Instytucji Wdrażającej na podstawie umowy finansowania Działania nr z dnia, poświadczam, że wszelkie wydatki kwalifikowalne ujęte w załączonym zestawieniu stanowiące udział funduszy strukturalnych i krajowego finansowania publicznego i/lub prywatnego, ponoszone w miarę postępu pomocy, zostały zapłacone po 01/01/2004 i wynoszą (kwota)**PLN**.

Integralną część niniejszego poświadczenia stanowią kopie faktur i/lub innych dokumentów księgowych o równoważnej wartości dowodowej

Oświadczam również, że projekty są realizowane zgodnie z umową finansowania Działania i zgodnie z przepisami rozporządzenia (WE) nr 1260/1999, ze szczególnym uwzględnieniem:

- 1) zgodności z postanowieniami Traktatu i instrumentami przyjętymi na jego podstawie i zgodnie z politykami wspólnotowymi, w szczególności z zasadami konkurencji, przyznawania zamówień publicznych, ochrony środowiska oraz znoszenia nierówności i popierania równości mężczyzn i kobiet (art. 12 rozporządzenia);
- 2) zastosowania procedur zarządzania i kontroli w stosunku do pomocy, w szczególności w celu weryfikacji dostaw współfinansowanych towarów i usług oraz faktyczności wnioskowanych wydatków, a także zapobiegania, wykrywania i naprawy nieprawidłowości, ścigania nadużyć finansowych oraz odzyskiwania nienależnie wypłaconych kwot (art. 38 i 39 rozporządzenia).

Zgodnie z art. 38 ust. 6 rozporządzenia, dokumenty dodatkowe są i będą dostępne przez okres co najmniej trzech lat następujących po płatności salda końcowego przez Komisję Europejską.

Oświadczam, że

- 1) niniejsza deklaracja wydatków jest prawidłowa a wyniki zostały uzyskane z systemów księgowania na podstawie sprawdzalnych dokumentów księgowych;
- 2) niniejsza deklaracja wydatków i wniosek o płatność uwzględnia wszelkie kwoty odzyskane, jeżeli miały miejsce, przychody uzyskane z projektów finansowanych w ramach pomocy;
- 3) szczegóły transakcji podstawowych są zapisywane, jeżeli to możliwe, w plikach komputerowych i są dostępne na żądanie właściwych służb Komisji Europejskiej.

Data 20____

Imię i nazwisko (wielki literami), pieczęć, stanowisko i podpis osoby upoważnionej do podpisania wniosku o płatność.

(3_) ŹRÓDŁA Z KTÓRYCH ZOSTAŁY SFINANSOWANE WYDATKI KWALIFIKOWALNE DLA DZIAŁANIA

Źródło	Kwota wydatków kwalifikowalnych	
	Ogółem	w tym VAT
Krajowe środki publiczne:		
- budżet państwa		
- budżet jednostek samorządu terytorialnego szczebla regionalnego		
- budżet jednostek samorządu terytorialnego szczebla lokalnego		
- inne środki publiczne		
Pozostałe źródła:		
- prywatne		
- inne		
suma ogółem w PLN:		
w tym:		
- EBI		
- prefinansowanie na podstawie art. 30g ust. 1 ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2003 r. Nr 15, poz. 148, z późn. zm.)		
- inne		

(4_) UZYSKANY PRZYCHÓD w okresie objętym wnioskiem (jeżeli zostało przewidziane w umowie o dofinansowanie)

1	2	3	4	5
L p.	Beneficjent	Nr projektu	Rodzaj przychodu	Kwota
1				
2				
3				
suma ogółem PLN:				

(5_) INFORMACJA FINANSOWA DOTYCZĄCA WNIOSKU

Zestawienie wydatków kwalifikowalnych poniesionych i poświadczonych w ramach Działania 3.4 za okres od do według docelowego montażu finansowego

Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego																
Zintegrowany Program Operacyjny Rozwoju Regionalnego																
Nazwa Beneficjenta	Numer wniosku o płatność Beneficjenta	Rodzaj wniosku beneficjenta o płatność - pośrednia (P)/końcowa (K)	Wydatki kwalifikowalne* w PLN		Środki publiczne w PLN								Pozostałe źródła w PLN		EBI***	
			Ogółem	w tym VAT**	Środki UE		Krajowe środki publiczne						Ogółem	w tym		
					Ogółem	w tym VAT**	Ogółem	w tym				Inne krajowe środki publiczne		Środki prywatne wliczane do współfin. krajowego		Inne
								Budżet państwa	Budżet jednostek samorządu terytorialnego szczebla regionalnego	Budżet jednostek samorządu terytorialnego szczebla lokalnego	Inne krajowe środki publiczne					
1	2	3	4=6+8+13	5	6	7	8=9+10+11+12	9	10	11	12	13=14+15	14	15	16	
Ogółem																

* kwota wydatków kwalifikowalnych pomniejszona o przychód wygenerowany w trakcie realizacji projektów w ramach Priorytetu 1, 3 ZPORR

** w przypadku, gdy podatek VAT jest kwalifikowalny

***wartości wykazane w kolumnie 16 powinny być uwzględnione w kwotach prezentowanych w kolumnach 8-15

(6_) WNIOSKOWANE WYDATKI KWALIFIKOWALNE WEDŁUG KATEGORII INTERWENCJI

Działanie	Numer kategorii interwencji	Wydatki kwalifikowalne
Działanie 3.4		
Ogółem:		

(7_) Numer rachunku bankowego Instytucji Wdrażającej na który należy dokonać płatności:

Samorząd Województwa*	
Wnioskowana kwota refundacji z EFRR:	
Bank	
Nr rachunku	

Samorząd Województwa*	
Wnioskowana kwota refundacji z budżetu państwa:	
Bank	
Nr rachunku	

Instytucja Wdrażająca**	
Wnioskowana kwota refundacji z EFRR:	
Bank	
Nr rachunku	

Instytucja Wdrażająca**	
Wnioskowana kwota refundacji z budżetu państwa:	
Bank	
Nr rachunku	

* tu należy wpisać odpowiednią Instytucję Wdrażającą zgodnie z Programem (Samorząd Województwa)

** Instytucja, której Samorząd Województwa zlecił wdrażanie Działania

(8_) Środki odzyskane od beneficjentów ZPORR 2004-2006 oraz środki przekazane do Instytucji Pośredniczącej w okresie od do w PLN

L.p.	Priorytet/Działanie	Nr projektu	Beneficjent/ Dłużnik (imię, nazwisko, nazwa, NIP)	Data stwierdzenia nieprawidłowości (DD/MM/RR)	Wartość środków do odzyskania									Data pierwszego wezwania do zapłaty	Instytucja wystawiająca wezwanie do zapłaty	Termin zwrotu określony w wezwaniu do zapłaty	Data odzyskania środków ²	Wartość środków odzyskanych przez IW w okresie rozliczeniowym ³						Wartość środków pozostałych do odzyskania w następnym okresie rozliczeniowym					Wartość środków przekazanych przez IW do Ipoś w okresie rozliczeniowym ³									
					w PLN				Środki UE wypłacone na rzecz Beneficjenta									w PLN						w PLN					w PLN									
					Środki publiczne				Środki UE wypłacone na rzecz Beneficjenta									Środki publiczne						Środki publiczne					Środki publiczne									
					Środki UE		Środki krajowe ¹		Środki ogółem 6+7+8+9	Data wypłaty z rach. IW na rzecz Beneficjenta	Kwota wypłacona w PLN	Data dokonania refund. przez Ipoś	Okres, kt. dotyczył wniosek od IW do Ipoś					Środki UE			Środki krajowe ¹			Środki ogółem 19+20+21+22+23	Sposób odzyskania ⁴	Środki UE		Środki krajowe ¹			Środki ogółem 26+27+28+29	Data przekazania środków ³ przez IW do Ipoś	Środki UE		Środki krajowe			
					Należność główna	Odsetki	Należność główna	Odsetki										Kwota główna	Odsetki karne	Odsetki umowne	Kwota główna	Odsetki	Należność główna 6-19			Odsetki	Należność główna 8-22	Odsetki	Kwota główna	Odsetki karne			Odsetki umowne	Kwota główna	Odsetki	Środki ogółem 32+33+34+35+36		
					1	2	3	4	5	6	7	8	9					10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
Suma ogółem:																																						

¹ Z wyłączeniem środków krajowych stanowiących wkład własny beneficjenta

² W przypadku, gdy wystąpi więcej wpłat niż jedna, należy wpisać wszystkie daty wpływu środków na rachunek, bądź wszystkie daty dokonania potrąceń, a następnie kwoty odzyskane wpisywać przy poszczególnych datach

³ W przypadku, gdy w danym okresie rozliczeniowym zostanie potrącona / wpłynię / zostanie przekazana więcej niż jedna wpłata to odpowiednio w kolumnach 18-25 lub w kolumnach 31-37 należy wpisać poszczególne wpłaty (potrącenia) i daty tych wpłat (potrąceń) w razie potrzeby dzieląc dany wiersz na odpowiednie podwiersze

⁴ Należy wpisać sposób, w jaki środki zostały odzyskane tj. "zwrot na rachunek" lub "potrącenie kolejnego wniosku o płatność"

Tabela sporządzona przez: data, podpis

Tabela zatwierdzona przez: data, podpis oraz pieczęć osoby upoważnionej

(9_) Osoba do kontaktu w sprawie wniosku o płatność:

Imię i nazwisko:

telefon:

email:

Załącznik nr 7.4 Wniosek od IPOś do IZ EFRR



WNIOSEK O PŁATNOŚĆ OD INSTYTUCJI POŚREDNICZĄCEJ DO INSTYTUCJI ZARZĄDZAJĄCEJ

(1_) Wniosek za okres: od... do....	
Instytucja przyjmująca wniosek:	
Nr wniosku:	Data wpływu wniosku:
Osoba przyjmująca wniosek:	Podpis i pieczęć:

NAZWA FUNDUSZU: **Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego**
NAZWA PROGRAMU : **Zintegrowany Program Operacyjny Rozwoju Regionalnego**
NAZWA PRIORYTETU: **Priorytet 1. Rozbudowa i modernizacja infrastruktury
służącej wzmocnieniu konkurencyjności regionów
Priorytet 3. Rozwój lokalny**

(2_) WOJEWÓDZTWO:

(3_) Ja, niżej podpisany działając w imieniu Instytucji Pośredniczącej na podstawie umowy/ pełnomocnictwa z dnia, poświadczam, że wszelkie kwalifikujące się wydatki wykazane w załączonym zestawieniu, przedstawiające wkład Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego oraz krajowych środków publicznych i/lub prywatnych, realizowane w ramach Programu, zostały poniesione

(4_)

po ¹ :	01	01	2004 r.
-------------------	----	----	---------

i wynoszą²:

	PLN
--	------------

⁽¹⁾ Odpowiednia data zgodna z decyzją, spełniająca wymagania art. 30 ust. 2 i art. 52 ust. 4 rozporządzenia nr 1260/1999 z dnia 21 czerwca 1999 r. .

⁽²⁾ Kwota z dokładnością dwóch miejsc po przecinku

Dołączone zestawienie wydatków w podziale na Działania zostało sporządzone na podstawie kwot zaksięgowanych do dnia

(5_)

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

i stanowi nieodłączną część niniejszego poświadczenia.

Oświadczam również, że projekty są realizowane zgodnie z celami ustanowionymi w Decyzji Komisji Europejskiej i zgodnie z przepisami rozporządzenia (WE) nr 1260/1999 z dnia 21 czerwca 1999 r. (Dz.U. L161/1 z 26.06.1999r.) ustanawiającego przepisy ogólne w sprawie funduszy strukturalnych, ze szczególnym uwzględnieniem:

- 1) zgodności z postanowieniami Traktatu i przepisów przyjętych na jego podstawie i zgodnie z politykami wspólnotowymi, w szczególności z przepisami dotyczącymi konkurencji, przyznawania kontraktów publicznych, ochrony środowiska oraz usuwania nierówności i popierania równości mężczyzn i kobiet (art. 12 ww. rozporządzenia);
- 2) zastosowania procedur zarządzania i kontroli w stosunku do Programu, które zostały wdrożone w instytucjach biorących udział w realizacji programu oraz zaakceptowane w formie podręczników przez odpowiednie organy, zgodnie z postanowieniami Porozumienia podpisanego z Instytucją Płatniczą dla realizacji Programu, w szczególności w celu kontroli dostarczania dofinansowanych towarów i usług oraz realności wnioskowanych wydatków, a także zapobiegania, wykrywania i korygowania nieprawidłowości, wykrywania nadużyć oraz odzyskiwania nienależnie wypłaconych kwot (art. 38 i 39 ww. rozporządzenia).

Zgodnie z art. 38 ust. 6 ww. rozporządzenia, dokumenty źródłowe są i będą dostępne przez okres co najmniej trzech lat po dokonaniu płatności końcowej przez Instytucję Płatniczą.

Oświadczam, że:

- 1) niniejsze zestawienie wydatków jest dokładne, a wyniki zostały uzyskane z ewidencji księgowej na podstawie dokumentów księgowych;
- 2) niniejsze zestawienie wydatków i wniosków o refundację uwzględnia wszelkie dokonane zwroty i, jeżeli miały miejsce, przychody uzyskane z projektów finansowanych w ramach Programu oraz przychody z odsetek;
- 3) szczegóły stanowiące podstawę transakcji są zarejestrowane w informatycznym systemie księgowym i są dostępne na żądanie Instytucji Płatniczej i właściwych służb Komisji.

Niniejszym wnioskiem proszę o przekazanie refundacji w kwocie (6_)

	EUR
--	-----

(7_)

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

(8_) Imię i nazwisko, pieczęć, podpis

Tabela nr 4. Uzyskany przychód w okresie objętym wnioskiem

Działanie	Nazwa Beneficjenta	Rodzaj przychodu	Kwota uzyskanego przychodu (w PLN)
1	2	3	4
Działanie			
Ogółem			

Tabela nr 5. Refundacja powinna być przekazana na rachunek programowy Instytucji Pośredniczącej

Bank	
nr rachunku	

ZAŁĄCZNIKI:

1. Poświadczona za zgodność z oryginałem kopia wyciągu z rachunku bankowego dla Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego dla województwa, przedstawiająca operacje bankowe wynikające z dokonania refundacji na rzecz Beneficjentów/ Instytucji Wdrażających w okresie objętym wnioskiem, jak również obrazująca stan ww. rachunku na ostatni dzień, którego dotyczy wniosek, oraz odsetki naliczone za okres, którego dotyczy wniosek.
2. Zestawienie faktur/dokumentów o równoważnej wartości dowodowej.

Osoba do kontaktu w sprawie wniosku o płatność od Instytucji Pośredniczącej do Instytucji Zarządzającej:

Imię i nazwisko	Telefon	Adres e-mail

Załącznik 7.5

Wzór wniosku o płatność od Instytucji Pośredniczącej do Instytucji Zarządzającej w ramach ZPORR dla EFS.



ZPORR
Zintegrowany Program
Operacyjny
Rozwoju Regionalnego



WNIOSEK O PŁATNOŚĆ OD INSTYTUCJI POŚREDNICZĄCEJ DO INSTYTUCJI ZARZĄDZAJĄCEJ

(1_) Wniosek za okres: od... do....	
Instytucja przyjmująca wniosek:	
Nr wniosku:	Data wpływu wniosku:
Osoba przyjmująca wniosek:	Podpis i pieczęć:

NAZWA FUNDUSZU: **Europejski Fundusz Społeczny**
NAZWA PROGRAMU : **ZPORR**
NAZWA PRIORYTETU: **Priorytet 2. Wzmocnienie rozwoju zasobów ludzkich w regionach**
(2_) WOJEWÓDZTWO:

(3_) Ja, niżej podpisany działając w imieniu Instytucji Pośredniczącej na podstawie umowy/ pełnomocnictwa z dnia, poświadczam, że wszelkie kwalifikujące się wydatki wykazane w załączonym zestawieniu, przedstawiające wkład Europejskiego Funduszu Społecznego oraz krajowych środków publicznych i/lub prywatnych, realizowane w ramach Programu, zostały poniesione

(4_)

po ³ :	01	01	2004 r.
-------------------	----	----	---------

i wynoszą⁴:

	PLN
--	------------

Dołączone zestawienie wydatków w podziale na Działania zostało sporządzone na podstawie kwot zaksięgowanych do dnia

(5_)

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

i stanowi nieodłączną część niniejszego poświadczenia.

⁽³⁾ Odpowiednia data zgodna z decyzją, spełniająca wymagania art. 30 ust. 2 i art. 52 ust. 4 rozporządzenia nr 1260/1999 z dnia 21 czerwca 1999 r. .

⁽⁴⁾ Kwota z dokładnością dwóch miejsc po przecinku

Oświadczam również, że projekty są realizowane zgodnie z celami ustanowionymi w Decyzji Komisji Europejskiej i zgodnie z przepisami rozporządzenia (WE) nr 1260/1999 z dnia 21 czerwca 1999 r. (Dz.U. L161/1 z 26.06.1999 r.) ustanawiającego przepisy ogólne w sprawie funduszy strukturalnych, ze szczególnym uwzględnieniem:

- 1) zgodności z postanowieniami Traktatu i przepisów przyjętych na jego podstawie i zgodnie z politykami wspólnotowymi, w szczególności z przepisami dotyczącymi konkurencji, przyznawania kontraktów publicznych, ochrony środowiska oraz usuwania nierówności i popierania równości mężczyzn i kobiet (art. 12 ww. rozporządzenia);
- 2) zastosowania procedur zarządzania i kontroli w stosunku do Programu, które zostały wdrożone w instytucjach biorących udział w realizacji programu oraz zaakceptowane w formie podręczników przez odpowiednie organy, zgodnie z postanowieniami Porozumienia podpisanego z Instytucją Płatniczą dla realizacji Programu, w szczególności w celu kontroli dostarczania dofinansowanych towarów i usług oraz realności wnioskowanych wydatków, a także zapobiegania, wykrywania i korygowania nieprawidłowości, wykrywania nadużyć oraz odzyskiwania nienależnie wypłaconych kwot (art. 38 i 39 ww. rozporządzenia).

Zgodnie z art. 38 ust. 6 ww. rozporządzenia, dokumenty źródłowe są i będą dostępne przez okres co najmniej trzech lat po dokonaniu płatności końcowej przez Instytucję Płatniczą.

Oświadczam, że:

- 1) niniejsze zestawienie wydatków jest dokładne, a wyniki zostały uzyskane z ewidencji księgowej na podstawie dokumentów księgowych;
- 2) niniejsze zestawienie wydatków i wniosków o refundację uwzględnia wszelkie dokonane zwroty i, jeżeli miały miejsce, przychody uzyskane z projektów finansowanych w ramach Programu oraz przychody z odsetek;
- 3) szczegóły stanowiące podstawę transakcji są zarejestrowane w informatycznym systemie księgowym i są dostępne na żądanie Instytucji Płatniczej i właściwych służb Komisji.

Niniejszym wnioskiem proszę o przekazanie refundacji w kwocie (6_)

	EUR
--	------------

(7_)

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

(8_) Imię i nazwisko, pieczęć, podpis

Informacja finansowa dotycząca wniosku

Tabela nr 1. Zestawienie wydatków poświadczonych przez Instytucję Pośredniczącą w ramach ZPORR 2004-2006 wg Działania

Europejski Fundusz Społeczny																				
Zintegrowany Program Operacyjny Rozwoju Regionalnego																				
Priorytet/ Działanie	Nazwa Instytucji Wdrażającej	Numer wniosku o płatność Instytucji Wdrażającej	Wydatki kwalifikowalne* w PLN		Środki publiczne w PLN								Pozostałe źródła w PLN			EBI* **	Data dokonania refundacji przez Instytucję Pośredniczącą (DD/MM/RRR)	Kurs EUR z dnia dokonania refundacji przez Instytucję Pośredniczącą	Środki UE w EUR	
			Ogółem	w tym	Środki UE		Krajowe środki publiczne						Ogółem	w tym					Ogółem	w tym
				VAT**	Ogółem	VAT**	Ogółem	w tym				Środki prywatne wliczane do współfinansowania krajowego		Inne						
								Budżet państwa	Budżet jednostek samorządu terytorialnego szczebla regionalnego	Budżet jednostek samorządu terytorialnego szczebla lokalnego	Inne krajowe środki publiczne									
1	2	3	4=6+8+13	5	6	7	8=9+10+11+12	9	10	11	12	13=14+15	14	15	16	17	18	19=6/18	20=7/18	
P 2																				
D 2.1																				
D 2.2																				
D 2.3																				
D 2.4																				
D 2.5																				
D 2.6																				
Ogółem																				

* kwota wydatków kwalifikowalnych pomniejszona o przychód wygenerowany w trakcie realizacji projektów w ramach Priorytetu 2 ZPORR

** w przypadku, gdy podatek VAT jest kwalifikowalny

*** wartości wykazane w kolumnie 16 powinny być uwzględnione w kwotach prezentowanych w kolumnach 8-15

Tabela nr 2. Zestawienie wydatków poświadczonych przez Instytucję Pośredniczącą w ramach ZPORR 2004-2006 od początku realizacji programu w podziale na działania

Europejski Fundusz Społeczny																									
Zintegrowany Program Operacyjny Rozwoju Regionalnego																									
Priorytet/ działanie	faktycznie poniesione i poświadczone wydatki kwalifikowalne																								
	2004						200...						2008						Ogółem						
	Publiczne					Pozostałe źródła w PLN**	Wydatki ogółem w PLN	Publiczne					Pozostałe źródła w PLN**	Wydatki ogółem w PLN	Publiczne										
	Środki UE				Krajowe publiczne w PLN			Środki UE				Krajowe publiczne w PLN			Środki UE				Krajowe publiczne w PLN	Środki UE					
	Kwota w PLN	W tym VAT w PLN	Kwota w EUR*	w tym VAT w EUR		Kwota w PLN	W tym VAT w PLN	Kwota w EUR*	w tym VAT w EUR	Krajowe publiczne w PLN	Kwota w PLN		W tym VAT w PLN	Kwota w EUR*	w tym VAT w EUR	Krajowe publiczne w PLN	Pozostałe źródła w PLN**	Wydatki ogółem w PLN		Kwota w PLN	W tym VAT w PLN	Kwota w EUR*	w tym VAT w EUR	Krajowe publiczne w PLN	Pozostałe źródła w PLN**
Priorytet 2																									
Działanie 2.1																									
Działanie 2.2																									
Działanie 2.3																									
Działanie 2.4																									
Działanie 2.5																									
Działanie 2.6																									
Ogółem																									

* Suma kwot wypłaconych w EUR po kursie kupna NBP z dnia dokonania przelewu przez Instytucję Pośredniczącą na rzecz Instytucji Wdrażającej.

** Pozycja ta obejmuje „środki prywatne wliczane do współfinansowania krajowego” oraz „inne” .

Tabela 3. Środki odzyskane od beneficjentów ZPORR 2004-2006 w okresie (10_) od..... do..... w PLN i EUR

L.p.	Priorytet/ Działanie	Nr projek tu	Beneficj ent/ Dłużnik (imię, nazwisko, nazwa, NIP)	Data stwierdz enia nieprawi dłowość i (DD/M M/ RR)	Wartość środków do odzyskania									Data pierws zego wezwa nia do zapła ty	Instytucja wystawiaj ąca wezwanie do zapłaty	Data odzyskania środków ³
					w PLN					Środki UE wypłacone z rach. programowego						
					Środki publiczne				Środki ogółem 6+7+8 +9	Data wypłaty z rachunku programo wego	Kwota wypłacono na w EUR	Kurs PLN/ EUR ²	Kwota wypłacona w PLN			
					Środki UE		Środki krajowe ¹									
					Należno ść główna	Odsetki	Należność główna	Odsetki								
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
1																
2																
...																
Suma ogółem:																

Sporządzone przez:

(data, podpis)

Zatwierdzone przez:

(data, podpis i pieczęć osoby upoważnionej)

¹ Z wyłączeniem środków krajowych stanowiących wkład własny beneficjenta.

² Środki UE wypłacane są z rachunku Instytucji Pośredniczącej w PLN po kursie kupna NBP z dnia dokonania przelewu.

³ W przypadku, gdy wystąpi więcej wpłat niż jedna, należy wpisać wszystkie daty wpływu środków na rachunek.

⁴ W przypadku, gdy w danym okresie roliczeniowym wpłynie więcej niż jedna wpłata to odpowiednio w kolumnach 19-27 należy wpisać poszczególne wpłaty.

⁵ Zwroty dokonywane są po kursie sprzedaży z dnia dokonania wpłaty na rachunek Instytucji Pośredniczącej.

⁶Należy wpisać sposób, w jaki środki zostały odzyskane tj. "zwrot na rachunek programowy" lub "potrącenie kolejnego wniosku o płatność".

Wartość środków odzyskanych w okresie rozliczeniowym ⁴										Wartość środków pozostałych do odzyskania w następnym okresie rozliczeniowym								
w PLN					Kurs PLN / EUR ⁵	Środki z UE w EUR			Sposób odzyskani a ⁶	w PLN					Środki UE pozostałe do odzyskania			
Środki publiczne				Środki ogółem 18+19+20 +21		Kwota główna	Odsetk i	Ogółem 24+25		Środki publiczne				Środki ogółem 28+29+30 +31	Data wypłaty z rachunku programowego	Kwota w EUR	Kurs PLN/EU R ²	Kwota w PLN
Środki UE		Środki krajowe								Środki UE		Środki krajowe ¹						
Kwota główna	Odsetki	Kwota główna	Odsetki					Należność główna 6-18	Odsetki 7-19	Należność główna 8-20	Odsetki 9-21							
18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36

Sporządzone przez:

(data, podpis)

Zatwierdzone przez:

(data, podpis i pieczęć osoby upoważnionej)

¹ Z wyłączeniem środków krajowych stanowiących wkład własny beneficjenta.

² Środki UE wypłacane są z rachunku Instytucji Pośredniczącej w PLN po kursie kupna NBP z dnia dokonania przelewu.

³ W przypadku, gdy wystąpi więcej wpłat niż jedna, należy wpisać wszystkie daty wpływu środków na rachunek.

⁴ W przypadku, gdy w danym okresie rozliczeniowym wpłynie więcej niż jedna wpłata to odpowiednio w kolumnach 19-27 należy wpisać poszczególne wpłaty.

⁵ Zwroty dokonywane są po kursie sprzedaży z dnia dokonania wpłaty na rachunek Instytucji Pośredniczącej.

⁶ Należy wpisać sposób, w jaki środki zostały odzyskane tj. "zwrot na rachunek programowy" lub "potrącenie kolejnego wniosku o płatność".

Tabela nr 4. Uzyskany przychód w okresie objętym wnioskiem

Działanie	Nazwa Beneficjenta	Rodzaj przychodu	Kwota uzyskanego przychodu (w PLN)
1	2	3	4
Działanie			
Ogółem			

Tabela nr 5. Refundacja powinna być przekazana na rachunek programowy Instytucji Pośredniczącej

Instytucja Pośrednicząca	
Bank	
nr rachunku	
Posiadacz rachunku (jeżeli inny niż Instytucja Pośrednicząca)	
Wnioskowana kwota (w EUR)	

Tabela nr 6. Informacja na temat stanu rachunku bankowego Programu Operacyjnego na ostatni dzień okresu, którego wniosek dotyczy

Nazwa rachunku	Nr rachunku	Stan rachunku	Odsetki

ZAŁĄCZNIKI:

3. Poświadczona za zgodność z oryginałem kopia wyciągu z rachunku bankowego dla Europejskiego Funduszu Społecznego dla województwa, przedstawiająca operacje bankowe wynikające z dokonania refundacji na rzecz Instytucji Wdrażających w okresie objętym wnioskiem, jak również obrazująca stan ww. rachunku na ostatni dzień, którego dotyczy wniosek, oraz odsetki naliczone za okres.

Osoba do kontaktu w sprawie wniosku o płatność:

Imię i nazwisko:

telefon:

email:

Załącznik 7.6

Wzór wniosku o płatność od Instytucji Pośredniczącej do Instytucji Zarządzającej w ramach ZPORR dla EFRR - Pomoc Techniczna.

Załącznik 7.6

Wzór wniosku o płatność od Instytucji Pośredniczącej do Instytucji Zarządzającej w ramach ZPORR dla EFRR - Pomoc Techniczna.



WNIOSEK O PŁATNOŚĆ OD INSTYTUCJI POŚREDNICZĄCEJ DO INSTYTUCJI ZARZĄDZAJĄCEJ

(1_) Wniosek za okres: od... do....	
Instytucja przyjmująca wniosek:	
Nr wniosku:	Data wpłynięcia wniosku:
Osoba przyjmująca wniosek:	Podpis i pieczęć:

NAZWA FUNDUSZU: **Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego**
NAZWA PROGRAMU : **ZPORR**
NAZWA PRIORYTETU: **Priorytet 4. Pomoc techniczna**
(2_) WOJEWÓDZTWO:

(3_) Ja, niżej podpisany działając w imieniu Instytucji Pośredniczącej na podstawie umowy/pełnomocnictwa z dnia, poświadczam, że wszelkie kwalifikujące się wydatki wykazane w załączonym zestawieniu, przedstawiające wkład Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego oraz krajowych środków publicznych i/lub prywatnych, realizowane w ramach Programu, zostały poniesione

(4_)

po ⁵ :	01	01	2004 r.
-------------------	----	----	---------

i wynoszą⁶:

	PLN
--	-----

⁽⁵⁾ Odpowiednia data zgodna z decyzją, spełniająca wymagania art. 30 ust. 2 i art. 52 ust. 4 rozporządzenia nr 1260/1999 z dnia 21 czerwca 1999 r. .

⁽⁶⁾ Kwota z dokładnością dwóch miejsc po przecinku

Oświadczam również, że projekty są realizowane zgodnie z celami ustanowionymi w Decyzji Komisji Europejskiej i zgodnie z przepisami rozporządzenia (WE) nr 1260/1999 z dnia 21 czerwca 1999r. (Dz. U. L161/1 z 26.06.1999r.) ustanawiającego przepisy ogólne w sprawie funduszy strukturalnych, ze szczególnym uwzględnieniem:

- 1) zgodności z postanowieniami Traktatu i przepisów przyjętych na jego podstawie i zgodnie z politykami wspólnotowymi, w szczególności z przepisami dotyczącymi konkurencji, przyznawania kontraktów publicznych, ochrony środowiska oraz usuwania nierówności i popierania równości mężczyzn i kobiet (art. 12 ww. rozporządzenia);
- 2) zastosowania procedur zarządzania i kontroli w stosunku do Programu, które zostały wdrożone w instytucjach biorących udział w realizacji programu oraz zaakceptowane w formie podręczników przez odpowiednie organy, zgodnie z postanowieniami Porozumienia podpisanego z Instytucją Płatniczą dla realizacji Programu, w szczególności w celu kontroli dostarczania dofinansowanych towarów i usług oraz realności wnioskowanych wydatków, a także zapobiegania, wykrywania i korygowania nieprawidłowości, wykrywania nadużyć oraz odzyskiwania nienależnie wypłaconych kwot (art. 38 i 39 ww. rozporządzenia).

Zgodnie z art. 38 ust. 6 ww. rozporządzenia, dokumenty źródłowe są i będą dostępne przez okres co najmniej trzech lat po dokonaniu płatności końcowej przez Instytucję Płatniczą. Oświadczam, że:

- 1) niniejsze zestawienie wydatków jest dokładne, a wyniki zostały uzyskane z ewidencji księgowej na podstawie dokumentów księgowych;
- 2) niniejsze zestawienie wydatków i wniosków o refundację uwzględnia wszelkie dokonane zwroty i jeżeli miały miejsce, przychody uzyskane z projektów finansowanych w ramach Programu oraz przychody z odsetek;
- 3) szczegóły stanowiące podstawę transakcji są zarejestrowane w informatycznym systemie księgowym i są dostępne na żądanie Instytucji Płatniczej i właściwych służb Komisji.

Niniejszym wnioskiem proszę o przekazanie refundacji w kwocie (5_)

	PLN
--	------------

(6_)

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

(7_) Imię i nazwisko, pieczęć, podpis

Informacja finansowa dotycząca wniosku

Tabela nr 1. Zestawienie wydatków kwalifikowalnych wg docelowego montażu finansowego w ramach Priorytetu 4 ZPORR – Pomoc techniczna w województwie w podziale na Działania za okres (8_) od do

Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego																
Zintegrowany Program Operacyjny Rozwoju Regionalnego																
Priorytet/ Działanie	Nazwa Beneficjenta/ Instytucji Wdrażającej	Numer wniosku o płatność Beneficjenta/ Instytucji Wdrażającej	Rodzaj płatności (P – płatność pośrednia, K – płatność końcowa)	Wydatki kwalifikowalne* w PLN		Środki publiczne w PLN							Pozostałe źródła w PLN			EBI***
				Ogółem	w tym VAT**	Środki UE		Krajowe środki publiczne					Ogółem	w tym		
						Ogółem	w tym VAT**	Ogółem	w tym					Środki prywatne wliczane do współfinansowania krajowego	Inne	
									Budżet państwa	Budżet jednostek terytorialnego szczebla regionalnego	Budżet jednostek samorządu terytorialnego szczebla lokalnego	Inne krajowe środki publiczne				
1	2	3	4	5=7+9+14	6	7	8	9=10+11+12+13	10	11	12	13	14=15+16	15	16	17
Priorytet 4																
D 4.1																
D 4.2	Beneficjent A	Wniosek														
D 4.2	Beneficjent A	Wniosek														
D 4.2	Beneficjent B	Wniosek														
D 4.3	Beneficjent A	Wniosek														
Ogółem																

* kwota wydatków kwalifikowalnych pomniejszona o przychód wygenerowany w trakcie realizacji projektów w ramach Priorytetu 4 ZPORR

** w przypadku, gdy podatek VAT jest kwalifikowalny

***wartości wykazane w kolumnie 17 powinny być uwzględnione w kwotach prezentowanych w kolumnach 9-16

Tabela 2. Środki odzyskane od beneficjentów ZPORR 2004-2006 w okresie (9_) od..... do..... w PLN i EUR

L.p.	Priorytet/ Działanie	Nr projektu	Beneficjent/ Dłużnik (imię, nazwisko, nazwa, NIP)	Data stwierdzenia nieprawidłowości i (DD/MM/ RR)	Wartość środków do odzyskania									Data pierwszego wezwania do zapłaty	Instytucja wystawiająca wezwanie do zapłaty	Termin zwrotu określony w wezwaniu do zapłaty	Data odzyskania środków ³
					w PLN					Środki UE wypłacone z rach. programowego							
					Środki publiczne				Środki ogółem (6+7+8 +9)	Data wypłaty z rachunku programowego	Kwota wypłacona w EUR	Kurs PLN/ EUR ²	Kwota wypłacona w PLN				
					Środki UE		Środki krajowe ¹										
					Należność główna	Odsetki	Należność główna	Odsetki									
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
1																	
2																	
...																	
Suma ogółem:																	

Sporządzone przez:

(data, podpis)

Zatwierdzone przez:

(data, podpis i pieczęć osoby upoważnionej)

¹ Z wyłączeniem środków krajowych stanowiących wkład własny beneficjenta.

² Środki UE wypłacane są z rachunku Instytucji Pośredniczącej w PLN po kursie kupna NBP z dnia dokonania przelewu.

³ W przypadku, gdy wystąpi więcej wpłat niż jedna, należy wpisać wszystkie daty wpływu środków na rachunek.

⁴ W przypadku, gdy w danym okresie rozliczeniowym wpłynie więcej niż jedna wpłata to odpowiednio w kolumnach 19-27 należy wpisać poszczególne wpłaty.

⁵ Zwroty dokonywane są po kursie sprzedaży z dnia dokonania wpłaty na rachunek Instytucji Pośredniczącej.

⁶Należy wpisać sposób, w jaki środki zostały odzyskane tj. "zwrot na rachunek programowy" lub "potrącenie kolejnego wniosku o płatność".

Wartość środków odzyskanych w okresie rozliczeniowym ⁴												Wartość środków pozostałych do odzyskania w następnym okresie rozliczeniowym									
w PLN						Kurs PLN/ EUR ⁵	Środki z UE w EUR					Sposób odzyskania ⁶	w PLN					Środki UE pozostałe do odzyskania			
Środki publiczne					Środki ogółem (19+20 +21+22 +23)		Kwota główna	Odsetki		Ogółem (26+27+28)	Środki publiczne				Środki ogółem (31+32 +33+34)	Data wypłaty z rachunku programowego	Kwota w EUR	Kurs PLN/ EUR ²	Kwota w PLN		
Środki UE		Środki krajowe		Należność główna (6-19)				Odsetki (7-20- 21)	Należność główna (8-22)		Odsetki (9-23)		Środki UE							Środki krajowe ¹	
Kwota główna	Odsetki	Kwota główna	Odsetki										Należność główna (31-32)	Należność główna (33-34)							
19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	

Sporządzone przez:

(data, podpis)

Zatwierdzone przez:

(data, podpis i pieczęć osoby upoważnionej)

¹ Z wyłączeniem środków krajowych stanowiących wkład własny beneficjenta.

² Środki UE wypłacane są z rachunku Instytucji Pośredniczącej w PLN po kursie kupna NBP z dnia dokonania przelewu.

³ W przypadku, gdy wystąpi więcej wpłat niż jedna, należy wpisać wszystkie daty wpływu środków na rachunek.

⁴ W przypadku, gdy w danym okresie rozliczeniowym wpłynie więcej niż jedna wpłata to odpowiednio w kolumnach 19-29 należy wpisać poszczególne wpłaty.

⁵ Zwroty dokonywane są po kursie sprzedaży z dnia dokonania wpłaty na rachunek Instytucji Pośredniczącej.

⁶ Należy wpisać sposób, w jaki środki zostały odzyskane tj. "zwrot na rachunek programowy" lub "potrącenie kolejnego wniosku o płatność".

Tabela nr 3. Zestawienie wydatków kwalifikowalnych poświadczonych przez Instytucję Pośredniczącą w ramach ZPORR 2004-2006 w województwie wg Działania i kategorii interwencji w okresie (10_) od do

Priorytet/ Działanie	Kategoria interwencji	Kwota wydatków kwalifikowalnych ogółem poświadczonych przez Instytucję Pośredniczącą (w PLN)
Priorytet 1		
Działanie 4.1	411	
	412	
	413	
Działanie 4.2	411	
	412	
	413	
Działanie 4.3	411	
	415	
Ogółem		

Tabela nr 4. Refundacja powinna być przekazana na rachunek beneficjenta⁷

Beneficjent	
Bank	
nr rachunku	
Posiadacz rachunku (jeżeli inny niż beneficjent)	
Kwota ⁸	

ZAŁĄCZNIK:

- Zestawienie faktur/innych dokumentów księgowych o równoważnej wartości dowodowej.

Osoba do kontaktu w sprawie wniosku o płatność od Instytucji Pośredniczącej do Instytucji Zarządzającej:

Imię i nazwisko	Telefon	Adres e-mail

Załącznik 7.8

⁷ Tabelę należy powielić w zależności od liczby beneficjentów

⁸ Należy wpisać kwotę refundacji przypadającą na danego beneficjenta

Lista sprawdzająca dla instytucji Pośredniczącej przy dokonywaniu weryfikacji wniosków o płatność w ramach Priorytetu I i III (poza Działaniem 3.4 Mikroprzedsiębiorstwa) oraz Priorytetu IV – Pomoc Techniczna



WYDZIAŁ ZARZĄDZANIA FUNDUSZAMI EUROPEJSKIMI

POMORSKI URZĄD WOJEWÓDZKI



ZPORR

Zintegrowany Program
Operacyjny
Rozwoju Regionalnego

LISTA SPRAWDZAJĄCA DLA INSTYTUCJI POŚREDNICZĄCEJ

PRZY DOKONYWANIU WERYFIKACJI WNIOSKU O PŁATNOŚĆ

w ramach Priorytetu I i III (poza Działaniem 3.4 Mikroprzedsiębiorstwa) oraz Priorytetu IV – Pomoc Techniczna

Nazwa Beneficjenta:

Numer projektu:

Numer umowy dofinansowania:

Nr wniosku o płatność:

Data wpłynięcia wniosku o płatność:

<input type="text"/>	-	<input type="text"/>	-	<input type="text"/>
----------------------	---	----------------------	---	----------------------

***Data rozpoczęcia weryfikacji przez
pierwszego pracownika OKT***

<input type="text"/>	-	<input type="text"/>	-	<input type="text"/>
----------------------	---	----------------------	---	----------------------

Data rozpoczęcia weryfikacji przez

<input type="text"/>	-	<input type="text"/>	-	<input type="text"/>
----------------------	---	----------------------	---	----------------------

drugiego pracownika OKT

Data rozpoczęcia weryfikacji przez trzeciego - -

pracownika OKT

dzień miesiąc rok

Lp.	Wyszczególnienie	Ocena 1 pracownika dokonującego weryfikacji (tak/nie/nie dotyczy)	Ocena 2 pracownika dokonującego weryfikacji (tak/nie/nie dotyczy)	Uwagi
1	2	3	4	5
Część I WERYFIKACJA FORMALNA				
1.	Czy wersja elektroniczna jest zgodna z wersją papierową?			
2.	Czy wniosek został sporządzony na prawidłowym formularzu?			
3.	Czy wszystkie wymagane pola formularza są wypełnione prawidłowo?			
4.	Czy wniosek został podpisany przez osoby do tego upoważnione?			
5.	Czy został zachowany termin złożenia wniosku?			
6.	Czy we wniosku została prawidłowo oznaczony beneficjent?			
7.	Czy prawidłowo został oznaczony okres, którego dotyczy wniosek?			
8.	Czy kwoty zapisane we wniosku są zgodne z kwotami ujętymi na fakturach/innych dokumentach księgowych o równorzędnej wartości dowodowej?			
9.	Czy do wniosku załączono harmonogram płatności?			
10.	Czy do wniosku załączono faktury/inne dokumenty o równoważnej wartości dowodowej?			
11.	Czy do wniosku załączono wyciągi bankowe?			
12.	Czy do wniosku załączono protokoły odbioru			

13.	Czy faktury/inne dokumenty o równoważnej wartości dowodowej są opisane w prawidłowy sposób (podany jest nr i nazwa projektu, związek przedmiotu zakupu z projektem)?			
14.	Czy załączniki zostały poświadczone za zgodność z oryginałem przez osoby upoważnione?			
15.	Czy we wniosku nie ma błędów rachunkowych?			
16.	Czy prawidłowo został oznaczony rodzaj płatności?			
17.	Czy kontrola sum jest pozytywna?			
18.	Czy kwota refundacji uwzględnia przychody wygenerowane w trakcie realizacji projektów i/lub ewentualne potrącenia nienależnie wypłaconych wcześniej kwot?			

Część II WERYFIKACJA MERYTORYCZNA				
19.	Czy wyciąg bankowy z rachunku Beneficjenta poświadcza fakt zapłacenia kwoty wynikającej z zestawienia faktur/innych dokumentów księgowych o równorzędnej wartości dowodowej ?			
20.	Czy termin zapłaty jest zgodny z terminem kwalifikowalności wydatków dla danego projektu?			
21.	Czy poniesione wydatki są bezpośrednio związane z realizowanym projektem oraz zgodne z umową o dofinansowanie projektu?			
22.	Czy wszystkie poniesione wydatki ujęte we wniosku są kwalifikowalne?			
23.	Czy we wniosku został zachowany zaakceptowany dla danego projektu procentowy udział poszczególnych źródeł finansowania?			

24.	Czy realizacja projektu – w zakresie przedłożonej dokumentacji - następuje z zapisami umowy o dofinansowanie projektu oraz zgodnie z prawem polskim, w szczególności zgodnie z przepisami ustawy o zamówieniach publicznych oraz ustawy o rachunkowości?			
25.	Czy wszystkie wydatki zostały zakwalifikowane do kategorii wydatków z wniosku o dofinansowanie?			
26.	Czy kategorie wydatków z wniosku aplikacyjnego nie zostały przekroczone?			

CZĘŚĆ III WERYFIKACJA FINANSOWA

30.	Czy wniosek został zweryfikowany i podpisany przez osoby upoważnione z WZFE?			
31.	Czy spis faktur i innych dokumentów księgowych potwierdzających dokonanie wydatków kwalifikowalnych jest kompletny i prawidłowy?			
32.	Czy wniosek o płatność nie zawiera błędów rachunkowych?			
33.	Czy kwota jest zgodna z harmonogramem płatności dla projektu lub zaktualizowanym harmonogramem płatności?			
34.	Czy wnioskowana kwota refundacji na rzecz danego projektu nie spowoduje przekroczenia limitu finansowego wynikającego z Uzupełnienia ZPORR lub zawartej umowy?			
35.	Czy wystąpiła nadpłata środków?			
36.	Czy kwota wnioskowana jest wyliczona zgodnie z określoną w umowie o dofinansowanie projektu wysokością procentowego udziału środków pochodzących z określonych źródeł finansowania?			
37.	Czy Beneficjent nie ma przypisanych kwot do zwrotu w związku z nieprawidłowym wykorzystaniem, które należy potrącić przy refundacji?			

CZĘŚĆ IV WNIOSKI Z WERYFIKACJI

		Weryfikacja formalna i merytoryczna	Weryfikacja formalna i merytoryczna	Weryfikacja finansowa
38.	Czy wniosek wymaga dodatkowych wyjaśnień/korekt ze strony beneficjenta?			
39.	Czy wniosek w istniejącej formie może zostać poświadczony przez Instytucję Pośredniczącą?			
40.	Przychody wygenerowane w związku z realizacją projektu			

41.	Poświadczona kwota wydatków kwalifikowalnych (pomniejszona o przychody wygenerowane w związku z realizacją projektu)	
42.	Poziom dofinansowania wynikający z umowy i aneksów (w %)	
43.	Kwota refundacji (iloczyn poświadczonej kwoty wydatków kwalifikowalnych i poziomu dofinansowania)	
44 ¹	Kwota do potrącenia z bieżącej refundacji	
45 ¹	Kwota do wypłaty	

¹ Wiersz 44 i 45 należy wypełniać w przypadku wystąpienia konieczności potrącenia z bieżącej refundacji.

Weryfikacja formalna, merytoryczna i finansowa:

1) Pierwszy pracownik weryfikujący z WZFE:

.....
(imię i nazwisko)

.....
(data i podpis)

2) Drugi pracownik weryfikujący z WZFE:

.....
(imię i nazwisko)

.....
(data i podpis)

3) Trzeci pracownik weryfikujący z WZFE:

.....
(imię i nazwisko)

.....
(data i podpis)

Akceptacja wyników weryfikacji formalnej, merytorycznej i finansowej:

1) **Kierownik WZFE:**

.....
(imię i nazwisko)

.....
(data, pieczęć oraz podpis)

2) **Dyrektor WZFE:**

.....
(imię i nazwisko)

.....
(data, pieczęć i podpis)

3) **Główny Księgowy**

.....
(imię i nazwisko)

.....
(data, pieczęć i podpis Głównego Księgowego)

Załącznik 7.9

Lista sprawdzająca dla Instytucji Pośredniczącej przy dokonywaniu weryfikacji wniosków o płatność w ramach Priorytetu II i Działania 3.4 Mikroprzedsiębiorstwa



WYDZIAŁ ZARZĄDZANIA FUNDUSZAMI EUROPEJSKIMI

POMORSKI URZĄD WOJEWÓDZKI



ZPORR
Zintegrowany Program
Operacyjny
Rozwoju Regionalnego

LISTA SPRAWDZAJĄCA DLA INSTYTUCJI POŚREDNICZĄCEJ

PRZY DOKONYWANIU WERYFIKACJI WNIOSKU O PŁATNOŚĆ

dla Działania w ramach Priorytetu II oraz Działania 3.4 Mikroprzedsiębiorstwa

- 1) Nazwa Instytucji Wdrażającej:
- 2) Numer i nazwa Działania:
- 3) Nr wniosku o płatność:
- 4) Data wpływu wniosku o płatność:
- 5) Data rozpoczęcia weryfikacji przez pierwszego pracownika OKT:
- 6) Data rozpoczęcia weryfikacji przez drugiego pracownika OKT:
- 7) Data rozpoczęcia weryfikacji przez trzeciego pracownika OKT:

Lp.	Wyszczególnienie	Ocena 1 pracownika dokonującego o weryfikacji (tak/nie/nie dotyczy)	Ocena 2 pracownika dokonującego o weryfikacji (tak/nie/nie dotyczy)	uwagi
1	2	3	4	5

Część I: Weryfikacja formalna

1.	Czy wniosek został dostarczony zarówno w formie elektronicznej jak i papierowej?			
2.	Czy wersja elektroniczna jest zgodna z wersją papierową?			
3.	Czy kontrola sum jest pozytywna?			
4.	Czy wniosek został sporządzony na prawidłowym formularzu?			
5.	Czy została zachowana została częstotliwość składania wniosku, określona w umowie o dofinansowanie Działania?			
6.	Czy prawidłowo został oznaczony fundusz (EFRR/EFS)?			
7.	Czy prawidłowo został oznaczony program operacyjny (ZPORR)?			
8.	Czy prawidłowo zostało oznaczone Działanie w ramach którego zostały poniesione wydatki?			

9.	Czy we wniosku została prawidłowo oznaczona Instytucja Wdrażająca?			
10.	Czy wniosek został podpisany przez osoby do tego upoważnione?			
11.	Czy wszystkie strony wniosku są parafowane?			
12.	Czy wszystkie wymagane załączniki są dołączone do wniosku?			
13.	Czy wszystkie załączniki zostały podpisane przez upoważnione osoby, parafowane i opatrzone wymaganymi pieczęciami?			
14.	Czy wszystkie wymagane pola formularza są wypełnione?			
15.	Czy we wniosku i załącznikach do wniosku nie ma błędów rachunkowych?			
16.	Czy prawidłowo oznaczono okres za jaki składany jest wniosek?			
17.	Czy w zestawieniu faktur/innych dokumentów o równoważnej wartości dowodowej ujęto wyłącznie faktury za okres którego dotyczy wniosek?			
18.	Czy w zestawieniach faktur/innych dokumentów o równoważnej wartości dowodowej nie ma błędów rachunkowych?			
19.	Czy – w przypadku, gdy składane są kopie faktur/innych dokumentów o równoważnej wartości dowodowej- zostały one poświadczone za zgodność z oryginałem?			
20.	Czy – w przypadku, gdy składane są kopie faktur/innych dokumentów o równoważnej wartości dowodowej-są one opisane w sposób określony w instrukcji (m.in. nr i nazwa umowy, wskazanie kategorii wydatku itp...)			
21.	Czy prawidłowo oznaczony jest rodzaj płatności?			
22.	Czy kwota refundacji uwzględnia przychody wygenerowane w trakcie realizacji projektu i/ lub ewentualne potrącenia nienależnie wypłaconych wcześniej kwot? Pomniejszenie wydatków kwalifikowanych o przychód nie dotyczy Działania 3.4			

Część II: Weryfikacja merytoryczna:

1	2	3	4	5
23.	Czy wniosek został złożony w ramach właściwego Priorytetu ZPORR?			
24.	Czy wydatki poddane weryfikacji merytorycznej są kwalifikowalne?			

25.	Czy – w przypadku, gdy składane są kopie faktur/innych dokumentów o równoważnej wartości dowodowej-kwoty wynikające z faktur są zgodne z kwotami ujętymi w zestawieniach faktur?			
26.	Czy termin zapłaty faktur/dokumentów o równoważnej wartości dowodowej jest zgodny z terminem kwalifikowalności wydatków dla danego działania?			
27.	Czy we wniosku został zachowany zaakceptowany dla danego projektu/działania procentowy udział poszczególnych źródeł współfinansowania?			
28.	Czy realizacja Działania – w zakresie przedłożonej dokumentacji - następuje z zachowaniem zasad wspólnotowych i zaleceń zawartych w umowie finansowania Działania oraz zgodnie z prawem polskim, w szczególności zgodnie z przepisami ustawy prawo zamówień publicznych?			

Część III: Weryfikacja finansowa:

1	2	3	4
29.	Czy wniosek został zweryfikowany i podpisany przez osoby upoważnione z WZFE?		
30.	Czy spis faktur i innych dokumentów księgowych potwierdzających dokonanie wydatków kwalifikowalnych jest kompletny i prawidłowy?		
31.	Czy wniosek o płatność nie zawiera błędów rachunkowych?		
32.	Czy wnioskowana kwota refundacji jest zgodna z harmonogramem płatności?		
33.	Czy wnioskowana kwota refundacji na rzecz danego działania nie spowoduje przekroczenia limitu finansowego wynikającego z umowy, z Uzupełnienia ZPORR?		
34.	Czy miała miejsce nadpłata środków?		
35.	Czy kwota wnioskowana jest wyliczona zgodnie z określoną w umowie finansowania działania/RPRD wysokością procentowego udziału środków pochodzących z określonych źródeł finansowania?		
36.	Czy Instytucja Wdrażająca nie ma przypisanych kwot do zwrotu, w związku z nieprawidłowym wykorzystaniem środków, które należy potrącić?		

Część IV: Wnioski z weryfikacji:

		Weryfikacja formalna i merytoryczna	Weryfikacja formalna i merytoryczna	Weryfikacja finansowa
37.	Czy wniosek wymaga dodatkowych wyjaśnień/korekt ze strony Instytucji Wdrażającej?			
38.	Czy wniosek w istniejącej formie może zostać poświadczony przez Instytucję Pośredniczącą?			
39.	Przychody wygenerowane w związku z realizacją projektu			

40.	Poświadczona kwota wydatków kwalifikowalnych pomniejszona o przychody wygenerowane w związku z realizacją projektu. Pomniejszenie wydatków kwalifikowanych o przychód nie dotyczy Działania 3.4	
41.	Poziom dofinansowania wynikający z umowy / aneksów (w %)	
42.	Kwota refundacji wynikająca z wniosku o płatność (iloczyn poświadczonej kwoty wydatków kwalifikowalnych i poziomu dofinansowania)	
43 ¹ .	Kwota do potrącenia z bieżącej refundacji (wynikająca ze zmiany dofinansowania, kwoty do zwrotu)	
44 ¹ .	Kwota do wypłaty	

¹ Wiersz 43 i 44 należy wypełniać w przypadku wystąpienia konieczności potrącenia z bieżącej refundacji.

Weryfikacja formalna, merytoryczna i finansowa:

4) Pierwszy pracownik weryfikujący z WZFE:

.....
(imię i nazwisko)

.....
(data i podpis)

5) Drugi pracownik weryfikujący z WZFE:

.....
(imię i nazwisko)

.....
(data i podpis)

6) Trzeci pracownik weryfikujący z WZFE:

.....
(imię i nazwisko)

.....
(data i podpis)

Akceptacja wyników weryfikacji formalnej, merytorycznej i finansowej:

4) **Kierownik OKT:**

.....
(imię i nazwisko)

.....
(data, pieczęć oraz podpis)

5) **Dyrektor WZFE:**

.....
(imię i nazwisko)

.....
(data, pieczęć i podpis)

6) **Główny Księgowy**

.....
(imię i nazwisko)

.....
(data, pieczęć i podpis Głównego Księgowego)

Załącznik nr 7.10

Wzór dyspozycji przekazania środków z rachunku Instytucji Pośredniczącej

stempel zlecniodawcy

Gdańsk, dnia
200... roku

Narodowy Bank Polski ~~G~~OWD/Oddział Okręgowy*

w Gdańsku

ZLECENIE PRZEKAZANIA ŚRODKÓW W KRAJU NR
.....

Z rachunku Nr:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Kwota

i

nazwa

waluty:

.....

Beneficjent

nazwa:.....

.....

.....

.....

Załącznik nr 7.11

POMORSKI URZĄD WOJEWÓDZKI
WYDZIAŁ FINANSÓW I BUDŻETU
80-810 Gdańsk, ul. Okopowa 21/27
tel.: (058) 30 77 245, 30 14 731; fax.: (058) 30 77 493



ZPORR
Zintegrowany Program
Operacyjny
Rozwoju Regionalnego



Gdańsk, dnia r.

FB.V.7016-4/

.....
.....
.....

INFORMACJA O WYNIKACH WERYFIKACJI WNIOSKU O PŁATNOŚĆ

Uprzejmie informuję, że złożony przez Państwa w dniu r.
wniosek o płatność pośrednią/końcową nr
w ramach projektu nr został rozpatrzony,
w wyniku czego kwota do wypłaty wynosi:*PLN*.

Płatności na kwotę *PLN* (słownie:)
dokonano w dniu r. zgodnie z załącznikiem.

Do wiadomości:

Wydział Zarządzania Funduszami Europejskimi Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Gdańsku.

Wniosek o płatność nr

kwota wydatków kwalifikowalnych objętych wnioskiem	PLN
wnioskowana kwota	PLN
poświadczona kwota wydatków kwalifikowalnych po pomniejszeniu o przychód wygenerowany w związku z realizacją projektu	PLN
przychód	PLN
współczynnik finansowania z funduszu(EFRR/EFS)	%
kwota refundacji	PLN
kwota refundacji pomniejszona/powiększona o	PLN
kwota wypłacona	PLN
kwota pozostała do wypłaty	PLN

Uzasadnienie

różnicy:.....

.....
.....
.....

Sporządziła:

.....
podpis i pieczęć

Załącznik nr 7.12

Opis doboru próby wydatków Beneficjentów przedstawionych we wnioskach o płatność dla Działania w ramach Priorytetu II ZPORR i Działania 3.4 Mikroprzedsiębiorstwa

POMORSKI URZĄD WOJEWÓDZKI
WYDZIAŁ ZARZĄDZANIA FUNDUSZAMI EUROPEJSKIM
80-810 Gdańsk, ul. Okopowa 21/27
tel.: (058) 30 77 355, 30 77 762; fax: (058) 30 11 765



OPIS DOBORU PRÓBY WYDATKÓW BENEFICJENTÓW PRZEDSTAWIONYCH WE WNIOSKACH O PŁATNOŚĆ DLA DZIAŁANIA W RAMACH PRIORYTETU II ZPORR I DZIAŁANIA 3.4 MIKROPRZEDSIĘBIORSTWA

Zgodnie z Porozumieniem Trójstronnym w sprawie zarządzania finansowego Zintegrowanym Programem Operacyjnym Rozwoju Regionalnego 2004-2006, zawartym w Warszawie dnia 14 kwietnia 2006 r. pomiędzy Ministrem Finansów, Ministrem Rozwoju Regionalnego i Wojewodą Pomorskim warunkiem przekazania przez Instytucję Pośredniczącą środków refundacji na rachunek Beneficjenta Końcowego lub Beneficjenta Końcowego, pełniącego rolę Instytucji Wdrażającej dla działań realizowanych w ramach Priorytetu II i Działania 3.4, jest weryfikacja wniosków o płatność złożonych przez Beneficjentów Końcowych oraz poświadczenie wydatków w nich ujętych zgodnie z Podręcznikiem procedur Instytucji Pośredniczącej.

Podręcznik Procedur Instytucji Pośredniczącej dla ZPORR w rozdziale 7.3.2 określa wymóg przeprowadzenia przez Oddział Kontroli Trwałości weryfikacji merytorycznej wybranej próby - co najmniej 5% wydatków Beneficjentów przedstawionych we wnioskach o płatność dla omawianych Działań.

Doboru próby można dokonać w następujący sposób:

Wersja I:

- 1) dla każdego Beneficjenta ujętego we wniosku o płatność od IW do IP należy obliczyć kwotę 5% wydatków ogółem oraz dla każdej głównej kategorii wydatków przedstawionych przez Beneficjentów do refundacji. Poprzez kategorie wydatków

- rozumie się wydatki związane z personelem (P), dotyczące beneficjentów ostatecznych (B) oraz inne wydatki (I),
- 2) do weryfikacji merytorycznej należy przyjąć dokument, którego wartość w najbliższym stopniu przekracza obliczony 5% próg (z każdej kategorii wydatków),
 - 3) pierwszy pracownik sprawdzający pod względem merytorycznym jest zobowiązany do sporządzenia zestawienia wydatków zweryfikowanych pod względem merytorycznym, stanowiącego załącznik do listy sprawdzającej. Zestawienie powinno zawierać co najmniej następujące elementy: nazwę beneficjenta, numer faktury/innego dowodu o równoważnej wartości dowodowej, kwotę faktury, nazwę towaru (usługi) i kwotę poświadczoną przez Instytucję Pośredniczącą.

Wersja II:

Opis doboru próby w oparciu o metodę statystyczną – losowanie proste niezależne przy pomocy tabel liczb losowych. Dobór próby beneficjentów opiera się na metodzie statystycznej i dokonywany jest według schematu losowania prostego niezależnego (M. Schroeder Pt.: „Metody i techniki sondażowych badań opinii”, PWE 2005 r.). Tabela liczb losowych stanowi załącznik nr 1 „Opisu doboru próby wydatków beneficjentów przedstawionych we wnioskach o płatność dla Działania do weryfikacji merytorycznej doboru próby”.

Metoda doboru polega na losowym doborze faktur lub wniosków o płatność Beneficjenta wraz z wszystkimi fakturami, załączonych do Wniosku o płatność od Instytucji Wdrażającej do Instytucji Pośredniczącej do momentu , aż suma wybranych i poświadczonych przez instytucję Wdrażającą wydatków kwalifikowanych w wybranych wnioskach o płatność wyniesie co najmniej 5% całkowitej kwoty wydatków kwalifikowanych przedstawionej we wniosku o płatność dla działania.

Metodę tę można zastosować do doboru próby dla różnych czynności np. dla losowego doboru dokumentów księgowych ujętych w „ Zestawieniu faktur i innych dokumentów o równoważnej wartości dowodowej” stanowiącym załącznik do Wniosku o płatność od Instytucji Wdrażającej do Instytucji pośredniczącej, do momentu aż suma wylosowanych wydatków kwalifikowanych rozliczanych danym wnioskiem o płatność dla Działania.

Losowanie z wykorzystaniem tabel liczb losowych wymaga ponumerowania każdego dokumentu księgowego ujętego w Zestawieniu faktur.tak, aby każda faktura i inny dokument

o równoważnej wartości dowodowej miał nadaną jedną, неповtarzalną liczbę porządkową tj. kolejną liczbę n- cyfrową).

Na podstawie ostatniej liczby porządkowej, wykazanej w Zestawieniu faktur..., ustala się ile cyfrową liczbę należy losować z tabel liczb losowych. Następnie posługując się tabelą liczb losowych dokonujemy podziału ciągu cyfr , przedstawionych w danej tabeli, na liczby n- cyfrowe. Gdy utworzona liczba n- cyfrowa odpowiada liczbie porządkowej nadanej poszczególnej, ujętej w Zestawieniu faktur..., wówczas uznajemy, iż nasza wylosowana liczba odpowiada konkretnej fakturze zarejestrowanej pod tą liczbą porządkową.

Następnie sprawdzamy na jaką kwotę wydatków kwalifikowanych opiewa wylosowana faktura. Jeśli nie stanowi ona 5% całkowitej kwoty wydatków kwalifikowanych, rozliczanych danym wnioskiem o płatność, wówczas losujemy wg wyżej opisanego schematu kolejne liczby n- cyfrowe /liczby porządkowe/, które odpowiadają konkretnym fakturom i kwotom wydatków kwalifikowanych. Doboru liczb dokonujemy do momentu, aż suma wydatków kwalifikowanych rozliczonych poszczególnymi, wylosowanymi dokumentami księgowymi wyniesie co najmniej 5% całkowitej kwoty wydatków kwalifikowanych, rozliczanych danym wnioskiem o płatność.

Przykład:

„Zestawienie faktur i innych dokumentów o równoważnej wartości dowodowej” zawiera łącznie 154 pozycji, a suma wszystkich wydatków kwalifikowanych wynosi 1 255 450,00 PLN Każda pozycja Zestawienia... to jeden dokument księgowy (np. faktura, rachunek, lista płac itp.)

Aby dokonać doboru próby należy wykonać następujące czynności;:

- 1) Ustalamy ile wynosi 5% wydatków kwalifikowanych
Jeśli danym wnioskiem o płatność rozliczana jest kwota wydatków kwalifikowanych w wysokości 1 255 450 PLN, to $5\% \times 1\ 255\ 450,00 = 62\ 712,50$
- 2) Ustalamy ile jest pozycji w Zestawieniu faktur ... i ile cyfrowa jest to liczba.
Pozycji w Zestawieniu faktur ... jest łącznie 154. Liczba 154 jest 3-cyfrową liczbą. W związku z tym w tabelach liczb losowych należy losować jedynie 3-cyfrowe liczby.
- 3) Następnie w tabeli liczb losowych ustalamy miejsce, od którego rozpoczniemy odczytywanie liczb losowych. Może to być początek tabeli lub inne miejsce tabeli, które zostało wyznaczone przypadkowo.
- 4) Ciąg liczb w tabeli liczb losowych (zał. nr A) dzielimy na 3-cyfrowe liczby

W wyniku podziału otrzymano następujące 3-cyfrowe liczby:

**859; 677; 315; 214; 511; 852; 600; 995; 892; 369; 626; 783; 563;
314; 501; 620; 748; 351; 453; 116; 498; 634; 876; 431; 815; 949;
584; 836; 738; 250; 141; 546; 096; 283; 018; 986; 141; 483; 525;
042; 311; 360; 475; 339; 117; 308; 542; 360; 698; 491; 741; 207;
498; 551; 378; 959; 354; 724; 769; 094; 047; 654; 805; ... itd.**

- 5) Spośród utworzonych 3-cyfrowych liczb wybieramy te, które odpowiadają naszym pozycjom w Zestawieniu faktur ... , a więc liczby od 001 do 154.

liczby te to np.: 116; 141; 096; 018; 141; 042; 117; 094; 047 .. itd.

- 6) Każda z wylosowanych liczb odpowiada konkretnej pozycji w Zestawieniu faktur ... , pod którą zarejestrowany jest poszczególny dokument księgowy i wydatek kwalifikowany na określoną kwotę. **116 =poz. 116 Zestawienia faktur , 096 = poz. 96 Zestawienia faktur itd**

- 7) Następnie sprawdzamy jaka kwota wydatku kwalifikowana została wpisana do Zestawienia faktur ... pod numerami wylosowanych pozycji i sumujemy je do momentu, aż łączna kwota wydatków kwalifikowanych będzie równa bądź. większa od kwoty 5% wydatków kwalifikowanych, rozliczanych danym wnioskiem o płatność, tj. 62 772,50 PLN.

Załącznik nr 1 Tabela Słuch Amerykańskich

TABLICA random signs	81967	72132	38333	40288	74088	81880	78840	81831	43718	81842
	87480	71433	71848	86348	78832	81888	87888	88728	77014	78888
	88288	81888	88188	81323	88233	71884	71338	71778	88423	88888
	88138	72078	88333	77888	81847	78788	88888	78848	88388	88778
	87388	88842	71223	88828	88878	71848	72813	88887	88878	7221
	88478	81888	88812	81342	81822	87338	77831	87884	72378	88888
	88888	88188	88888	78233	81888	71333	72828	88818	72888	72888
	72278	88210	88717	87887	82887	78828	78388	88818	88723	88888
	88788	87788	78388	88418	77118	71888	88888	81888	88888	88348
	88723	88778	88888	87288	88881	88348	78818	72871	88324	7847
	88878	88878	88878	88818	78842	88882	88881	88818	78831	88842
	87888	81888	87888	87817	88822	88728	71181	78888	81888	81118
	72788	88818	78843	78888	77888	88828	88888	78888	87823	8881
	88878	88788	88123	88812	88411	78278	78888	88888	88818	88323
	78187	88188	82833	78888	78877	78871	82887	88888	77888	88388
	88228	78812	88822	88887	78888	88784	88882	88218	78888	88888
	87788	82887	88888	88817	88834	88882	88771	88478	78784	88778
	78888	88888	78828	78888	72871	78887	88882	78888	88788	72781
	88818	88818	88818	71713	88811	78888	88888	78888	78888	78887
	77887	88882	88888	87888	78221	88787	88817	72818	78388	88818
	71223	88888	71288	88888	78888	78822	78788	88888	72271	88888
	88828	78881	82388	78812	88888	71188	78213	88882	78888	71188
	88388	87288	87881	78214	88884	81372	78887	88882	78388	88888
	88478	72872	88888	88888	78888	88884	88318	87188	72882	78834
	88887	87887	88187	78288	78871	88888	88441	87141	82321	87888
	71818	71223	78884	71881	71822	88817	88887	78213	88887	71888
	72888	82878	87814	71888	88888	82118	87882	78888	88822	87812
	81888	82882	78888	88882	88214	88288	78841	78288	78888	88888
	72111	88778	88882	87118	88887	78888	78888	88888	78888	78888
	88888	87881	71188	88888	87887	87111	78888	88818	88221	78888
	88888	77822	78887	81371	87118	78888	88118	78888	88312	78888
	81788	87887	78888	72888	78841	71881	88288	88888	88814	72111
	88814	88882	88188	88778	81887	88288	78887	78772	88884	88218
	78887	88888	78881	88881	88788	88788	88882	88781	88888	88888
	88211	88111	88888	88778	88288	87877	88888	71824	71311	78821
	88121	88888	88884	88871	88882	82181	71122	88878	78888	78774
	88871	88842	78188	78888	78888	88882	88888	88821	88718	78818
	78888	88888	78888	82222	72888	78847	88827	88218	88288	88888
	77888	87888	88818	72128	78811	88881	88888	88888	78882	78872
	87888	88888	72722	88478	72888	88788	88117	88471	88284	88887
	87888	88888	82112	87842	88871	88878	88888	78888	78888	88888
	87888	88271	77218	82878	87281	78881	87218	78884	81884	88841
	88188	72388	87288	81878	78871	88884	88888	82817	88888	72211
	88888	88188	88888	78871	88818	88218	78188	72888	78887	88224
	88111	7227	88888	88812	88821	87888	72188	78888	88218	88224
	81342	78822	88888	88288	87288	72888	72888	81118	88218	88884
	88884	88843	78888	78887	87781	78888	88841	72788	88228	87812
	88842	88887	78888	78844	87888	78882	78882	88718	88888	88812
	88781	88788	78881	71311	88888	87884	88878	88888	88312	87218
	88118	88884	71818	78884	78888	88218	88888	72771	88823	88714