*Tabela zmian Wniosku o płatność zaliczkową oraz Wniosku o płatność*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Opis zmiany** | **Uzasadnienie** |
| ***Wniosek o płatność zaliczkową*** | | |
| 1. | Stary zapis:  12. Kwota dotychczas otrzymanej środków w formie zaliczki (narastająco) ……………… PLN(…)  Nowy zapis:  12. Kwota dotychczas otrzymanych środków w formie zaliczki (narastająco) ……………… PLN(…) | Doprecyzowano zapis – zmiana stylistyczna. |
| 2. | Stary zapis:  13. Wyodrębniony dla projektu rachunek bankowy/ rachunki bankowe\* dla środków przekazanych w formie zaliczki, zgodny  z umową/decyzją o dofinansowanie projektu, na który/e zostaną przekazane środki dofinansowania, prowadzony/prowadzone\* w banku ……………………………………………………………………………………,  Nowy zapis:  13. Wyodrębniony/e dla projektu rachunek bankowy/rachunki bankowe\* dla środków przekazanych w formie zaliczki, zgodny/e  z umową/decyzją\* o dofinansowanie projektu, na który/e zostaną przekazane środki dofinansowania, prowadzony/prowadzone\* w banku ……………………………………………………………………………………, | Doprecyzowano zapis – zmiana formatu, usunięto niepotrzebne spacje. |
| 3. | 14. POSTĘP RZECZOWO-FINANSOWY REALIZACJI PROJEKTU  kol. 1  Stary zapis:  Kategorie wydatków przewidzianych w aktualnym harmonogramie rzeczowo-finansowym (stanowiącym załącznik do umowy  o dofinansowanie projektu)  Nowy zapis:  Kategorie wydatków przewidzianych w aktualnym harmonogramie rzeczowo-finansowym (stanowiącym załącznik do umowy/decyzji\*  o dofinansowanie projektu) | Doprecyzowano zapis - dodano słowo „decyzji”. |
| 4. | 16. OŚWIADCZENIE BENEFICJENTA  Stary zapis:  Ja, niżej podpisany, niniejszym oświadczam, że informacje zawarte we *Wniosku o płatność zaliczkową* są zgodne z prawdą, a otrzymana zaliczka zostanie wydatkowana zgodnie z przedstawionymi w pkt. 14 wniosku planowanymi wydatkami. W przypadku niewykorzystania pełnej kwoty zaliczki zobowiązuję się do zwrotu środków na wskazany w umowie o dofinansowanie rachunek bankowy. Jestem świadomy odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 297 Kodeksu karnego, dotyczącej poświadczania nieprawdy co do okoliczności mającej znaczenie prawne.  Nowy zapis:  Ja, niżej podpisany, niniejszym oświadczam, że informacje zawarte we *Wniosku o płatność zaliczkową* są zgodne z prawdą, a otrzymana zaliczka zostanie wydatkowana zgodnie z przedstawionymi w pkt 14 wniosku planowanymi wydatkami. W przypadku niewykorzystania pełnej kwoty zaliczki zobowiązuję się do zwrotu środków na wskazany w umowie/decyzji\* o dofinansowanie rachunek bankowy. Jestem świadomy odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 297 Kodeksu karnego, dotyczącej poświadczania nieprawdy co do okoliczności mającej znaczenie prawne. | Doprecyzowano zapis – dodano słowo „decyzji”. |
| ***Instrukcja wypełniania Wniosku o płatność zaliczkową*** | | |
| 1. | Uwagi ogólne  Stary zapis:  brak  Nowy zapis:  **Przed wypłatą kolejnych środków, zarówno w formie zaliczki jak i refundacji, musi nastąpić rozliczenie w 100% poprzednio otrzymanych środków zaliczki2 lub zatwierdzenie wydatków do refundacji3.**  2 Przez rozliczenie zaliczki należy rozumieć pozytywne zweryfikowanie wniosku o płatność rozliczającego zaliczkę i zatwierdzenie go przez instytucję weryfikującą wniosek.  3 Przez zatwierdzenie wydatków do refundacji należy rozumieć pozytywne zweryfikowanie wniosku o płatność i zatwierdzenie go przez instytucję weryfikującą wniosek. | Dodano zapis wynikający  z zapisów SzoP.  Dodano zapis doprecyzowujący co należy rozumieć przez rozliczenie zaliczki oraz zatwierdzenie wydatków do refundacji. |
| 2. | Podstawowe informacje na temat obsługi aplikacji MEWA  Stary zapis:  Szczegóły dotyczące korzystania z elektronicznego urzędu podawczego i aplikacji MEWA będą dostępne po uruchomieniu aplikacji pod adresem:  [**http://www.mazowia.eu/data/other/eup-instrukcjav2.2.pdf**](http://www.mazowia.eu/data/other/eup-instrukcjav2.2.pdf)  Nowy zapis:  Usunięto zapis | Zaktualizowano zapis, gdyż podana strona www już nie funkcjonuje. |
| **3.** | s. 1  Stary zapis:  **Pracownik Mazowieckiej Jednostki Wdrażania Programów Unijnych (…)**   * **Data wpływu wniosku,**   **Nowy zapis:**  **Pracownik Mazowieckiej Jednostki Wdrażania Programów Unijnych (…)**   * **Data wpłynięcia wniosku o płatność,** | Doprecyzowanie zapisu zgodnie z instrukcją użytkownika KSI – wyraz „wpływu” zastąpione zostało przez „wpłynięcia, dodano sformułowanie „o płatność”. |
| **4.** | Punkt 11(a)  Stary zapis:  **[pole szare] Należy wpisać kwotę, po weryfikacji *Wniosku o płatność zaliczkową* ogółem. Kwota z poz. 11 może zostać pomniejszona o koszt wykazany w tabeli 14, w przypadku gdy Beneficjent przekroczył dostępny próg % dofinansowania w formie zaliczki (95% ) (jeśli dotyczy).**  **Nowy zapis:**  [pole szare] Należy wpisać kwotę, po weryfikacji *Wniosku o płatność zaliczkową* ogółem. Kwota z poz. 11 może zostać pomniejszona  o koszt wykazany w tabeli 14, w przypadku gdy Beneficjent przekroczył dostępny próg procentowego dofinansowania w formie zaliczki (95%) (jeśli dotyczy). | Doprecyzowano zapis - zmiana formatu, usunięto „twarde spację” oraz symbol „%” zastąpiono słowem „procentowego”. |
| **5.** | Punkt 13  Uwaga:  Stary zapis:  **Jeżeli w danym *Wniosku o płatność zaliczkową* przedstawione są wydatki, które powinny być zrefundowane dla więcej niż jednego podmiotu realizującego projekt, należy podać numery rachunków wraz z określeniem kwoty dla danego rachunku.(…)**  **Nowy zapis**  **W przypadku, gdy środki w ramach zaliczki powinny zostać przekazane dla więcej niż jednego podmiotu realizującego projekt, należy podać numery rachunków wraz z określeniem kwoty dla danego rachunku. (…)** | Doprecyzowano zapis – zmiana stylistyczna. |
| **6** | Punkt 17  Stary zapis:  **(…)**  **Wniosek winien być podpisany odręcznie, opatrzony datą i pieczęciami imiennymi osób upoważnionych, tj. osób podpisujących *Wniosek o płatność* *zaliczkową* musi być parafowany przez jedną z osób upoważnionych do jego podpisania na każdej stronie.**  **Nowy zapis:**  **Usunięto zdanie.** | Zmiana wprowadzona na wniosek IPII. System MEWA umożliwia sprawdzenie sumy kontrolnej.  Doprecyzowano zapis – zmiana stylistyczna. |
| ***Wniosek o płatność*** | | |
| 1. | Punkt 9  Stary zapis:  Płatność:  - pośrednia/rozliczenia zaliczki/rozliczenie wydatków/funkcja sprawozdawcza\*\*\*.  - końcowa\*\*\*\*\*.  Nowy zapis:  Płatność\*\*:  - pośrednia,  - rozliczenie zaliczki,  - rozliczenie wydatków,  - funkcja sprawozdawcza,  - końcowa. | Zmiana umożliwi wybranie równocześnie kilku funkcji, które może pełnić wniosek  o płatność. |
| 2. | 24. ZAŁĄCZNIKI DO *WNIOSKU O PŁATNOŚĆ*  Stary zapis:  **4** Faktura musi zawierać na pierwszej stronie oznakowanie następującej treści: „Wydatek współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego oraz z budżetu państwa w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego 2007-2013” oraz „Ujęto we *Wniosku o płatność za okres …*”. W przypadku, gdy projekt nie jest współfinansowany z budżetu państwa, zwrot „oraz z budżetu państwa” nie jest zamieszczany. Możliwe jest stosowanie skróconej nazwy funduszu – EFRR oraz nazwy Programu – RPO WM 2007-2013. Zapis ten może również występować w formie pieczęci.  W przypadku Pomocy technicznej faktura musi zawierać na pierwszej stronie oznakowanie następującej treści: „Wydatek współfinansowany przez Unię Europejską ze środków EFRR oraz budżet województwa w ramach RPO WM 2007- 2013” oraz „Ujęto we *Wniosku o płatność za okres...*”.  Nowy zapis:  4 Faktura musi zawierać na pierwszej stronie oznakowanie zgodne z regułami określonymi w *Zasadach kwalifikowania wydatków  w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego 2007 – 2013.*  W przypadku Pomocy technicznej faktura powinna zostać opisana zgodnie z *Zasadami realizacji projektu systemowego w ramach pomocy technicznej RPO WM 2007-2013*. | Sposób opisywania dokumentów księgowych został uregulowany  w innych dokumentach, które beneficjent jest zobowiązany stosować. Nie ma potrzeby powielania tych samych zapisów  w formularzu wniosku  o płatność. |
| 3. | 24. ZAŁĄCZNIKI DO *WNIOSKU O PŁATNOŚĆ*  Stary zapis:  6. Oświadczenie o kwalifikowalności VAT (nie dotyczy IZ i IP II).  Nowy zapis:  6. Oświadczenie o kwalifikowalności VAT wraz z ankietą[[1]](#footnote-1) (nie dotyczy IZ i IP II).  Jeśli VAT jest kwalifikowany, to z każdym wnioskiem o płatność. | Doprecyzowano zapis. |
| ***Instrukcja wypełniania Wniosku o płatność*** | | |
| 1. | Podstawowe informacje na temat obsługi aplikacji MEWA – s. 1  Stary zapis:  Szczegóły dotyczące korzystania z elektronicznego urzędu podawczego i aplikacji MEWA będą dostępne po uruchomieniu aplikacji pod adresem:  [**http://www.mazowia.eu/data/other/eup-instrukcjav2.2.pdf**](http://www.mazowia.eu/data/other/eup-instrukcjav2.2.pdf)  Nowy zapis:  Usunięto zapis. | Zaktualizowano zapis, gdyż podana strona www już nie funkcjonuje. |
| 2. | Punkt 1 – s. 2  Stary zapis:  (1) Należy podać datę kończącą okres, za jaki składany jest wniosek, przez co rozumie się najpóźniejszą datę zapłaty wydatku kwalifikowalnego lub w przypadku zaliczki najpóźniejszą datę wystawienia faktury lub dowodu równoważnego z fakturą wykazanego we wniosku lub datę złożenia wniosku do właściwej instytucji odpowiadającej za jego rozliczenie. W przypadku wniosku o płatność końcową data nie może być późniejsza niż dzień zakończenia realizacji projektu określony w umowie/decyzji o dofinansowanie projektu. Nie musi być to okres obejmujący pełny miesiąc.  W przypadku projektów, w których wydatki nie zostały jeszcze zamknięte Wniosek o płatność pełniący funkcję sprawozdawczą składany jest w trybie półrocznym. Wówczas jako datę kończącą okres należy podać ostatni dzień miesiąca kończącego dane półrocze.  We Wnioskach o płatność składanych w ramach Priorytetu VIII - Pomoc techniczna należy wpisać datę kończącą okres, którego dotyczy Wniosek np. miesiąc, kwartał.  Pole to koresponduje z polem <**Wniosek za okres do**> w module *Wnioski o płatność* w systemie KSI (SIMIK 07-13).  Nowy zapis:  (1) Należy podać datę kończącą okres, za jaki składany jest wniosek, przez co rozumie się najpóźniejszą datę zapłaty wydatku kwalifikowalnego lub datę złożenia wniosku do właściwej instytucji odpowiadającej za jego rozliczenie. W przypadku wniosku o płatność końcową datą złożenia wniosku może być data zakończenia realizacji projektu określona w umowie/decyzji. Nie musi być to okres obejmujący pełny miesiąc.  W przypadku projektów, które nie zostały jeszcze zakończone Wniosek o płatność pełniący funkcję sprawozdawczą składany jest  w trybie półrocznym. Wówczas jako datę kończącą okres należy podać ostatni dzień miesiąca kończącego dane półrocze.  We Wnioskach o płatność składanych w ramach Priorytetu VIII - Pomoc techniczna należy wpisać datę kończącą okres, którego dotyczy Wniosek, np. miesiąc, kwartał.  **Uwaga**: Wprowadzona data nie może być wcześniejsza od daty rozpoczęcia projektu i późniejsza od daty jego zakończenia.  Pole to koresponduje z polem <**Wniosek za okres do**> w module *Wnioski o płatność* w systemie KSI (SIMIK 07-13). | Doprecyzowano zapisy – wprowadzono informacje . |
| 3. | s. 2  Stary zapis:  Brak  Nowy zapis:  Przed wypłatą kolejnych środków, zarówno w formie zaliczki jak i refundacji, musi nastąpić rozliczenie w 100% poprzednio otrzymanych środków zaliczki lub zatwierdzenie wydatków do refundacji. | Dodano zapis wynikający  z zapisów SzOP. |
| 4. | Str. 2 w polu UWAGA  Stary zapis:  Brak  Nowy zapis:  Nie można składać dwóch wniosków za ten sam okres. |  |
| 5. | Punkt 7  Stary zapis:  (7) Należy wpisać numer umowy/decyzji o dofinansowanie projektu, datę zawarcia umowy lub wydania decyzji, a następnie kwotę dofinansowania liczbowo i słownie. W przypadku zawarcia aneksu do umowy  o dofinansowanie projektu, w którym zmieniona została kwota dofinansowania, należy uwzględnić aktualną wartość określoną w aneksie. W ramach tej kwoty należy wyszczególnić: środki z EFRR wraz  z procentowym udziałem dofinansowania w kwocie wydatków kwalifikowalnych oraz środki z Budżetu państwa (pomoc publiczna), jeżeli zostały przyznane na podstawie umowy/decyzji o dofinansowanie projektu, a także procentowy udział dofinansowania w kwocie wydatków kwalifikowalnych. W przypadku, gdy nie została przyznana kwota z Budżetu państwa (pomoc publiczna), należy wpisać – „0,00”.  Nowy zapis:  (7) Należy wpisać numer umowy/decyzji o dofinansowanie projektu, datę zawarcia umowy lub wydania decyzji, a następnie kwotę dofinansowania liczbowo i słownie. W przypadku zawarcia aneksu do umowy  o dofinansowanie projektu, w którym zmieniona została kwota dofinansowania, należy uwzględnić aktualną wartość określoną w aneksie. W ramach tej kwoty należy wyszczególnić: środki z EFRR wraz  z procentowym udziałem dofinansowania w kwocie wydatków kwalifikowalnych oraz środki z Budżetu państwa (pomoc publiczna), jeżeli zostały przyznane na podstawie umowy/decyzji o dofinansowanie projektu, a także procentowy udział dofinansowania w kwocie wydatków kwalifikowalnych. W przypadku, gdy nie została przyznana kwota z Budżetu państwa (pomoc publiczna), należy wpisać – „0,00”. Wszystkie kwoty w formularzu podawane są w PLN. **Numer umowy i data jej zawarcia pozostaje bez zmian.** |  |
| 6. | Punkt 8  Stary zapis:  Należy wpisać okres realizacji projektu określony w umowie/decyzji o dofinansowanie projektu.  W przypadku zawarcia aneksu do umowy o dofinansowanie projektu, w którym zmieniony został okres realizacji projektu, należy uzupełnić pole o dane wynikające z aneksu.  Ponadto przed dokonaniem płatności końcowej na rzecz Beneficjenta należy dokonać korekty kwoty widniejącej w *umowie o dofinansowanie projektu*, tak aby odzwierciedlała faktyczną wartość płatności przekazanych na rzecz danego Beneficjenta.  Nowy zapis:  Należy wpisać okres realizacji projektu określony w umowie/decyzji o dofinansowanie projektu.  W przypadku zawarcia aneksu do umowy o dofinansowanie projektu, w którym zmieniony został okres realizacji projektu, należy uzupełnić pole o dane wynikające z aneksu.  Ponadto przed dokonaniem płatności końcowej na rzecz Beneficjenta należy dokonać **w KSI SIMIK 07-13** korekty kwoty widniejącej w *umowie o dofinansowanie projektu*, tak aby odzwierciedlała faktyczną wartość płatności przekazanych na rzecz danego Beneficjenta. | Doprecyzowanie zapisu |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 7. | Punkt 8 – s. 3  Stary zapis:  8) Należy wpisać okres realizacji projektu określony w umowie/decyzji o dofinansowanie projektu. W przypadku zawarcia aneksu do umowy o dofinansowanie projektu, w którym zmieniony został okres realizacji projektu, należy uzupełnić pole o dane wynikające  z aneksu.  Ponadto przed dokonaniem płatności końcowej na rzecz Beneficjenta należy dokonać korekty kwoty widniejącej w *Umowie  o dofinansowanie* w formie aneksu do umowy, tak, aby odzwierciedlała faktyczną wartość płatności przekazanych na rzecz danego Beneficjenta.  Nowy zapis:  (8) Należy wpisać okres realizacji projektu określony w umowie/decyzji o dofinansowanie projektu. W przypadku zawarcia aneksu do umowy o dofinansowanie projektu, w którym zmieniony został okres realizacji projektu, należy uzupełnić pole o dane wynikające  z aneksu.  Ponadto przed dokonaniem płatności końcowej na rzecz Beneficjenta należy dokonać w KSI SIMIK 07-13 korekty kwoty widniejącej w *umowie o dofinansowanie projektu*, tak aby odzwierciedlała faktyczną wartość płatności przekazanych na rzecz danego Beneficjenta. | Uelastyczniono zapisy - dostosowanie wartości dofinansowania do fatycznie wypłaconych środków nie wymaga zawarcia aneksu.  Doprecyzowano gdzie należy dokonać korekty  (w KSI SIMIK 07-13). |
| 8. | Punkt 9 – Uwaga – s. 3  Stary zapis:  **Uwaga:** W przypadku łączenia funkcji *Wniosku rozliczającego zaliczkę* oraz *Wniosku o płatność końcową,* pole *Kwota wydatków kwalifikowalnych objętych wnioskiem* (poz. 10) winno być równe kwocie wydatków kwalifikowalnych wynikających z dołączonych do *Wniosku o płatność* dowodów księgowych i obejmować całość przyznanego dofinansowania. W tym przypadku Beneficjent w polu 11 (*Wnioskowana kwota*) powinien wskazać kwotę, która stanowi uzupełnienie dla środków zaliczki, które otrzymał wcześniej, a które rozlicza niniejszym wnioskiem. Osoba weryfikująca *Wniosek o płatność* wypełnia pole 11e (*Ogólna kwota do wypłaty*), jednak wartość ta nie może przekroczyć dopełnienia przyznanego dofinansowania.   |  | | --- | | **Przykład:** Jeżeli Beneficjent otrzymał zaliczkę w wysokości 95 % całkowitej wartości dofinansowania, to wartość w polu *Ogólna kwota do wypłaty* nie może przekroczyć 5 % przyznanego dofinansowania, zgodnie z umową o dofinansowanie projektu. |   Nowy zapis:  **Uwaga:** W przypadku łączenia funkcji *Wniosku rozliczającego zaliczkę* oraz *Wniosku o płatność pośrednią* lub *Wniosku  o płatność końcową* należy wybrać odpowiednie warianty. | Doprecyzowano zapisy  w związku ze zmianą punktu 9 w formularzu wniosku. |
| 9. | Punkt 10 – Uwaga s. 4  Stary zapis:  brak  Nowy zapis:  Uwaga:  W przypadku łączenia funkcji *Wniosku rozliczającego zaliczkę* oraz *Wniosku o płatność pośrednią* lub *Wniosku o płatność końcową,* pole *Kwota wydatków kwalifikowalnych objętych wnioskiem* (poz. 10) winno być równe kwocie wydatków kwalifikowalnych wynikających z dołączonych do *Wniosku o płatność* dowodów księgowych. | Dodano nowy zapis doprecyzowujący. |
| 10. | Punkt 11  Stary zapis:  Należy wpisać kwotę, o jaką Beneficjent wnioskuje. W przypadku płatności dla Beneficjenta przekazywanej w formie refundacji należy wpisać kwotę stanowiącą wynik mnożenia punktu 10 przez poziom dofinansowania wynikający  z umowy/decyzji o dofinansowanie.   |  | | --- | | **kwota wnioskowana = (poz. 10) x (kwota dofinansowania wynikająca** **z umowy/całkowite wydatki kwalifikowalne objęte umową)** |   Wzór nie jest stosowany w przypadku:  - projektów rozliczanych nieproporcjonalnie na poziomie każdego wydatku,  - projektów realizowanych w ramach Pomocy technicznej, gdzie wnioskowana wartość jest sumą faktycznie poniesionych wydatków.  W ramach wnioskowanej kwoty należy wyszczególnić: środki pochodzące z EFRR wraz z procentowym udziałem dofinansowania w kwocie wydatków kwalifikowalnych oraz środki pochodzące z Budżetu państwa, jeżeli zostały przyznane na podstawie umowy/decyzji o dofinansowanie projektu, a także procentowy udział dofinansowania w kwocie wydatków kwalifikowalnych. W przypadku, gdy nie została przyznana kwota współfinansowania z Budżetu państwa, należy wpisać – „0,00”.  **Uwaga:** 1) W przypadku, gdy *Wniosek o płatność* służy rozliczeniu zaliczki pole to wypełniane jest w celach informacyjnych, a wypełnienie go nie jest podstawą do wypłaty środków. Osoba weryfikująca *Wniosek o płatno*ść, służący rozliczeniu zaliczki, wypełnia pola 11a, 11b, 11d, nie wypełnia pól: 11c,11e.  2) W przypadku, gdy projekt polega na jednorazowym zakupie, w ramach którego została udzielona zaliczka w ramach RPO WM, to złożony *Wniosek o płatność* służący rozliczeniu zaliczki pełni równocześnie funkcję *Wniosku o płatność końcową,* na podstawie którego zostanie wypłacona pozostała część przyznanego dofinansowania. W związku z tym pole 11 winno zostać wypełnione o kwotę pozostałą do wypłaty.   |  | | --- | | **Przykład:** Beneficjent otrzymał zaliczkę w wysokości 95% całkowitej kwoty dofinansowania. Dokument księgowy potwierdza poniesienie wydatków w wysokości 100% kwoty dofinansowania. W polu 11 należy wpisać kwotę odpowiadającą 5% całkowitej kwoty dofinansowania. W tym przypadku osoba weryfikująca *Wniosek o płatność* wypełnia pola szare: 11 a, 11b, 11c, 11d, 11e. |   Nowy zapis:  11) Należy wpisać kwotę, o jaką Beneficjent wnioskuje. W przypadku płatności dla Beneficjenta przekazywanej w formie refundacji należy wpisać kwotę stanowiącą wynik mnożenia poz. 10 oraz poziomu dofinansowania wynikającego z umowy/decyzji o dofinansowanie.   |  | | --- | | **kwota wnioskowana = (poz. 10) x (kwota dofinansowania wynikająca** **z umowy/całkowite wydatki kwalifikowalne objęte umową)** |   Wzór nie jest stosowany w przypadku:  - projektów rozliczanych nieproporcjonalnie na poziomie każdego wydatku,  - projektów realizowanych w ramach Pomocy technicznej, gdzie wnioskowana wartość jest sumą faktycznie poniesionych wydatków.  W ramach wnioskowanej kwoty należy wyszczególnić: środki pochodzące z EFRR wraz z procentowym udziałem dofinansowania  w kwocie wydatków kwalifikowalnych oraz środki pochodzące z Budżetu państwa, jeżeli zostały przyznane na podstawie umowy/decyzji  o dofinansowanie projektu, a także procentowy udział dofinansowania w kwocie wydatków kwalifikowalnych. W przypadku, gdy nie została przyznana kwota współfinansowania z Budżetu państwa, należy wpisać – „0,00”.  **Uwaga:** 1) W przypadku, gdy *Wniosek o płatność* służy rozliczeniu zaliczki, pole to wypełniane jest w celach informacyjnych,  a wypełnienie go nie jest podstawą do wypłaty środków. Osoba weryfikująca *Wniosek o płatno*ść, służący rozliczeniu zaliczki, wypełnia pola 11a, 11b, 11d, nie wypełnia pól: 11c,11e.  2) W przypadku łączenia funkcji *Wniosku rozliczającego zaliczkę* oraz *Wniosku o płatność pośrednią* lub *Wniosku o płatność końcową,* pole *Wnioskowana kwota* (poz. 11) winno być równe kwocie wydatków kwalifikowalnych wynikającej ze wzoru określonego powyżej. | Zmodyfikowano zapisy – zmiany stylistyczne oraz usunięto zdanie dotyczące płatności dla Beneficjenta formie refundacji. Zmieniony został zapis punktu  2 „Uwagi”, usunięto przykład z ramki. |
| 11.. | Punkt 11 c  Stary zapis:  W przypadku, gdy płatności dla Beneficjenta przekazywane są w formie refundacji należy wpisać kwotę równą poz. 11a pomniejszoną m.in. o kwoty do odzyskania – w sytuacji, gdy odzyskiwanie środków należnych instytucji nie następuje poprzez zwrot środków przez Beneficjenta w drodze przelewu.  W przypadku, gdy Beneficjentem jest państwowa jednostka budżetowa finansująca projekt ze środków zabezpieczonych w budżecie danej jednostki, kwota do wypłaty w ramach płatności pośredniej/końcowej wynosi „0,00”.  Pole pozostaje niewypełnione w sytuacji, gdy Beneficjent jedynie rozlicza otrzymaną wcześniej zaliczkę oraz projektów weryfikowanych  w ramach Priorytetu VIII, Pomoc techniczna.  Nowy zapis:  W przypadku, gdy płatności dla Beneficjenta przekazywane są w formie refundacji, należy wpisać kwotę równą poz. 11a pomniejszoną m.in. o kwoty do odzyskania – w sytuacji, gdy odzyskiwanie środków należnych instytucji nie następuje poprzez zwrot środków przez Beneficjenta w drodze przelewu.  W przypadku, gdy Beneficjentem jest państwowa jednostka budżetowa kwota do wypłaty w ramach płatności pośredniej/końcowej wynosi „0,00”.  Pole pozostaje niewypełnione w sytuacji, gdy Beneficjent jedynie rozlicza otrzymaną wcześniej zaliczkę oraz projektów weryfikowanych  w ramach Priorytetu VIII, Pomoc techniczna. | Zmieniono zapis dotyczący państwowych jednostek budżetowych. |
| 12. | Punkt 11 e  Stary zapis:  Należy wykazać kwotę po weryfikacji *Wniosku o płatność*, która zostanie faktycznie wypłacona. Pozycja ta jest równa pozycji 11c.  W przypadku, gdy w ramach weryfikowanego *Wniosku o płatność* nie będą wypłacone środki pole pozostaje nie wypełnione. Pole nie jest wypełniane w przypadku *Wniosków o płatność* w zakresie Priorytetu VIII - Pomoc techniczna.  Nowy zapis:  Należy wykazać kwotę po weryfikacji *Wniosku o płatność*, która zostanie faktycznie wypłacona. Pozycja ta jest równa pozycji 11c.  W przypadku, gdy w ramach weryfikowanego *Wniosku o płatność* nie będą wypłacone środki, pole pozostaje niewypełnione. Pole nie jest wypełniane w przypadku *Wniosków o płatność* w zakresie Priorytetu VIII - Pomoc techniczna.  **Uwaga:** W przypadku łączenia funkcji *Wniosku rozliczającego zaliczkę* oraz *Wniosku o płatność pośrednią* lub *Wniosku  o płatność końcową,* pole *Ogólna kwota do wypłaty* (poz. 11e) winno zostać wypełnione o kwotę pozostałą jeszcze do wypłaty. | Doprecyzowano zapisy - dodano „Uwagę”.  Ponadto zmiana stylistyczna (.) |
| 13. | Punkt 14  Stary zapis:  (…)  w kolumnie 11 – kwotę VAT uwzględnioną w kolumnie 10, jeżeli podatek VAT jest kwalifikowalny. W przypadku, gdy VAT nie jest kwalifikowalny, **należy wpisać „0,00”**.   * W przypadku, gdy Beneficjent dokona przeksięgowania faktury, dokonując zmiany w paragrafach, zobowiązany jest do przekazania korekty faktury do instytucji wdrażającej dany Priorytet (MJWPU - Priorytet I-VII, UMWM – Priorytet VIII). (…)   Nowy zapis:  (…)  w kolumnie 11 – kwotę VAT uwzględnioną w kolumnie 10, jeżeli podatek VAT jest kwalifikowalny. W przypadku, gdy VAT nie jest kwalifikowalny, **należy wpisać „0,00”**.   * W przypadku, gdy Beneficjent dokona przeksięgowań, zobowiązany jest do przekazania faktury z poprawionym opisem wraz  z ewentualnym poleceniem księgowania do instytucji wdrażającej dany Priorytet (MJWPU - Priorytet I-VII, UMWM – Priorytet VIII). (…) | Doprecyzowano zapisy - zmiana stylistyczna. usunięto informację o zmianie w paragrafach oraz o korekcie faktury. |
| 14. | Punkt 14 podpunkt 11  Stary zapis:   * (…) brak zapisu   **Nowy zapis:**   * (…) **W przypadku, gdy Beneficjent otrzymał fakturę korygującą, wykazującą jedynie kwotę korekty w stosunku do faktury pierwotnej i jest ona wykazywana w ramach jednego *Wniosku o płatność* z fakturą pierwotną, wówczas w zestawieniu dokumentów danego wniosku powinien wykazać fakturę pierwotną, a kwotę z faktury korygującej z minusem, uzupełniając kolumny od 1 do 11, zgodnie z powyższą instrukcją.** | Doprecyzowano zapis |
| 15. | Punkt 14 podpunkt 11  Stary zapis:  Przy rozliczaniu wkładu niepieniężnego dopuszcza się odstępstwo od zasady proporcjonalności,  tzn. możliwe jest rozliczenie wkładu niepieniężnego w pierwszym *Wniosku o płatność*.  **Nowy zapis:**  Przy rozliczaniu wkładu niepieniężnego dopuszcza się odstępstwo od zasady proporcjonalności, w sytuacji gdy jest to uzasadnione. |  |
| 16. | Punkt 15  Stary zapis:  (…)  Pod tabelą należy wpisać wysokość odsetek narosłych na rachunku projektu od środków zaliczki w okresie rozliczeniowym (chyba, że na mocy odrębnych przepisów wspomniane odsetki stanowią dochód Beneficjenta, jak ma to miejsce chociażby w przypadku jednostek sektora finansów publicznych), w podziale na środki EFRR i Budżet państwa.  Jeżeli projekt nie wygenerował dochodu poszczególne kolumny tabeli należy wypełnić **„0,00”.** (…)  Nowy zapis:  (…)  Pod tabelą należy wpisać wysokość odsetek narosłych na rachunku projektu od środków zaliczki w okresie rozliczeniowym (chyba, że na mocy odrębnych przepisów odsetki te stanowią dochód Beneficjenta), w podziale na środki EFRR i Budżet państwa.  Jeżeli projekt nie wygenerował dochodu poszczególne kolumny tabeli należy wypełnić **„0,00”.** (…) | Doprecyzowano zapisy – usunięto zapis dotyczący jednostek sektora finansów publicznych. |
| 17. | Punkt 16  Stary zapis:  (…)  w wierszu 4 – *budżet państwa – państwowe jednostki budżetowe* – należy wykazać środki pochodzące z części budżetowych ministrów, służące finansowaniu państwowych jednostek budżetowych (wkład własny p.j.b) np. Państwowej Straży Pożarnej, Policji, Regionalnych Zarządów Gospodarki Wodnej,  (…)   |  | | --- | | **Przykład:** Mogą to być zarówno środki własne Beneficjenta tj. Gminy, Powiatu, Województwa, jak i środki pozyskane przez Beneficjenta z budżetu innej jednostki sektora finansów publicznych.  W sytuacji, jeśli Beneficjentem jest Gmina – wpisuje ona kwotę środków własnych w wierszu 5a, natomiast w wierszu 5c wpisuje środki pozyskane np. z Samorządowego Instrumentu Wsparcia Rozwoju Mazowsza. |   Nowy zapis:  (…)  - w wierszu 4 – *budżet państwa – państwowe jednostki budżetowe* – należy wykazać środki pochodzące z części budżetowych odpowiednich dysponentów, służące finansowaniu państwowych jednostek budżetowych (wkład własny p.j.b.), np. Państwowej Straży Pożarnej, Policji, Regionalnych Zarządów Gospodarki Wodnej,  (…)   |  | | --- | | **Przykład:** Mogą to być zarówno środki własne Beneficjenta, tj. Gminy, Powiatu, Województwa, jak i środki pozyskane przez Beneficjenta z budżetu innej jednostki sektora finansów publicznych.  W sytuacji, gdy Beneficjentem jest Gmina, wpisuje ona kwotę środków własnych w wierszu 5a, natomiast  w wierszu 5c wpisuje środki pozyskane np. z Samorządowego Instrumentu Wsparcia Rozwoju Mazowsza. | | Doprecyzowano zapisy – zmieniono formaty oraz zmieniono słowo „ministrów” na „odpowiednich dysponentów”. |
| 18. | Punkt 17  Stary zapis:  - w kolumnie 2 – opisu stanu realizacji poszczególnych zadań/etapów projektu (2-3 zdania),  Nowy zapis:  - w kolumnie 2 – opisu stanu realizacji poszczególnych zadań/etapów projektu (2-3 zdania).  W przypadku projektów realizowanych w ramach Priorytetu VIII Pomoc techniczna kolumna winna zostać uzupełniona  w sposób umożliwiający zweryfikowanie realizacji poszczególnych etapów projektu od początku jego realizacji, | Doprecyzowano zapis na wniosek SR.POKL.IV, aby dane były wykazywane narastająco. |
| 19. | Punkt 19  Stary zapis:  (…) W przypadku wskaźnika rezultatu Beneficjent we *Wniosku o płatność końcową* w kolumnie 5 wpisuje wartość, jaka będzie osiągnięta w momencie zakończenia projektu, bądź w okresie bezpośrednio następującym po tym terminie (w zależności od specyfiki wskaźnika – jednak okres ten nie może być dłuższy niż 1 rok, z wyjątkiem horyzontalnych wskaźników kluczowych, służących do pomiaru liczby nowoutworzonych miejsc pracy). Kolumny 5 w tabeli dotyczącej wskaźników produktu nie wypełnia się w przypadku pierwszego *Wniosku o płatność*.  Nowy zapis:  (…) W przypadku wskaźnika rezultatu Beneficjent we *Wniosku o płatność końcową* w kolumnie 5 wpisuje wartość, jaka została faktycznie osiągnięta na dzień wypełnienia *Wniosku o płatność końcową* i jest możliwa do weryfikacji na podstawie przedstawionych dokumentów | Wprowadzono modyfikację zdania. Beneficjent jest zobowiązany do przedstawienia rzeczywiście osiągniętej wartości wskaźnika na dzień zakończenia realizacji projektu. |
| 20. | Punkt 23  Stary zapis:  Beneficjent przedkładając właściwej instytucji wniosek do weryfikacji, jednocześnie oświadcza przed nią, że „informacje zawarte we wniosku są zgodne z prawdą, a wydatki wykazane we wniosku są zgodne z zatwierdzonym budżetem projektu oraz zostały zapłacone”. W przypadku złożenia nieprawdziwego oświadczenia Beneficjent ponosi odpowiedzialność karną na podstawie art. 297 Kodeksu karnego, dotyczącego poświadczania nieprawdy co do okoliczności mającej znaczenie prawne.  Beneficjent zobowiązany jest też do podania miejsca przechowywania dokumentacji związanej z projektem - adresu i charakteru miejsca (np. siedziba firmy, miejsce stałego zameldowania itp.).  Nowy zapis:  Beneficjent przedkładając właściwej instytucji wniosek do weryfikacji, jednocześnie oświadcza przed nią, że „informacje zawarte we wniosku są zgodne z prawdą, a wydatki wykazane we wniosku zostały zapłacone”. W przypadku złożenia nieprawdziwego oświadczenia Beneficjent ponosi odpowiedzialność karną na podstawie art. 297 Kodeksu karnego, dotyczącego poświadczania nieprawdy co do okoliczności mającej znaczenie prawne.  Beneficjent zobowiązany jest też do podania miejsca przechowywania dokumentacji związanej z projektem - adresu i charakteru miejsca (np. siedziba firmy, miejsce stałego zameldowania itp.). | Doprecyzowano zapisy – usunięto informację dotyczącą zgodności z zatwierdzonym budżetem projektu, gdyż treść oświadczenia takiej informacji nie zawiera. |
| 21. | Punkt 24  Stary zapis:  (…) *Wniosek o płatność* musi być parafowany przez jedną z osób upoważnionych do jego podpisania na każdej ze stron.  Nowy zapis:  Usunięto zdanie. | Zmiana wprowadzona na wniosek IPII. System MEWA umożliwia sprawdzenie sumy kontrolnej. |
| 22. | Punkt 24  Stary zapis:  (…) brak zapisu  Nowy zapis:  (…) **Beneficjent realizujący projekt, w którym VAT jest kwalifikowalny, razem z każdym *Wnioskiem o płatność* składa oświadczenie o kwalifikowalności VAT wraz z wypełnioną ankietą.** | Dodano zapis o obowiązku składania przez Beneficjenta oświadczenia o kwalifikowalności VAT z wypełnioną ankietą razem z każdym wnioskiem o płatność. |

1. [↑](#footnote-ref-1)