

Uwagi zgłoszone do projektu aktualizacji *Zaleceń w zakresie wzoru wniosku beneficjenta o płatność w ramach PO IiS.*

Lp	Instytucja zgłaszająca	Uwaga	Stanowisko IZ PO IiS
1	MG	Zapis w Rozdz. 3, str. 6 sugeruje się zmienić brzmienie na: „... <i>Obowiązującą wersją elektroniczną jest format pliku Excel....</i> ”	Uwaga nieuwzględniona. Dodatkowo uwaga sprzeczna z uwagą nr 24. Uwzględnienie uwago spowodowałoby niepotrzebne generowanie błędów, jeśli wniosek przekazywany był w innej formie.
2	MG	Sugeruje się doprecyzować, na czym polega całkowite rozliczenie zaliczki, gdyż odniesienie w tym zakresie jedynie do przykładów zawartych w załączniku nr 2a na str. 5 (który przeznaczony jest dla IW) często jest pomijane przez beneficjentów w zakresie rozliczania zaliczek i powoduje iż beneficjenci błędnie rozliczają/wnioskują o środki UE. Uzupełnienie poniższych zapisów w treści Zaleceń wpłynie na zmniejszenie liczby wątpliwości w interpretacji zapisów dotyczących rozliczania zaliczek. 1. <u>Zaliczkę rozliczają wydatki kwalifikowane w wysokości: zaliczka + odpowiedni wkład własny</u> , np. zaliczka 100 zł, to wydatki kwalifikowane ją rozliczające to 117,65 zł przy 85% wkładzie UE (117,65 x 85%=100zł). Wskazane jest podanie przykładu liczbowego w <i>Zaleceniach</i> 2. Sugeruje się podanie także przykładu, w którym nierozliczone środki zaliczki zostaną zwrócone na rachunek w BGK, co albo w całości rozliczy zaliczkę albo odpowiednio 70% zaliczki (beneficjent uzyska prawo do kolejnej transzy zaliczki). 3. Sugeruje się podanie przykładu, w którym beneficjent nie dokonuje zwrotu nierozliczonej zaliczki, lecz poprzez złożenie odpowiedniego wniosku refundacyjnego (we właściwym terminie) rozliczy kwotę wydatkowaną z zaliczki ponad poziom dofinansowania. 4. Sugeruje się podanie przykładu, w którym moment obowiązku przedstawienia wydatków kwalifikowanych	Ad 1: Dodano odpowiedni zapis w treści <i>Zaleceń...</i> (rozdz. 3, część: Płatności na rzecz beneficjenta w projektach przewidujących zaliczki) Ad 1, 2,3 - dodano przykłady liczbowe dla beneficjentów w załączniku 1a (strona nr 23)

		rozliczających zaliczkę ponad poziom dofinansowania (tj. poniesionych ze środków własnych beneficjenta) może zostać opóźniony poprzez wydatkowanie środków z kolejnych transz zaliczek.	
3	MG	Załącznik 1a. Zapis w pkt 15 str. 10 sugeruje się zmienić na brzmiący następująco: „ <i>W kolumnie 1 (w tabelach 15a i 15 b) należy wymienić wszystkie wskaźniki zgodnie z Zestawieniem wskaźników do monitorowania Projektu. Dopuszcza się, aby IW zobowiązała beneficjenta do prezentacji w tab. 15 a wniosku o płatność wskaźników zgodnie z podziałem na kontrakty przewidziane w UoD.</i> ”	Uwaga uwzględniona.
4	MG	Dot. dowodów zapłaty sporządzanych w postaci wydruku elektronicznego, których nie ma obowiązku potwierdzać za zgodność z oryginałem. Taki dokument powinien być opatrzony podpisem i imienną pieczęcią osoby, która drukuje go z systemu, gdyż w przeciwnym razie nawet nie ma żadnego potwierdzenia, że dokument pochodzi bezpośrednio od beneficjenta.	Uwaga niezrozumiała i nieuwzględniona.
5	MG	Załącznik 2a. Zapis w poz. 25d str.3 sugeruje się zmienić na brzmiący następująco: „ <i>w polu tym należy podać wartość kolejnej transzy zaliczki, o jaką występuje beneficjent oraz wynikającej z harmonogramu realizacji projektu</i> ”. Beneficjent może wystąpić o niższą kwotę zaliczki niż przewidział w harmonogramu realizacji projektu	Uwaga uwzględniona (także w załączniku 4a, pkt. 24d – dot. projektów pt) w brzmieniu: <i>w polu tym należy podać wartość kolejnej transzy zaliczki wynikającej z harmonogramu realizacji projektu (lub wnioskowanej przez beneficjenta, jeśli jest inna niż w wynikająca z tego harmonogramu)</i>
6	MG	Załącznik 1a. Sugeruje się w pkt 6 dodać zapis – W przypadku realizacji przelewu dotyczącego kilku dokumentów księgowych należy dołączyć specyfikację umożliwiającą weryfikację numerów faktur lub innych dokumentów księgowych oraz kwot z nimi związanych. Ww. dokument umożliwi zachowanie przejrzystości realizowanych płatności oraz przyspieszy weryfikację dokumentów w tym zakresie.	Uwaga uwzględniona (także w załączniku 3a, przypis nr 6 oraz 8a, przypis 11– dot. projektów pt). Na stronie 14 załącznika 1a dodano przypis dolny w brzmieniu: <i>W przypadku przelewu dotyczącego kilku dokumentów księgowych, należy dodatkowo dołączyć adnotację lub sporządzić adnotację na odwrocie dowodu zapłaty wskazujące kwoty odnoszące się do poszczególnych dowodów księgowych.</i>

7	MI	Treść Zaleceń. Należy podać aktualne Zalecenia w zakresie systemu obiegu środków finansowych w ramach PO LiŚ, które obowiązują od 17 maja 2010 r.	Uwaga uwzględniona. Dokonano korekty.
8	MI	Treść Zaleceń. Należy dokonać poprawy daty złożenia pierwszego wniosku o płatność z 14.03.2009 r. na 14.03.2010 r., gdyż podana data jest niespójna z przedstawionym przykładem.	Uwaga uwzględniona. Dokonano korekty.
9	MI	Treść Zaleceń. W akapicie wniosek o płatność końcową(...) nie musi być ostniz dniem miesiąca kalendarzowego słowo ostniz należy poprawić na ostatnim.	Uwaga uwzględniona. Dokonano korekty.
10	MI	Załącznik 1a, pkt 8. Należy dokonać zmiany zapisu wyliczenia kwoty wnioskowanej, która jest niezgodna z metodologią określania stopy dofinansowania wyrażoną w piśmie z dn. 16 czerwca 2010 r o sygn DWI-V-82154-62-TM/10. Zgodnie z przedstawioną, w piśmie z dn. 16 czerwca 2010 r. o sygn DWI-V-82154-62-TM/10, metodologią wyliczania kwoty dofinansowania dla umów o dofinansowanie zawartych oraz aneksowanych umów o dofinansowanie po 16 czerwca 2010 r. wnioskowana kwota powinna być wyliczana zgodnie ze wzorem, tj. $X_{dofWof} = \frac{dof_{UodUE} \times wkw_{Wof}}{wkw_{Uod}}$	Uwaga uwzględniona. Dokonano zmiany w załączniku 1a, pkt 8.
11	MI	Należy wprowadzić wzór oświadczenia o kwalifikowalności wydatków związanych z nabyciem nieruchomości, które są niezbędne w celu realizacji projektu. W załączeniu propozycja wzoru oświadczenia.	Uwaga uwzględniona.
12	MI	Załącznik 1a, pkt.9. Zgodnie z pismem MI z dnia 23 czerwca 2010 r. o sygn. MU10TW-0831-1(9)/10 nt. korekt i naruszeń w WoP, zalecane jest podawanie przez Beneficjenta nazwy kontraktu/zadania. W kolumnie 5 CUPT proponuje podawanie przez Beneficjenta numeru umowy/kontraktu. Powyższe informacje są niezbędne w przypadku, gdy instytucja weryfikująca wniosek będzie uzupełniać odpowiednie kolumny w pozycji 13 wniosku o płatność.	Uwaga uwzględniona – uzupełniono o konieczność podania nazwy kontraktu/umowy.

13	MI	<p>Załącznik 1a, pkt 13. Proponujemy dodanie następującego zapisu: 'Instytucja weryfikująca wniosek o płatność może także zwolnić Beneficjenta z konieczności wypełniania punktu 13 w zakresie podziału na zadania . W takiej sytuacji kolumna 4 w wierszu OGÓŁEM obligatoryjnie powinna być wypełniona przez Beneficjenta, natomiast instytucja weryfikująca wniosek o płatność wypełnia kolumny 5 i 6 w wierszu OGÓŁEM.'" Proponujemy uproszczenie dostosowujące wymagania w tym punkcie wobec Beneficjenta do wymagań wobec IW wynikających z KSI</p>	Uwaga uwzględniona.
14	MKiDN	<p>Załącznik 1a, pkt 9. W punkcie 9 z uwagi na zbyt ograniczone możliwości wyboru proponujemy rozszerzenie listy podkategorii dla kategorii „Sprzęt i wyposażenie” poprzez dodanie:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Zakup wyposażenia – w podkategorii tej ewidencjonowane będą niezbędne do realizacji projektu zakupy środków, nie będących środkami trwałymi; • Pozostałe koszty związane z wykorzystaniem środków trwałych – służące do ewidencji pozostałych kosztów funkcjonowania zakupionego sprzętu i wyposażenia (np. koszty ubezpieczenia w okresie realizacji projektu, niezbędne koszty eksploatacyjne). <p>Rozszerzenie listy kategorii jest istotne w przypadku „drobnych” zakupów np. przy projektach digitalizacyjnych. Nie każdy zakup może zostać potraktowany jako środek trwały lub materiał w rozumieniu Ustawy o rachunkowości.</p>	<p>Uwaga nieuwzględniona.</p> <p>W punkcie 9 Instrukcji do wniosku o płatność zostały wymienione kategorie i podkategorie wydatków kwalifikowalnych, zgodnie z <i>Wytycznymi w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach POIiŚ</i>. W zakresie kategorii "sprzęt i wyposażenie" zostały w ww. punkcie wskazane podkategorie wymienione w podrozdziale 6.5 ww. <i>Wytycznych</i>. Zaproponowane przez MKiDN podkategorie są niezgodne z ww. <i>Wytycznymi</i> - koszty eksploatacyjne i ubezpieczenia są wydatkami niekwalifikowalnymi.</p> <p><i>Zakup wyposażenia – w podkategorii tej ewidencjonowane będą niezbędne do realizacji projektu zakupy środków, nie będących środkami trwałymi;</i> - brak kategorii w Wytycznych uniemożliwia wprowadzenie takiej pozycji. Koszty tego rodzaju (jak np. „<i>drobne zakupy</i>" przy projektach digitalizacyjnych) mogą być umieszczane w podkategorii "zakup materiałów nie stanowiących środków trwałych".</p> <p><i>Pozostałe koszty związane z wykorzystaniem środków trwałych – służące do ewidencji pozostałych kosztów funkcjonowania zakupionego sprzętu i wyposażenia (np. koszty ubezpieczenia w okresie realizacji projektu, niezbędne koszty eksploatacyjne).</i> - nie można uwzględnić bo tego rodzaju wydatki są niekwalifikowalne.</p>

15	MKiDN	<p>Załącznik 1a, pkt 9. W punkcie 9 prosimy o uszczegółowienie opisu dotyczącego faktury korygującej poprzez dodanie informacji dotyczącej wprowadzenia daty zapłaty.</p> <p>W przypadku ujmowania faktury korygującej w osobnym wierszu możliwe są sytuacje:</p> <ul style="list-style-type: none"> • faktura zwiększa zobowiązanie – w takim przypadku kolumnę „Data zapłaty” należy wypełnić datą faktycznej zapłaty; • faktura zmniejsza zobowiązanie – w takim przypadku kolumnę „Data zapłaty” należy wypełnić datą zapłaty faktury korygowanej. 	<p>Uwaga nieuwzględniona.</p> <p>Nie wydaje się konieczne aby rozszerzać instrukcję do wniosku o tego typu informacje, gdyż raczej wiadomym jest, iż należy podać datę zapłaty = datę poniesienia wydatku kwalifikowalnego.</p>
16	MKiDN	<p>Załącznik 1a, pkt 17. W punkcie 17 sugerujemy, aby instytucja weryfikująca wniosek mogła zobowiązać beneficjenta, by pierwszym wykazywanym kwartałem był kolejny pełny kwartał kalendarzowy po zakończeniu okresu sprawozdawczego objętego wnioskiem. Pozwoli to na uniknięcie sytuacji, w której następuje znacząca przerwa w wykazywanych danych na kolejne kwartały. Ma to znaczenie w sytuacji gdy wnioski składane są w pełnych kwartałach kalendarzowych (np. styczeń-marzec, złożony w kwietniu). Zastosowanie takiego podejścia pozwoli na osiągnięcie ciągłości przedstawianych danych oraz ułatwi wypełnianie punktu w przypadku braku zgodności wniosku z założonymi wartościami w Harmonogramie.</p>	<p>Uwaga uwzględniona (także w pkt 16 załącznika 8a) w brzmieniu:</p> <p><i>Przedstawione informacje powinny obejmować kwartały kalendarzowe i za punkt odniesienia do określenia, od którego kwartału należy zacząć ujmowanie informacji w tabeli przyjmuje się miesiąc złożenia wniosku o płatność. W sytuacji, gdy wniosek o płatność składany jest 14.04.2010 r. za okres sprawozdawczy od 01.01.2010 do 31.03.2010 r. (a więc w trakcie trwania II kwartału) to pierwszym kwartałem, który zostanie ujęty w tabeli będzie III kwartał 2010 r. W drodze wyjątku, jeśli beneficjent planuje złożyć kolejny wniosek o płatność jeszcze w II kwartale np. obejmujący wydatki poniesione w kwietniu 2010 r., to wówczas możliwe jest aby tabela obejmowała także II kwartał.</i></p>
17	MKiDN	<p>Załącznik 1a, część Inne wymagania „Inne wymagania..” – „Dowód zapłaty...”, płatności gotówką</p> <p>Zgodnie z obecnymi zapisami Instrukcji: „W przypadku płatności gotówkowych jako dokument</p>	<p>Uwaga nieuwzględniona.</p> <p>W powszechnym obrocie gospodarczym przyjmuje się, że wystarczającym dowodem poniesienia wydatku jest faktura z oznaczeniem, że zapłacono gotówką. Jeśli takiego</p>

		<p>potwierdzający dokonanie płatności gotówkowej należy rozumieć:</p> <ul style="list-style-type: none"> • fakturę lub dokument księgowy o równoważnej wartości dowodowej z oznaczeniem, iż zapłacono gotówką lub • dokument „Kasa przyjmie” (KP) lub „Kasa wypłaci” (KW) – zawierający odniesienie do faktury lub dokumentu księgowego...” <p>Każdy z tych dokumentów osobno nie daje wystarczającego potwierdzenia dokonania płatności (przy fakturze nie widać wyjścia środków z kasy beneficjenta, w drugim przypadku brak potwierdzenia dokonania faktycznej płatności). Dlatego też proponujemy zastąpienie zwrotu „lub” spójnikiem „oraz”.</p>	<p>oznaczenia nie ma, wówczas (przy płatności gotówkowej) konieczne jest przedstawienie np. dokumentu KW lub KP. Nie ma konieczności przedstawiania zarówno faktury z oznaczeniem, że zapłacono gotówką i KP/KW.</p>
18	MKiDN	<p>Załącznik 1b. WWPE podtrzymuje negatywne stanowisko wyrażone w piśmie WWPE-400-3-252/09/KKr z dnia 15.07.2010 r. odnośnie zastosowania do rozliczeń płatności za roboty budowlane, Tabeli Elementów Skończonych (TES). W opinii WWPE, <u>nie należy godzić się na obowiązkowe stosowanie do rozliczeń Tabeli Elementów Skończonych.</u> Przewidziany w Zaleceniach Wariant III systemu rozliczeń, powinien być utrzymany, bez zobowiązania beneficjenta, <i>„aby przygotowując kosztorysy inwestorskie, sporządził je w rozbiciu na obiekty wyodrębnione we współfinansowanym projekcie i aby obiekty te były spójne ze wskaźnikami monitorowania realizacji projektu”</i>. Powyższe, mogłoby być trudne dla beneficjenta i generowałoby dodatkowe koszty, zarówno na przygotowanie dokumentacji z uwzględnieniem TES, jak i na etapie wyceny prac przez przyszłego wykonawcę. Wykonawca musi w takim przypadku uwzględnić dłuższy czas na rozliczenia i możliwość zafakturowania skończonych (zakończonych elementów). Ponadto, biorąc pod uwagę specyfikę projektów w dziedzinie kultury (są to głównie budynki, dla których wskaźnikiem jest 1 sztuka wybudowanego / wyremontowanego obiektu),</p>	<p>Zgodnie z punktem A podpunkt 3 załącznika 1b do <i>Zaleceń...</i> to IW decyduje czy zastosowanie będzie mieć nowy system rozliczeń.</p>

		wskazówka, aby dokonać podziału obiektu na elementy, które będą stanowić wskaźniki do monitorowania, nie ma zastosowania.	
19	MZ	Załącznik 1. Propozycja ujęcia na pierwszej stronie formularza numeru umowy o dofinansowanie (dotychczasowo były to tylko dane teleadresowe Beneficjenta oraz tytuł projektu)	Uwaga nieuwzględniona. Jak ustalono przy poprzednich aktualizacjach, wprowadzenie dodatkowego pola do wypełniania przez beneficjenta może generować dodatkowe błędy. Nr wniosku o płatność oraz tytuł projektu wskazuje w ramach jakiej umowy o dofinansowanie składany jest dany wniosek.
20	MZ	Załącznik 1a, pkt 17. Propozycja zwolnienia beneficjenta z konieczności samodzielnego wypełniania tabeli 17 (wypełniać ją powinni pracownicy instytucji weryfikującej wniosek) jest niewykonalne w kontekście płatności zaliczkowych następujących kolejno po sobie. Powyższe osoby nie posiadają wiedzy na temat wysokości wydatków kwalifikowalnych rozliczanych z kolejnych transz i wykazywanych we wop, gdyż Wytyczne umożliwiają rozliczenie od 70 do 100% poprzedniej transzy zaliczki, aby móc się ubiegać o kolejną. Ponadto Beneficjenci mają najlepszą wiedzę kiedy mają zamiar złożyć wniosek o płatność, często zmieniają (aktualizują załącznik do umowy o dofinansowanie Plan wystąpień o środki dotacji celowej i płatności).	Zgodnie z propozycją zmiany, instytucja weryfikująca <u>może</u> zdecydować czy tabela 17 będzie wypełniana przez beneficjenta czy też przez instytucję weryfikującą.
21	MZ	Treść Zaleceń „(...) data końcowa okresu, za jaki składany jest wniosek powinna pokrywać się z datą ostatniego dnia miesiąca za wyjątkiem poniższych przypadków: (...)”- zapis ujednolicający, dot. str 5	Uwaga uwzględniona w brzmieniu: <i>(...) data końcowa okresu, za jaki składany jest wniosek powinna pokrywać się z datą ostatniego dnia miesiąca kalendarzowego za wyjątkiem poniższych przypadków(...)</i>
22	MZ	„(...) wniosek o płatność składany jest zgodnie z powyższymi zasadami niezależnie od tego, czy beneficjent deklaruje w nim wydatki czy przedstawia jedynie postęp rzeczowy projektu” – korekta redakcyjna, dot. str.6	Uwaga uwzględniona.

23	MZ	Treść Zaleceń „Wniosek o płatność jest składany w jednym egzemplarzu (oryginał)” dot. str 6- Zapis doprecyzowujący – w ostatnim okresie do IP II spłynęły kopie formularzy potwierdzone za zgodność z oryginałem.	Uwaga uwzględniona
24	MZ	Treść Zaleceń „Preferowaną wersją elektroniczną jest format pliku Excel jednak możliwe jest sporządzanie wersji elektronicznej w postaci PDF”- zapis rozszerzający, dot. str 6.	Uwaga nieuwzględniona. Dodatkowo uwaga sprzeczna z uwagą nr 1.
25	MZ	Treść Zaleceń „W przypadku, gdy niezbędne jest załączenie kopii dokumentu potwierdzonej za zgodność z oryginałem, osoba dokonująca takiego potwierdzenia powinna złożyć czytelny podpis (imię i nazwisko) lub parafę z imienną pieczętką oraz datą”- zapis rozszerzający, dot. str.7	Uwaga nieuwzględniona. W opinii IZ PO IiS nie ma konieczności aby wprowadzać dodatkowy, obowiązkowy zapis, mogący generować błędy.
26	MZ	Treść Zaleceń „Zaliczki nie rozliczają koszty poniesione przez beneficjenta, jeśli nie wiążą się z przepływem środków na rachunku/w kasie beneficjenta, a stanowią jedynie zapis w księgach rachunkowych jak to ma miejsce w przypadku np. kosztów działalności operacyjnej (odpisy amortyzacyjne)”- zapis doprecyzowujący, dot. str.9	Uwaga uwzględniona.
27	MZ	Treść Zaleceń „(...) i bez wątplenia ułatwi instytucji weryfikację wniosków rozliczających zaliczki.”- korekta redakcyjna, dot. str.9	Uwaga uwzględniona.
28	MZ	Załącznik 1a, pkt 13. Informacje zawarte w punkcie 13 (wszystkie dane wypełniane przez beneficjenta) wniosku są niezbędne do prawidłowego monitorowania postępu finansowego projektu.	Instytucja weryfikująca <u>może</u> zdecydować czy tabela 13 będzie wypełniana w całości przez beneficjenta czy tylko częściowo.
29	MS	Treść Zaleceń. Proszę o doprecyzowanie, czy zapis widniejący w sekcji „Terminy składania wniosków o płatności, tiret 2 („ – w przypadku możliwości dołączenia do danego wniosku o płatność wydatku, w stosunku do którego data wystawienia dowodu księgowego mieści się w wymaganym okresie sprawozdawczym...) należy traktować jako wyjątek od przedstawionego wyżej zapisu, że „okres za jaki wniosek jest składany powinien obejmować maksymalnie 3 miesiące kalendarzowe” (w takim przypadku okres sprawozdawczy byłby de facto dłuższy niż 3 miesiące), czy zapis dotyczący „3 miesięcy	Przedstawiony przypadek stanowi wyjątek od zasady, że data końcowa okresu sprawozdawczego obejmującego dany wniosek o płatność powinna pokrywać się z ostatnim dniem miesiąca kalendarzowego. Jest to jednak tylko zabieg techniczny, który tłumaczymy na poniższym przykładzie. Nie ma jednak możliwości aby okres sprawozdawczy obejmował więcej niż trzy miesiące. <u>Sytuację taką ilustruje poniższy przykład.</u> Beneficjent sprawozdaje za okres od 1 stycznia do 31

		<p>kalendaryzowanych” należy rozumieć jako warunek bezwzględny (nie można przekroczyć wspomnianego okresu).(Dot. Zaleceń w zakresie wzoru wniosku beneficjenta o płatność w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko, s.5)</p>	<p>marca. Okazuje się, że dysponuje fakturą, która została wystawiona 27 marca i płatności za tą fakturę dokonał 3 kwietnia, a więc już po zakończeniu okresu sprawozdawczego. Jednocześnie termin na złożenie wniosku o płatność mija 14 kwietnia. W takiej sytuacji możliwe jest wydłużenie daty w polu „za okres do...” z 31 marca na 3 kwietnia. W sytuacji, gdyby płatności dokonał 15 kwietnia, taki zabieg nie byłby możliwy, gdyż płatność została dokonana po terminie wyznaczonym na złożenie wniosku o płatność.</p> <p>Chodzi jedynie o to, aby wydatek zapłacony w terminie po zakończeniu okresu sprawozdawczego ale w terminie na złożenie wniosku o płatność mógł być dołączony do tego wniosku, co przyspiesza proces certyfikacji. Wówczas nie ma takiej sytuacji, że data płatności wykracza poza okres sprawozdawczy.</p>
30	MŚ	<p>Załącznik 1a, pkt 9. Proszę o uregulowanie w „Załączniku 1a Instrukcja wypełniania załącznika nr 1” w jaki sposób we wniosku beneficjenta o płatność powinna zostać w tabeli 9 przedstawiona faktura korygująca, która nie polega na zmianie wartości liczbowych poprzednio wystawionego dokumentu, a jedynie zmienia nazwę towaru/usługi.</p>	<p>Uwaga nieuwzględniona.</p> <p>Jeśli zmiana dotyczy nazwy towaru/usługi wówczas wystawiana jest nota korygująca, która powinna zostać dołączona do pierwotnej faktury, jednak nie jest ujmowana w tabeli 9 wniosku o płatność.</p> <p>Jeśli jednak z jakiegoś powodu została wystawiona faktura korygująca wówczas proponujemy ją opisać jak każdy dowód księgowy i dołączyć jedynie do dokumentacji przy tym wniosku o płatność, do którego była załączona pierwotna faktura oraz udokumentować to np. notatką.</p>
31	MŚ/WFOŚi GW Opole	<p>Treść Zaleceń.</p> <p>1. Proponujemy nie wykreślać treści: „<i>Poziom dofinansowania musi być zachowany na etapie końcowego rozliczenia projektu.</i>”, ale zmodyfikować w następujący sposób :</p> <p><i>„Poziom dofinansowania musi być zachowany na etapie rozliczenia transzy zaliczki tj. zgodnie z terminem</i></p>	<p>Ad 1 i 3 – uwaga częściowo uwzględniona. Dodano zapis: <i>przy czym należy pamiętać o konieczności jej rozliczenia zgodnie z poziomem dofinansowania oraz terminem określonym w umowie o dofinansowanie</i></p> <p>Ad 2- uwaga uwzględniona.</p> <p>Ad 4</p>

	<p><i>określonym w rozporządzeniu w sprawie warunków i trybów udzielania i rozliczania zaliczek... i/lub na etapie końcowego rozliczenia projektu.”</i></p> <p>2. Po ww. zdaniu, proponujemy, dla jasności opisu, dodać zdanie: <i>„W praktyce, dokonywanie płatności faktur z rachunku zaliczkowego zgodnie z poziomem dofinansowania wynikającym z umowy, znacznie ułatwia późniejsze rozliczanie zaliczki.”</i></p> <p>3. W zdaniu: <i>„Instytucja, z którą beneficjent zawarł umowę o dofinansowanie nie zaleci inaczej, przekazywana na podstawie umowy o dofinansowanie zaliczka może zatem zostać w całości wykorzystana na opłacenie 100% zobowiązań kwalifikowanych wynikających z dowodów księgowych.”</i> – proponujemy po słowach „może zatem zostać” dodać słowo: <i>„początkowo”</i> oraz na końcu zdania, po przecinku, dodać treść <i>„przy czym należy pamiętać o konieczności jej rozliczenia zgodnie z poziomem dofinansowania, co skutkuje koniecznością rozliczenia się, w terminie określonym w umowie o dofinansowanie, z wkładu własnego, tj. zrefundowania środków własnych beneficjenta na rachunek zaliczkowy.</i></p> <p>4. Proponujemy również, na końcu tego akapitu, podać podstawowy przykład liczbowy, pokazujący w jaki sposób jest rozliczana zaliczka (kwota* procent dofinansowania) oraz zapis mówiący o tym, że <i>„całkowite rozliczenie zaliczki, polega na przedstawieniu wydatków kwalifikowanych rozliczających zaliczkę w wysokości zwiększonej o udział własny i/lub zwrocie zaliczki na rachunek BGK (z uwzględnieniem odsetek narosłych na rachunku bankowym służącym do obsługi zaliczki) w terminie określonym w umowie o dofinansowanie. Nierozliczenie zaliczki w terminie oznacza jej zwrot wraz</i></p>	<p>Uwaga uwzględniona częściowo. Patrz pytanie nr 2. Przykłady podano w załączniku 1a będącym Instrukcją skierowaną do beneficjenta.</p>
--	---	--

		<p><i>z odsetkami narosłymi na koncie oraz z odsetkami jak dla zaległości podatkowych liczonymi od dnia wpływu zaliczki na rachunek beneficjenta do dnia jej zwrotu.”</i></p> <p>Obecnie obowiązujący zapis w Zaleceniach mówiący o tym, iż <i>nie ma obowiązku opłacania faktury w takiej proporcji jaka wynika z poziomu dofinansowania i że poziom dofinansowania musi być zachowany na etapie końcowego rozliczenia projektu</i> – wprowadza w błąd, ponieważ sugeruje beneficjentom opłacanie z otrzymanej zaliczki 100% faktur (kwalifikowanych) bez angażowania własnych środków do czasu całkowitego rozliczenia końcowego projektu. Zapis ten kłóci się z ideą rozliczania zaliczki jak również przykładami liczbowymi podanymi w załączniku 2a, z których ewidentnie wynika, że rozliczenie zaliczki polega na jej rozliczeniu zgodnie z poziomem dofinansowania wynikającym z umowy o dofinansowania. Naszym zdaniem brakuje również stwierdzenia, że każda transza zaliczki traktowana jest odrębnie (pod względem kwoty i terminu)</p> <p>Ponadto, należy zwrócić uwagę na fakt, że załącznik 2 i 2a jest przeznaczony dla instytucji weryfikujących wnioski o płatność – zatem nie dla wszystkich beneficjentów sposób rozliczania zaliczki musi być znany. W tym miejscu Proponujemy nie tylko odniesienie do przykładów liczbowych, ale również do podstawowego przykładu liczbowego, w jaki sposób rozumiane jest rozliczanie zaliczki (tj. „kwota* procent dofinansowania”).</p>	
32	MS/WFOŚi GW Opole	<p>Propozycja rozróżnienia wniosku o płatność końcową od pozostałych wniosków na przykład: poprzez dodanie dodatkowego załącznika do wniosku o płatność końcową tj. zestawienia wszystkich faktur/dowodów księgowych dotyczących wydatków kwalifikowanych.</p> <p>W związku z tym, że płatność końcowa jest odmienna od pozostałych płatności pod względem ostatecznego ustalenia</p>	<p>Uwaga nieuwzględniona.</p> <p>Tworzenie dodatkowych bardziej obszernych załączników do wniosku o płatność końcową znacznie utrudni jego weryfikację i będzie dodatkowym elementem generującym niepotrzebne błędy. Ponadto nie ma konieczności ponownego załączania i sprawdzania dokumentów, czy tylko zestawień dokumentów, które były podstawą sporządzenia poprzednich wniosków.</p>

		<p>wydatków kwalifikowanych oraz ostatecznego ustalenia poziomu dofinansowania – uważamy, że powinny się znaleźć dodatkowe dane przydatne do rozliczenia końcowego. Może być to np. dodatkowy załącznik - zestawienie faktur kwalifikowanych z podziałem na kontrakty, kategorie, z podaniem wartości ogółem (kwalifikowanych i niekwalifikowanych), źródeł finansowania oraz rodzaju płatności. Powyższe rozwiązane znacznie ułatwiłoby weryfikację wniosku o płatność, jak również umożliwiłoby dokonanie ewentualnej korekty wynikającej z zaokrągleń w dół kwoty dofinansowania wynikającej z poszczególnych wniosków o płatność, ponadto stanowiłoby pomocniczy dokument stanowiący podstawę do wypłaty ostatniej transzy środków</p>	<p>Ponadto należy podkreślić, że żaden dokument systemowy nie umożliwi dokonywania korekt na ostatnim wniosku o płatność ze względu na ew. zaokrąglenia. <u>Każdy wniosek o płatność rozliczany jest wg poziomu dofinansowania wynikającego z umowy o dofinansowanie i nie istnieje żadna inna możliwość (patrz pkt. 25a załącznika 2a do Zaleceń.</u></p>
33	MS/NFOŚiGW	<p>Treść Zaleceń.</p> <p><i>Zapis, iż „zaliczkę rozliczają tylko wydatki, które zostały poniesione dopiero po jej otrzymaniu” stoi w sprzeczności z zapisem w Załączniku 2a Instrukcja wypełniania załącznika nr 2: „aby pozostająca w ten sposób do rozliczenia część zaliczki została rozliczona, powinna pomniejszyć przyszłe płatności pośrednie lub płatność końcową na rzecz tego beneficjenta”. Zapis w Załączniku 2 oznacza, że wydatkami poniesionymi przed otrzymaniem zaliczki można rozliczyć zaliczkę, gdyż pomniejszenie płatności pośredniej powinno zostać uwzględnione w pozycji 25e Nierozliczone środki przekazane w ramach zaliczki (tj. pomniejszyć kwotę w pozycji 25e). Ponadto we wniosku o płatność pośrednią może być ujęta amortyzacja, której koszt, co do zasady nie może rozliczać zaliczki.</i></p>	<p>W opinii IZ PO IiŚ przytoczone zapisy nie stoją ze sobą w sprzeczności.</p> <p><u>Zapisy załącznika 2a dotyczą następującej sytuacji:</u></p> <p>W przypadku gdy dofinansowanie stanowi mniej niż 100% maksymalnej kwoty wydatków kwalifikowalnych, nie ma obowiązku opłacania faktury w takiej proporcji jaka wynika z poziomu dofinansowania i przekazana zaliczka może zostać początkowo wykorzystana na opłacenie 100 % wartości dowodu księgowego. Taki sposób pozwala beneficjentowi zaangażować środki własne w późniejszym terminie (co oznacza, że wydatki ze środków własnych będą poniesione po dacie otrzymania zaliczki) a tym samym ułatwia realizację projektu. Ponieważ poziom dofinansowania ostatecznie musi zostać zachowany, instytucja weryfikująca powinna monitorować wartość kwot pozostających jeszcze do rozliczenia (czyli kwot, z którymi beneficjent „zalega” do rozliczenia). W tym celu zostały przewidziane pola 25 e i 25 f w załączniku 2a.</p> <p><u>Przykład:</u></p> <p>Beneficjent otrzymał 100 zł zaliczki. Poniósł 60 zł wydatków kwalifikowanych, które przedstawił we wniosku o płatność i rozliczył zaliczkę zgodnie z poziomem dofinansowania w wysokości $60 \text{ zł} * 85\% = 51 \text{ zł}$, a</p>

		<p>nierozliczone środki zaliczki w kwocie: 100 zł + 1 (odsetki) - 51 zł = 50 zł nie zostały zwrócone do BGK.</p> <p>Beneficjent fizycznie wydatkował 60 zł, ale:</p> <p>Nierozliczone środki przekazane w ramach zaliczki (punkt 25 e) wynoszą- 100zł+ 1(odsetki)- 51= 50 zł</p> <p>Pomimo, że fizycznie wydatkowano 60 zł z kwoty przekazanej zaliczki, to nie może zostać to rozliczone w całości bieżącym wniosku z powodu niższego niż 100 % poziomu dofinansowania.</p> <p>Kwota środków która została wydatkowana ponad poziom dofinansowania (poz. 25 f) wynosi natomiast 9 zł. (60 zł- (60*85%)= 9 zł). Kwota w punkcie 25 f zaliczana jest na poczet przyszłych płatności pośrednich dla beneficjenta. Ponieważ środki te zostały fizycznie wydatkowane z konta zaliczkowego to naddatek nie będzie mógł być wydatkowany z tego konta w przyszłości – i beneficjent nie mógłby spełnić warunku określonego dla wykorzystania zaliczki – dokonywania płatności z konta zaliczkowego bo fizycznie nie ma już tam wystarczających środków. Stąd może dla „nadrobienia” dokonywać płatności ze środków własnych byle tylko w przyszłości przedstawił tyle wydatków kwalifikowalnych do refundacji, aby pozwoliły rozliczyć tą „zaległą” zaliczkę (dla 9 zł będzie to 10,59 zł).</p> <p>Jest to jedyny sposób, który umożliwia elastyczne dysponowanie kwotą zaliczki a ponadto zgodnie z treścią Zaleceń Instytucja, z którą beneficjent zawarł umowę o dofinansowanie nie musi zalecać takiego sposobu postępowania.</p> <p>Dodatkowo, należy podkreślić iż sama zasada, że zaliczkę rozliczają tylko wydatki, które zostały poniesione dopiero po jej otrzymaniu została zachowana, gdyż fizycznie</p>
--	--	---

			<p>beneficjent dokonał płatności z konta zaliczkowego. W opinii IZ PO LiŚ nie ma znaczenia w tej sytuacji czy środki już wykorzystane przez beneficjenta z zaliczki ponad poziom dofinansowani będą rozliczały wydatki poniesione przed czy po otrzymaniu zaliczki. Tym samym w celu jej rozliczenia można przedstawić także koszt niezwiązany z przepływem finansowym.</p>
34	MS/NFOSiG W	<p>Zgodnie z Umową o dofinansowanie („Uod”) beneficjent ma obowiązek rozliczenia zaliczki w określonym terminie np. 120 dni od dnia jej otrzymania. Natomiast zgodnie z § 5 ust. 1 <i>Rozporządzenia Ministra Rozwoju regionalnego z dn. 18-12-2009r. w sprawie warunków i trybu udzielania i rozliczania zaliczek (...)</i> rozliczeniem zaliczki jest wykazanie przez beneficjenta wydatków kwalifikowanych we wnioskach o płatność złożonych do właściwej instytucji, w terminach i na warunkach określonych w uod oraz zgodnie z systemem realizacji danego programu operacyjnego, lub na zwrocie zaliczki.</p> <p>Ani z zapisów ww. dokumentów, ani z <i>Zaleceń (...)</i> nie wynika, w jaki sposób powinno odbyć się rozliczenie zaliczki otrzymanej przez beneficjenta np. 15 kwietnia. Zgodnie z umową beneficjent ma czas na rozliczenie jej do 13 sierpnia (przykładowe umowne 120 dni).</p> <p>Powstają następujące wątpliwości:</p> <p>1. Oczywiście jest, że do tej daty beneficjent musi wydatkować zaliczkę, <u>ale czy łącznie z odpowiednim wkładem własnym?</u></p> <p>2. Drugą wątpliwością jest <u>za jaki okres powinien być złożony wniosek?</u></p> <p>Zgodnie z <i>Zaleceniami (...)</i> wniosek powinien obejmować okres nie dłuższy niż 3 miesiące i data końcowa okresu, za jaki składany jest wniosek musi pokrywać się z ostatnim dniem miesiąca kalendarzowego (dwa opisane przypadki wyłączenia nie dotyczą opisywanego przypadku rozliczania</p>	<p>Uwaga uwzględniona.</p> <p>Ad 1: tak</p> <p>Ad 2: prawidłowym sposobem postępowania w przytoczonej sytuacji jest rozwiązanie z podpunktu c.</p> <p>Biorąc jednak pod uwagę fakt, że w takim wypadku beneficjent „traci” okres po ostatnim dniu miesiąca kalendarzowego do dnia rozliczenia zaliczki określonego w umowie o dofinansowanie, w treści <i>Zaleceń</i> wprowadzono zapis na podstawie którego możliwe będzie, w przypadku wniosku o płatność rozliczającą zaliczkę, złożenie wniosku o płatność którego okres sprawozdawczy nie będzie się kończył w ostatnim dniu miesiąca kalendarzowego ale tylko w sytuacji, gdy nie jest możliwe złożenie wniosku zgodnie z ogólnymi zasadami sprawozdawczości oraz zapisami umowy o dofinansowanie określającymi termin na rozliczenie otrzymanej zaliczki lub złożenie wniosku o płatność zgodnie z ogólnymi zasadami sprawozdawczości powodowałoby skrócenie czasu przysługującego beneficjentowi zgodnie z umową o dofinansowanie na rozliczenie zaliczki.</p> <p>(w podanym przykładzie wniosek o płatność obejmowałby wówczas okres od 1.07.2010 do 13.08.2010 r.)</p> <p>Dodano zapis w treści <i>Zaleceń</i> w brzmieniu: <i>Beneficjent zobowiązany jest do składania wniosku o</i></p>

		<p>zaliczki). Jeśli ostatni wniosek beneficjenta obejmował okres od 01.04.2010 do 30.06.2010, to jaki okres powinien obejmować następny wniosek, który będzie rozliczał zaliczkę? NFOŚiGW przewiduje następujące możliwości w danej sytuacji:</p> <p>a) czy wniosek powinien obejmować okres do 30.09.2010 (czyli 1,5 miesiąca później niż data zakończenia okresu rozliczeniowego zaliczki)?</p> <p>b) czy wniosek powinien obejmować okres do 13 sierpnia zgodny z terminem na rozliczenie zaliczki (należy wówczas rozszerzyć możliwości składania wniosków w takich terminach)</p> <p>c) czy wniosek powinien wpłynąć do IW do 13 sierpnia, czyli <u>musi</u> obejmować okres do 31.07.2010?</p> <p>d) czy wniosek powinien obejmować okres do 31 sierpnia (czyli koniec m-ca kalendarzowego, w którym upływa termin rozliczenia zaliczki)</p> <p>Prosimy o doprecyzowanie tego terminu w <i>Zaleceniach</i>, gdyż jego właściwe określenie na podstawie obowiązujących dokumentów powoduje wątpliwości. Zdaniem NFOŚiGW najbardziej właściwym rozwiązaniem jest propozycja lit. d) , gdyż najmniej ingeruje w obowiązki sprawozdawcze beneficjenta.</p> <p>Prosimy także o opisanie sposobu postępowania w przypadku przekroczenia terminu wynikającego z umowy o dofinansowanie.</p>	<p><i>płatność z częstotliwością określoną w umowie/decyzji o dofinansowaniu¹, przy czym okres za jaki wniosek jest składany powinien obejmować maksymalnie 3 miesiące kalendarzowe. Data końcowa okresu, za jaki składany jest wniosek powinna pokrywać się z datą ostatniego dnia miesiąca kalendarzowego za wyjątkiem poniższych przypadków :</i></p> <p><i>(...)wniosku, w którym wykazane są wydatki rozliczające zaliczkę, w sytuacji gdy złożenie wniosku o płatność zgodnie z zasadami sprawozdawczości powodowałoby skrócenie czasu przysługującego beneficjentowi zgodnie z umową o dofinansowanie na rozliczenie zaliczki lub w sytuacji gdy nie jest możliwe złożenie wniosku zgodnie z zasadami sprawozdawczości oraz zapisami umowy o dofinansowanie określającymi termin na rozliczenie otrzymanej zaliczki.</i></p> <p>W przypadku zaś przekroczenia terminu na rozliczenie zaliczki, postępujemy zgodnie z art. 189 ust. 3, a o narosłe odsetki pomniejszamy kolejne płatności – jak wskazano w załączniku 2a.</p>
35	MŚ/NFOŚiGW	<p>Zapis w Rozdz. 3, str. 6 proponujemy zmienić na brzmiący: „...<i>Obowiązującą wersją elektroniczną jest format pliku Excel....</i>”</p>	<p>Uwaga nieuwzględniona. Patrz pytanie nr 1.</p>
36	MŚ/NFOŚiGW	<p>Treść Zaleceń. Płatności na rzecz beneficjenta w projektach przewidujących zaliczki, str 8. W rozdziale tym należy doprecyzować, na czym polega całkowite rozliczenie zaliczki, gdyż odniesienie w tym zakresie jedynie do przykładów zawartych w załączniku nr 2a na str. 5 (który przeznaczony jest dla IW) nie sprzyja uświadomieniu beneficjenta w</p>	<p>Uwaga uwzględniona. Patrz pytanie nr 2.</p>

¹ Decyzja o dofinansowaniu dotyczy tylko IZ POIiŚ. W każdym pozostałym przypadku występuje umowa o dofinansowanie.

		<p>zakresie rozliczania zaliczek i powoduje iż beneficjenci błędnie rozliczają/wnioskują o środki UE. W rozdziale tym należy zaakcentować, przy zastosowaniu przykładów liczbowych, podstawowe zasady rozliczania zaliczek, tzn.</p> <p>1. <u>Zaliczkę rozliczają wydatki kwalifikowane w wysokości: zaliczka + odpowiedni wkład własny</u>, np. zaliczka 100 zł, to wydatki kwalifikowane ją rozliczające to 117,65 zł przy 85% wkładzie UE (117,65 x 85%=100zł). Wskazane jest podanie przykładu liczbowego w <i>Zaleceniach</i>.</p> <p>2. Wskazane jest podanie także przykładu, w którym nierozliczone środki zaliczki zostaną zwrócone na rachunek w BGK, co albo w całości rozliczy zaliczkę albo odpowiednio 70% zaliczki (beneficjent uzyska prawo do kolejnej transzy zaliczki).</p> <p>3. Wskazane jest podanie przykładu, w którym beneficjent nie dokonuje zwrotu nierozliczonej zaliczki, lecz poprzez złożenie odpowiedniego wniosku refundacyjnego (we właściwym terminie) rozliczy kwotę wydatkowaną z zaliczki ponad poziom dofinansowania.</p> <p>4. Wskazane jest podanie przykładu, w którym moment obowiązku przedstawienia wydatków kwalifikowanych rozliczających zaliczkę ponad poziom dofinansowania (tj. poniesionych ze śr. własnych beneficjenta) może zostać opóźniony poprzez wydatkowanie środków z kolejnych transz zaliczek.</p> <p>Zdaniem NFOŚiGW, kluczowym dla prawidłowego rozumienia zasad rozliczania środków w PO LiS, jest umieszczenie takich przykładów w tym rozdziale <i>Zaleceń</i>.</p>	
37	MŚ/NFOŚiGW	<p>W związku z planowanym wprowadzeniem tabeli umożliwiającej import danych z dotychczasowej tab. 9 do KSI sugerujemy wprowadzenie nowego formatu tabeli bezpośrednio do wzoru wniosku o płatność. Powyższe pozwoli na przyspieszenie obiegu wniosku o płatność w ramach IW oraz zmniejszy ryzyko wystąpienia rozbieżności pomiędzy dokumentami.</p>	Uwaga uwzględniona, także w załączniku 8.
38	MŚ/NFOŚiGW	<p>Załącznik 1a, pkt 13. Zapis w pkt 13, str. 8 proponujemy zmienić na brzmiący następująco „ ... <i>Kolumna 1 oraz</i></p>	Uwaga uwzględniona w brzmieniu.

		<p>kolumna 4 co do zasady są uzupełniane przez beneficjenta. Instytucja weryfikująca wniosek o płatność może zwolnić beneficjenta z wypełniania pozostałych kolumn tj, 2, 3, 5 i 6. W takiej sytuacji kolumny 5 i 6 powinny zostać uzupełnione przez instytucję weryfikującą wniosek o płatność. Z wyłączeniem sektora środowiska”.</p>	<p>W przypadku projektów realizowanych w sektorze środowiska, beneficjenci wypełniają wszystkie kolumny tabeli 13 w podziale na zadania.</p>
39	MS/NFOŚiGW	<p>Załącznik 1a, pkt 15. Zapis w pkt 15 str. 10 proponujemy zmienić na brzmiący następująco: „W kolumnie 1 (w tabelach 15a i 15 b) należy wymienić wszystkie wskaźniki zgodnie z Zestawieniem wskaźników do monitorowania Projektu. Dopuszcza się, aby IW zobowiązała beneficjenta do prezentacji w tab. 15 a wniosku o płatność wskaźników zgodnie z podziałem na kontrakty przewidziane w UoD.”</p>	<p>Uwaga uwzględniona. Patrz pytanie nr 3.</p>
40	MS/NFOŚiGW	<p>Załącznik 1a, pkt 17. Zapis w pkt 17, str. 12 przypis nr 16 proponujemy zmienić na brzmiący następująco: „Instytucja weryfikująca wniosek o płatność może zwolnić beneficjenta z wypełniania tabeli 17, wówczas tabela ta wypełniana jest przez instytucję weryfikującą wniosek o płatność. Z wyłączeniem sektora środowiska.”</p>	<p>Uwaga uwzględniona.</p>
41	MS/NFOŚiGW	<p>Zidentyfikowano przypadki, kiedy przeniesienie danych z załącznika nr 2 (z wypełnionej zgodnie z instrukcją tabeli 26 "Źródła, z których zostały sfinansowane wydatki") do systemu KSI jest niemożliwe.</p> <p>Zgodnie z instrukcją wypełniania załącznika nr 2, w tabeli 26 w kolumnie "Kwota wydatków ogółem" należy wykazać źródła sfinansowania wydatków objętych wnioskiem. Suma wartości w tej kolumnie (wiersz 7) odpowiada wartości będącej wynikiem odjęcia od kwoty wykazanej w tabeli 13, kolumna 4, wiersz ogółem (bieżący wniosek o płatność) analogicznej kwoty z poprzedniego zatwierdzonego wniosku o płatność.</p> <p>W tabeli 13 kolumna 4 wniosku o płatność są wykazywane wydatki poniesione od początku realizacji projektu ogółem - a więc także wydatki niekwalifikowane.</p> <p>W przypadku, gdy przekazany przez Beneficjenta wniosek o</p>	<p>W wyniku dyskusji podczas spotkania uzgodnieniowego ustalono, iż w Instrukcji powinien pozostać dotychczasowy sposób wypełniania pola <Całkowita kwota wydatków objętych wnioskiem> oraz <Źródła, z których zostały sfinansowane wydatki >.</p> <p>W omawianym przykładzie w polu <Całkowita kwota wydatków objętych wnioskiem> powinna zatem znaleźć się kwota 317 513,69 zł (Różnica pomiędzy wartością wykazaną na przecięciu wiersza OGÓLEM i kolumny 4. (ogółem) a wartością wykazaną w analogicznej pozycji w poprzednio zatwierdzonym wniosku o płatność odpowiada polu <Całkowita kwota poniesionych wydatków objętych wnioskiem> w bloku Informacja o wniosku o płatność w module Wnioski o płatność w systemie KSI SIMIK 07-13).</p> <p><u>Sprawdzenie w KSI z Zestawieniem dokumentów potwierdzających poniesione wydatki objęte wnioskiem nie</u></p>

		<p>płatność jest tylko wnioskiem zaliczkowym (a więc wniosek nie obejmuje żadnych wydatków, w tabeli 9 nie ma wykazanych żadnych kwot) a w tabeli 13 (kolumna 4) są wykazane poniesione wydatki niekwalifikowane - nie ma możliwości, aby tę sytuację odzwierciedlić w systemie KSI. Przy próbie zapisania takich danych - system generuje komunikat: " Źródła, z których zostały sfinansowane wydatki:</p> <p>- Suma wydatków ogółem podana w 'Źródłach, z których zostały sfinansowane wydatki' (317 513,69) jest różna od 'Całkowitej kwoty poniesionych wydatków objętych wnioskiem' (0,00)!</p>	<p><u>blokuje zapisania wniosku.</u></p> <p><u>Porównaj także uwaga nr 53.</u></p>
42	MS/NFOŚiGW	<p>Załącznik 2a.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Prośba o wyjaśnienie jak należy postąpić w przypadku wniosku o płatność będącego jednocześnie wnioskiem o refundację poniesionych wydatków i wnioskiem o rozliczenie zaliczki. Kwota w poz. 24a ujmuje wówczas także wydatki rozliczające zaliczkę tj. opłacone z zaliczki a zatem nie można wystąpić o ich refundację. Zatem w opisie do pkt 25c należy dopisać, iż kwotę równą poz. 25 należy pomniejszyć również o kwotę rozliczonej zaliczki, (gdyż jest ona ujęta w poz. 25a). 2. Prośba o wyjaśnienie jak należy postąpić w przypadku, gdy kwota w poz. 25f przewyższa kwotę wskazaną w poz. 25a. Czy należy pozostawić kwotę ujemną czy wpisać kwotę „0”. 3. W przypadku, gdy do refundacji zostały przedstawione wydatki sprzed daty otrzymania zaliczki, zapisy zmuszają IW do rozliczenia zaliczki wydatkami poniesionymi przed datą otrzymania zaliczki (bo z wydatków przedstawionych do refundacji), <u>co jest sprzeczne z zapisami Zaleceń na str. 9 (drugi akapit)</u> 	<p>Ad 1: Uwaga częściowo uwzględniona: Dodano odpowiedni zapis w punkcie 25c i 25d załącznika 2a (oraz analogicznie w załączniku 4a).</p> <p>Ad 2: Kwota w punkcie 25 f może przewyższać kwotę z pozycji 25 a, gdyż zgodnie z zasadami środka zaliczki wykorzystane ponad poziom dofinansowania powinny zostać zaliczone na poczet przyszłych płatności pośrednich. Może się zdarzyć, że beneficjent we wniosku o płatność pośrednią wykaże za niskie wydatki w stosunku do kwoty środków zaliczki wykorzystanej ponad poziom dofinansowania, wówczas kwota w punkcie 25 f będzie przewyższała kwotę z punktu 25 a. Wówczas pomniejszeń dokonujemy także z kolejnego wniosku o płatność pośrednią lub końcową.</p> <p>Ad 3: Patrz pytanie nr 33.</p>

43	MS/NFOSiG W	Załącznik 2a. Zapis w poz. 25d str.3 proponujemy zmienić na brzmiący następująco: „ <i>w polu tym należy podać wartość kolejnej transzy zaliczki, o jaką występuje beneficjent oraz wynikającej z harmonogramu realizacji projektu</i> ”. Beneficjent może wystąpić o niższą kwotę zaliczki niż przewidział w harmonogramie realizacji projektu	Uwaga uwzględniona. Patrz pytanie nr 5.
44	MS/NFOSiG W	Załącznik 2a. Zgodnie z Instrukcją wypełniania załącznika nr 2 „ <i>aby pozostająca do rozliczenia część zaliczki została rozliczona, powinna pomniejszyć przyszłe płatności pośrednie lub płatność końcową na rzecz tego beneficjenta</i> ”. W którym punkcie Karty informacyjnej należy wykazać pomniejszenie płatności pośredniej o nierozliczoną zaliczkę. Czy w poz. 25g Ogólna kwota do wypłaty? W KSI nie ma pkt. 25g (Ogólna kwota do wypłaty). Czy zatem należy pomniejszyć kwotę w polu „Dofinansowanie”?	Uwaga nie ma wpływu na zmianę Zaleceń Pomniejszenie płatności pośredniej należy wykazać – zgodnie z Instrukcją - w punkcie 25 c oraz w 25g.
45	MS/NFOSiG W	Załącznik 2a. Prośba o wyjaśnienie jak należy postąpić w przypadku, gdy w tabeli 13 beneficjent wykazuje wydatki niekwalifikowane (w pozycji ogółem), których nie ujął w tabeli 9. Czy należy je ująć w tabeli 26?	Tak, zgodnie z Instrukcją do pkt 26.
46	MS/NFOSiG W	Załącznik 2a. Prośba o wyjaśnienie, do jakiego źródła należy zakwalifikować wydatki poniesione przez spółkę prawa handlowego, gdy w załączniku nr 3a do Umowy o dofinansowanie wskazano środki własne tejże spółki jako inne krajowe środki publiczne (środki własne spółki nie są środkami budżetu jst). Jak należy postąpić w przypadku kredytów komercyjnych zaciąganych przez spółki?- Załącznik 2a – Instrukcja wypełniania załącznika nr 2 Tab. 26	Uwaga nie ma wpływu na zmianę Zaleceń Wydatki należy zakwalifikować zgodnie z załącznikiem do umowy o dofinansowanie.
47	MS/CKPS	Załącznik 1a, pkt 6. Należy umieścić informację, że w sytuacji gdy beneficjentem jest pjb należy wskazać płatność pośrednia- Punkt 6 instrukcji wypełniania konkretnych pozycji wniosku	Uwaga uwzględniona (także w załączniku 3a i 8a) w brzmieniu: <i>płatność pośrednia i końcowa występują w przypadku beneficjentów będących państwowymi jednostkami budżetowymi oraz w systemie refundacyjnym, gdzie płatność dla beneficjenta jest zwrotem określonej części poniesionych przez beneficjenta wydatków wykazanych w wniosku</i>

			<i>o płatność. Płatność końcowa występuje w sytuacji przedłożenia ostatecznego wniosku o płatność w ramach danego projektu.</i>
48	MS/CKPS	Załącznik 1a, pkt 7. Należy umieścić informację, że w sytuacji gdy beneficjentem jest pjb należy wpisać kwotę wydatków kwalifikowalnych w wierszu „w tym przedstawionych do refundacji”- Punkt 7 instrukcji wypełniania konkretnych pozycji wniosku	Uwaga uwzględniona w brzmieniu: <i>W przypadku beneficjentów będących państwowymi jednostkami budżetowymi wypełniane jest jedynie pole w tym przedstawionych do refundacji</i>
49	MŚ/CKPS	Załącznik 1a, pkt 9. Należy umieścić informację, że w sytuacji gdy beneficjentem jest pjb należy wypełniać jedynie część tabeli gdzie są „Dokumenty stanowiące podstawę do refundacji”- Punkt 9 instrukcji wypełniania konkretnych pozycji wniosku	Uwaga uwzględniona. Dodano przypis dolny w brzmieniu: <i>Dokumenty należy pogrupować na potwierdzające rozliczenie zaliczki oraz stanowiące podstawę do refundacji. W przypadku beneficjentów będących państwowymi jednostkami budżetowymi wypełniana jest jedynie część tabeli „dokumenty stanowiące podstawę do refundacji”.</i>
50	MŚ/CKPS	Załącznik 1a, pkt 9. Należy umieścić informację, iż w przypadku rozliczania amortyzacji należy kolumnę pozostawić pustą - Punkt 9 instrukcji wypełniania konkretnych pozycji wniosku podpunkt 4)	Uwaga uwzględniona. Dodano zapis w brzmieniu: <i>W przypadku rozliczania amortyzacji kolumna 4 może pozostać niewypełniona.</i> <i>Ze względu jednak na uwarunkowania KSI, sugeruje się aby wypełnić kolumnę 4 poprzez wpisanie daty wystawienia dokumentu.</i>
51	MŚ/CKPS	Załącznik 1a, pkt 9. Proszę o odpowiedź jakie daty zapłaty należy wstawić, w sytuacji gdy beneficjent pobrał zaliczkę od pracodawcy lub zapłacił ze swoich środków. Czy należy wskazać datę faktycznej zapłaty przez pracownika czy też dodatkowo należy wskazać datę rozliczenia się z pracodawcą (gdyż dopiero wtedy jest to wydatek poniesiony przez pracodawcę)- Punkt 9 instrukcji wypełniania konkretnych pozycji wniosku podpunkt 4)	Uwaga nie ma wpływu na zmianę Zaleceń. Kwestia była omawiana podczas szkoleń w grudniu 2009 r. - zgodnie z Instrukcją do wniosku beneficjenta o płatność wystarczającym dowodem poniesienia wydatku w tym przypadku będzie:

			<p>- faktura z oznaczeniem „zapłacono gotówką” lub</p> <p>- dokument „Kasa przyjmie” (KP) – tj. wystawiony przez wykonawcę przyjmującego zapłatę do własnej kasy</p> <p>Co oznacza rozliczenie z Wykonawcą a nie z pracownikiem.</p>
52	MŚ/CKPŚ	<p>Załącznik 1a, pkt 9. Proszę o doprecyzowanie jaką kwotę należy wpisać w przypadku wynagrodzeń, gdyż w sytuacji gdy lista płac zawiera 50 pracowników wartość brutto będzie zawyżona dla danego projektu czy też należy wpisać kwotę tylko i wyłącznie pracowników zaangażowanych w projekt. Dodatkowo proszę o odpowiedź, czy w sytuacji rozliczania wynagrodzeń w kolumnie 6 należy wpisać kwotę wynagrodzenia brutto czy też wynagrodzenie brutto wraz z pochodnymi pracodawcy - Punkt 9 instrukcji wypełniania konkretnych pozycji wniosku podpunkt 6)</p>	<p>Należy wpisać wartość brutto na jaką opiewa dany dokument księgowy.</p> <p>W kolumnie 6 można wpisać wartość wynagrodzenia brutto wraz z pochodnymi pracodawcy (o ile dokument księgowy przedstawiony w kolumnie 1 zawiera wszystkie te składniki) lub można pochodne pracodawcy ująć w osobnym wierszu.</p>
53	MŚ/CKPŚ	<p>W nowym module KSI pojawia się informacja, iż całkowita kwota poniesionych wydatków objętych wnioskiem powinna być równa z kwotą OGÓŁEM w punkcie 9 z kolumny nr 6. Natomiast w instrukcji napisane jest, iż kwota w KSI powinna być równa z kwotą OGÓŁEM w punkcie 13 z kolumny nr 4. Proszę o wyjaśnienie problemowej kwestii.</p>	<p>Porównaj także uwaga nr 41.</p> <p><u>Sprawdzenie wartości w polu <Całkowita kwota poniesionych wydatków objętych wnioskiem> z Zestawieniem dokumentów potwierdzających poniesione wydatki objęte wnioskiem nie jest sprawdzeniem blokującym zapis.</u></p> <p><u>Zgodnie z instrukcją użytkownika KSI: „Komunikat ma jednak charakter informacyjny i nie blokuje zapisu danych w Systemie. Użytkownik decyduje czy zapisać dane w Systemie”. Wobec powyższego Instrukcja nie nakazuje zachowania tu zgodności a jedynie ostrzega o występującej rozbieżności. Prosimy zatem o stosowanie zapisów załącznika 1a do <i>Zaleceń</i>...</u></p>
54	MŚ/CKPŚ	<p>Proszę o odpowiedź, jaką należy wpisać kwotę w KSI w polu kwota wydatków kwalifikowalnych objętych wnioskiem. Czy należy wpisać kwotę z punktu 7 z wniosku o płatność z pierwszej wersji, która wpłynęła do IW, czy też kwotę z punktu 7 WoP z wersji zatwierdzonej przez IW (często kwoty te pomiędzy wersjami ulegają zmianie, np. beneficjent dołoży</p>	<p><u>Do KSI należy wprowadzać tylko wnioski już zatwierdzone.</u></p>

		jakieś wydatki lub IW wyłączy na etapie uzupełnienia jakieś wydatki).	
55	MŚ/CKPS	Treść Zaleceń. Proszę o zamieszczenie informacji, iż wydatki, które beneficjent poniósł z własnych środków i przedstawił do refundacji wchodzi w rozliczenie zaległej zaliczki (czyli, że beneficjentowi zostanie pomniejszona kwota płatności pośredniej o 15% nierozliczonej zaliczki).	Uwaga uwzględniona. Patrz pytanie nr 2.
56	MŚ/CKPS	Załącznik 2a. Proszę o umieszczenie wzoru wyliczenia karty informacyjnej, którą wypełnia IW z uwzględnieniem rozliczenia zaliczki. Będzie to pomocne dla beneficjentów, którzy zadają często pytania jak należy rozliczać projekt.	Patrz pytanie nr 2. Ponadto w załączniku 2a zawarte są przykłady liczbowe.
57	MŚ/CKPS	Załącznik 1a, część Inne wymagania.... Proszę o dodanie informacji, iż dowodami zapłaty mogą być raporty wydrukowane z systemu płatności BGK dla beneficjentów będących PJB, bez konieczności drukowania wszystkich formularzy do poszczególnych transakcji oraz, iż raporty nie wymagają podpisu.	Uwaga uwzględniona po spotkaniu uzgodnieniowym. Dodano zapis w brzmieniu: <i>W przypadku beneficjentów będących państwowymi jednostkami budżetowymi dostarczających jako dowody zapłaty raporty wydrukowane z systemu płatności BGK – należy je opatrzyć pieczętą beneficjenta, datą oraz podpisem.</i>
58	MŚ/CKPS	Załącznik 2a. W instrukcji do wypełniania karty informacyjnej IW jest zobowiązane pomniejszać kolejną transzę zaliczki lub refundację o odsetki narosłe na rachunku zaliczkowym. Jeżeli beneficjentowi pomniejszono refundację to wówczas odsetki narosłe na rachunku zaliczkowym stanowią środki refundacji, które powinien odebrać z tego rachunku. Jeżeli tego nie zrobi, środki te zostaną potraktowane przez beneficjenta jak zaliczka, którymi opłaci faktury, a następnie przedstawi do rozliczenia zaliczki. <u>Propozycja:</u> Umożliwienie rozliczania odsetek poprzez pomniejszenie wypłaty kolejnej transzy zaliczki z pominięciem pomniejszania refundacji. Wówczas środki odsetek automatycznie będą stanowić kolejną transzę zaliczki.	Uwaga nie do końca zrozumiała. Ostatecznie kwoty wypłat wyrównają się w ostatecznym rozliczeniu projektu, ponadto w umowie o dofinansowanie określona jest kwota zaliczki i beneficjent nie może przedstawić do rozliczenia większej kwoty zaliczki (tym samym pozostałe odsetki będą traktowane jako refundacja). Nie ma możliwości zastosowania proponowanego rozwiązania, gdyż jest to uwarunkowane zapisami Wytycznych horyzontalnych w zakresie sprawozdawczości (pomniejszenia o odsetki dokonujemy od kolejnej płatności, niezależnie od tego czy jest to zaliczka czy płatność pośrednia).
59	MŚ/CKPS	Załącznik 2a. Czy odsetki narosłe na rachunku zaliczkowym wchodzi w kwotę nierozliczonej zaliczki? <u>Propozycja:</u> Dopiero po rozliczeniu odsetek poprzez pomniejszenie	Tak, niezależnie od tego czy pomniejszyły czy nie kolejną wypłatę.

		wypłaty kolejnej transzy zaliczki, odsetki te mogą być ujęte jako nierozliczona zaliczka - Karta informacyjna wypełniania przez IP II	
60	MŚ/ WFOŚiGW ŁÓDŹ	Treść Zaleceń. Dodano zapis: "Należy pamiętać również, że rozliczenie zaliczki może polegać również na jej zwrocie". <i>Zapis ten jest zbyt ogólny i mało zrozumiały. W związku z tym uważamy, że należy doprecyzować, jak ująć zwrot zaliczki we wniosku o płatność i jakie dokumenty beneficjent powinien dołączyć do wniosku.</i>	Patrz pytanie nr 2 (dodano odpowiedni przykład liczbowy) Ponadto informacja nie wymaga doprecyzowania, gdyż szczegółowo opisano to załączniku 1a – str. 16, część Lista dokumentów załączanych przez beneficjenta do wniosku o płatność.
61	MŚ/ WFOŚiGW ŁÓDŹ	Załącznik 1a, pkt 13. <i>Uważamy, że Beneficjent powinien samodzielnie wypełniać wszystkie kolumny zestawienia, a nie tylko co do zasady kolumnę 1 i 4. Beneficjent wie najlepiej, jak wygląda sytuacja w projekcie i powinien ją w pełni przedstawić IW do zapoznania się i ewentualnej weryfikacji.</i>	Uwaga uwzględniona. Patrz pytanie 28.
62	MŚ/ WFOŚiGW ŁÓDŹ	Załącznik 1a, pkt 15. <i>Uważamy, że w naszym przypadku korzystniejszym rozwiązaniem jest zachowanie zapisu obowiązującej Instrukcji, zgodnie z którym beneficjent zobowiązany jest do rozpisywania wskaźników w podziale na zadania. W ten sposób IW ma zapewniony dostęp do aktualnych danych o projekcie, co pozwala na pełny monitoring postępów realizacji poszczególnych zadań.</i>	Uwaga uwzględniona. Patrz pytanie nr 3.
63	MŚ/ WFOŚiGW Gdańsk	Treść Zaleceń. W treści zaleceń napisano, iż Instytucja weryfikująca wnioski nie może dokonywać m.in. poprawek/uzupełnień: - <u>załączonych kserokopii dokumentów potwierdzających poniesione wydatki, o ile nie dotyczy to oczywistych omyłek w opisie załączonych dokumentów</u> Podkreślony zapis wydaje się zbędny, gdyż poprawka naniesiona na kopii dokumentu nie zmienia jego treści w oryginale. W przypadku uwag (błędy, braki) do opisu danego dokumentu, IW wymaga od beneficjenta poprawy/uzupełnienia na oryginale i przedłożenia kopii	Stosowane postępowanie wynika z praktyki, co nie oznacza, że nie można stosować rozwiązania ujętego w Instrukcji – wówczas wydaje się, iż analogicznie jak w przypadku poprawek formularza wniosku należy zadbać, aby beneficjent dokonał analogicznych poprawek/uzupełnień na egzemplarzu dokumentu pozostającym w jego siedzibie lub aby instytucja weryfikująca przekazała mu kopię poprawionego dokumentu z naniesionymi przez siebie poprawkami/uzupełnieniami.

		potwierdzonej za zgodność z oryginałem po naniesieniu zmian.	
64	MŚ/ WFOŚiGW Gdańsk	<p>Załącznik 1a, pkt 9 – dot. objaśnienia do pkt. 9. wniosku, do kol. 10., str. 5 (kategoria/podkategoria wydatku) Jak należy prawidłowo wypełniać w pkt. 9. wniosku, kolumnę 10. "Kategoria/podkategoria wydatku", w przypadku wydatków dotyczących <i>opłat za zajęcia pasa drogowego</i> lub <i>opłat za przyłączenie do sieci elektroenergetyczne</i> - brak odniesienia w instrukcji. Należy zaznaczyć, iż wydatki tego rodzaju są ujęte w <i>Harmonogramach realizacji projektu</i> w ramach kontraktu/-ów na roboty budowlane. Propozycja: <i>Roboty budowlane – opłaty (Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach PO IiŚ z 3.09.2009r., str. 46, Rozdział 6, pkt. 3.)-</i></p>	<p>Uwaga nieuwzględniona. W przypadku wydatków dotyczących „opłat za zajęcia pasa drogowego” lub „opłat za przyłączenie do sieci elektroenergetycznej” w kolumnie 10 pkt 9 wniosku o płatność "kategoria/podkategoria wydatku" należy wskazać kategorię "roboty budowlane". "Opłaty" nie stanowią odrębnej podkategorii w ramach kategorii roboty budowlane, a w związku z powyższym w opinii IZ PO IiŚ uzupełnianie instrukcji w tym zakresie nie jest konieczne.</p>
65	MŚ/ WFOŚiGW Gdańsk	<p>Załącznik 1a, pkt 7 (dot. treści pod nagłówkiem UWAGA:). Propozycja: Zmiana zapisu z „...W takiej sytuacji należy wpisać 0” na „W takich sytuacjach należy pozostawić wartość 0.”</p>	<p>Uwaga uwzględniona w brzmieniu: <i>Punkt niewypełniany w przypadku, gdy wniosek beneficjenta służy przekazaniu informacji o postępie rzeczowym projektu, gdyż beneficjent nie deklaruje we wniosku o płatność żadnych wydatków. W takiej sytuacji należy pozostawić wartość „ 0”.</i></p>
66	MŚ/ WFOŚiGW Gdańsk	<p>Załącznik 1a, pkt 10. Propozycja: Usunięcie podkreślonego zapisu. „Punkt niewypełniany w przypadku, gdy wniosek beneficjenta służy przekazaniu informacji o postępie rzeczowym projektu. <u>W takiej sytuacji należy wpisać 0.</u>” Uzasadnienie: Sprzeczność – Należy nie wypełniać punktu/należy wypełnić poprzez wpisanie 0 (w pkt. 10. wniosku, w części dot. odsetek komórka jest pusta).</p>	<p>Uwaga uwzględniona.</p>
67	MŚ/ WFOŚiGW Gdańsk	<p>Załącznik 1a, pkt 13. 1) Należałoby doprecyzować co oznacza określenie aktualny Harmonogram realizacji projektu.</p>	<p>Ad 1. Uwaga uwzględniona. Ad 2: tak, mówi o tym zapis: (...) uznane za kwalifikowalne</p>

	<p>Propozycja: Aktualny harmonogram, to harmonogram obowiązujący (zatwierdzony przez IW) na dzień sporządzania przez beneficjenta pierwotnej wersji wniosku o płatność.</p> <p>Uzasadnienie: Odniesienie się do najbardziej aktualnego harmonogramu (np. zaktualizowanego między pierwotną wersją wniosku a jego korektą) w pkt 13. wniosku o płatność (kol. 2 i 3), spowoduje zniekształcenie informacji (albo ich brak) zawartych w pkt 12 wniosku dot. rozbieżności w stosunku do harmonogramu obowiązującego na dzień sporządzania przez beneficjenta pierwotnej wersji wniosku.</p> <p>2) Należałoby doprecyzować zapis dot. kwot wykazywanych w kol. 5. (pkt. 13.) wniosku o płatność.</p> <p>W przypadku, gdy beneficjent otrzymał wezwanie do korekty wniosku o płatność nr 6 i przed złożeniem tej korekty dostał informację o zatwierdzeniu wydatków kwalifikowanych ujętych we wniosku nr 5 (za poprzedni okres sprawozdawczy) na kwotę niższą, niż kwota zadeklarowana przez beneficjenta w pkt. 9. tego wniosku (np. w skutek nałożenia korekty), czy korekta wniosku nr 6 powinna uwzględniać w pkt. 13., w kol. 5. zatwierdzoną kwotę z wniosku nr 5. Skutkowałoby to wykazaniem w kol. 5., pkt. 13 korekty wniosku nr 6 kwoty niższej niż wykazana w pierwotnej wersji wniosku nr 6.</p> <p>3) Z punktu widzenia IW rezygnacja z wypełniania przez beneficjenta danych w kol. 2, 3, 5 i 6, w pkt 13 wniosku nie przyspieszy weryfikacji wniosku (wręcz ją wydłuży).</p> <p>Ponadto bez zestawienia tych danych, beneficjent będzie miał trudność w sformułowaniu informacji nt. ewentualnych opóźnień/przyspieszeń/rozbieżności w stosunku do <i>Harmonogramu realizacji projektu</i> wykazywanej w pkt. 12 wniosku.</p>	<p><i>w dotychczas zatwierdzonych wnioskach o płatność (...)</i></p> <p>Nie ma konieczności jego dalszego doprecyzowania.</p> <p>Ad 3: Patrz pytanie nr 28.</p>
--	--	---

		Jednocześnie IW nie będzie w stanie stwierdzić z czego wynikają ewentualne rozbieżności.	
68	MŚ/WFOŚi GW Olsztyn	Załącznik 1b. W piśmie z dn. 25.08.2010 r. podano, że zostanie wprowadzony obowiązek załączania do wniosku o płatność przez beneficjentów Zbiorczych Tabel Rozliczeniowych, natomiast z pkt.3 Zał. 1b wynika, że IW podejmuje decyzję o wprowadzeniu nowego systemu rozliczeń. Pojawia się wątpliwość możliwości wprowadzenia ww. systemu w sytuacji, kiedy dokumentacja przetargowa była przygotowywana na etapie składania i oceny wniosku o dof. a następnie były ogłaszane przetargi i podpisane umowy z Wykonawcami.	Zgodnie z pkt A ppkt 3 załącznika 1b do <i>Zaleceń</i> to IW decyduje czy zastosowanie będzie mieć nowy system rozliczeń. Właściwa IP/IW powinna wobec tego samodzielnie przeanalizować możliwości wdrożenia dozwolonych przez IZ systemów z uwzględnieniem także takich okoliczności, które zostały przytoczone jako przykład w uwadze.
69	MŚ/WFOŚi GW Olsztyn	Załącznik 1a, pkt 1. Brak informacji w Instrukcji jak podawać datę <i>od</i> , w sytuacji kiedy data końcowa poprzedniego wniosku o płatność nie pokrywa się z ostatnim dniem miesiąca kalendarzowego tylko z najpóźniejszą datą zapłaty wydatku wykazanego we wniosku, np. wniosek za okres 01.01.2010 r.-31.03.2010 r. (najpóźniejsza data zapłaty 04.04.2010 r.) czyli wniosek będzie obejmował okres 01.01.2010 r.-04.04.2010 r. W przypadku złożenia kolejnego wniosku czy powinna być zachowana kontynuacja tj. data <i>od</i> 05.04.2010 r. czy też <i>od</i> 01.04.2010 r. Ponadto w Instrukcji powinny być dodatkowe wyjaśnienia dotyczące liczenia terminu kolejnych 3 miesięcy w ww. sytuacji.	Odpowiedź na zadane pytanie znajduje się w załączniku 1a - <i>Wniosek za okres od – kolejny dzień kalendarzowy po dacie „do” określonej w poprzednim wniosku o płatność.</i> A zatem w podanym przykładzie będzie to 05.04.2010. Biorąc pod uwagę fakt, że przedłużenie daty końcowej do 4 kwietnia jest jedynie zabiegiem technicznym (patrz pytanie 29), to zgodnie z kolejną zasadą, iż wniosek powinien obejmować okres maksymalnie 3 miesięcy kalendarzowych to kolejny okres sprawozdawczy należałoby liczyć wg pełnych miesięcy, tj, do 30 czerwca. Podsumowując kolejny wniosek o płatność powinien obejmować maksymalnie okres 05.04 – 30.06.2010
70	MŚ/WFOŚi GW Olsztyn	Wyjaśnienia wymaga sposób ujęcia w tabeli dokumentów w przypadku przedstawienia przez beneficjenta faktury, na której część kwoty jest zatrzymana i przekazana na rachunek bankowy beneficjenta, jako zabezpieczenie należytego wykonania umowy z Wykonawcą. Np. faktura opiewa na wartość brutto 84 448,40 zł, netto 69 220, 00 zł część kwoty z faktury została zatrzymana- 5 560,78 zł, i wydatek kwalifikowany wynosi 63 659,22 zł. W kolejnym wniosku o płatność beneficjent przedkłada <i>Poświadczenie zwolnienia</i>	Uwaga niezrozumiała i nie ma wpływu na zapisy <i>Zaleceń</i> . Nie jest jasne jaka jest rola wspomnianego poświadczenia oraz czy jest ono dowodem księgowym. Z informacji wynika, że dowodem księgowym jest faktura, na podstawie której dokonano płatności.

		kwoty zatrzymanej (bez wyszczególnienia VAT), jakie wartości należy podawać w kolumnach 6, 7, 8, 9 omawianej tabeli. System KSI nie pozwala wpisać tylko kwoty kwalifikowanej (5 560,78 zł) bez wypełnienia pola kwoty dokumentu brutto i netto.	
71	MŚ/WFOŚi GW Olsztyn	Na fakturze ujęto wydatki, które będą jako środki trwałe umarżane zarówno jednorazowo jak i liniowo. Beneficjent na podstawie PK (polecenia księgowania o jednym numerze księgowym) przedstawił we wniosku o płatność kwoty z umorzenia metodą jednorazową oraz część liniową. Czy w kolumnie 6, 7, 8, 9 powinny być zsumowane obydwie wartości podając je w jednym wierszu, czy też dla każdej z ww. metod amortyzacji PK należy wskazywać w odrębnym wierszu?	Uwaga nie ma wpływu na zapisy <i>Zaleceń</i> . Czy tego typu informacje będą podawane oddzielnie, czy razem, w opinii IZ PO IiŚ nie ma znaczenia pod warunkiem, że w dokumencie księgowym te pozycje będą wyodrębnione na poszczególne pozycje sprzętów.
72	MŚ/WFOŚi GW Olsztyn	Do faktury przedstawiono kompensaty- należności dot. np. potrącenia dla Wykonawcy hali filtrów kosztów zużycia wody, energii (związanych z projektem). Należy wskazać sposób wykazania faktury we wniosku o płatność? Czy notą obciążeniową można zmniejszyć wartość faktury, czy też należy wystawić fakturę korygującą?	Uwaga niezrozumiała i nie ma wpływu na zapisy <i>Zaleceń</i> . Jeżeli zapłata nastąpiła w drodze kompensaty to należy pamiętać jedynie o tym, iż kompensata (w związku z barkiem fizycznego przepływu środków) nie rozlicza zaliczki. W pozostałym zakresie należy stosować obowiązujące zasady i przepisy (w tym o rachunkowości).
73	MŚ/WFOŚi GW Olsztyn	W <i>Instrukcji wypełniania konkretnych pozycji wniosku</i> str. 7 podano, że odsetki bankowe pomniejszają kolejną wypłatę dofinansowania (zgodnie z §8 ust.12 umowy o dof.), natomiast w części <i>Inne wymagania...</i> str. 16 wskazano, że należy załączyć wyciąg bankowy potwierdzający zwrot odsetek. Pojawia się wątpliwość, w jakich przypadkach beneficjent ma obowiązek załączania do wniosku o płatność wyciągów bankowych.	Uwaga niezrozumiała i nie ma wpływu na zapisy <i>Zaleceń</i> . Informacje podane w <i>Instrukcji</i> należy ze sobą powiązać. Oczywiście jest, że w sytuacji, gdy beneficjent zwraca odsetki to aby udokumentować ten fakt, tak aby instytucja weryfikująca nie pomniejszyła o te same odsetki wypłaty na jego rzecz – należy przedstawić odpowiednio dowód potwierdzający zwrot.
74		W pytaniach do list sprawdzających: <ul style="list-style-type: none"> • brak odniesienia do innych dokumentów np. <i>Zaleceń w zakresie korygowania wydatków...</i> (uszczegółowienie pyt. 19 w części I pyt. 11 w części II) • nieprecyzyjne zapisy np. pyt. 7 w części IV 	Uwaga nie ma wpływu na zapisy <i>Zaleceń</i> . Uwaga zostanie przekazana wg właściwości.

		<p>kwalfikowalność można odnieść zarówno do zaliczki beneficjenta jak i Wykonawcy (w aktualnym rozporządzenia wydanym na podst. Art.189 ust. 4 ufp brak odniesienia do zaliczki Wykonawcy)</p>	
75		<p>Załącznik 2a. W poz. 25d- są niejasne zapisy dot. odsetek narosłych od środków zaliczki w sytuacji kiedy beneficjent rozlicza np. dwoma wnioskami o płatność zaliczkę. Pierwszym wnioskiem rozlicza tylko część zaliczki a drugim rozlicza zaliczkę i wnioskuję o kolejną płatność, czy płatność zaliczkową wskazaną w drugim wniosku należy pomniejszyć o odsetki narosłe łącznie od tych wniosków?</p>	<p>Uwaga niezrozumiała i nie ma wpływu na zapisy Zaleceń.</p> <p>Oczywistym jest, iż pomniejszenia należy dokonywać tylko raz i o kwoty odsetek narosłych od złożenia poprzedniego wniosku.</p>
76		<p>Załącznik 1a, pkt 10. Jak należy wobec gminy interpretować zapisy Instrukcji wniosku o płatność dotyczące pkt. 10 str. 7 „<i>W punkcie tym należy wykazywać także wysokość odsetek bankowych narosłych od kwot dotacji i płatności (chyba, że na mocy odrębnych przepisów wspomniane odsetki stanowią dochód beneficjenta, jak to ma miejsce w przypadku jednostek samorządu terytorialnego) przekazanej w formie zaliczki. Przychód z odsetek bankowych narosłych od kwot dotacji celowej i płatności przekazanej beneficjentowi w formie zaliczki pomniejsz wypłatę dofinansowania na rzecz beneficjenta...</i>”</p> <p>Ponadto zgodnie z § 8 ust. 12 Umowy o dofinansowanie odsetki narosłe od kwoty dofinansowania przekazanego w formie zaliczki, podlegają zaliczeniu na poczet kolejnej wypłaty. Wobec tego pojawiają się wątpliwości, czy w przypadku gminy należy odsetki narosłe od zaliczki zaliczyć na poczet kolejnej wypłaty, czy też będą one stanowiły dodatkowy dochód beneficjenta.</p>	<p>Uwaga nie ma wpływu na zapisy Zaleceń..</p> <p>Podstawą prawną uznania tych odsetek za źródło dochodów własnych gminy jest art. 4 ust. 1 pkt 10 ustawy o dochodach j.s.t., zgodnie z którym dochodem własnym gminy są odsetki od środków finansowych gromadzonych na rachunkach bankowych gminy, o ile odrębne przepisy nie stanowią inaczej. Podstawy takiej nie stanowi pkt. 8 tegoż artykułu, gdyż dotyczy on przedmiotowo innych sytuacji (sytuacji, w których gmina jest pożyczkodawcą).</p> <p>Wskazać należy, że obecnie brak jest przepisów szczególnych, które wyłączałyby zastosowanie zasady wskazanej w art. 4 ust. 1 pkt 10 a zatem odsetki narosłe na rachunku bankowym gminy w zw. z otrzymaną i przechowywaną na tym rachunku zaliczką będą stanowiły dochód własny gminy i nie należy o kwotę tych odsetek pomniejszać kolejnych płatności na rzecz gminy-beneficjenta.</p>
77	MI/CUPT	<p>Beneficjent nie będący pjb po zatwierdzeniu pierwszego wniosku o płatność otrzymał zaliczkę, która w następnym wniosku rozliczył w całości. Na etapie weryfikacji wniosku okazał się, że wydatki zostały częściowo uznane za niekwalfikowalne lub w wyniku kontroli stwierdzono pewne</p>	<p>Zgodnie z odpowiedzią na pismo MI -</p> <p>Należy mieć na uwadze, że zgodnie z <i>Rozporządzeniem Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 18 grudnia 2009 r. w sprawie warunków i trybu udzielania zaliczek oraz zakresu i</i></p>

	<p>naruszenia, które skutkują korektą finansową. Czy o ww. korektę wydatków niekwalifikowanych lub kwotę korekty finansowej należy pomniejszyć kolejną płatność (przy założeniu, że przy kolejnym wniosku o refundację beneficjent złoży dokumentację na kwotę dofinansowania ze środków UE nie niższą niż ogólna kwota wydatków niekwalifikowanych/kwota korekty) czy kwoty te powinny zostać zwrócone przez beneficjenta? Ponadto czy w powyższych przypadkach powinny zostać naliczone odsetki, a jeśli tak to w jaki sposób? - pytanie zgłoszone przez MI pismem z dnia 10 września 2010 r.</p>	<p><i>terminów składania wniosków o płatność</i> w celu rozliczenia zaliczki beneficjent musi złożyć wniosek o płatność na odpowiednią kwotę wydatków kwalifikowalnych i w odpowiednim terminie lub zwrócić niewykorzystaną kwotę zaliczki. Zgodnie ze stanowiskiem Ministerstwa Finansów, w sytuacji gdy w trakcie weryfikacji okaże się, że niektórych wydatków nie można uznać za wydatki kwalifikowane - wówczas instytucja weryfikująca wniosek powinna uznać część niekwalifikowalną jako nierozliczoną zaliczkę i zastosować odpowiednio art. 189 ust. 3 ustawy o finansach publicznych (<i>„w przypadku niezłożenia wniosku o płatność na kwotę lub w terminie, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie ust. 4, od środków pozostałych do rozliczenia, przekazanych w ramach zaliczki, nalicza się odsetki jak dla zaległości podatkowych, liczone od dnia przekazania środków do dnia złożenia wniosku o płatność”</i>).</p> <p>Jednocześnie, zgodnie ze stanowiskiem Ministerstwa Finansów w takim przypadku nie ma zastosowania procedura zwrotu określona w art. 207 ufp, która dotyczy co do zasady wydatków zrefundowanych.</p> <p>Uwzględniając powyższe, w zaistniałej sytuacji:</p> <ol style="list-style-type: none">1. jeśli jeszcze nie upłynął termin określony w umowie o dofinansowanie na rozliczenie przekazanej zaliczki, wówczas wystarczające jest, aby beneficjent zwrócił równowartość błędnie wykorzystanej zaliczki na swoje konto zaliczkowe (wraz z odsetkami jakie narosłyby na tym koncie, gdyby dana kwota tam pozostawała). Beneficjent ma cały czas możliwość wykorzystania tej zaliczki zgodnie z zasadami;2. jeśli upłynął termin określony w umowie o dofinansowanie na rozliczenie przekazanej zaliczki i
--	--	--

			<p>Beneficjent nie przedłożył wniosku o płatność pozwalającego rozliczyć pozostałą kwotę zaliczki lub nie dokonał zwrotu niewykorzystanej kwoty zaliczki, wówczas zgodnie z ww. zapisami ustawy o finansach publicznych naliczane są odsetki, natomiast nie zawarto obowiązku zwrotu niewykorzystanej części zaliczki.</p> <p>Zgodnie z pkt 25c lub 25d załącznika 2a do <i>Zaleceń w zakresie wzoru wniosku beneficjenta o płatność w ramach POIiŚ</i> kolejna płatność na rzecz beneficjenta pomniejszana jest o ww. odsetki. Beneficjent natomiast ma cały czas możliwość wykorzystania otrzymanej zaliczki lub dokonanie jej zwrotu tak, aby odsetki nie były naliczane. <u>W opinii IZ PO IiŚ jeśli beneficjent nie zamierza dalej wykorzystywać tej części zaliczki, możliwe jest pomniejszenie o tę kwotę kolejnej wypłaty na jego rzecz, jednak konieczne jest również odpowiednie zaktualizowanie Planu wystąpień o środki dotacji celowej i płatności będącego załącznikiem do umowy o dofinansowanie.</u></p> <p>W związku z powyższym zostały uzupełnione zapisy załącznika 2a w punkcie 25c.</p>
78	Uwaga zgłoszona na spotkaniu uzgodnieniom	Kolumna 3 tabeli 9- należy zmienić format tej kolumny na zgodny z KSI, tak aby móc umożliwić import danych.	Uwaga uwzględniona
80	Uwaga zgłoszona na spotkaniu uzgodnieniom	W pkt 13 do zdania <i>tj. obowiązującym na dzień złożenia pierwszej wersji wniosku o płatność</i> należy dodać przypis <i>chyba, że instytucja weryfikująca zaleci inaczej</i>	Uwaga uwzględniona. Dodano przypis dolny w brzmieniu: <i>Chyba, że instytucja weryfikująca wniosek o płatność zaleci inaczej</i>
81	Uwaga	Należy doprecyzować czy i jak należy wypełnić	W opinii IZ PO IiŚ nie ma konieczności uzupełniania

	zgłoszona na spotkaniu uzgodnieniom wym	znacznik nr 2 w przypadku korekty dodatniej do wniosku o płatność.	<i>Zaleceń</i> w tym zakresie. W przypadku dodatniej korekty, instytucja weryfikująca może zastosować jeden z dwóch sposobów postępowania: - ponowne sporządzenie załącznika nr 2 na odpowiednio wyższą kwotę - sporządzenie dodatkowego załącznika na kwotę odpowiadającą korekcie i dołączenie go do reszty dokumentacji.
83	Uwaga zgłoszona na spotkaniu uzgodnieniom wym	Należy zmienić proponowany zapis w instrukcji, że w sektorze środowiska nie są deklarowane wydatki kwalifikowalne poniżej 1000 zł, ze względu na fakt, iż w niektórych osiach np. V, wydatki ponoszone przez beneficjenta to wydatki głównie poniżej 1000 zł.	Uwaga uwzględniona w brzmieniu: <i>W sektorze transportu (priorytety VI-VIII) wydatki, które spełniają wymogi kwalifikowalności, ale opiewają na kwotę poniżej 1 000 zł (tj. zadeklarowany wydatek kwalifikowalny wyniósłby mniej niż 1000 zł) nie są deklarowane. W sektorze środowiska (priorytety I-V) powyższe postępowanie jest możliwe o ile zaleci je instytucja weryfikująca wniosek o płatność.</i>
85	Uwaga zgłoszona na spotkaniu uzgodnieniom wym	Pkt. 15- należy przywrócić przykład dotyczący kanalizacji.	Uwaga uwzględniona.
86	Uwaga zgłoszona na spotkaniu uzgodnieniom wym	Pkt 17- instrukcja wypełniania tego punktu jest za mało przejrzysta.	Uwaga uwzględniona. Dodatkowo zmieniono przypis na następujący: <i>Przy czym w przypadku beneficjentów będących państwowymi jednostkami budżetowymi, dla których do umowy o dofinansowaniu nie jest dołączany Plan wystąpień o środki dotacji celowej i płatności, należy oprzeć się na Harmonogramie Realizacji Projektu z uwzględnieniem odpowiedniego przesunięcia czasowego pomiędzy poniesieniem wydatku a wykazaniem go we wniosku o płatność..</i>
87	Uwaga	Należy ponownie rozważyć zapis w przykładzie	W wyniku dyskusji podjętej podczas spotkania ustalono, że

	zgłoszona na spotkaniu uzgodnieniom wym	liczbowym nr 1 w załączniku 1a o treści: <i>Uwaga: jeśli beneficjent zamierza zwrócić niewykorzystaną zaliczkę, może zwrócić się do instytucji weryfikującej wniosek z prośbą o pomniejszenie o równowartość tej kwoty kolejnej wypłaty na jego rzecz, oraz analogiczne zapisy w załączniku 2a.</i>	<p>pomniejszenie będzie dokonywane tylko w sytuacji, gdy w wyniku weryfikacji wniosku o płatność stanowiącego rozliczenie zaliczki okaże się, że część wydatków zostanie uznana za niekwalifikowalne i wówczas zaliczka nie będzie faktycznie mogła zostać uznana za rozliczoną.</p> <p>Wskazany fragment „Uwaga....” Usunięto z przykładu I. Odpowiednio zmieniono zapisy w pkt. 25c i d załącznika 2a.</p>
88	Uwaga zgłoszona na spotkaniu uzgodnieniom wym	Należy doprecyzować w instrukcji czy beneficjent powinien dołączyć do wniosku kopie czy kserokopie dokumentów.	Uwaga uwzględniona. Dokonano korekty w punktach 9 i 20 załącznika 1a , w punktach 9 i 19 załącznika 3a i 8a oraz na stronie 15 znacznika 3a (inne dokumenty dołączane do wniosku o płatność)
89	Uwaga zgłoszona na spotkaniu uzgodnieniom wym	Należy dopisać w instrukcji, że zakupy dotyczące wyposażenia powinny być umieszczane w podkategorii „zakup materiałów”	Uwaga uwzględniona. Dodano przypis dolny w brzmieniu: <i>W podkategorii tej mogą być umieszczane wydatki dotyczące zakupu środków trwałych, niezbędnych dla realizacji projektu, nie będące środkami trwałymi np. w projektach digitalizacyjnych.</i>
100	Uwaga zgłoszona na spotkaniu uzgodnieniom wym	W załączniku 1a oraz w <i>Wytycznych do kwalifikowania wydatków w ramach PO IiŚ</i> występuje błąd w numeracji (dotyczy kategorii i podkategorii wydatków)	Uwaga uwzględniona. Dokonano korekty w załączniku 1a. Numeracja w <i>Wytycznych</i> zostanie poprawiona przy najbliższej aktualizacji.
102	Uwaga zgłoszona na spotkaniu uzgodnieniom wym	Nie potrzebnie dodano sposób wypełnienia pkt 8 dla beneficjentów będących państwowymi jednostkami budżetowymi	Uwaga uwzględniona.
103	Uwaga MI zgłoszona drogą elektroniczną w dniu 01.10.2010	Załącznik 8a, str. 5 – pkt 9 ppkt 6 Prosimy o rozważenie zasadności umieszczenia metodologii wyliczenia kwoty wydatków kwalifikowanych na odwrocie dokumentu źródłowego (co czasem jest trudne technicznie ze względu na	Uwaga uwzględniona. Zmieniono zapis na następujący: <i>Dodatkowo dla potrzeb kontroli metodologia wyliczenia kwoty wydatków kwalifikowalnych powinna być <u>ujęta w opisie dokumentu źródłowego.</u></i>

	<p>ograniczoną ilość miejsca) lub doprecyzowanie niniejszego zapisu, o jakie dokumenty chodzi. Załącznik 8a w zakresie opisu faktury, na str. 8 wskazuje, iż można tego typu informacje zamieścić na odrębnej kartce, a nie na odwrocie dokumentu. Poza tym, tego rodzaju informacja jest już wskazana w pkt 9 wniosku o płatność, w pozycji, która dotyczy danego dokumentu i niezasadnym wydaje się jej dalsze powielanie.</p>	
--	--	--