

## Zestawienie zmian w Wytycznych w zakresie sprawozdawczości

Zmiana	Dawny zapis	Nowy zapis
<b>Załącznik nr I – Wniosek beneficjenta o płatność</b>		
Wprowadzono zmiany redakcyjne i stylistyczne w całym dokumencie		
Modyfikacja pkt 8	Płatność ( <b>zaliczkowa / pośrednia / końcowa</b> )*	Płatność <b>końcowa (tak/nie)</b> *
Wprowadzenie nowego pkt 8a		8a. Całkowita kwota wydatków objętych wnioskiem ..... PLN
Dodanie symbolu waluty w pkt 9c	9c. Wydatki kwalifikowalne w odniesieniu do których oblicza się wkład funduszy UE na poziomie programu operacyjnego - podstawa certyfikacji	9c. Wydatki kwalifikowalne w odniesieniu do których oblicza się wkład funduszy UE na poziomie programu operacyjnego - podstawa certyfikacji:..... <b>PLN</b>
Wykreślenie przypisu pod pkt 13	** Kwoty wydatków kwalifikowalnych powinny wynikać z kwot wykazanych w pkt 9a	
Modyfikacja nagłówka kolumny 1 w pkt 14	Zadania/cele założone w umowie/decyzji o dofinansowanie	Zadania / <b>etapy</b> założone w umowie/decyzji o dofinansowanie
Modyfikacja nagłówka kolumn 3 i 4 w pkt 14	Wydatki przypisane zadaniom/celom określonym w aktualnym harmonogramie rzeczowo-finansowym	Wydatki przypisane zadaniom/etapom <b>zgodnie z aktualną treścią umowy/decyzji o dofinansowanie.</b>
Zmiana w nazwie wiersza w pkt 14	Zadanie/etap 1 (nazwa.....)	<b>Nazwa zadania/ etapu</b>
Zmiany w nagłówku kolumny 7 w pkt 14	$7 = (6/4) * 100$	7
Rozbicie dotychczasowego pkt 16 na pkt 16a i 16b		
Modyfikacja nagłówka kolumny 5 w pkt 16a	Wartość wskaźnika osiągnięta od złożenia poprzedniego wniosku o płatność przez beneficjenta	Wartość wskaźnika osiągnięta od złożenia poprzedniego wniosku o płatność
Zmiany w nagłówku kolumny 7 w pkt 16a	$7 = (6/4) * 10;$	7.
Zmiany w nagłówku kolumny 6 w pkt 16b	$6 = ((5-3)/(4-3)) * 100$	6.
Wykreślenie przypisu pod pkt	*** Tabela wypełniana w przypadku projektów	

16a	współfinansowanych ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego oraz Funduszu Spójności. W przypadku projektów współfinansowanych ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego obowiązują tabele określone przez Instytucję Zarządzającą PO Kapitał Ludzki. W przypadku pierwszego wniosku o płatność składanego w ramach projektu wartość w kolumnie 5 w części tabeli dotyczącej wskaźników produktu równa się wartości w kolumnie 6.	
Modyfikacja kształtu tabeli w pkt 18		
Dodanie symbolu waluty w pkt 18	Planowane wydatki kwalifikowalne	Planowane wydatki kwalifikowalne (PLN)
Modyfikacja treści oświadczenia w pkt 20	Ja, niżej podpisany, niniejszym oświadczam, że informacje zawarte we wniosku są zgodne z prawdą, a wydatki wykazane we wniosku zostały zapłacone. Jestem świadomy odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 271 kodeksu karnego, dotyczącej poświadczania nieprawdy co do okoliczności mającej znaczenie prawne.	Ja, niżej podpisany, niniejszym oświadczam, że informacje zawarte we wniosku <b>o płatność</b> są zgodne z prawdą, a wydatki wykazane we wniosku zostały zapłacone.  Jestem świadomy odpowiedzialności karnej wynikającej z art. <b>297</b> kodeksu karnego, dotyczącej poświadczania nieprawdy co do okoliczności mającej znaczenie prawne.
<b>Instrukcja do wniosku beneficjenta o płatność</b>		
Wprowadzono zmiany redakcyjne i stylistyczne w całym dokumencie		
Modyfikacja zapisów uwag ogólnych	Beneficjent zobowiązany jest do składania wniosku o płatność z częstotliwością określoną w umowie/decyzji o dofinansowanie. <b>Możliwe jest złożenie wniosku, w którym poz. 8-13 pozostają niewypełnione – wniosek stanowi wówczas narzędzie umożliwiające właściwym instytucjom monitorowanie postępu rzeczowego projektu i pozyskanie danych niezbędnych do sporządzenia sprawozdania okresowego z realizacji programu.</b> Beneficjent wnioskuje o przyznanie dofinansowania ze środków publicznych – wyliczenia kwoty odpowiadającej tej części dofinansowania, która odpowiada wkładowi wspólnotowemu dokonuje (jako	Beneficjent zobowiązany jest do składania wniosku o płatność z częstotliwością określoną w umowie/decyzji o dofinansowanie. Beneficjent wnioskuje o przyznanie dofinansowania ze środków publicznych – wyliczenia kwoty odpowiadającej tej części dofinansowania, która odpowiada wkładowi wspólnotowemu dokonuje (jako iloczyn kwoty wydatków uznanych za kwalifikowalne, procentowego udziału dofinansowania w kwocie wydatków kwalifikowalnych określonego w umowie/decyzji o dofinansowaniu oraz udziału środków UE w dofinansowaniu określonego dla danego

	<p>iloczyn kwoty wydatków uznanych za kwalifikowalne, procentowego udziału dofinansowania w kwocie wydatków kwalifikowalnych określonego w umowie/decyzji o dofinansowaniu oraz udziału środków UE w dofinansowaniu określonego dla danego działania w szczegółowym opisie priorytetu), instytucja odpowiedzialna za weryfikację wniosków o płatność, bądź też inna instytucja wskazana przez instytucję zarządzającą.</p> <p>Pola zaznaczone na szaro nie są wypełniane przez beneficjenta. Wypełnia je pracownik instytucji dokonującej weryfikacji wniosku złożonego przez beneficjenta. Wspomniane pola zamieszczone być mogą w wersji papierowej wniosku lub stanowić załącznik do listy sprawdzającej wniosku, stanowiąc ślad rewizyjny w procesie weryfikacji wniosku płatność.</p> <p>Wniosek o płatność służy:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) wnioskowaniu o przyznanie płatności zaliczkowej (beneficjent wypełnia poz. 2-8, 10, 15, 18, 20, 21), przy czym przekazanie pierwszej transzy płatności zaliczkowej może nastąpić na podstawie umowy o dofinansowanie;</li> <li>2) rozliczeniu środków przekazanych beneficjentowi w ramach wcześniejszych transz zaliczkowych z <b>jednoczesnym</b> wnioskowaniem o kolejne transze środków (beneficjent wypełnia poz. 1- 21);</li> <li>3) wnioskowaniu o przyznanie płatności stanowiącej refundację wydatków sfinansowanych ze środków beneficjenta (beneficjent wypełnia poz. 1- 211));</li> <li>4) rozliczeniu wydatków poniesionych przez państwowe jednostki budżetowe sfinansowanych ze środków zapisanych w budżecie danego dysponenta (beneficjent wypełnia poz. 1-9, 11-21);</li> <li>5) przekazaniu informacji o postępie rzeczowym projektu (funkcja sprawozdawcza, beneficjent wypełnia poz. 1-7, 14-20).</li> </ol>	<p>działania w szczegółowym opisie priorytetu), instytucja odpowiedzialna za weryfikację wniosków o płatność, bądź też inna instytucja wskazana przez instytucję zarządzającą.</p> <p>Pola zaznaczone na szaro nie są wypełniane przez beneficjenta. Wypełnia je pracownik instytucji dokonującej weryfikacji wniosku złożonego przez beneficjenta. Wspomniane pola mogą być zamieszczone w wersji papierowej wniosku lub stanowią załącznik do listy sprawdzającej wniosku, stanowiąc ślad rewizyjny w procesie weryfikacji wniosku płatność.</p> <p>Wniosek o płatność służy:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) wnioskowaniu o przyznanie płatności zaliczkowej (beneficjent wypełnia poz. 2-8, 10, 15, 18, 20, 21), przy czym przekazanie pierwszej transzy płatności zaliczkowej może nastąpić na podstawie umowy o dofinansowanie;</li> <li>2) rozliczeniu środków przekazanych beneficjentowi w ramach wcześniejszych transz zaliczkowych z <b>ewentualnym</b> wnioskowaniem o kolejne transze środków (beneficjent wypełnia poz. 1- 21');</li> <li>3) wnioskowaniu o przyznanie płatności stanowiącej refundację <b>części lub całości</b> wydatków sfinansowanych ze środków beneficjenta (beneficjent wypełnia poz. 1- 21);</li> <li>4) rozliczeniu wydatków poniesionych przez państwowe jednostki budżetowe sfinansowanych ze środków zapisanych w budżecie danego dysponenta (beneficjent wypełnia poz. 1-9, 11-21);</li> <li>5) przekazaniu informacji o postępie rzeczowym projektu (funkcja sprawozdawcza, beneficjent wypełnia poz. 1- 7, 14-20) – <b>w tym wypadku wniosek stanowi narzędzie umożliwiające właściwym instytucjom monitorowanie postępu rzeczowego projektu i pozyskanie danych niezbędnych do sporządzenia sprawozdania okresowego z realizacji programu,</b></li> </ol>
--	---	---

		<p><b>gromadzonych w KSI (SIMIK 07-13).</b></p> <p><sup>1)</sup> <b>W przypadku wniosków dotyczących tych projektów, w których zamiast zestawienia dokumentów potwierdzających poniesione wydatki załącza się wyciąg z dokumentacji księgowej beneficjenta dokumentującej operacje dokonane w związku z realizowanym projektem, punktu 11 nie wypełnia się.</b></p>
Modyfikacja opisu pkt 1	Należy podać datę kończącą okres, za jaki składany jest wniosek, przez co rozumie się datę złożenia wniosku do właściwej instytucji odpowiadającej za jego rozliczenie, najpóźniejszą datę zapłaty wydatku wykazanego we wniosku lub inną datę wynikającą z mechanizmu wskazanego przez instytucję zarządzającą lub instytucję dokonującą weryfikacji wniosku (np. ostatni dzień okresu, za który składany jest wniosek, pokrywający się z ostatnim dniem miesiąca kalendarzowego). Nie musi być to okres obejmujący pełny miesiąc. Wypełnienie pola nie jest wymagane w przypadku wniosku o pierwszą płatność przekazywaną w formie zaliczki.	<p>Należy podać datę kończącą okres, za jaki składany jest wniosek, przez co rozumie się datę złożenia wniosku do właściwej instytucji odpowiadającej za jego rozliczenie, najpóźniejszą datę zapłaty wydatku wykazanego we wniosku lub inną datę wynikającą z mechanizmu wskazanego przez instytucję zarządzającą lub instytucję dokonującą weryfikacji wniosku (np. ostatni dzień okresu, za który składany jest wniosek, pokrywający się z ostatnim dniem miesiąca kalendarzowego). <b>W przypadku wniosku o płatność końcową data nie może być późniejsza niż dzień zakończenia realizacji projektu określony w umowie/decyzji o dofinansowaniu projektu.</b> Nie musi być to okres obejmujący pełny miesiąc. Wypełnienie pola nie jest wymagane w przypadku wniosku o pierwszą płatność przekazywaną w formie zaliczki.</p> <p><b>Pole odpowiada polu &lt;Wniosek za okres do&gt; w module wnioski o płatność w systemie KSI SIMIK 07-13.</b></p>
Modyfikacja opisu pkt 2	W pierwszym wierszu należy podać dane beneficjenta zgodne z umową/decyzją o dofinansowanie projektu. W dalszych wierszach należy wskazać osoby kontaktowe, właściwe do udzielenia informacji w zakresie odpowiednich części wniosku. Nie ma obowiązku podawania danych dwóch osób w przypadku, gdy jedna osoba jest w stanie udzielić odpowiedzi na pytania dotyczące zarówno postępu finansowego jak i rzeczowego.	W pierwszych wierszach należy podać dane beneficjenta zgodne z umową/decyzją o dofinansowanie projektu. W dalszych wierszach należy wskazać osoby kontaktowe, właściwe do udzielenia informacji w zakresie odpowiednich części wniosku. Nie ma obowiązku podawania danych dwóch osób w przypadku, gdy jedna osoba jest w stanie udzielić odpowiedzi na pytania dotyczące zarówno postępu finansowego jak i rzeczowego. <b>Jeżeli dane osoby kontaktowej pokrywają się z danymi beneficjenta, nie ma obowiązku powtórzenia ich wprowadzania.</b>
Modyfikacja opisu pkt 8	Należy wskazać (poprzez wykreślenie odpowiedzi	<b>Należy wskazać (poprzez wykreślenie odpowiedzi</b>

	<p>nieprawidłowych) rodzaj płatności:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>płatność zaliczkowa</i> - ma miejsce wówczas, gdy beneficjent otrzymuje dofinansowanie z góry, po czym rozlicza w kolejnych wnioskach o płatność poniesione przez siebie wydatki. Pozycja zaznaczana w sytuacji gdy beneficjent ubiega się o pierwszą i kolejne transze zaliczki;</li> <li>• <i>płatność pośrednia</i> - występuje w systemie refundacyjnym, gdzie płatność dla beneficjenta jest zwrotem określonej części poniesionych przez beneficjenta wydatków wykazanych w wniosku o płatność;</li> <li>• <i>płatność końcowa</i> –beneficjent zaznacza zawsze przy ostatnim wniosku o płatność dotyczącym danego projektu, chyba że otrzymuje całość dofinansowania w formie zaliczki.</li> </ul> <p>W przypadku, gdy wniosek beneficjenta stanowi jedynie rozliczenie przekazanej zaliczki należy wykreślić wszystkie trzy wskazane rodzaje płatności gdyż wniosek służy jedynie rozliczeniu dokonanych wydatków. W przypadku wniosków składanych przez beneficjentów będących państwowymi jednostkami budżetowymi lub innych wskazanych beneficjentów systemowych, finansujących projekt ze środków zabezpieczonych w budżecie danej jednostki, należy wskazać termin <i>płatność pośrednia</i>, a w sytuacji, gdy dany wniosek o płatność jest ostatnim wnioskiem ramach danego projektu <i>płatność końcowa</i> pomimo faktu, iż wniosek służy jedynie rozliczeniu dokonanych wydatków i jego następstwem nie będzie przekazanie środków beneficjentowi.</p>	<p><b>nieprawidłowej) czy wniosek o płatność jest ostatnim wnioskiem o płatność dotyczącym danego projektu. Pole odpowiada polu &lt;wniosek o płatność końcową&gt; w module <i>wnioski o płatność</i> w systemie KSI SIMIK 07-13.</b></p>
Wprowadzenie opisu pkt 8a		<p><b>Należy podać kwotę poniesionych przez beneficjenta wydatków objętych wnioskiem o płatność i związanych z realizowanym projektem (zarówno kwalifikowalnych jak i niekwalifikowalnych), również tych nie wykazanych w</b></p>

		<p><b>pkt 11.</b></p> <p><b>Punkt nie wypełniany w przypadku wniosku o pierwszą płatność przekazywaną w formie zaliczki. Pole odpowiada polu &lt;Całkowita kwota poniesionych wydatków objętych wnioskiem&gt; w module <i>wnioski o płatność</i> w systemie KSI SIMIK 07-13.</b></p>
Modyfikacja opisu pkt 9	Należy podać kwotę poniesionych przez beneficjenta wydatków kwalifikowalnych objętych wnioskiem o płatność; punkt niewypełniany w przypadku wniosku o pierwszą płatność przekazywaną w formie zaliczki.	Należy podać kwotę poniesionych przez beneficjenta wydatków kwalifikowalnych objętych wnioskiem o płatność – <b>wartość tożsama z wartością <i>suma ogółem w PLN</i> w kolumnie 8 tabeli z poz. 11;</b> punkt nie wypełniany w przypadku wniosku o pierwszą płatność przekazywaną w formie zaliczki. <b>Pole odpowiada polu &lt;Kwota wydatków kwalifikowalnych objętych wnioskiem&gt; w module <i>wnioski o płatność</i> w systemie KSI SIMIK 07-13.</b>
Modyfikacja opisu pkt 9a	Kwota jest wynikiem weryfikacji wniosku o płatność przez pracownika instytucji oceniającej wniosek, tj.. wynika z pomniejszenia kwoty wykazanej w poz. 9 <b>zgodnie ze str. 1</b> o wydatki uznane za niekwalifikowalne oraz inne korekty finansowe ( <b>w tym w szczególności kwoty odzyskane</b> ), jak również o dochód wykazany w poz. 12 (bez odsetek narosłych od środków zaliczki od złożenia poprzedniego wniosku o płatność). Punkt niewypełniany w przypadku wniosku o pierwszą płatność przekazywaną w formie zaliczki. [pole szare]	<p>Kwota jest wynikiem weryfikacji wniosku o płatność przez pracownika instytucji oceniającej wniosek, tj. wynika z pomniejszenia kwoty wykazanej w poz. 9 o wydatki uznane za niekwalifikowalne w danym wniosku oraz inne korekty finansowe (inne niż związane z kwotami do odzyskania), jak również o dochód wykazany w poz. 12 w sytuacjach określonych przez instytucję zarządzającą (bez odsetek narosłych od środków zaliczki od złożenia poprzedniego wniosku o płatność). Pole odpowiada polu &lt;Kwota wydatków uznanych za kwalifikowalne (po autoryzacji)&gt; w module wnioski o płatność w systemie KSI SIMIK 07-13.</p> <p>Punkt niewypełniany w przypadku wniosku o pierwszą płatność przekazywaną w formie zaliczki [pole szare].</p> <p>Przypis: W przypadku odzyskiwania kwot poprzez potrącenie wniosku o płatność należy pomniejszyć jedynie kwotę przypadającą do wypłaty na rzecz beneficjenta. Odpowiednie pomniejszenie wydatków kwalifikowalnych powinno</p>

		nastąpić w momencie sporządzania <i>Poświadczenia i Deklaracji wydatków</i> .
Modyfikacja opisu pkt 9b	Część wydatków wykazanych w poz. 9a poniesionych w ramach tej części projektu, która objęta jest pomocą publiczną. Punkt niewypełniany w przypadku wniosku o pierwszą płatność przekazywaną w formie zaliczki oraz w sytuacji, gdy projekt (ani żaden z jego komponentów) nie jest objęty pomocą publiczną. W przypadku, gdy cały projekt objęty jest pomocą publiczną, kwota wykazana w tym punkcie powinna być identyczna z wartością wykazaną w poz 9a	Część wydatków wykazanych w poz. 9a poniesionych w ramach tej części projektu, która objęta jest pomocą publiczną. Punkt niewypełniany w przypadku wniosku o pierwszą płatność przekazywaną w formie zaliczki oraz w sytuacji, gdy projekt (ani żaden z jego komponentów) nie jest objęty pomocą publiczną. W przypadku, gdy cały projekt objęty jest pomocą publiczną, kwota wykazana w tym punkcie powinna być identyczna z wartością wykazaną w poz. 9a <b>[pole szare]. Pole odpowiada polu &lt;w części objętej pomocą publiczną&gt; w module wnioski o płatność w systemie KSI SIMIK 07-13.</b>
Modyfikacja opisu pkt 9c	Część wydatków wykazanych w poz. 9a, w odniesieniu do której, zgodnie z art. 53 ust. 3 rozporządzenia nr 1083/2006, oblicza się wkład funduszy UE na poziomie programu operacyjnego. Punkt niewypełniany w przypadku wniosku o pierwszą płatność przekazywaną w formie zaliczki [pole szare].	Część/ <b>całość</b> wydatków wykazanych w poz. 9a, w odniesieniu do której, zgodnie z art. 53 ust. 1 rozporządzenia nr 1083/2006, oblicza się wkład funduszy UE na poziomie programu operacyjnego. Punkt niewypełniany w przypadku wniosku o pierwszą płatność przekazywaną w formie zaliczki [pole szare]. <b>Pole odpowiada polu &lt;Wydatki kwalifikowane – podstawa certyfikacji&gt; w module wnioski o płatność w systemie KSI SIMIK 07-13.</b>
Modyfikacja opisu pkt 10	<b>Kwota wnioskowana</b> - w przypadku gdy płatności dla beneficjenta przekazywane są w formie refundacji należy wpisać kwotę stanowiącą wynik mnożenia punktu 9 przez montaż wynikający z umowy/decyzji o dofinansowanie:  Tj. kwota wnioskowana = (poz.9) x (kwota dofinansowania wynikająca z umowy /całkowite wydatki kwalifikowalne objęte umową)  W przypadku gdy beneficjent nabywa prawo do kolejnej transzy zaliczki wynikającej z harmonogramu (zgodnie z zasadami określonymi przez instytucję zarządzającą danym programem operacyjnym) należy uwzględnić dodatkowo wartość kolejnej transzy zaliczki.	<b>Wnioskowana kwota</b> – w przypadku gdy płatności dla beneficjenta przekazywane są w formie refundacji należy wpisać kwotę stanowiącą wynik mnożenia punktu 9 przez montaż wynikający z umowy/decyzji o dofinansowanie:  Tj. kwota wnioskowana = (poz. 9) x (kwota dofinansowania wynikająca z umowy /całkowite wydatki kwalifikowalne objęte umową)  W przypadku gdy beneficjent nabywa prawo do kolejnej transzy zaliczki wynikającej z harmonogramu (zgodnie z zasadami określonymi przez instytucję zarządzającą danym programem operacyjnym) należy uwzględnić dodatkowo wartość kolejnej transzy zaliczki.

	W przypadku pierwszej i kolejnych transz zaliczki, kwota wnioskowana nie może być wyższa niż kwota dofinansowania poszczególnych etapów/zadań określonych w aktualnym harmonogramie rzeczowo-finansowym projektu.	W przypadku pierwszej i kolejnych transz zaliczki, kwota wnioskowana nie może być wyższa niż kwota dofinansowania poszczególnych etapów/zadań określonych w aktualnym harmonogramie rzeczowo-finansowym projektu.  <b>W przypadku wniosków składanych przez beneficjentów będących państwowymi jednostkami budżetowymi lub innych wskazanych beneficjentów systemowych, finansujących projekt ze środków zabezpieczonych w budżecie danej jednostki należy wpisać „-”.</b>
Modyfikacja opisu pkt 10a	Kwota wydatków odpowiadających dofinansowaniu jest wynikiem mnożenia poz. 9a (o ile wspomniany punkt jest wypełniony) przez montaż wynikający z umowy/decyzji o dofinansowanie. [pole szare]  ...	Kwota wydatków odpowiadających dofinansowaniu jest wynikiem mnożenia <b>wartości</b> z poz. 9a (o ile wspomniany punkt jest wypełniony) przez montaż wynikający z umowy/decyzji o dofinansowanie [pole szare].  ... <b>Pole odpowiada polu &lt;Dofinansowanie&gt; w module wnioski o płatność w systemie KSI SIMIK 07-13.</b>
Modyfikacja opisu pkt 10b	Część kwoty wykazanej w poz. 10a, która zgodnie z zapisami umowy/decyzji o dofinansowanie oraz zapisami szczegółowego opisu priorytetów danego programu podlegać będzie docelowo zadeklarowaniu do KE jako środki UE [pole szare].	Część kwoty wykazanej w poz. 10a, która zgodnie z zapisami umowy/decyzji o dofinansowanie oraz zapisami szczegółowego opisu priorytetów danego programu podlegać będzie docelowo zadeklarowaniu do KE jako środki UE [pole szare]. <b>Pole odpowiada polu &lt;w tym dofinansowanie UE&gt; w module wnioski o płatność w systemie KSI SIMIK 07-13.</b>
Modyfikacja opisu pkt 10c	W przypadku gdy płatności dla beneficjenta przekazywane są w formie refundacji wpisujemy kwotę równą poz. 10a pomniejszoną o:  <ul style="list-style-type: none"> <li>• nierozliczone środki przekazane w ramach zaliczki, chyba że instytucja zarządzająca podejmie inną decyzję uwzględniając specyfikę realizowanego projektu oraz system rozliczania projektów,</li> </ul> ;	W przypadku gdy płatności dla beneficjenta przekazywane są w formie refundacji wpisujemy kwotę równą poz. 10a pomniejszoną m. in. o:  <ul style="list-style-type: none"> <li>• nierozliczone środki przekazane w ramach poprzednich transz zaliczki, chyba że instytucja zarządzająca podejmie inną decyzję uwzględniając specyfikę realizowanego projektu oraz system rozliczania projektów,</li> <li>• odsetki narosłe od środków zaliczki od złożenia poprzedniego wniosku o płatność; w przypadku zwrotu</li> </ul>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>• odsetki narosłe od środków zaliczki od złożenia poprzedniego wniosku o płatność; w przypadku zwrotu odsetek od zaliczki przez beneficjenta na rachunek właściwej instytucji wspomniane odsetki (wykazane w poz. 12) nie pomniejszają kwoty płatności.</li> </ul> <p><b>W przypadku gdy płatności dla beneficjenta przekazywane są w formie zaliczki i beneficjent nabywa prawo do otrzymania kolejnej transzy zaliczki wynikającej z harmonogramu, wypłata refundacji może nastąpić tylko w sytuacji poświadczenia przez właściwą instytucję kwoty większej niż wartość przekazanych dotychczas transz zaliczki lub płatności pośrednich oraz kolejnej planowanej do przekazania zaliczki wynikającej z harmonogramu.</b></p> <p>W przypadku, gdy beneficjentem jest państwowa jednostka budżetowa, finansująca projekt ze środków zabezpieczonych w budżecie danej jednostki, kwota do wypłaty w ramach płatności pośredniej wynosi 0. [pole szare].</p>	<p>odsetek od zaliczki przez beneficjenta na rachunek właściwej instytucji wspomniane odsetki (wykazane w poz. 12) nie pomniejszają kwoty płatności,</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• kwoty do odzyskania – w sytuacji, gdy odzyskanie środków należnych instytucji nie następuje poprzez zwrot środków przez beneficjenta w drodze przelewu.</li> </ul> <p>W przypadku, gdy beneficjentem jest państwowa jednostka budżetowa, finansująca projekt ze środków zabezpieczonych w budżecie danej jednostki, kwota do wypłaty w ramach płatności pośredniej wynosi 0 [pole szare].</p>
Modyfikacja opisu pkt 10d	<p>W przypadku gdy wartość wydatków poświadczonych przez właściwą instytucję jest zgodna z zasadami określonymi przez IZ w zakresie warunków umożliwiających przekazanie kolejnej transzy zaliczki, wpisujemy wartość kolejnej transzy zaliczki wynikającej z harmonogramu, pomniejszoną o:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• nierozliczone środki przekazane w ramach zaliczki, chyba że instytucja zarządzająca podejmie inną decyzję, uwzględniając specyfikę realizowanego projektu oraz system rozliczania projektów</li> <li>• ...</li> </ul>	<p>W przypadku gdy wartość wydatków poświadczonych przez właściwą instytucję jest zgodna z zasadami określonymi przez IZ w zakresie warunków umożliwiających przekazanie kolejnej transzy zaliczki, wpisujemy wartość kolejnej transzy zaliczki wynikającej z harmonogramu, pomniejszoną m.in. o:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• nierozliczone środki przekazane w ramach poprzednich transz zaliczki, chyba że instytucja zarządzająca podejmie inną decyzję, uwzględniając specyfikę realizowanego projektu oraz system rozliczania projektów;</li> <li>• odsetki narosłe od środków zaliczki od złożenia poprzedniego wniosku o płatność; w przypadku zwrotu odsetek od zaliczki przez beneficjenta na rachunek właściwej instytucji wspomniane odsetki (wykazane w poz. 12) nie pomniejszają kwoty płatności,</li> <li>• kwoty do odzyskania – w sytuacji, gdy odzyskanie środków należnych instytucji nie następuje poprzez zwrot</li> </ul>

		<p>środków przez beneficjenta w drodze przelewu.</p> <p>Kolejnej transzy zaliczki nie pomniejszamy o środki wykazane powyżej w przypadku, gdy wspomniane środki uwzględnione zostały w kwocie wykazanej w poz. 10c (dotyczy sytuacji, w których płatność na rzecz beneficjenta składa się jednocześnie z płatności pośredniej i zaliczkowej).</p> <p>W przypadku, gdy beneficjentem jest państwowa jednostka budżetowa, finansująca projekt ze środków zabezpieczonych w budżecie danej jednostki, kwota do wypłaty w ramach zaliczki wynosi 0 [pole szare].</p>
Modyfikacja opisu pkt 10e	Należy wykazać kwotę stanowiącą różnicę kwot przekazanych dotychczas beneficjentowi w formie zaliczki (powiększonych o odsetki narosłe od środków zaliczki) i sumę kwot wykazanych w poz. 10a we wszystkich (włącznie z bieżącym) wnioskach o płatność. [Pole szare].	Należy wykazać kwotę stanowiącą różnicę kwot przekazanych dotychczas beneficjentowi w formie zaliczki (powiększonych o odsetki narosłe <b>dotychczas</b> od środków zaliczki) i sumę kwot wykazanych w poz. 10a we wszystkich (włącznie z bieżącym) wnioskach o płatność [pole szare]
Modyfikacja opisu pkt 11	<p>W zestawieniu dokumentów potwierdzających poniesione wydatki (niewypełnianym w przypadku wniosku o pierwszą płatność przekazywaną w formie zaliczki oraz w przypadku wniosków dotyczących tych projektów, w których zamiast zestawienia dokumentów potwierdzających poniesione wydatki załącza się wyciąg z dokumentacji księgowej beneficjenta dokumentującej operacje dokonane w związku z realizowanym projektem) należy podać:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) numer dokumentu potwierdzającego wydatkowanie środków;</li> <li>2) numer księgowy lub ewidencyjny dokumentu, nadany przez osobę prowadzącą ewidencję księgową lub księgi rachunkowe;</li> <li>3) datę wystawienia dokumentu;</li> </ol>	<p>W zestawieniu dokumentów potwierdzających poniesione wydatki (niewypełnianym w przypadku wniosku o pierwszą płatność przekazywaną w formie zaliczki oraz w przypadku wniosków dotyczących tych projektów, w których zamiast zestawienia dokumentów potwierdzających poniesione wydatki załącza się wyciąg z dokumentacji księgowej beneficjenta dokumentującej operacje dokonane w związku z realizowanym projektem) należy podać:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) numer dokumentu potwierdzającego wydatkowanie środków;</li> <li>2) numer księgowy lub ewidencyjny dokumentu, nadany przez osobę prowadzącą ewidencję księgową lub księgi rachunkowe;</li> </ol>

	<p>4) daty uregulowania płatności wynikającej z przedstawionego dokumentu księgowego;</p> <p>5) nazwę towaru lub usługi wykazanych w odpowiedniej pozycji w przedstawianym dokumencie księgowym. Jeżeli wydatki dotyczą jednego rodzaju asortymentu, stanowią wydatki kwalifikowalne i wszystkie pozycje z faktury objęte są identyczną stawką VAT, możliwe jest podanie zbiorczej nazwy bez przepisywania wszystkich pozycji z faktury (w przypadku wystąpienia różnych stawek, pozycje z faktury należy pogrupować według stawek VAT);</p> <p>6) kwotę dokumentu brutto;</p> <p>7) kwotę dokumentu netto (różnica pomiędzy wartościami w kolumnie 6 i 7 wynikać może wyłącznie z podatku VAT);</p> <p>8) kwotę wydatków kwalifikowalnych <b>odnoszących się do wydatków wykazanych w kolumnie 6 (w przypadku, gdy VAT jest kwalifikowalny) lub w kolumnie 7 (w przypadku, gdy VAT jest niekwalifikowalny)</b>;</p> <p>9) Kwotę VAT, uwzględnioną w kolumnie 8, o ile podatek VAT jest kwalifikowalny.</p> <p>Szare pole pod tabelą w poz.11. wypełnia pracownik instytucji weryfikującej wniosek o płatność - należy potwierdzić liczbę załączonych kopii dokumentów oraz dowodów zapłaty z zestawieniem.</p>	<p>3) datę wystawienia dokumentu;</p> <p>4) daty uregulowania płatności wynikającej z przedstawionego dokumentu księgowego; <b>jeżeli płatność była dokonana w więcej niż jednym terminie należy podać wszystkie daty dla całego dokumentu</b></p> <p>5) nazwę towaru lub usługi wykazanych w odpowiedniej pozycji w przedstawianym dokumencie księgowym. <b>Opis towaru/usługi powinien być na tyle szczegółowy, aby pozwalał na jednoznaczne zidentyfikowanie, jakiej usługi lub towaru dana pozycja dotyczy.</b></p> <p>Jeżeli wydatki dotyczą jednego rodzaju asortymentu, stanowią wydatki kwalifikowalne i wszystkie pozycje z faktury objęte są identyczną stawką VAT, możliwe jest podanie zbiorczej nazwy bez <b>konieczności</b> przepisywania wszystkich pozycji z faktury.</p> <p><b>W przypadku wystąpienia różnych stawek VAT, pozycje z faktury można pogrupować, w odrębnych wierszach, według stawek VAT;</b></p> <p>6) kwotę dokumentu brutto;</p> <p>7) kwotę dokumentu netto (różnica pomiędzy wartościami w kolumnie 6 i 7 wynikać może wyłącznie z podatku VAT);</p> <p>8) kwotę wydatków kwalifikowalnych <b>związanych z projektem, rozliczanych danym wnioskiem o płatność;</b></p> <p>9) Kwotę VAT, uwzględnioną w kolumnie 8, o ile podatek VAT jest kwalifikowalny. W przypadku niekwalifikowaności VAT należy</p>
--	---	--

		<p>wpisać „0”.</p> <p><b>Dane prezentowane w kolumnach 6 i 7 dotyczyć powinny całości kwot brutto/netto, na jakie opiewają wyszczególnione dokumenty, o ile wspomniane dokumenty potwierdzają poniesienie wydatków kwalifikowalnych rozliczanych danym wnioskiem o płatność – w zestawieniu nie należy ujmować dokumentów dotyczących w całości wydatków niekwalifikowalnych.</b></p> <p><b>W przypadku rozgrupowania danych pochodzących z jednego dokumentu na kilka wierszy (np. w związku z występowaniem różnych stawek VAT), wartości wykazywane w kolumnach 6 i 7 każdego z wierszy powinny dotyczyć wartości brutto i netto towarów/usług lub ich grup wykazanych w danym wierszu.</b></p> <p>Szare pole pod tabelą w poz. 11. wypełnia pracownik instytucji weryfikującej wniosek o płatność - należy potwierdzić liczbę załączonych kopii dokumentów oraz dowodów zapłaty z zestawieniem.</p> <p><b>Pola odpowiadają polom o analogicznej nazwie zamieszczonym w bloku zestawienie dokumentów potwierdzających poniesione wydatki objęte wnioskiem w module wnioski o płatność w systemie KSI SIMIK 07-13.</b></p>
Modyfikacja opisu pkt 12	<p>Należy wskazać dochód uzyskany w ramach realizowanego projektu od złożenia poprzedniego wniosku o płatność rozumiany zgodnie z art. 55 ust. 3 rozporządzenia nr 1083/2006. <b>W tabeli należy wykazać dochód, który nie został określony na etapie składania wniosku o dofinansowanie realizacji projektu, a który powstał podczas realizacji projektu lub został niedoszacowany na etapie składania wniosku o dofinansowanie.</b> W przypadku, gdy do powstania dochodu przyczyniły się zarówno wydatki, zdaniem beneficjenta, kwalifikowalne jak i niekwalifikowalne należy zadeklarować część dochodu odpowiadającą relacji wydatków kwalifikowalnych do wydatków ogółem, które</p>	<p><b>Należy wskazać dochód pomniejszający wydatki kwalifikowalne zgodnie z zasadami określonymi przez instytucję zarządzającą z uwzględnieniem art. 55 rozporządzenia 1083/2006.</b></p> <p>W przypadku, gdy do powstania dochodu przyczyniły się zarówno wydatki, zdaniem beneficjenta, kwalifikowalne jak i niekwalifikowalne należy zadeklarować część dochodu odpowiadającą relacji wydatków kwalifikowalnych do wydatków ogółem, które przyczyniły się do powstania dochodu.</p>

	<p>przyczyniły się do powstania dochodu. W dodatkowym wierszu należy wykazać odsetki narosłe od środków zaliczki od złożenia poprzedniego wniosku o płatność (chyba, że na mocy odrębnych przepisów wspomniane odsetki stanowią dochód beneficjenta, jak ma to miejsce chociażby w przypadku jednostek samorządu terytorialnego).</p>	<p>W dodatkowym wierszu należy wykazać odsetki narosłe od środków zaliczki od złożenia poprzedniego wniosku o płatność (chyba, że na mocy odrębnych przepisów wspomniane odsetki stanowią dochód beneficjenta, jak ma to miejsce w przypadku jednostek samorządu terytorialnego).</p> <p><b>Wartość wykazana w wierszu Suma ogółem w PLN odpowiada polu &lt;Dochód odliczony od wniosku o płatność&gt; w module wnioski o płatność w systemie KSI SIMIK 07-13.</b></p>
<p>Modyfikacja opisu pkt 13</p>	<p>Tabełę wypełnia pracownik instytucji weryfikującej wniosek o płatność. W kolumnie <i>kwota wydatków ogółem</i> - należy wskazać źródła sfinansowania wydatków wykazanych w poz. 11 w kolumnie 6. W kolumnie <i>kwota wydatków kwalifikowalnych</i> należy wykazać źródła sfinansowania wydatków wykazanych w poz. 9a.</p> <p>Jako środki wspólnotowe należy wykazać część wydatków kwalifikowalnych, która zgodnie z zapisami umowy/decyzji o dofinansowanie oraz zapisami szczegółowego opisu priorytetów danego programu podlegać będzie docelowo zadeklarowaniu do KE jako środki UE. Dane prezentowane w poz. 13 powinny obrazować sytuację, jaka będzie miała miejsce po dokonaniu refundacji wydatków poniesionych przez beneficjenta, rozliczeniu płatności zaliczkowej bądź rozliczeniu wydatków poniesionych przez państwową jednostkę budżetową. W pozycji <i>budżet państwa</i> należy wykazać część dotacji rozwojowej wypłacanej beneficjentowi stanowiącą wkład budżetu państwa oraz krajowe współfinansowanie/wkład własny państwowych jednostek budżetowych.</p> <p>...</p> <p>Dane dotyczące wydatków sfinansowanych z pożyczek Europejskiego Banku Inwestycyjnego (EBI) <b>powinny być uwzględnione we właściwym wierszu, znajdującym się</b></p>	<p>Tabełę wypełnia pracownik instytucji weryfikującej wniosek o płatność. W kolumnie <i>kwota wydatków ogółem</i> - należy wskazać źródła sfinansowania wydatków wykazanych w poz. 8a. W kolumnie <i>kwota wydatków kwalifikowalnych</i> należy wykazać źródła sfinansowania wydatków wykazanych w poz. 9a.</p> <p>Dane prezentowane w poz. 13 powinny obrazować sytuację, jaka będzie miała miejsce po dokonaniu refundacji wydatków poniesionych przez beneficjenta, rozliczeniu płatności zaliczkowej, bądź rozliczeniu wydatków poniesionych przez państwową jednostkę budżetową.</p> <p>Jako środki wspólnotowe należy wykazać część wydatków kwalifikowalnych, która zgodnie z zapisami umowy/decyzji o dofinansowanie oraz zapisami szczegółowego opisu priorytetów danego programu podlegać będzie docelowo zadeklarowaniu do KE jako środki UE (<b>patrz poz. 10b</b>).</p> <p>W pozycji <i>budżet państwa</i> należy wykazać część dotacji rozwojowej wypłacanej beneficjentowi stanowiącą wkład budżetu państwa oraz krajowe współfinansowanie / wkład własny państwowych jednostek budżetowych.</p> <p>Dane dotyczące wydatków sfinansowanych z pożyczek Europejskiego Banku Inwestycyjnego (<b>wiersz 8</b>) <b>powinny</b></p>

	poniżej pozycji <i>suma ogółem</i> <sup>2)</sup>	być uwzględnione w wierszach 3 - 6 <sup>2)</sup>  <b>Pola odpowiadają polom o analogicznej nazwie zamieszczonym w bloku źródła, z których zostały sfinansowane wydatki w module wnioski o płatność w systemie KSI SIMIK 07-13.</b>
Modyfikacja opisu pkt 14	<p>W kolumnie 2 należy zamieścić krótki opis prezentujący stan realizacji poszczególnych zadań/etapów projektu. W kolumnach 3 i 4 należy przedstawić odpowiednio dane o wydatkach ogółem i wydatkach kwalifikowalnych, jakie zgodnie z aktualnym <b>kształtem</b> umowy/decyzji o dofinansowanie powinny być poniesione w ramach poszczególnych zadań/etapów, natomiast w kolumnach 5 i 6 wydatki ogółem oraz wydatki kwalifikowalne poniesione od początku realizacji projektu<sup>1)</sup>. Kolumna 7 powinna przedstawiać procentową relację wartości z kolumny 6 do wartości z kolumny 4.</p> <p>W odpowiednich wierszach należy wskazać wydatki poniesione na zakup gruntów oraz mieszkalnictwo, o których mowa w załączniku III do rozporządzenia nr 1828/2006.</p> <p>Należy również przekazać informację o wydatkach związanych z kosztami pośrednimi/ogólnymi rozliczanymi ryczałtowo, o których także jest mowa w załączniku III rozporządzenia nr 1828/2006, uwzględniając zapisy art.11 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady nr 1081/2006 z dnia 5 lipca 2006r. w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylającego rozporządzenie (WE) nr 1784/1999 (Dz. Urz. UE L 210 z 31.07.2006 r.).</p> <p><b>UWAGA – jeżeli ze względu na specyfikę realizowanego projektu trudno jest wyodrębnić w nim zadania/etapy, beneficjent wypełnia w tabeli jeden wiersz zawierający dane/komentarz odnoszące się do całego projektu.</b></p>	<p>W kolumnie 2 należy zamieścić krótki, <b>hasłowy</b> opis prezentujący stan realizacji poszczególnych zadań/etapów projektu. <b>Jeżeli ze względu na specyfikę realizowanego projektu trudno jest go racjonalnie podzielić na zadania/etapy, beneficjent wypełnia w tabeli jeden wiersz zawierający dane/komentarz odnoszące się do całego projektu.</b></p> <p>W kolumnach 3 i 4 należy przedstawić odpowiednio dane o wydatkach ogółem i wydatkach kwalifikowalnych, jakie zgodnie z aktualną <b>treścią</b> umowy/decyzji o dofinansowanie powinny być poniesione w ramach poszczególnych zadań/etapów, natomiast w kolumnach 5 i 6 wydatki ogółem oraz wydatki kwalifikowalne poniesione od początku realizacji projektu. Kolumna 7 powinna przedstawiać procentową relację wartości z kolumny 6 do wartości z kolumny 4 (<b>7=6/4*100%</b>).</p> <p>W odpowiednich wierszach należy wskazać wydatki poniesione na zakup gruntów oraz mieszkalnictwo, o których mowa w załączniku III do rozporządzenia nr 1828/2006.</p> <p>Należy również przekazać informację o wydatkach związanych z kosztami pośrednimi/ogólnymi rozliczanymi ryczałtowo, o których także jest mowa w załączniku III rozporządzenia nr 1828/2006, uwzględniając zapisy art. 11 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady nr 1081/2006 z dnia 5 lipca 2006 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylającego rozporządzenie (WE) nr 1784/1999 (Dz. Urz. UE L 210 z 31.07.2006 r.).</p> <p><b>Pole na przecięciu wiersza W tym wydatki poniesione na</b></p>

		<p>zakup gruntów i kolumny 6 (kwalifikowalne) odpowiada polu &lt;Wydatki poniesione na zakup gruntów narastająco&gt; w systemie KSI SIMIK 07-13.</p> <p>Pole na przecięciu wiersza Wydatki poniesione na mieszkalnictwo i kolumny 6 (kwalifikowalne) odpowiada polu &lt;Wydatki poniesione na mieszkalnictwo narastająco&gt; w systemie KSI SIMIK 07-13.</p> <p>Pole na przecięciu wiersza Wydatki związane z kosztami pośrednimi/ ogólnymi rozliczanymi ryczałtowo i kolumny 6 (kwalifikowalne) odpowiada polu &lt;Wydatki rozliczane ryczałtowo narastająco &gt; w systemie KSI SIMIK 07-13.</p> <p>Pole na przecięciu wiersza W tym cross-financing i kolumny 6 (kwalifikowalne) odpowiada polu &lt;Wydatki objęte cross-financingiem narastająco&gt; w systemie KSI SIMIK 07-13.</p>
Modyfikacja opisu pkt 15	Należy opisać w kilku zdaniach <b>zadania/etapy/działania</b> , jakie beneficjent planuje podjąć w ramach realizowanego projektu do czasu złożenia kolejnego wniosku o płatność.	Należy opisać w kilku zdaniach <b>zadania/etapy</b> (itp. – w <b>podziale analogicznym do zastosowanego w pkt. 14)</b> , jakie beneficjent planuje podjąć w ramach realizowanego projektu do czasu złożenia kolejnego wniosku o płatność.
Modyfikacja opisu pkt 16	<p>Wpisywane są wskaźniki zawarte wcześniej we wniosku beneficjenta o dofinansowanie i w umowie/decyzji o dofinansowanie.</p> <p>Wskaźniki produktu określają materialne efekty (np. wybudowane budynki i budowle, zrealizowane usługi, zakupiony sprzęt), jakie powstały w wyniku wydatkowania pieniędzy publicznych w okresie realizacji projektu. Wskaźniki rezultatu opisują zmiany w sytuacji beneficjenta, jego otoczeniu bądź ostatecznych odbiorców, jakie nastąpiły w wyniku zrealizowania projektu. Tabela dotycząca</p>	<b>Tabele wypełniane w przypadku projektów współfinansowanych ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego oraz Funduszu Spójności. W przypadku projektów współfinansowanych ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego obowiązują tabele określone przez Instytucję Zarządzającą PO Kapitał Ludzki. W przypadku pierwszego wniosku o płatność składanego w ramach projektu wartość w kolumnie 5. w części tabeli dotyczącej wskaźników produktu równa się wartości w kolumnie 6.</b>

<sup>1</sup> Dotyczy także wniosku stanowiącego rozliczenie ostatniej transzy przekazywanej w formie zaliczki (w przypadku, gdy całość dofinansowania w ramach projektu przekazywana jest w formie zaliczki) lub ostatniego wniosku o płatność składanego w ramach projektu realizowanego przez beneficjenta będącego państwową jednostką budżetową.

	<p>wskaźników produktu powinna być wypełniania dla każdego wniosku o płatność natomiast <b>część tabeli z wskaźnikami rezultatu</b> – wyłącznie dla wniosku o płatność końcową, wniosku stanowiącego rozliczenie ostatniej transzy przekazywanej w formie zaliczki (w przypadku, gdy całość dofinansowania w ramach projektu przekazywana jest w formie zaliczki) lub ostatniego wniosku o płatność składanego w ramach projektu realizowanego przez beneficjenta będącego państwową jednostką budżetową.</p> <p>Wartość bazowa wskaźnika to wartość przed rozpoczęciem realizacji projektu (uwaga: w przypadku wskaźników produktu jest równa zero). Wartość docelowa oznacza wartość, jaką beneficjent zamierza osiągnąć w wyniku wdrożenia projektu i musi być zgodna z wartością docelową wpisaną w umowie/decyzji o dofinansowanie <b>(lub we wniosku o dofinansowanie)</b>. Osiągnięta wartość wskaźnika określa rzeczywiście osiągnięte materialne efekty w okresie sprawozdawczym lub od początku realizacji projektu. W przypadku wskaźnika rezultatu beneficjent we wniosku o płatność końcową<sup>1</sup> w kolumnie 5 wpisuje wartość, jaka będzie osiągnięta w momencie zakończenia projektu bądź w okresie bezpośrednio następującym po tym terminie (w zależności od specyfikacji wskaźnika – jednak okres ten nie może być dłuższy niż 1 rok).</p> <p>Stopień realizacji wskaźnika obliczany jest na podstawie formuł <b>zawartych w kolumnach: 7</b> tabeli dla wskaźników produktu i 6 tabeli dla wskaźników rezultatu.</p> <p>W przypadku określenia jednostki miary wskaźnika rezultatu jako %, należy podać jednocześnie wartość zmiany wyrażoną w liczbach bezwzględnych, w celu umożliwienia oceny stopnia osiągnięcia zakładanych wskaźników <b>(w przypadku wartości bezwzględnych wypełnia się wówczas kolumnę 6)</b>.</p>	<p>Wpisywane są wskaźniki zawarte wcześniej we wniosku beneficjenta o dofinansowanie i w umowie/decyzji o dofinansowanie.</p> <p>Wskaźniki produktu (<b>wpisywane do tabeli 16a</b>) określają materialne efekty (np. wybudowane budynki i budowle, zrealizowane usługi, zakupiony sprzęt), jakie powstały w wyniku wydatkowania pieniędzy publicznych w okresie realizacji projektu. Wskaźniki rezultatu (<b>wpisywane do tabeli 16b</b>) opisują zmiany w sytuacji beneficjenta, jego otoczeniu bądź ostatecznych odbiorców, jakie nastąpiły w wyniku zrealizowania projektu. Tabela dotycząca wskaźników produktu powinna być wypełniania dla każdego wniosku o płatność natomiast <b>tabela dotycząca wskaźników rezultatu – przede wszystkim dla wniosku o płatność końcową</b>, wniosku stanowiącego rozliczenie ostatniej transzy przekazywanej w formie zaliczki (w przypadku, gdy całość dofinansowania w ramach projektu przekazywana jest w formie zaliczki) lub ostatniego wniosku o płatność składanego w ramach projektu realizowanego przez beneficjenta będącego państwową jednostką budżetową.</p> <p>Wartość bazowa wskaźnika to wartość przed rozpoczęciem realizacji projektu (uwaga: w przypadku wskaźników produktu jest <b>najczęściej</b> równa zero). Wartość docelowa oznacza wartość, jaką beneficjent zamierza osiągnąć w wyniku wdrożenia projektu i musi być zgodna z wartością docelową wpisaną w umowie/decyzji o dofinansowanie. Osiągnięta wartość wskaźnika określa rzeczywiście osiągnięte materialne efekty w okresie sprawozdawczym lub od początku realizacji projektu. 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</p>
--	--	---



		<p>(w zależności od specyfiki wskaźnika – <b>okres ten nie powinien być dłuższy niż 1 rok, z wyjątkiem horyzontalnych wskaźników kluczowych, służących do pomiaru liczby nowoutworzonych miejsc pracy</b>).</p> <p>W przypadku określenia jednostki miary wskaźnika rezultatu jako %, należy podać jednocześnie wartość zmiany wyrażoną w liczbach bezwzględnych, w celu umożliwienia oceny stopnia osiągnięcia zakładanych wskaźników.</p> <p><b>Punkt 16 koresponduje z blokiem postęp rzeczowy w module wnioski o płatność w systemie KSI SIMIK 07-13.</b></p>
Modyfikacja opisu pkt 18	<p>Należy przedstawić informację o całkowitych wydatkach kwalifikowalnych, jakie beneficjent planuje wykazać we wnioskach o płatność składanych w kolejnych czterech kwartałach.</p> <p>UWAGA – dane przedstawione w poz. 18 powinny umożliwić sporządzenie prognoz dla całego programu dla czterech kolejnych kwartałów, stąd konieczne jest, aby informacje przedstawione przez beneficjenta obejmowały kwartały kalendarzowe. W sytuacji, gdy beneficjent składa wniosek obejmujący wydatki poniesione wyłącznie w styczniu danego roku, <b>pierwszy wypełniany przez beneficjenta wiersz powinien zawierać dane dla drugiego kwartału danego roku (kwiecień-czerwiec), a nie dla trzech kolejnych miesięcy (luty – kwiecień).</b></p>	<p>Należy przedstawić informację o całkowitych wydatkach kwalifikowalnych, jakie beneficjent planuje wykazać we wnioskach o płatność składanych w kolejnych czterech kwartałach.</p> <p>UWAGA – dane przedstawione w poz. 18 powinny umożliwić sporządzenie prognoz dla całego programu dla czterech kolejnych kwartałów, stąd konieczne jest, aby informacje przedstawione przez beneficjenta obejmowały <b>pełne</b> kwartały kalendarzowe. Np. w sytuacji, gdy beneficjent składa wniosek obejmujący wydatki poniesione wyłącznie w styczniu danego roku, <b>przez beneficjenta powinny zostać wypełnione wiersze od „II kwartał” danego roku do „I kwartał” kolejnego roku włącznie.</b></p> <p><b>Punkt 18 koresponduje z blokiem harmonogram płatności na cztery kolejne kwartały w module wnioski o płatność w systemie KSI SIMIK 07-13.</b></p>
Modyfikacja opisu pkt 21	<p>...</p> <p>Wniosek należy czytelnie podpisać z podaniem miejscowości i daty oraz ewentualnie opatrzyć pieczętką.</p>	<p>...</p> <p>Wniosek należy czytelnie podpisać (<b>dopuszczalna jest autoryzacja elektroniczna, zabezpieczona hasłem</b>) z podaniem miejscowości i daty oraz ewentualnie opatrzyć pieczętką.</p>

**Załącznik nr 2 a – Wzór sprawozdania okresowego z realizacji programu operacyjnego**

Wprowadzono zmiany redakcyjne i stylistyczne w całym dokumencie		
Usunięcie części nagłówkowej załącznika	<i>Sprawozdanie okresowe (półroczne) jest elementem systemu sprawozdawczości na poziomie krajowym. Na potrzeby monitorowania na poziomie krajowym jego zakres został rozszerzony względem sprawozdania rocznego, sporządzanego zgodnie ze wzorem określonym przez Komisję Europejską w rozporządzeniu nr 1828/2006 (m.in. o punkty zawierające informacje nt. stanu realizacji prognozy finansowej, planowanego postępu finansowego, narosłych odsetek, wykorzystania kwot odzyskanych, wielkości wypłaconych i rozliczonych zaliczek, działań kontrolnych).</i>	
Usunięcie z informacji wstępnej punktu dotyczącego zatwierdzenia (lub nie) sprawozdania przez Komitet Monitorujący		
Zmiana tytułu punktu 1.1	1.1 Informacja na temat postępów <b>fizycznych</b> programu operacyjnego	1.1 Informacja na temat postępów <b>rzeczowych</b> programu operacyjnego
Zmiana zapisów instrukcyjnych do pkt. 1.1	Informacja powinna być podana w odniesieniu do wskaźników produktu zawartych w programie operacyjnym oraz szczegółowym opisie priorytetów. Informacje o postępie w realizacji wskaźników rzeczowych powinny zostać podane dla okresu sprawozdawczego oraz w ujęciu kumulatywnym. W kolumnie „Wskaźnik 1” należy podać odpowiednią nazwę wskaźnika. W wierszu „Realizacja” należy wskazać wartość wskaźnika osiągniętą w okresie sprawozdawczym, czyli w danym półroczu. W kolumnie „Ogółem” należy podać wartość wskaźnika osiągniętą narastająco od początku realizacji programu. W wierszu „Cel” należy wpisać wartość docelową wskaźnika z dokumentu programowego w ujęciu rocznym lub	Informacja powinna być podana w odniesieniu do każdego mierzalnego wskaźnika produktu i rezultatu (gdy jest to możliwe) zawartego w programie operacyjnym, szczegółowym opisie priorytetów. Informacje o postępie w realizacji wskaźników rzeczowych powinny zostać podane w ujęciu kumulatywnym. W przypadku, gdy wskaźniki mają swoje odpowiedniki we wskaźnikach kluczowych, dane powinny pochodzić z KSI (SIMIK 07-13).  W kolumnie „Wskaźniki” należy podać odpowiednią nazwę wskaźnika (w przypadku wskaźników KSI (SIMIK 07-13) również kod wskaźnika). W kolumnie „Jednostka” – jego

	dla całego okresu programowania. W wierszu „Sytuacja wyjściowa” należy wpisać wartość bazową wskaźnika zawartą w dokumentach programowych.	<p>jednostkę miary. W wierszu „Realizacja” należy wskazać wartość wskaźnika osiągniętą kumulatywnie do końca okresu sprawozdawczego, czyli danego półrocza. W wierszu „Wart. docelowa” należy (kumulatywnie) wpisać wartość docelową wskaźnika z dokumentu programowego w ujęciu rocznym i dla całego okresu programowania, przy czym wskazane jest podanie wartości co najmniej dla lat: 2010, 2013, 2015. W wierszu „Wart. bazowa” należy wpisać wartość bazową wskaźnika zawartą w dokumentach programowych. Osiągnięte wartości wskaźników oparte są na danych dotyczących operacji zakończonych, tzn. takich dla których zatwierdzono wniosek o płatność końcową (nie dotyczy PO KL).</p> <p>W przypadkach, w których jest to możliwe, wskaźniki powinny być podane z podziałem wg płci. Jeśli dane dotyczące wskaźników nie są dostępne, należy zaznaczyć kiedy będą możliwe do zaprezentowania (w polu „Komentarz”)</p>
Zmieniono Tabelę 1.		Zmiany zgodne z ustaleniami Zespołu ds. monitorowania wskaźników postępu rzeczowego.
Modyfikacja przypisu do tabeli Nr 1	<i>Jeśli ilość danych uniemożliwia wypełnienie tabeli w sprawozdaniu, należy załączyć dodatkową tabelę w formacie xls</i>	<p>Jeśli ilość danych uniemożliwia wypełnienie tabeli w sprawozdaniu, należy załączyć dodatkową tabelę w formacie xls.</p> <p><b>W tabeli 1. nie są powtarzane informacje zawarte w tabeli wskaźnikowej formularza sprawozdawczego dotyczącego promocji i informacji (wg wzoru z Załącznika II c do Wytycznych w zakresie sprawozdawczości), załączonego do sprawozdania (wskaźniki dot. informacji, promocji i szkoleń).</b></p>
	Cel (wartość docelowa) może być podany w ujęciu rocznym lub dla całego okresu programowania – w zależności od tego, jak został określony w dokumentach programowych.	Wartość docelowa może być podana w ujęciu rocznym i/lub dla całego okresu programowania – w zależności od tego, jak został określony w dokumentach programowych. <b>Jeśli jest to możliwe, należy wpisać wartość docelową wskaźnika z</b>

		<b>dokumentu programowego w ujęciu rocznym i dla całego okresu programowania.</b>
Usunięcie informacji dodatkowej w części II pkt 1 – realizacja i analiza postępów	<i>Informacje dotyczące powyższego punktu przedstawione są dodatkowo w tabelach zamieszczonych w załączniku II b. Dane powinny być prezentowane w złotych.</i>	
Modyfikacja opisu punktu 1. 2, usunięcie tabeli Nr 2 (w związku z tym zmiana numeracji pozostałych tabel).	Dane o postępie finansowym za dany okres sprawozdawczy oraz narastająco powinny zostać zaprezentowane w poniższej tabeli, można je dodatkowo przedstawić w formie graficznej. Sprawozdanie powinno zawierać informacje o wydatkach poniesionych przez beneficjentów, uwzględnionych we wnioskach o płatność a następnie w poświadczeniach i deklaracjach wydatków i odpowiadający im wkład publiczny, płatności wypłacone przez instytucje wypłacające środki beneficjentom oraz płatności otrzymane z KE. Informacja nt. poniesionych wydatków uwzględnia poziom cross-financing w poszczególnych priorytetach. <i>Dane w tabeli prezentowane są w złotych, za wyjątkiem kwot dotyczących płatności przekazywanych przez KE prezentowanych w euro.</i>	<i>Dane o postępie finansowym <b>powinny zostać zaprezentowane w tabelach wg wzoru z Załącznika II b do Wytycznych w zakresie sprawozdawczości i załączone do sprawozdania.</b> W treści sprawozdania można je dodatkowo opatrzyć komentarzem i przedstawić w formie graficznej.</i>
Usunięcie w części II sprawozdania punktu 1.3 Informacja nt. stanu realizacji prognozy finansowej		
Usunięcie w części II sprawozdania punktu 1.4 Informacja nt. planowanego postępu finansowego		
Punkt 1.6 w części II sprawozdania - Informacja nt. zaliczek przekazanych na rzecz beneficjentów zmieniono na punkt 1.4		
Usunięcie w części II		

<p> sprawozdania punktu 1.7  Informacja nt. kumulatywnego  podziału wkładu  wspólnotowego wg kategorii</p>		
<p> Modyfikacja w części II  sprawozdania punktu <b>1.8</b>  <b>Analiza jakościowa –</b>  <b>zmieniono na pkt 1.5</b></p>	<p><i>Prezentowanie informacji należy rozpocząć od ogólnego opisu postępu realizacji programu dokonując porównania stopnia realizacji poszczególnych osi priorytetowych, ze wskazaniem tych o najwyższym stopniu realizacji i tych, których realizacja przebiega wolniej, podając również informacje nt. postępu prac legislacyjnych, uwzględniając postęp w pracach nad wytycznymi dla programu operacyjnego, zmiany procedur itp.</i></p> <p><i>Należy podać informację nt. przebiegu realizacji programu w ujęciu regionalnym, jeśli ma to zastosowanie – uszczegółowieniem tej informacji są dane przedstawione w załączniku II b w tabelach 1b i 3b (tabela 3b nie jest wypełniana w przypadku RPO).</i></p> <p><i>Następnie należy opisać postęp w realizacji każdego z priorytetów. Opis ten powinien zawierać: ocenę postępu realizacji priorytetu w powiązaniu z danymi z tabel: wskaźnikowej i finansowych; wskazanie ewentualnych zagrożeń dla realizacji i podjętych oraz przewidywanych działań zaradczych. Należy opisać również przebieg procesu wnioskowania o wsparcie i kontraktacji, wskazując m. in. działania/grupy operacji, w których występuje niewielkie zainteresowanie beneficjentów lub zagrożenie brakiem wystarczającej liczby projektów pod względem jakościowym i finansowym.</i></p> <p><i>Dodatkowo należy opisać planowany przebieg realizacji programu i poszczególnych osi priorytetowych w przyszłym okresie sprawozdawczym odnosząc się do ww. kwestii.</i></p>	<p><i>Prezentowanie informacji należy rozpocząć od ogólnego opisu postępu realizacji programu, dokonując porównania stopnia realizacji poszczególnych osi priorytetowych, ze wskazaniem tych o najwyższym stopniu realizacji i tych, których realizacja przebiega wolniej, podając również informacje nt. postępu prac legislacyjnych, uwzględniając postęp w pracach nad wytycznymi dla programu operacyjnego, zmiany procedur itp.</i></p> <p><b><i>Należy podać informację nt. przebiegu realizacji programu w ujęciu regionalnym, jeśli ma to zastosowanie – uszczegółowieniem tej informacji są dane zaprezentowane w tabeli 2 wg wzoru z Załącznika II b do Wytycznych w zakresie sprawozdawczości załączanej do sprawozdania (tabela ta nie jest wypełniana w przypadku RPO).</i></b></p> <p><i>Następnie należy opisać postęp w realizacji każdego z priorytetów. Opis ten powinien zawierać: ocenę postępu realizacji priorytetu w powiązaniu z danymi z tabel: wskaźnikowej i finansowych; wskazanie ewentualnych zagrożeń dla realizacji i podjętych oraz przewidywanych działań zaradczych. Należy opisać również przebieg procesu wnioskowania o wsparcie i kontraktacji, wskazując m. in. działania/grupy operacji, w których występuje niewielkie zainteresowanie beneficjentów lub zagrożenie brakiem wystarczającej liczby projektów pod względem jakościowym i finansowym.</i></p> <p><i>Dodatkowo należy opisać planowany przebieg realizacji programu i poszczególnych osi priorytetowych w przyszłym okresie sprawozdawczym odnosząc się do ww. kwestii.</i></p>

<p>Modyfikacja opisu punktu <b>3.1</b> <b>Informacja o działaniach podjętych w ramach kontroli realizacji programu</b></p>	<p>Należy przedstawić informację o działaniach podjętych przez instytucję zarządzającą lub upoważnioną przez nią jednostkę w ramach kontroli realizacji programu. Według rodzaju przeprowadzonych kontroli, np. kontrole systemowe, kontrole zamówień publicznych itd., należy podać informacje dotyczące:</p> <p><u>przebiegu kontroli:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) skontrolowane instytucje;</li> <li>2) zgodność z przyjętym planem kontroli, (jeśli wystąpiły odstępstwa to należy wyjaśnić przyczyny tego stanu rzeczy);</li> <li>3) zbadane obszary systemu zarządzania i kontroli;</li> <li>4) liczbę osób przeprowadzających poszczególne kontrole;</li> <li>5) termin poszczególnych kontroli.</li> </ol> <p><u>jej rezultatów:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) wskazanie dziedzin, w których wystąpiły nieprawidłowości wraz z ich rodzajami, np.: zamówienia publiczne – ogłaszanie przetargów, nabór wniosków – przyjmowanie wniosków po terminie określonym w ogłoszeniu o naborze, kontrole projektów - brak kontroli w miejscu realizacji projektów itd.);</li> <li>2) kategorie (pod względem istotności/ważności) i liczba sformułowanych zaleceń;</li> </ol> <p><u>oraz planowanych lub realizowanych działań pokontrolnych:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) liczba działań pokontrolnych;</li> <li>2) forma działań pokontrolnych np. kontrola dokumentacji/informacje od kontrolowanego lub innych podmiotów/wizyty na miejscu;</li> <li>3) stopień realizacji zaleceń pokontrolnych – m.in. liczba rekomendacji wdrożonych do ogólnej liczby rekomendacji, terminowość wdrażania rekomendacji.</li> </ol>	<p>Należy przedstawić informację o działaniach podjętych przez instytucję zarządzającą lub upoważnioną przez nią jednostkę w ramach kontroli realizacji programu. Sprawozdanie powinno zawierać informacje dotyczące:</p> <p><u>przebiegu kontroli:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) liczba kontroli planowych oraz ad hoc, przeprowadzonych przez poszczególne rodzaje instytucji (IZ /IP /IP II), ze wskazaniem rodzajów instytucji kontrolowanych (IP /IP II);</li> <li>2) zgodność z przyjętym planem kontroli (jeśli wystąpiły odstępstwa to należy wyjaśnić przyczyny tego stanu rzeczy);</li> <li>3) zbadane obszary (<b>procesy</b>) systemu zarządzania i kontroli;</li> </ol> <p><u>oraz zrealizowanych lub planowanych działań pokontrolnych:</u></p> <p><b>forma działań pokontrolnych np. kontrola dokumentacji/informacje od kontrolowanego lub innych podmiotów wizyty na miejscu;</b> <b>W przypadku RPO, w których IZ nie delegują swoich funkcji innym podmiotom, należy przedstawić informację o prowadzonych audytach wewnętrznych procedur związanych z wdrażaniem RPO. Informacje te powinny dotyczyć obszarów (procesów) systemu zarządzania i kontroli, które poddane zostały audytowi.</b></p>
<p>Modyfikacja opisu punktu <b>3.2</b></p>	<p>Należy przedstawić ogólną informację (wg osi priorytetowych) o działaniach podjętych przez instytucję zarządzającą lub</p>	<p>Należy przedstawić ogólną informację (wg osi priorytetowych) o działaniach podjętych przez instytucję zarządzającą</p>

<p><b>Informacja o działaniach podjętych w ramach kontroli realizacji projektów (wg osi priorytetowych)</b></p>	<p>upoważnioną przez nią jednostkę w ramach kontroli realizacji projektów w podziale na rodzaje kontroli:</p> <p><u>kontrole dokumentacji:</u></p> <p>1) rodzaje kontrolowanej dokumentacji np.: wnioski o płatność, itp.;</p> <p>2) stopień kontroli (100% czy dobór próby wraz z ewentualnym jej uzasadnieniem);</p> <p><u>kontrole w miejscu realizacji projektu (w podziale na typy - ad hoc, planowe):</u></p> <p>1) przebieg kontroli w tym: przyczyny kontroli (przy ad hoc), liczba projektów skontrolowanych, czy ilość kontroli odpowiada założonej w planie kontroli - jeśli nie to wyjaśnienie przyczyn tego stanu rzeczy, wskazanie obszarów realizacji projektów, które podlegały weryfikacji);</p> <p>2) wyniki kontroli w tym: rodzaje/kategorie nieprawidłowości, wskazanie dziedzin w których wystąpiły np.: promocja i informacja – brak oznaczeń o współfinansowaniu na certyfikatach, nabór wniosków – przyjmowanie wniosków po terminie określonym w ogłoszeniu o naborze, itd.);</p> <p>3) działania pokontrolne w tym: forma, częstotliwość działań pokontrolnych i terminowość wdrażania zaleceń pokontrolnych.</p> <p>Należy również podać informacje na temat ujawnionych przypadków zasadniczych modyfikacji projektów zgodnie z art. 57 rozporządzenia nr 1083/2006.</p>	<p>lub upoważnioną przez nią jednostkę w ramach kontroli realizacji projektów w podziale na rodzaje kontroli:</p> <p><u>kontrole dokumentacji:</u></p> <p>1) rodzaje kontrolowanej dokumentacji np.: wnioski o płatność, dokumentacja przetargowa;</p> <p>2) stopień kontroli <b>w przypadku dokumentów innych niż wnioski o płatność</b> (100% czy dobór próby wraz z ewentualnym jej uzasadnieniem);</p> <p><u>kontrole w miejscu realizacji projektu (w podziale na typy - ad hoc, planowe):</u></p> <p>1) liczba kontroli <b>planowych oraz ad hoc</b> przeprowadzonych przez poszczególne rodzaje instytucji, (IZ / IP / IP II / podmiot zewnętrzny);</p> <p>2) działania pokontrolne w tym: forma (np. kontrola dokumentacji, kontrola na miejscu) oraz <b>przybliżona ilość (odsetek) projektów poddanych działaniom pokontrolnym w związku z kontrolami przeprowadzonymi w danym okresie sprawozdawczym.</b></p> <p>Należy również podać informacje na temat liczby ujawnionych przypadków zasadniczych modyfikacji projektów zgodnie z art. 57 rozporządzenia nr 1083/2006.</p>
<p>Modyfikacja opisu punktu <b>3.3 Informacja o działaniach kontrolnych podjętych przez inne instytucje (np. NIK, KE)</b></p>	<p>Należy podać informacje na temat kontroli prowadzonych w instytucjach odpowiedzialnych za wdrażanie programu operacyjnego przez inne podmioty (NIK, RIO, UZP, Dyrekcje Generalne KE, IA itd.) w tym:</p> <p>1) nazwę podmiotu przeprowadzającej kontrolę;</p> <p>2) termin i zakres kontroli;</p> <p>3) najważniejsze zalecenia;</p>	<p>Należy podać informacje na temat kontroli prowadzonych w instytucjach odpowiedzialnych za wdrażanie programu operacyjnego przez inne podmioty (NIK, RIO, UZP, Dyrekcje Generalne KE, IA itd.) w tym:</p> <p>1) nazwę podmiotu przeprowadzającego kontrolę;</p>

	4) stopień wdrożenia zaleceń.	2) nazwa podmiotu kontrolowanego; 3) termin i zakres kontroli; 4) wykryte nieprawidłowości
Modyfikacja tytułu i opisu punktu <b>3.4 Informacja o stwierdzonych nieprawidłowościach</b>	Należy podać kwotę wykrytych nieprawidłowości wraz z krótkim opisem, czego dotyczyły, a także podać informację o raportach dotyczących nieprawidłowości przekazanych do MF	1) W odniesieniu do nieprawidłowości stwierdzonych podczas kontroli projektów - należy wskazać: <ul style="list-style-type: none"> <li>- rodzaje wykrytych nieprawidłowości (np. wydatki niekwalifikowalne, sfałszowane dokumenty), oraz dziedziny których najczęściej dotyczyły (np.: promocja i informacja, zamówienia publiczne),</li> <li>- liczbę przekazanych do MF bieżących i kwartalnych raportów o nieprawidłowościach oraz kwartalnych zestawień nieprawidłowości niepodlegających raportowaniu do KE, łączną kwotę oraz liczbę nieprawidłowości wykrytych w danym okresie sprawozdawczym;</li> </ul> 2) W odniesieniu do nieprawidłowości stwierdzonych podczas kontroli systemowych - należy wskazać dziedziny, w których najczęściej wystąpiły nieprawidłowości wraz z ich rodzajami (np.: nabór wniosków – przyjmowanie wniosków po terminie określonym w ogłoszeniu o naborze, kontrole projektów - brak kontroli w miejscu realizacji projektów itd.). Analogiczne informacje należy wskazać również w odniesieniu do audytów wewnętrznych procedur związanych z wdrażaniem RPO, realizowanych przez IZ w przypadku, gdy nie deleguje ona swoich funkcji do innych podmiotów.
Modyfikacja opisu punktu <b>4.2 Zgodność programu z zasadami pomocy</b>	Należy opisać czy zasady przyznawania pomocy publicznej są zgodne z zatwierdzonymi dla danego programu schematami pomocowymi. Jako pomoc publiczną przekazaną beneficjentom od początku	Należy potwierdzić, że zasady przyznawania pomocy publicznej są zgodne z zatwierdzonymi dla danego programu programami pomocowymi (ew. opisać napotkane problemy) oraz wypełnić Tabelę 3.



<p><b>publicznej</b></p>	<p><i>uruchomienia programu należy rozumieć wartość środków wspólnotowych oraz krajowych przekazanych na rzecz beneficjentów (moment jej wypłacenia) w ramach poszczególnych procedur udzielania pomocy publicznej (na podstawie decyzji, wyłączeń blokowych oraz pomocy de minimis). W tabeli w kolumnie 1 należy podać nazwę działania/grupy operacji, w ramach której udzielona została pomoc publiczna. W kolumnie 2 należy wpisać kwotę pomocy publicznej która została udzielona ze środków wspólnotowych (narastająco, od początku uruchomienia programu), a w kolumnie 3 - kwotę pomocy z krajowych środków publicznych, narastająco, od początku uruchomienia programu.</i></p>	<p><b>W kolumnie 1. należy podać numer i nazwę działania, w kolumnie 2. nazwę programu pomocowego lub innej podstawy udzielenia pomocy (akt prawa krajowego, akt prawa wspólnotowego, wytyczne, etc.). Dla działania należy wykazać wszystkie odpowiednie podstawy udzielenia pomocy. Jeżeli natomiast program pomocowy (lub inna podstawa udzielenia pomocy) odnosi się do więcej niż jednego działania, należy wykazać go odpowiednio we wszystkich właściwych działaniach.</b></p> <p><b>W kolumnach 3. i 4. należy umieścić informacje dot. liczby projektów objętych pomocą publiczną oraz pomocą <i>de minimis</i>, kolejno – na etapie podpisanych umów / wydanych decyzji oraz zrealizowanych wniosków o płatność (tj. zatwierdzonych wniosków o płatność, na podstawie których dokonano wypłaty środków na rzecz beneficjenta).</b></p> <p><b>W kolumnach 5. i 6. należy podać całkowitą wartość wydatków kwalifikowalnych w ramach projektów objętych pomocą publiczną oraz pomocą <i>de minimis</i> – na etapach jw. W kolumnie 7. należy podać całkowitą kwotę przekazanej pomocy publicznej oraz pomocy <i>de minimis</i>, a następnie podzielić ją w kolumnach 8. i 10. na, odpowiednio, część ze środków publicznych odpowiadającą środkom UE oraz część odpowiadającą środkom krajowym. Kolumny 9. i 11. służą do wykazania udziału, jaki stanowią wyżej wymienione kwoty częściowe w całości przekazanej pomocy publicznej oraz pomocy <i>de minimis</i> (wyliczane wg wzorów zawartych w tabeli). W kolumnach 12. i 13. należy wykazać liczbę projektów MŚP objętych pomocą publiczną oraz pomocą <i>de minimis</i>, kolejno – na etapie podpisanych umów / wydanych decyzji oraz zrealizowanych wniosków o płatność. W kolumnach 14. i 15. należy podać całkowitą wartość wydatków kwalifikowalnych w ramach projektów MŚP objętych pomocą publiczną oraz pomocą <i>de minimis</i> – na etapach jw. Blok kolumn 16 – 23 służy do wykazania udziału pomocy dla MŚP w przekazanej pomocy publicznej oraz pomocy <i>de minimis</i>. W kolumnie 16. należy podać kwotę pomocy publicznej oraz pomocy <i>de minimis</i> przekazanej na rzecz MŚP. W kolumnie 17. należy natomiast wykazać stosunek kwoty przekazanej MŚP do całkowitej kwoty przekazanej pomocy publicznej oraz pomocy <i>de minimis</i> z</b></p>
--------------------------	--	--

		<p>kolumny 7. Kolumny: 18., 20. i 22. służą do wykazania kwot przekazanej pomocy publicznej oraz pomocy <i>de minimis</i> na rzecz MŚP w poszczególnych kategoriach wielkości przedsiębiorstwa (tj. mikro, małych i średnich przedsiębiorstwach, zdefiniowanych zgodnie z Załącznikiem I do Rozporządzenia Komisji (WE) Nr 800/2008 z dnia 6 sierpnia 2008 r.). W kolumnach 19., 20. oraz 22. należy wykazać udział poszczególnych kwot pomocy przekazanej na rzecz mikro, małych i średnich przedsiębiorstw w całkowitej kwocie pomocy publicznej oraz pomocy <i>de minimis</i> przekazanej na rzecz MŚP (z kolumny 16.).</p> <p><i>Jako pomoc publiczną przekazaną beneficjentom od uruchomienia programu operacyjnego należy rozumieć wartość środków wspólnotowych oraz krajowych wypłaconych na rzecz beneficjentów w ramach poszczególnych procedur udzielania pomocy publicznej (na podstawie decyzji indywidualnych, programów pomocowych, oraz pomocy <i>de minimis</i>).</i></p>
<p>Modyfikacja numeru, rozkładu oraz nazwy tabeli nr 4.</p>	<p>Tabela 4: Wielkość przekazanej pomocy publicznej w ramach programu</p> <p><u>Informacja tabelaryczna:</u></p> <p>Działanie/grupa operacji oraz, Wartość pomocy publicznej przekazanej beneficjentom od początku uruchomienia programu (w zł)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ze środków przypadających na wkład wspólnotowy</li> <li>- Ze środków przypadających na krajowy wkład publiczny</li> <li>- Procentowy udział typu przedsiębiorstw w całości udzielonej pomocy publicznej (z podziałem na małe, średnie i duże przedsiębiorstwo)</li> </ul>	<p>Tabela 3. Wielkość zakontraktowanej (umowy/decyzje) i przekazanej (wypłaconej) pomocy publicznej oraz pomocy <i>de minimis</i> od uruchomienia programu operacyjnego w podziale ze względu na działania i podstawę udzielenia pomocy</p> <p><u>Informacja tabelaryczna:</u></p> <p><b>Działanie (nr i nazwa)</b>  <b>Program pomocowy/ inna podstawa udzielenia pomocy</b>  <b>Liczba projektów objętych pomocą publiczną oraz pomocą <i>de minimis</i></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- wg podpisanych umów / wydanych decyzji</li> <li>- wg zrealizowanych wniosków o płatność</li> </ul> <p><b>Wartość projektów objętych pomocą publiczną oraz pomocą <i>de minimis</i></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- wg podpisanych umów / wydanych decyzji</li> <li>- wg zrealizowanych wniosków o płatność</li> </ul>

		<p><b>Wielkość przekazanej pomocy publicznej oraz pomocy <i>de minimis</i></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- kwota ogółem</li> <li>- dofinansowanie ze środków publicznych w części odpowiadającej środkom UE</li> <li>- dofinansowanie ze środków publicznych w części odpowiadającej środkom krajowym</li> </ul> <p><b>Liczba projektów MŚP objętych pomocą publiczną oraz pomocą <i>de minimis</i></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- wg podpisanych umów / wydanych decyzji</li> <li>- wg zrealizowanych wniosków o płatność</li> </ul> <p><b>Wartość projektów MŚP objętych pomocą publiczną oraz pomocą <i>de minimis</i></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- wg podpisanych umów / wydanych decyzji</li> <li>- wg zrealizowanych wniosków o płatność</li> </ul> <p><b>Udział pomocy dla MŚP w przekazanej pomocy publicznej oraz pomocy <i>de minimis</i></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ogółem MŚP</li> <li>- w tym wg wielkości przedsiębiorstwa (z podziałem mikro, małe i średnie przedsiębiorstwo).</li> </ul>
<p>Modyfikacja opisu punktu 6 <b>Informacja nt. wykorzystania pomocy technicznej</b></p>	<p><i>Należy dokonać krótkiej charakterystyki projektów, które zostały sfinansowane z pomocy technicznej w ramach programu, podając ich przedmiot oraz wartość. Jeśli realizacja działań z zakresu pomocy technicznej odbywa się w ramach rocznych planów działań, należy odnieść się do w/w planów. Zaleca się dokonanie rozróżnienia między działaniami podejmowanymi w związku z realizacją, monitorowaniem i kontrolą, oraz innymi działaniami (ocena, promocja, badania i konferencje), w odniesieniu do których nie został określony pułap wydatków. Należy także zaznaczyć, czy środki przeznaczone na pomoc techniczną w programie są wystarczające, wskazać, o ile istnieją, problemy z ich wykorzystaniem wraz z opisem podjętych środków zaradczych.</i></p>	<p><i>Należy dokonać krótkiej charakterystyki projektów, które zostały sfinansowane z pomocy technicznej w ramach programu, podając ich przedmiot oraz wartość. Jeśli realizacja działań z zakresu pomocy technicznej odbywa się w ramach rocznych planów działań, należy odnieść się do w/w planów. Zaleca się dokonanie rozróżnienia między działaniami podejmowanymi w związku z realizacją, monitorowaniem i kontrolą, oraz innymi działaniami (ocena, promocja, <b>informacja, szkolenia</b>, badania i konferencje). Należy także zaznaczyć, czy środki przeznaczone na pomoc techniczną w programie są wystarczające, wskazać, o ile istnieją, problemy z ich wykorzystaniem wraz z opisem podjętych środków zaradczych.</i></p>

		<i>W odniesieniu do realizacji zobowiązań informacyjnych oraz promocyjnych, a także działań szkoleniowych, należy dodatkowo wypełnić formularz sprawozdawczy wg wzoru z Załącznika II c do Wytycznych w zakresie sprawozdawczości i załączyć do sprawozdania.</i>
Zmiana numeru tabeli 5 na nr 4 oraz modyfikacja niektórych kolumn i wierszy	<p>Kolumny:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Typ projektu,</li> <li>- Liczba projektów objętych decyzjami/ umowami od początku realizacji programu,</li> <li>- Wartość projektów objętych decyzjami/ umowami (w części dofinansowania ze środków UE) od początku realizacji programu</li> <li>- % środków dostępnych na to zadanie w osi priorytetowej</li> </ul> <p>Wiersze:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Szkolenia</li> <li>- Zatrudnienie</li> <li>- Sprzęt komputerowy</li> <li>- Wyposażenie/ remont/ wynajem powierzchni biurowych</li> <li>- Promocja</li> <li>- Ekspertyzy/ doradztwo</li> <li>- Ewaluacje</li> <li>- Kontrola/ audyt</li> <li>- Organizacja procesu wyboru projektów</li> <li>- Organizacja komitetów monitorujących i podkomitetów</li> <li>- Inne</li> <li>- Razem</li> </ul>	<p>Kolumny:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Typ projektu,</b></li> <li>- <b>Liczba projektów objętych decyzjami/ umowami od uruchomienia programu,</b></li> <li>- <b>Wartość projektów objętych decyzjami/ umowami (w części dofinansowania ze środków UE) od uruchomienia programu</b></li> </ul> <p>Wiersze:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Szkolenia</b></li> <li>- <b>Promocja i informacja</b></li> <li>- <b>Zatrudnienie</b></li> <li>- <b>Sprzęt komputerowy</b></li> <li>- <b>Wyposażenie/ remont/ wynajem powierzchni biurowych</b></li> <li>- <b>Ekspertyzy/ doradztwo</b></li> <li>- <b>Ewaluacje</b></li> <li>- <b>Kontrola/ audyt</b></li> <li>- <b>Organizacja procesu wyboru projektów</b></li> <li>- <b>Organizacja komitetów monitorujących i podkomitetów</b></li> <li>- <b>Inne</b></li> <li>- <b>Razem</b></li> </ul>
Modyfikacja pkt 7 <b>Wypełnianie zobowiązań w zakresie promocji i informacji</b>	<i>Należy opisać, w jaki sposób, w danym okresie sprawozdawczym, właściwe instytucje na wszystkich szczeblach wdrażania programu wywiązywały się z zobowiązań w zakresie informacji i komunikacji. Należy opisać, jakiego typu działania informacyjne zostały przeprowadzone, sposób ich koordynacji i komplementarności pomiędzy instytucjami zaangażowanymi we wdrażanie, w odniesieniu do realizacji strategii komunikacji. Opis</i>	<i>Należy wypełnić formularz sprawozdawczy dotyczący promocji i informacji (wg wzoru z Załącznika II c do Wytycznych w zakresie sprawozdawczości) i załączyć do sprawozdania.</i>

	<i>realizowanych działań powinien wyróżniać działania skierowane do potencjalnych beneficjentów (partnerzy społeczni i ekonomiczni, NGO's, instytucje promujące równość szans kobiet i mężczyzn) oraz szerokiej opinii publicznej. W przypadku, gdy sytuacja opisana w niniejszym punkcie nie uległa znaczącej zmianie w stosunku do sytuacji opisanej w poprzednim sprawozdaniu okresowym, można zrezygnować z wypełniania niniejszego punktu.</i>	
<b>Załącznik 2b - Wzory tabel finansowych do sprawozdania okresowego</b>		
Wprowadzono zmiany redakcyjne i stylistyczne w całym dokumencie		
Dotychczasowe tabele 1a i 1b scalono w jedną tabelę 1 rezygnując m.in. z zamieszczania informacji o wydatkach wykazanych w poświadczeniach i deklaracjach skierowanych do IC (kolumny 10-13 tabeli 1b)		
Dotychczasowe tabele 2a i 2b scalono w jedną tabelę 2 opatrzoną przypisem „Nie dotyczy regionalnych programów operacyjnych”		
Dodanie tabeli informacyjnej przed tabelą 1		
Modyfikacja zakresu danych prezentowanych w tabelach 1 i 2 dotyczących wniosków o	Dotychczasowe brzmienie (kolumny 3-5 opatrzone nagłówkiem - Wartość dofinansowania o jakie wnioskowano od uruchomienia programu):	Nowe brzmienie (kolumny 3-5 opatrzone nagłówkiem - <b>wartość od uruchomienia programu (w PLN)</b> ):

dofinansowanie	<p>kolumna 3: (...) odpowiadająca środkom UE;</p> <p>kolumna 4: % realizacji zobowiązań UE na lata 2007-2013;</p> <p>kolumna 5: % realizacji zobowiązań UE na lata 2007-2013 na koniec poprzedniego okresu;</p>	<p><b>kolumna 3: wydatków ogółem;</b></p> <p><b>kolumna 4: wydatków kwalifikowalnych;</b></p> <p><b>kolumna 5: wnioskowanego dofinansowania</b></p>
Modyfikacja zakresu danych prezentowanych w tabelach 1 i 2 dotyczących umów o dofinansowanie	<p>Dotychczasowe brzmienie:</p> <p>kolumna 8: ogółem;</p> <p>kolumna 9: odpowiadająca środkom UE;</p> <p>kolumna 10: % realizacji zobowiązań UE na lata 2007-2013;</p> <p>kolumna 11: % realizacji zobowiązań UE na lata 2007-2013 na koniec poprzedniego okresu;</p>	<p>Nowe brzmienie:</p> <p>kolumna 8: wydatków ogółem;</p> <p>kolumna 9: <b>wydatków kwalifikowalnych;</b></p> <p><b>kolumna 10: dofinansowania ze środków publicznych;</b></p> <p><b>kolumna 11: dofinansowania ze środków publicznych w części odpowiadającej środkom UE wraz z przypisem o treści „W przypadku PO KL wartość w kolumnie 11, z powodu wyliczania wkładu UE w stosunku do wartości wkładu publicznego, może być większa od wartości w kolumnie 10”</b></p> <p>kolumna 12: % realizacji zobowiązań UE na lata 2007-2013</p>
Modyfikacja zakresu danych prezentowanych w tabelach 1 i 2 dotyczących wydatków wykazanych przez beneficjentów we wnioskach o płatność	<p>Dotychczasowe brzmienie (kolumny 1-5 tabeli 1b/2b opatrzone nagłówkiem Wydatki wykazane przez beneficjentów we wnioskach o płatność od uruchomienia programu):</p> <p>kolumna 1 tabeli 1b/2b: ogółem ;</p> <p>kolumna 2 tabeli 1b/2b: wydatki kwalifikowalne;</p> <p>kolumna 3 tabeli 1b/2b: wydatki kwalifikowalne, w części odpowiadającej środkom UE;</p> <p>kolumna 4 tabeli 1b/2b: % realizacji zobowiązań UE na lata 2007-2013</p> <p>kolumna 5 tabeli 1b/2b: % realizacji zobowiązań UE na lata 2007-2013 na koniec poprzedniego okresu</p>	<p>Nowe brzmienie (kolumny 13 -17 tabeli 1 i 2 opatrzone wspólnym nagłówkiem <b>Wydatki wykazane przez beneficjentów we wnioskach o płatność zweryfikowanych przez właściwe instytucje od uruchomienia programu (w PLN):</b></p> <p>kolumna 13 tabeli 1 i 2: ogółem;</p> <p>kolumna 14 tabeli 1 i 2: wydatki kwalifikowalne;</p> <p>kolumna 15 tabeli 1 i 2: <b>dofinansowania ze środków publicznych;</b></p> <p>kolumna 16 tabeli 1 i 2: <b>dofinansowania ze środków publicznych w części odpowiadającej środkom UE wraz z przypisem o treści W przypadku PO KL wartość w kolumnie 16, z powodu wyliczania wkładu UE w stosunku do wartości wkładu publicznego, może być większa od</b></p>

		<b>wartości w kolumnie 15;</b> kolumna 17 tabeli 1 i 2% realizacji zobowiązań UE na lata 2007-2013;
Rezygnacja z zamieszczania w nowych tabelach 1 i 2 informacji o płatnościach zrealizowanych na rzecz beneficjentów w części odpowiadającej środkom UE (dotychczasowe kolumny 6-9 w tabelach 1b i 2b)		
Zastąpienie tabel 3a i 3b jedną tabelą 3 <i>Źródła, z których sfinansowane zostały wydatki kwalifikowalne poniesione od uruchomienia programu</i> opatrzoną przypisem „Dane przedstawione w tabeli powinny dotyczyć wydatków uznanych za kwalifikowalne przez właściwe instytucje i uwzględniać docelowy montaż finansowy projektu, tj. wskazywać źródła dofinansowania projektu, przyznanego w umowie/decyzji o dofinansowaniu”		
Zastąpienie dotychczasowej tabeli 4 ( <i>Płatności zrealizowane na rzecz beneficjentów i odpowiadające im współfinansowanie krajowe</i> )		

<p>wg źródeł, wykazane we wnioskach IZ do IC, od uruchomienia programu (w PLN)) oraz tabeli 5 (Wydatki wykazane we wnioskach IC do Komisji Europejskiej, od uruchomienia programu, (w euro)) nową tabelą 4 (Wydatki ujęte w poświadczeniach i deklaracjach skierowanych do KE oraz płatności okresowe zrealizowane przez KE)</p>		
<p>Usunięcie dotychczasowych tabel 6 (Zestawienie prognozowanych wartości płatności, jakie zrealizowane będą przez instytucje odpowiedzialne za wypłacanie środków beneficjentom w czterech kolejnych kwartałach, oraz odpowiadającego im współfinansowania krajowego wg źródeł (w PLN)) i 7 (Wartość zawartych umów/wydanych decyzji o dofinansowanie wg kategorii interwencji, od uruchomienia programu (w PLN))</p>		
<b>Załącznik 3 - Sprawozdanie roczne / końcowe z wdrażania programu operacyjnego</b>		
<p>Dotychczasowy załącznik III do Wytocznych został usunięty. Wzór sprawozdania rocznego/końcowego jest zawarty w Załączniku XVIII</p>		<p>Załącznik usunięto, dostosowano numerację kolejnych załączników.</p>



do rozporządzenia 1828/2006.		
<b>Załącznik 3 - Wzór informacji miesięcznej z realizacji programu operacyjnego</b>		
Zmieniono numer załącznika – także w odpowiednich miejscach w treści wytycznych	IV	III
Modyfikacja nazwy załącznika	Informacja miesięczna	<b>Wzór informacji miesięcznej z realizacji programu operacyjnego</b>
Dodano komórkę w tabeli nagłówkowej		<b>Data raportu KSI (SIMIK 07-13), na którym oparto informację</b>
Modyfikacja w nazwie kolumn w <b>Tabeli 1. Porozumienia i umowy</b>	1. Nazwa porozumienia/umowy 2. Instytucje zawierające porozumienie/umowę 3. Data zawarcia (1) lub planowanego zawarcia (2) porozumienia/umowy 4. Stan zaawansowania prac nad porozumieniem/umową 5. Aneksy do porozumienia/umowy	1. Nazwa porozumienia / umowy 2. Instytucje zawierające porozumienie / umowę <b>i ich rola</b> 3. Data zawarcia (1) lub planowanego zawarcia (2) porozumienia / umowy 4. Stan zaawansowania prac nad porozumieniem / umową <b>- w przypadku nieukończenia prac</b> 5. <b>Nazwa aneksu do porozumienia / umowy</b> 6. <b>Data zawarcia (1) lub planowanego zawarcia (2) aneksu do porozumienia / umowy</b>
Modyfikacja nazwy Tabeli 2	Instrukcje	<b>Instrukcje wewnętrzne (oraz ostatnie ich aktualizacje)</b>
Modyfikacja w nazwie kolumn w <b>Tabeli 2 Instrukcje</b>	1. Instrukcje wewnętrzne ( <i>Instrukcja oraz ostatnia jej aktualizacja</i> ) 2. Tytuł instrukcji 3. <i>Opiekun (departament)</i> 4. Data: (1) zatwierdzenia (2) ostatniej zatwierdzonej modyfikacji ew. (3) planowana data podpisania 5. W przypadku nieukończenia prac, podać stan zaawansowania	1. <b>Instytucja</b> 2. Tytuł instrukcji 3. <b>Opiekun i jednostka odpowiedzialna za instrukcję</b> 4. Data: (1) zatwierdzenia (2) ostatniej zatwierdzonej modyfikacji / ew. (3) planowana data podpisania 5. <b>Stan zaawansowania prac – w przypadku nieukończenia prac / inne uwagi</b>
W kolumnie 1 Tabeli 2 - Instrukcje, dodano wiersze <b>/nazwa instytucji/</b>		
Usunięto <b>Tabele 3. Schematy pomocy publicznej</b>		

Zmiana numeru Tabeli 4. - Nabory projektów, na tabelę nr 3.		
Modyfikacja w nazwie kolumn w Tabeli 4 (aktualna 3) – Nabory projektów	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Priorytet / działanie / grupa operacji / poddziałanie</li> <li>2. Data rozpoczęcia naboru</li> <li>3. Miejsce ogłoszenia naboru</li> <li>4. Termin ukończenia naboru</li> <li>5. Planowana data (kolejnego) naboru</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>Nazwa osi priorytetowej / działania / grupy operacji / poddziałania</b></li> <li>2. Data rozpoczęcia naboru</li> <li>3. Miejsca ogłoszenia naboru</li> <li>4. <b>Termin zakończenia naboru</b></li> <li>5. <b>Planowana data (pierwszego / kolejnego) naboru</b></li> <li>6. <b>Data / przewidywana data publikacji informacji o podmiotach, które uzyskały wsparcie w ramach danego naboru</b></li> </ol>
<b>Tabela 5 określona została jako tabela Nr 4 – modyfikacja nazwy tabeli</b>	Złożone wnioski o dofinansowanie, wnioski o dofinansowanie zatwierdzone do realizacji, zawarte umowy/wydane decyzje o dofinansowanie, wydatki wykazane przez beneficjentów w złożonych przez nich wnioskach o płatność, płatności dokonane na rzecz beneficjentów przez instytucje odpowiedzialne za wypłacanie środków beneficjentom oraz wydatki wykazane w poświadczeniach i deklaracjach wydatków skierowanych do instytucji certyfikującej według osi priorytetowych i działań/grup operacji/poddziałań (w PLN)	<b>Złożone wnioski o dofinansowanie, wnioski o dofinansowanie zatwierdzone do realizacji, zawarte umowy/wydane decyzje o dofinansowanie, wydatki wykazane przez beneficjentów w złożonych przez nich wnioskach o płatność, oraz wydatki wykazane w poświadczeniach i deklaracjach wydatków skierowanych do instytucji certyfikującej według osi priorytetowych i działań / grup operacji / poddziałań (w PLN).</b>
Modyfikacja w nazwie kolumn Tabeli Nr 5 (aktualna 4)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Liczba złożonych wniosków o dofinansowanie (po ocenie formalnej) w danym miesiącu</li> <li>2. Liczba złożonych wniosków o dofinansowanie (po ocenie formalnej) od uruchomienia programu</li> <li>3. Wartość złożonych wniosków o dofinansowanie (po ocenie formalnej) odpowiadająca środkom UE</li> <li>4. Wartość złożonych wniosków o dofinansowanie (po ocenie formalnej) - % realizacji zobowiązań UE na lata 2007-2013</li> <li>5. Liczba wniosków o dofinansowanie zatwierdzonych do realizacji w danym miesiącu</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Liczba złożonych wniosków o dofinansowanie (po ocenie formalnej) w danym miesiącu</li> <li>2. Liczba złożonych wniosków o dofinansowanie (po ocenie formalnej) od uruchomienia programu</li> <li>3. Wartość złożonych wniosków o dofinansowanie (po ocenie formalnej) – dofinansowanie ogółem od uruchomienia programu.</li> <li>4. Liczba wniosków o dofinansowanie zatwierdzonych do realizacji w danym miesiącu</li> <li>5. Liczba wniosków o dofinansowanie zatwierdzonych</li> </ol>

	<p>6. Liczba wniosków o dofinansowanie zatwierdzonych do realizacji od uruchomienia programu</p> <p>7. Wartość wniosków o dofinansowanie zatwierdzonych do realizacji odpowiadająca środkom UE</p> <p>8. Wartość wniosków o dofinansowanie zatwierdzonych do realizacji - % realizacji zobowiązań UE na lata 2007-2013</p> <p>9. Liczba zawartych umów/ wydanych decyzji o dofinansowanie w danym miesiącu</p> <p>10. Liczba zawartych umów/ wydanych decyzji o dofinansowanie od uruchomienia programu</p> <p>11. Wartość ogółem zawartych umów/ wydanych decyzji o dofinansowanie</p> <p>12. Wartość odpowiadająca środkom UE zawartych umów/ wydanych decyzji o dofinansowanie</p> <p>13. Wartość % realizacji zobowiązań UE na lata 2007-2013 zawartych umów/wydanych decyzji o dofinansowanie</p> <p>14. Wydatki ogółem wykazane przez beneficjentów</p> <p>15. Wydatki kwalifikowalne wykazane przez beneficjentów</p> <p>16. Wydatki kwalifikowalne w części odpowiadającej środkom UE wykazane przez beneficjentów</p> <p>17. Wydatki wykazane przez beneficjentów - % realizacji zobowiązań UE na lata 2007-13</p> <p>18. Płatności zrealizowane na rzecz beneficjentów w części odpowiadającej środkom UE w danym miesiącu</p> <p>19. Płatności zrealizowane na rzecz beneficjentów w części odpowiadającej środkom UE od uruchomienia programu</p> <p>20. Płatności zrealizowane na rzecz beneficjentów w części odpowiadającej środkom UE - % realizacji zobowiązań UE na lata 2007-13</p> <p>21. Wydatki kwalifikowalne poniesione przez beneficjentów i wykazane w poświadczeniach i deklaracjach wydatków skierowanych do IC (w części odpowiadającej środkom UE ) w danym miesiącu</p>	<p>do realizacji od uruchomienia programu</p> <p>6. Wartość wniosków o dofinansowanie zatwierdzonych do realizacji - dofinansowanie ogółem od uruchomienia programu.</p> <p>7. Liczba zawartych umów/ wydanych decyzji o dofinansowanie w danym miesiącu</p> <p>8. Liczba zawartych umów/ wydanych decyzji o dofinansowanie od uruchomienia programu</p> <p>9. Wartość zawartych umów/ wydanych decyzji o dofinansowanie - dofinansowanie ogółem od uruchomienia programu.</p> <p>10. Wartość zawartych umów/ wydanych decyzji o dofinansowanie odpowiadająca środkom UE od uruchomienia programu</p> <p>11. Wartość zawartych umów/ wydanych decyzji o dofinansowanie - % realizacji zobowiązań UE na lata 2007-2013</p> <p>12. Wydatki ogółem wykazane przez beneficjentów od uruchomienia programu</p> <p>13. Wydatki kwalifikowalne ogółem wykazane przez Beneficjentów od uruchomienia programu</p> <p>14. Wydatki kwalifikowalne wykazane przez Beneficjentów od uruchomienia programu w części odpowiadająca środkom UE</p> <p>15. Wydatki kwalifikowalne wykazane przez Beneficjentów od uruchomienia programu - % realizacji zobowiązań UE na lata 2007-2013</p> <p>16. Wydatki kwalifikowalne poniesione przez beneficjentów i wykazane w poświadczeniach i deklaracjach wydatków skierowanych do IC (w części odpowiadającej środkom UE ) w danym miesiącu</p> <p>17. Wydatki kwalifikowalne poniesione przez beneficjentów i wykazane w poświadczeniach i deklaracjach wydatków skierowanych do IC (w części odpowiadającej środkom UE ) od uruchomienia programu</p>
--	--	---

	22. Wydatki kwalifikowalne poniesione przez beneficjentów i wykazane w poświadczeniach i deklaracjach wydatków skierowanych do IC (w części odpowiadającej środkom UE) od uruchomienia programu 23. Wydatki kwalifikowalne poniesione przez beneficjentów i wykazane w poświadczeniach i deklaracjach wydatków skierowanych do IC (w części odpowiadającej środkom UE) - % realizacji zobowiązań UE na lata 2007-13.	18. Wydatki kwalifikowalne poniesione przez beneficjentów i wykazane w poświadczeniach i deklaracjach wydatków skierowanych do IC (w części odpowiadającej środkom UE) - % realizacji zobowiązań UE na lata 2007-2013
<b>Załącznik Nr 4 - Sprawozdawczość w Programach Europejskiej Współpracy Terytorialnej i Europejskiego Instrumentu Sąsiedztwa i Partnerstwa</b>		
Modyfikacja treści punktu 2.1	IZ PO EWT i IZ PO EISP przygotowuje sprawozdania roczne i końcowe z realizacji programu, według wzorów określonych w załączniku nr III do <i>Wytycznych</i> .	IZ PO EWT i IZ PO EISP przygotowuje sprawozdania roczne i końcowe z realizacji programu, <b>według wzoru przedstawionego w załączniku XVIII do rozporządzenia nr 1828/2006.</b>
Zmieniono numer załącznika i dotychczasowych załączników Va i Vb – także w odpowiednich miejscach w treści wytycznych	V, Va, Vb	<b>IV, IVa, IVb</b>
Modyfikacja opisu załącznika IVa	Wzór informacji bieżącej	<b>Wzór informacji bieżącej dla IZ PO EWT i IZ PO EISP</b>
Modyfikacja opisu załącznika IVb	Wzór sprawozdania okresowego	<b>Wzór informacji bieżącej dla KK</b>
<b>Wytyczne w zakresie sprawozdawczości</b>		
Modyfikacja we Wstępie	Niniejsze <i>Wytyczne w zakresie sprawozdawczości</i> zostały wydane na podstawie art.35 ust. 3 pkt 6 ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. <i>o zasadach prowadzenia polityki rozwoju</i> (Dz. U. Nr 227, poz. 1658, z późn. zm).	Niniejsze <i>Wytyczne w zakresie sprawozdawczości</i> zostały wydane na podstawie art.35 ust. 3 pkt 6 ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. <i>o zasadach prowadzenia polityki rozwoju</i> (Dz. U. z <b>2006</b> r. Nr 227, poz. 1658, z późn. zm).
Modyfikacja we Wstępie	Wytyczne określają tryb, formy, zakres i terminy sprawozdawczości wraz ze wzorami <b>sprawozdań okresowego, rocznego i końcowego z realizacji programu operacyjnego</b> , wzorem informacji miesięcznej oraz wzorem wniosku beneficjenta o płatność z rozszerzonym komponentem dotyczącym rzeczowo-finansowego postępu	Wytyczne określają tryb, formy, zakres i terminy sprawozdawczości wraz ze <b>wzorem sprawozdania okresowego z realizacji programu operacyjnego</b> , wzorem informacji miesięcznej oraz wzorem wniosku beneficjenta o płatność z rozszerzonym komponentem dotyczącym rzeczowo-finansowego postępu realizacji projektu.

	realizacji projektu.	
Dodanie we Wstępie nowego punktu w części, w której wymieniane są uregulowania prawne odnoszące się do sprawozdawczości	Brak zapisów	3) rozporządzeniu (WE) nr 1081/2006 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 5 lipca 2006 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i uchylającym rozporządzenie (WE) nr 1784/1999 (Dz. Urz. UE L 210 z 31.07.2006 r.), zwanym dalej "rozporządzeniem nr 1081/2006"  Oraz zmiana dotychczasowego pkt. 3 na 4.
Modyfikacja w opisie pkt 4 ppkt 7	W wypadku, kiedy występuje konieczność przeliczenia wartości finansowych z PLN na EUR lub z EUR na PLN, stosuje się kurs <b>roboczy</b> Europejskiego Banku Centralnego z przedostatniego dnia roboczego okresu, za który sporządzana jest informacja / sprawozdanie.	W wypadku, kiedy występuje konieczność przeliczenia wartości finansowych z PLN na EUR lub z EUR na PLN, stosuje się kurs Europejskiego Banku Centralnego z przedostatniego dnia roboczego okresu, za który sporządzana jest informacja / sprawozdanie.
Usunięcie wiersza w tabeli w pkt 5.2 Zakres przedmiotowy sprawozdawczości	Prognoza realizacji	
Modyfikacja wiersza w tabeli w pkt 5.2 Zakres przedmiotowy sprawozdawczości	Schematy pomocy publicznej  Zaznaczony zakres w ramach informacji miesięcznych.	<b>Programy</b> pomocy publicznej  Niezaznaczony zakres w ramach informacji miesięcznych.
Modyfikacja pkt. 1. pod tabelą w pkt 5.2 Zakres przedmiotowy sprawozdawczości	1. Minimalny zakres informacji wymagany we wniosku beneficjenta o płatność, sprawozdaniach i informacjach miesięcznych opracowywanych przez IZ zawierają załączniki I-IV do wytycznych.	1. Minimalny zakres informacji wymagany we wniosku beneficjenta o płatność, sprawozdaniach <b>okresowych</b> i informacjach miesięcznych opracowywanych przez IZ zawierają załączniki <b>I-III</b> do wytycznych.
Dodanie przypisu do ppkt. 1 w pkt 5.2.		2. W odniesieniu do projektów realizowanych w drodze Inicjatywy JEREMIE lub JESSICA, polegających na utworzeniu Funduszu Powierniczego w rozumieniu art. 44 rozporządzenia Rady nr 1083/2006, z uwagi na specyficzny charakter projektu, wzór wniosku o płatność, a także forma i tryb przekazywania danych na temat efektów realizacji projektu mogą być określone przez instytucję zarządzającą w umowie o dofinansowanie z beneficjentem. Wzór wniosku o

		<p>płatność opracowany przez instytucję zarządzającą powinien uwzględniać minimalny zakres danych koniecznych do wprowadzenia do KSI (SIMIK 07-13) w zakresie wniosku o płatność.</p>
<p>Modyfikacja ppkt 1 w pkt 5.3 Formy sprawozdawczości i modyfikacja numeracji kolejnych ppkt.</p>	<p>IZ przygotowuje sprawozdania okresowe, <b>roczne i końcowe</b> z realizacji programu, według wzorów określonych w załącznikach <b>nr II-III</b> wytycznych, <b>z zastrzeżeniem pkt. 2.</b></p>	<p>1. IZ przygotowuje sprawozdania okresowe z realizacji programu według wzorów określonych w załącznikach <b>nr IIa, IIb i IIc</b> do niniejszych wytycznych. 2. <b>IZ przygotowuje sprawozdania roczne i końcowe z realizacji programu według wzoru przedstawionego w załączniku XVIII do rozporządzenia nr 1828/2006.</b></p>
<p>Modyfikacja opisu w pkt 5.4 Tryb sprawozdawczości</p>	<p>1. IZ, z wyłączeniem IZ RPO.</p> <p>1.1. IZ przekazuje informacje miesięczne do IK NSRO oraz do wiadomości IC.</p> <p>1.2. IZ przedkłada sprawozdanie okresowe do wiadomości IK NSRO, IC oraz IZ POPT, co nie ogranicza prawa do opiniowania sprawozdań przez przedstawicieli tych instytucji, uczestniczących w pracach komitetu monitorującego dany program operacyjny.</p> <p>1.3. IZ przedkłada sprawozdania roczne i końcowe do zaopiniowania IK NSRO oraz do wiadomości IC i IZ POPT. Nie ogranicza to prawa IC i IZ POPT do opiniowania sprawozdań przez przedstawicieli tych instytucji, uczestniczących w pracach komitetu monitorującego dany program operacyjny.</p> <p>1.4. Opinia, o której mowa w pkt. 1.3, jest warunkiem przedstawienia sprawozdania, rocznego i końcowego do zatwierdzenia przez komitet monitorujący dany program operacyjny.</p> <p>1.5. IZ przekazuje do KE sprawozdania roczne i końcowe zatwierdzone przez komitet monitorujący</p>	<p>1. IZ, z wyłączeniem IZ RPO.</p> <p>1.1. <b>Za wyjątkiem Tabeli 4.</b> IZ przekazuje informacje miesięczne do IK NSRO oraz do wiadomości IC.</p> <p><b>1.2. Tabela 4. przekazywana jest wyłącznie do wiadomości IC.</b></p> <p><b>1.3. IC może zwolnić IZ z obowiązku przekazywania Tabeli 4.</b></p> <p><b>1.4. Podstawą do wypełnienia części informacji miesięcznej poświęconej postępowi realizacji programu są dane pochodzące z KSI (SIMIK 07-13).</b></p> <p><b>1.5. Tabela 4. jest przygotowywana w oparciu o narzędzie do raportowania z KSI (SIMIK 07-13), tj. Oracle Discoverer Plus. Podstawę stanowią raporty udostępnione przez administratorów merytorycznych w IK NSRO, zwanych dalej „AM IK NSRO”.</b></p> <p><b>1.6. Dane do Tabeli 4. generowane są w pierwszym dniu roboczym po zakończeniu miesiąca, którego dany raport dotyczy.</b></p> <p><b>1.7. W przypadku działania siły wyższej, zwłaszcza powodującej wadliwe działanie KSI (SIMIK 07-13),</b></p>

	<p>program operacyjny.</p> <p>1.6. IZ przekazuje do KE sprawozdania roczne i końcowe za pośrednictwem elektronicznego systemu wymiany danych z KE - System for Fund Management in the European Community 2007-2013 (zwanego dalej SFC 2007) – zgodnie z art. 39 rozporządzenia nr 1828/2006.</p> <p>2. IZ RPO</p> <p>2.1. IZ RPO przekazuje informacje miesięczne do IK RPO, a po weryfikacji IK RPO do wiadomości IPOC.</p> <p>2.2. IZ RPO przedkłada sprawozdanie okresowe do wiadomości IK RPO i IPOC, co nie ogranicza prawa do opiniowania sprawozdań przez przedstawicieli tych instytucji, uczestniczących w pracach komitetu monitorującego dany program operacyjny.</p> <p>2.3. IZ RPO przedkłada sprawozdanie roczne i końcowe do zaopiniowania IK RPO oraz do wiadomości IPOC. Nie ogranicza to prawa IPOC do opiniowania sprawozdań przez przedstawicieli tych instytucji, uczestniczących w pracach komitetu monitorującego dany program operacyjny.</p> <p>2.4. Opinia, o której mowa w pkt. 2.3, jest warunkiem przedstawienia sprawozdania rocznego i końcowego do zatwierdzenia przez komitet monitorujący dany program operacyjny.</p> <p>2.5. IZ RPO przekazuje do KE sprawozdanie roczne i końcowe zatwierdzone przez komitet monitorujący program operacyjny.</p> <p>2.6. IZ RPO przekazuje do KE sprawozdanie roczne i końcowe za pośrednictwem SFC 2007.</p>	<p><b>IZ, za zgodą IK NSRO, może sporządzić Tabelę 4. w oparciu o informacje nie pochodzące z KSI (SIMIK 07-13), powiadamiając o tym fakcie IC z podaniem źródła danych.</b></p> <p>1.8. IZ przedkłada sprawozdanie okresowe do wiadomości IK NSRO, IC oraz IZ POPT, co nie ogranicza prawa do opiniowania sprawozdań przez przedstawicieli tych instytucji, uczestniczących w pracach komitetu monitorującego dany program operacyjny, <b>który otrzymuje sprawozdania okresowe do wiadomości, zaopiniowania lub zatwierdzenia.</b></p> <p>1.9. IZ przedkłada sprawozdania roczne i końcowe do zaopiniowania IK NSRO oraz do wiadomości IC i IZ POPT. Nie ogranicza to prawa IC i IZ POPT do opiniowania sprawozdań przez przedstawicieli tych instytucji, uczestniczących w pracach komitetu monitorującego dany program operacyjny, <b>który otrzymuje sprawozdania roczne i sprawozdanie końcowe do zatwierdzenia.</b></p> <p><b>1.10. Podstawą do wypełnienia sprawozdań okresowych, rocznych i końcowego, w szczególności w częściach poświęconych postępowi realizacji programu, są dane pochodzące z KSI (SIMIK 07-13).</b></p> <p><b>1.11. Części te są przygotowywane w oparciu o narzędzie do raportowania z KSI (SIMIK 07-13), tj. Oracle Discoverer Plus. Podstawę stanowią raporty udostępnione przez AM IK NSRO.</b></p> <p><b>1.12. Dane do sprawozdań okresowych, rocznych i końcowego generowane są w pierwszym dniu roboczym po zakończeniu okresu sprawozdawczego, którego dane sprawozdanie dotyczy, chyba że IK NSRO postanowi inaczej.</b></p>
--	---	---

	<p>3. IK RPO</p> <p>3.1. IK RPO przekazuje sprawozdania okresowe dotyczące wszystkich regionalnych programów operacyjnych do wiadomości IK NSRO, IC i IZ POPT.</p> <p>3.2. IK RPO przekazuje do IK NSRO oraz do wiadomości IC zbiorcze sprawozdania roczne i końcowe oraz informacje miesięczne dotyczące wszystkich regionalnych programów operacyjnych.</p> <p>3.3. IK RPO przekazuje do wiadomości IZ POPT zbiorcze sprawozdania roczne i końcowe, dotyczące wszystkich regionalnych programów operacyjnych.</p> <p>4. IZ POPT</p> <p>4.1 IZ POPT przekazuje do KE, IK NSRO oraz do wiadomości IC sprawozdania zawierające dodatkowo dane dotyczące realizacji komponentów pomocy technicznej w ramach pozostałych programów operacyjnych.</p>	<p><b>1.13. W przypadku działania siły wyższej, zwłaszcza powodującej wadliwe działanie KSI (SIMIK 07-13), IZ, za zgodą IK NSRO, może sporządzić sprawozdanie okresowe, roczne lub końcowe w oparciu o informacje nie pochodzące z KSI (SIMIK 07-13), powiadamiając o tym fakcie IC i IZ POPT z podaniem źródła danych.</b></p> <p>1.14. Opinia, o której mowa w pkt. <b>1.9</b>, jest warunkiem przedstawienia sprawozdania, rocznego i końcowego do zatwierdzenia przez komitet monitorujący dany program operacyjny.</p> <p>1.15. IZ przekazuje do KE sprawozdania roczne i końcowe zatwierdzone przez komitet monitorujący program operacyjny.</p> <p>1.16. IZ przekazuje do KE sprawozdania roczne i końcowe za pośrednictwem elektronicznego systemu wymiany danych z KE – System for Fund Management in the European Community 2007-2013 (zwanego dalej „SFC2007”) – zgodnie z art. 39 rozporządzenia nr 1828/2006.</p> <p>2. IZ RPO</p> <p><b>2.1. Za wyjątkiem Tabeli 4. IZ RPO przekazuje informacje miesięczne do IK RPO, a po weryfikacji IK RPO do wiadomości IPOC, z załączeniem Tabeli 4.</b></p> <p><b>2.2. Tabela 4. przekazywana jest wyłącznie do wiadomości IPOC.</b></p> <p><b>2.3 IPOC może zwolnić IZ RPO z obowiązku przekazywania Tabeli 4.</b></p> <p><b>2.4. Podstawą do wypełnienia części informacji miesięcznej poświęconej postępowi realizacji</b></p>
--	---	--



		<p>programu są dane pochodzące z KSI (SIMIK 07-13).</p> <p><b>2.5. Tabela 4. jest przygotowywana w oparciu o narzędzie do raportowania z KSI (SIMIK 07-13), tj. Oracle Discoverer Plus. Podstawę stanowią raporty udostępnione przez AM IK NSRO.</b></p> <p><b>2.6. Dane do Tabeli 4. generowane są w pierwszym dniu roboczym po zakończeniu miesiąca, którego dany raport dotyczy.</b></p> <p><b>2.7. W przypadku działania siły wyższej, zwłaszcza powodującej wadliwe działanie KSI (SIMIK 07-13), IZ RPO, za zgodą IK NSRO, może sporządzić Tabelę 4. w oparciu o informacje nie pochodzące z KSI (SIMIK 07-13), powiadamiając o tym fakcie IPOC z podaniem źródła danych.</b></p> <p><b>2.8. IZ RPO przedkłada sprawozdanie okresowe do wiadomości IK RPO i IPOC, co nie ogranicza prawa do opiniowania sprawozdań przez przedstawicieli tych instytucji, uczestniczących w pracach komitetu monitorującego dany program operacyjny, który otrzymuje sprawozdania okresowe do wiadomości, zaopiniowania lub zatwierdzenia.</b></p> <p><b>2.9. IZ RPO przedkłada sprawozdanie roczne i końcowe do zaopiniowania IK RPO oraz do wiadomości IPOC. Nie ogranicza to prawa IPOC do opiniowania sprawozdań przez przedstawicieli tych instytucji, uczestniczących w pracach komitetu monitorującego dany program operacyjny, który otrzymuje sprawozdania roczne i sprawozdanie końcowe do zatwierdzenia.</b></p> <p><b>2.10. Podstawą do wypełnienia sprawozdań okresowych, rocznych i końcowego, w szczególności w częściach poświęconych postępowi realizacji</b></p>
--	--	---

		<p>programu, są dane pochodzące z KSI (SIMIK 07-13).</p> <p><b>2.11. Części te są przygotowywane w oparciu o narzędzie do raportowania z KSI (SIMIK 07-13), tj. Oracle Discoverer Plus. Podstawę stanowią raporty udostępnione przez AM IK NSRO.</b></p> <p><b>2.12. Dane do sprawozdań okresowych, rocznych i końcowego generowane są w pierwszym dniu roboczym po zakończeniu okresu sprawozdawczego, którego dane sprawozdanie dotyczy, chyba że IK NSRO postanowi inaczej.</b></p> <p><b>2.13. W przypadku działania siły wyższej, zwłaszcza powodującej wadliwe działanie KSI (SIMIK 07-13), IZ RPO, za zgodą IK NSRO, może sporządzić sprawozdanie okresowe, roczne lub końcowe w oparciu o informacje nie pochodzące z KSI (SIMIK 07-13), powiadamiając o tym fakcie IK RPO i IPOC z podaniem źródła danych.</b></p> <p>2.14. Opinia, o której mowa w pkt. 2.9, jest warunkiem przedstawienia sprawozdania rocznego i końcowego do zatwierdzenia przez komitet monitorujący dany program operacyjny.</p> <p>2.15. IZ RPO przekazuje do KE sprawozdanie roczne i końcowe zatwierdzone przez komitet monitorujący program operacyjny.</p> <p>2.16. IZ RPO przekazuje do KE sprawozdanie roczne i końcowe za pośrednictwem SFC2007.</p> <p>3. IK RPO</p> <p>3.1. IK RPO przekazuje sprawozdania okresowe dotyczące wszystkich regionalnych programów operacyjnych do wiadomości IK NSRO, IC i IZ POPT.</p> <p>3.2. IK RPO przekazuje do IK NSRO oraz do</p>
--	--	---

		<p>wiadomości IC zbiorcze sprawozdania roczne i końcowe oraz informacje miesięczne dotyczące wszystkich regionalnych programów operacyjnych (<b>za wyjątkiem Tabel 4.</b>).</p> <p>3.3. IK RPO przekazuje do wiadomości IZ POPT zbiorcze sprawozdania roczne i końcowe, dotyczące wszystkich regionalnych programów operacyjnych.</p> <p>4. IZ POPT</p> <p>4.1 IZ POPT przekazuje do KE, IK NSRO oraz do wiadomości IC sprawozdania zawierające dodatkowo dane dotyczące realizacji komponentów pomocy technicznej w ramach pozostałych programów operacyjnych.</p>
Modyfikacja opisu w pkt 5.5 Terminy sprawozdawczości	1.4. IZ przekazuje informacje miesięczne do IK NSRO oraz do wiadomości IC w terminie do 15 dnia miesiąca następującego po miesiącu, którego dotyczy informacja.	<b>1.5. IZ przekazuje informacje miesięczne (za wyjątkiem Tabel 4.) do IK NSRO oraz do wiadomości IC (z załączoną Tabelą 4.) w terminie do 15 dnia miesiąca następującego po miesiącu, którego dotyczy informacja.</b>
Modyfikacja opisu w pkt 5.5 Terminy sprawozdawczości	1.5. W przypadku IZ Programem Operacyjnym Kapitał Ludzki informacje miesięczne są przekazywane do IK NSRO oraz do wiadomości IC w terminie do 20 dnia miesiąca następującego po miesiącu, którego dotyczy informacja.	<b>1.6. W przypadku IZ Programem Operacyjnym Kapitał Ludzki informacje miesięczne są przekazywane do IK NSRO oraz do wiadomości IC w terminie do 20 dnia miesiąca następującego po miesiącu, którego dotyczy informacja</b>
Modyfikacja opisu w pkt 5.5 Terminy sprawozdawczości	2.5. IZ RPO przekazuje informacje miesięczne do IK RPO w terminie do 15 dnia miesiąca następującego po miesiącu, którego dotyczy informacja. Po weryfikacji informacji przez IK RPO, IZ RPO przekazuje je do wiadomości IPOC.	<b>2.5. IZ RPO przekazuje informacje miesięczne (za wyjątkiem Tabel 4.) do IK RPO w terminie do 15 dnia miesiąca następującego po miesiącu, którego dotyczy informacja. Po weryfikacji informacji przez IK RPO, IZ RPO przekazuje je do wiadomości IPOC w terminie do 25 dnia miesiąca następującego po miesiącu, którego dotyczy informacja,</b>

		<b>załączając Tabelę 4.</b>
Modyfikacja opisu w pkt 5.5 Terminy sprawozdawczości	3.4. IK RPO przekazuje do wiadomości IC zbiorcze informacje miesięczne oraz sprawozdania roczne i końcowe, dotyczące wszystkich regionalnych programów operacyjnych w terminach określonych w ust. 3.1 i 3.2.	3.4. IK RPO przekazuje do wiadomości IC zbiorcze informacje miesięczne ( <b>za wyjątkiem Tabel 4.</b> ) oraz sprawozdania roczne i końcowe, dotyczące wszystkich regionalnych programów operacyjnych w terminach określonych w pkt. <b>3.2 i 3.3.</b>
Modyfikacja opisu w pkt 6 Warunki dotyczące sprawozdawczości beneficjenta	3. Brak wydatków po stronie beneficjenta nie zwalnia go z obowiązku przedkładania wniosków beneficjenta o płatność z wypełnioną częścią dotyczącą przebiegu realizacji projektu.	3. Brak wydatków po stronie beneficjenta nie zwalnia go z obowiązku przedkładania wniosków beneficjenta o płatność z wypełnioną częścią dotyczącą przebiegu realizacji projektu. <b>Dane opisujące postęp rzeczowy operacji (wskaźniki kluczowe) są rejestrowane w KSI (SIMIK 07-13) na zasadach zgodnych z Wytycznymi MRR w zakresie gromadzenia i przekazywania danych w formie elektronicznej.</b>
Modyfikacja opisu w pkt 7.1 Sprawozdawczość na poziomie krajowym	3) za wprowadzanie danych do systemu w ramach programu operacyjnego odpowiedzialne są: IZ, instytucje pośredniczące, instytucje wdrażające (IP II), IC oraz IPOC, w zależności od nadanych uprawnień;  4) system wspiera proces przygotowania sprawozdań okresowych, rocznych i końcowych oraz informacji miesięcznych dotyczących realizacji programu operacyjnego;  5) system zawiera wnioski o płatność składane przez beneficjentów i informacje gromadzone w części sprawozdawczej w/w wniosków, przy założeniu zachowania zdolności agregowania danych.	3) za wprowadzanie danych do systemu w ramach programu operacyjnego odpowiedzialne są: IZ, instytucje pośredniczące, <b>instytucje pośredniczące drugiego stopnia (IP II) oraz IC, w zależności od nadanych uprawnień;</b>  4) system wspiera proces przygotowania sprawozdań okresowych, rocznych i końcowych oraz informacji miesięcznych dotyczących realizacji programu operacyjnego;  5) system zawiera <b>m.in. informacje z wniosków o płatność</b> składanych przez beneficjentów, <b>w tym</b> informacje gromadzone w części sprawozdawczej w/w wniosków, przy założeniu zachowania zdolności agregowania danych.
Modyfikacja opisu w pkt 7.2 Sprawozdawczość wobec	Sprawozdania roczne oraz sprawozdanie końcowe z programu operacyjnego, sporządzone w układzie określonym przez KE,	<b>Zgodnie z regulacjami wspólnotowymi na lata 2007-2013, wszelka wymiana informacji pomiędzy KE a Państwem</b>

Komisji Europejskiej	przekazywane są za pośrednictwem SFC 2007, bezpośrednio przez uprawnionych do tego pracowników IZ. Przekazywane dokumenty są zatwierdzone przez komitet monitorujący dany program operacyjny, zgodnie z podrozdziałem 5.4 wytycznych. W sytuacji, gdy KE zwróci się do IZ z prośbą o korektę sprawozdania, skorygowane sprawozdanie nie wymaga powtórzonego zatwierdzenia przez komitet monitorujący.	<p><b>Członkowskim odbywa się drogą elektroniczną, poprzez SFC2007.</b></p> <p>Sprawozdania roczne oraz sprawozdanie końcowe z programu operacyjnego, sporządzone w układzie określonym przez KE, <b>zatwierdzone przez komitet monitorujący dany program operacyjny, zgodnie z podrozdziałem 5.4 wytycznych</b>, przekazywane są za pośrednictwem SFC2007, bezpośrednio przez uprawnionych do tego pracowników IZ.</p> <p><b>W sytuacji, gdy KE zwróci się do IZ z prośbą o korektę sprawozdania, skorygowane sprawozdanie nie wymaga powtórzonego zatwierdzenia przez komitet monitorujący, natomiast wysyłane jest do wiadomości IK NSRO, IC oraz IZ POPT.</b></p>
Modyfikacja opisu w Modelowym przebiegu procesu	INSTYTUCJA POŚREDNICZĄCA II STOPNIA / INSTYTUCJA WDRAŻAJĄCA	<b>INSTYTUCJA POŚREDNICZĄCA II STOPNIA</b>
Modyfikacja opisu przypisów do Modelowego przebiegu procesu	<p>* W sytuacji gdy w programie nie ma instytucji wdrażającej (IP II) beneficjent składa wnioski beneficjenta o płatność, w tym część pełniącą funkcję sprawozdawczą, bezpośrednio do IP, a w przypadku braku IP – bezpośrednio do IZ</p> <p>** Zgodnie z <i>Narodowymi Strategicznymi Ramami Odniesienia</i> (dokument zaakceptowany przez KE 9 maja 2007 r . pkt. 9.2.2. <i>Komitet Monitorujący na poziomie PO</i>) komitet monitorujący program operacyjny może podjąć decyzję o powołaniu podkomitetu monitorującego dla poszczególnych osi priorytetowych, któremu deleguje część swoich zadań związanych z prowadzeniem monitorowania w ramach danej osi priorytetowej.</p> <p>*** Jeśli instytucja zarządzająca nie określi inaczej, w przypadku, gdy instytucja pełni rolę instytucji pośredniczącej dla więcej niż jednej osi priorytetowej, sporządza i przedkłada do instytucji zarządzającej programem operacyjnym jedno</p>	<p>A) W sytuacji gdy w programie nie ma instytucji IP II, beneficjent składa wnioski beneficjenta o płatność, w tym część pełniącą funkcję sprawozdawczą, bezpośrednio do IP, a w przypadku braku IP – bezpośrednio do IZ.</p> <p><b>B) IPII może przekazać informacje miesięczne / sprawozdania z realizacji RPO bezpośrednio do IZ RPO.</b></p> <p>C) Zgodnie z <i>Narodowymi Strategicznymi Ramami Odniesienia</i> (dokument zaakceptowany przez KE 9 maja 2007 r . pkt. 9.2.2. <i>Komitet Monitorujący na poziomie PO</i>) komitet monitorujący program może podjąć decyzję o powołaniu podkomitetu monitorującego dla poszczególnych osi priorytetowych, któremu deleguje część swoich zadań związanych z prowadzeniem monitorowania w ramach danej osi priorytetowej.</p>

	<p> sprawozdanie lub informację miesięczną, zawierające dane o wszystkich wdrażanych osiach priorytetowych.</p> <p>**** W przypadku instytucji zarządzającej regionalnym programem operacyjnym, sprawozdania i informacje miesięczne przekazywane są do IK RPO, która przekazuje zweryfikowane i zagregowane dane IK NSRO.</p> <p>***** IZ przedkłada sprawozdanie okresowe, roczne i końcowe również do wiadomości IC, natomiast IZ RPO przedkłada sprawozdanie okresowe, roczne i końcowe również do wiadomości IPOC. IZ wysyła ww. sprawozdania do wiadomości IZ POPT. IK RPO przesyła zbiorcze sprawozdania roczne i końcowe oraz sprawozdania okresowe dotyczące wszystkich RPO do IZ POPT.</p> <p>***** IZ przedkłada informację miesięczną również do wiadomości IC, natomiast IZ RPO, przedkłada informację miesięczną również do wiadomości IPOC</p>	<p>D) Jeśli instytucja zarządzająca nie określi inaczej, w przypadku, gdy instytucja pełni rolę instytucji pośredniczącej dla więcej niż jednej osi priorytetowej, sporządza i przedkłada do instytucji zarządzającej programem operacyjnym jedno sprawozdanie lub informację miesięczną, zawierające dane o wszystkich wdrażanych osiach priorytetowych.</p> <p>E) <b>W przypadku IZ RPO, sprawozdania i informacje miesięczne przekazywane są do IK RPO, która przekazuje sprawozdania okresowe dotyczące wszystkich regionalnych programów operacyjnych do wiadomości IK NSRO, IC i IZ POPT, zbiorcze sprawozdania roczne i końcowe oraz informacje miesięczne dotyczące wszystkich RPO (za wyjątkiem Tabel 4.) do IK NSRO oraz do wiadomości IC.</b></p> <p>F) <b>IZ przedkłada sprawozdanie okresowe, roczne i końcowe również do wiadomości IC, natomiast IZ RPO przedkłada sprawozdanie okresowe, roczne i końcowe również do wiadomości IPOC. IZ wysyła ww. sprawozdania do wiadomości IZ POPT. IK RPO przesyła sprawozdania okresowe oraz zbiorcze sprawozdania roczne i końcowe dotyczące wszystkich RPO do IZ POPT.</b></p> <p>G) <b>Za wyjątkiem Tabeli 4. IZ przekazuje informacje miesięczne do IK NSRO oraz do wiadomości IC, natomiast IZ RPO, przekazuje informacje miesięczne, z wyłączeniem Tabeli 4., do IK RPO, a po weryfikacji IK RPO - do wiadomości IPOC, z załączeniem Tabeli 4. Tabela 4. przekazywana jest wyłącznie do wiadomości IC (w wypadku IZ) i IPOC (w wypadku IZ RPO).</b></p>
--	---	---

<p>Modyfikacja opisu załączników w pkt 9 Załączniki</p>	<p>Załącznik nr I – <i>Wzór wniosku beneficjenta o płatność wraz z instrukcją;</i>  Załącznik nr II – <i>Wzór sprawozdania okresowego z realizacji programu operacyjnego wraz z tabelami finansowymi;</i>  Załącznik nr III – <i>Wzór sprawozdania rocznego/końcowego z realizacji programu operacyjnego;</i>  Załącznik nr IV – <i>Wzór informacji miesięcznej z realizacji programu operacyjnego;</i>  Załącznik nr V – <i>Sprawozdawczość w Programach Europejskiej Współpracy Transgranicznej i Europejskiego Instrumentu Sąsiedztwa i Partnerstwa.</i></p>	<p>Załącznik nr I – <i>Wzór wniosku beneficjenta o płatność wraz z instrukcją;</i>  <b>Załącznik nr IIa – <i>Wzór sprawozdania okresowego z realizacji programu operacyjnego;</i></b>  <b>Załącznik nr IIb – <i>Wzory tabel finansowych do sprawozdania okresowego;</i></b>  <b>Załącznik nr IIc – <i>Formularz sprawozdawczy dotyczący promocji i informacji;</i></b>  <b>Załącznik nr III – <i>Wzór informacji miesięcznej z realizacji programu operacyjnego;</i></b>  <b>Załącznik nr IV – <i>Sprawozdawczość w Programach Europejskiej Współpracy Transgranicznej i Europejskiego Instrumentu Sąsiedztwa i Partnerstwa.</i></b></p>
---	---	--