

UCHWAŁA NR 138/1622/12

ZARZĄDU WOJEWÓDZTWA LUBUSKIEGO

z dnia 18 września 2012 roku

w sprawie przyjęcia wzoru wniosku o dofinansowanie realizacji projektu systemowego oraz wniosku o płatność dla projektów systemowych realizowanych w ramach Lubuskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2007-2013 oraz instrukcji ich wypełniania

Na podstawie art. 41 ust. 1 i ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1590 z późn. zm.) oraz art. 25 pkt 1, art. 26 ust. 1 pkt 8 ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz. U. z 2009 r., Nr 84, poz. 712 z późn. zm.) uchwala się, co następuje:

§1. Przyjmuje się wzór wniosku o dofinansowanie realizacji projektu systemowego w ramach Lubuskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2007-2013, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

§2. Przyjmuje się wzór instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie realizacji projektu systemowego w ramach Lubuskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2007-2013, stanowiący załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.

§3. Przyjmuje się wzór wniosku o płatność dla projektów systemowych realizowanych w ramach Lubuskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2007-2013, stanowiący załącznik nr 3 do niniejszej uchwały.

§4. Przyjmuje się wzór instrukcji wypełniania wniosku o płatność dla projektów systemowych realizowanych w ramach Lubuskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2007-2013, stanowiący załącznik nr 4 do niniejszej uchwały.

§5. Wykonanie uchwały powierza się Marszałkowi Województwa Lubuskiego.

§6. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

MARZAŁEK WOJEWÓDZTWA
Elżbieta Polak

Strierdam zgodzić z projektem uchwały

DYREKTOR DEPARTAMENTU
LUBUSKIEGO REGIONALNEGO PROGRAMU OPERACYJNEGO

Dr Piotr Stugoch



Załącznik nr 1
do Uchwały nr *138/1622/12*
Zarządu Województwa Lubuskiego
z dnia *18 września* 2012 r.

**Wniosek o dofinansowanie realizacji projektu systemowego
w ramach Lubuskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2007-2013**

Numer i nazwa priorytetu / Numer i nazwa działania / Numer i nazwa poddziałania

Tytuł projektu

Lokalizacja projektu

A 1. Miejsce realizacji

Województwo (nazwa, kod NUTS)		NUTS2-PL43 Lubuskie	
Lp.	Powiat	Gmina	Miejscowość
1			
2			
3			
...			

A 2. Klasyfikacja

	Kod wraz z opisem
Kategoria interwencji (priorytetowy obszar tematyczny)	
Forma finansowania	
Obszar realizacji	
Dział gospodarki (rodzaj działalności gospodarczej w ramach projektu)	

A 3. Lokalizacja inwestycji na obszarze NATURA 2000

Nie dotyczy

Obszary specjalnej ochrony powołane przez Ministra Środowiska	
Specjalne obszary ochrony proponowane do poszerzenia przez Ministra Środowiska	



Informacje dotyczące Beneficjenta

B 1. Identyfikacja Beneficjenta

1. Nazwa Beneficjenta	
2. Forma prawna	
3. Adres Beneficjenta	
- województwo	
- powiat	
- gmina	
- kod pocztowy	
- miejscowość	
- ulica	
- nr domu	
- nr lokalu	
4. Numer telefonu	
5. Numer faksu	
6. Adres poczty elektronicznej	
7. Adres do korespondencji	
8. Nazwa dokumentu rejestrowego - KRS	
9. NIP lub NIP-UE	
10. REGON	

B 2. Dane osób uprawnionych do reprezentowania Beneficjenta

1. Imię i nazwisko	
2. Stanowisko/funkcja	
3. Numer telefonu	
4. Numer faksu	
5. Adres poczty elektronicznej	

B 3. Partnerzy zaangażowani w realizację projektu

Lp	Nazwa podmiotu
1	
2	
3	
...	



Informacje dotyczące projektu

C 1. Matryca logiczna

	Opis projektu	Wskaźniki	Źródła i sposoby weryfikacji	Harmonogram	Założenia / zagrożenia
Cele nadrzędne					
Cele bezpośrednie					
Rezultaty					
Produkty					
Działania					

C 2. Trwałość

--



C 3. Realizacja polityk horyzontalnych

C 3.1. Wpływ realizacji projektu na politykę zatrudnienia

Neutralny

C 3.2. Wpływ realizacji projektu na politykę równych szans

Neutralny

C 3.3. Wpływ realizacji projektu na rozwój obszarów wiejskich

Neutralny

C 3.4. Wpływ projektu na realizację zasady zrównoważonego rozwoju

Neutralny

C 4. Zdolność instytucjonalna wnioskodawcy

C 5. Promocja



Wydatki projektu

D 1. Szacunkowy plan finansowy projektu.

Lp.	Rok/kwartał (rrrr / k)	Wydatki ogółem	Wydatki kwalifikowalne	Wydatki niekwalifikowalne
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
Suma		0,00	0,00	0,00

D 2. Budżet projektu (w PLN)

Lp.	Kategoria wydatku	Wydatki ogółem	Wydatki kwalifikowalne			Wydatki niekwalifikowalne			Cross - financing
			Netto	VAT	Razem	Netto	VAT	Razem	
1.	Wydatek a	369,00	100,00	0,00	100,00	200,00	69,00	269,00	<input type="checkbox"/>
2.	Wydatek b	0,00			0,00			0,00	<input type="checkbox"/>
3.	Wydatek c	0,00			0,00			0,00	<input type="checkbox"/>
4.	Wydatek ...	0,00			0,00			0,00	<input type="checkbox"/>
Suma		369,00	100,00	0,00	100,00	200,00	69,00	269,00	0

D 3. Źródła finansowania projektu (w PLN)

Źródło	Ogółem	
	Kwota wydatków całkowitych	Kwota wydatków kwalifikowalnych
1. Krajowe środki publiczne:	50,00	50,00
1.1 budżet państwa w tym:	50,00	50,00
1.1.1. dofinansowanie LRPO	50,00	50,00
1.1.2. dysponenci budżetu państwa	0,00	0,00
1.1.3. państwowe jednostki		
1.2. budżet jednostek samorządu	0,00	0,00
Samorząd województwa		
Powiat		0,00
Gmina		
Inne:		
1.3. inne krajowe środki publiczne	0,00	0,00
...		
...		
...		
2. Środki prywatne	319,00	50,00
.....		
3. Suma ogółem w PLN	369,00	100,00
w tym: EBI/ EFI		



Załączniki

Lp.	Nazwa
1	
2	
3	
...	

Data, podpis oraz pieczęć

INSTRUKCJA WYPEŁNIENIA

wniosku o dofinansowanie realizacji projektu systemowego w ramach Lubuskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2007-2013

Strona tytułowa wniosku

Należy wpisać numer i nazwę priorytetu, działania oraz, opcjonalnie poddziałania, w ramach którego składany jest wniosek o dofinansowanie. Ponadto należy wpisać tytuł projektu, który w jasny, czytelny i w jednoznaczny sposób powinien identyfikować projekt.

Lokalizacja projektu

A 1. Miejsce realizacji

Należy podać lokalizację miejsca, w którym będzie realizowany projekt. Jeżeli obszar, na którym będzie realizowany projekt obejmuje swym zasięgiem całe województwo, w polach powiat, gmina, miejscowość należy wpisać „nie dotyczy”. Analogicznie należy postępować w przypadku, gdy obszar, na którym będzie realizowany projekt obejmuje swym zasięgiem wszystkie gminy w ramach jednego powiatu oraz wszystkie miejscowości w ramach jednej gminy.

W przypadku, gdy projekt realizowany będzie w kilku lokalizacjach należy je wszystkie wymienić.

A 2. Klasyfikacja

Należy wybrać z rozwijanej listy odpowiednią kategorię interwencji, obszar realizacji oraz dział gospodarki w zależności od rodzaju realizowanego projektu.

A 3. Lokalizacja inwestycji na obszarze NATURA 2000

Należy zaznaczyć pole „Nie dotyczy”, jeżeli realizowany projekt nie ma znaczącego wpływu na obszary Natura 2000 i nie wymaga przeprowadzenia postępowania OOŚ w zakresie oceny wpływu na obszary Natura 2000.

Należy wpisać nazwę obszaru w pole „Obszary specjalnej ochrony powołane przez Ministra Środowiska” w przypadku, gdy planowana inwestycja będzie przebiegała przez tereny objęte ochroną przez Ministra Środowiska, ujęte w Dyrektywie RE 79/409/EWG z dnia 2 kwietnia 1979 r.

Należy wpisać nazwę obszaru w pole „Specjalne obszary ochrony proponowane do poszerzenia przez Ministra Środowiska” w przypadku, gdy planowana inwestycja będzie przebiegała przez tereny objęte ochroną przez Ministra Środowiska, ujęte w Dyrektywie RE 92/43/EWG z dnia 21 maja 1992 r.

Informacje dotyczące Beneficjenta

B 1. Identyfikacja Beneficjenta

Należy podać aktualne dane identyfikujące Beneficjenta.

B 2. Dane osób uprawnionych do reprezentowania Beneficjenta

Należy podać aktualne dane osób uprawnionych do reprezentowania Beneficjenta (jeśli dotyczy). Uprawnienie to może wynikać z aktów prawa, dokumentów rejestrowych lub pełnomocnictwa udzielonego przez Beneficjenta.

B 3. Partnerzy zaangażowani w realizację projektu

Należy wymienić wszystkich partnerów, jeżeli projekt jest realizowany w partnerskie z innymi podmiotami.

Informacje dotyczące projektu

C 1. Matryca logiczna

Matryca logiczna składa się z pięciu kolumn i sześciu wierszy, które układają się w logikę pionową i poziomą. Logika pionowa pokazuje jakie są zamierzenia projektu, natomiast logika pozioma służy do mierzenia rezultatów projektu i wykorzystanych zasobów poprzez zastosowane wskaźniki ekonomiczne.

Kolumna pierwsza matrycy logicznej zawiera opis podstawowych elementów projektu, każdy z nich powinien logicznie wynikać z poziomu hierarchicznie niższego.

Kolumna druga matrycy logicznej zawiera obiektywnie weryfikowalne wskaźniki osiągnięć bezpośredniego celu strategicznego, rezultatów, produktów i działań. Powinny to być ilościowe lub jakościowe mierniki, za pomocą których można monitorować prowadzone działania, a po zakończeniu wdrażania dokonać oceny projektu według wcześniej określonych kryteriów.

Kolumna trzecia matrycy logicznej to źródła informacji i weryfikacji określonych w kolumnie drugiej wskaźników.

Kolumna czwarta matrycy logicznej to harmonogram realizacji projektu oraz osiągnięcia określonych w kolumnie drugiej wskaźników.

Kolumna piąta matrycy logicznej to założenia i czynniki ryzyka. Informacje zawarte w tej kolumnie identyfikują czynniki zewnętrzne, które mogą mieć wpływ na prawidłową realizację projektu oraz osiągnięcie założonych celów wyższego rzędu. Założenia muszą być spełnione, żeby projekt został prawidłowo zrealizowany.

C 2. Trwałość

Należy wskazać, w jaki sposób będą zapewnione środki, które zagwarantują stabilność finansową projektu w okresie jego trwałości oraz w jaki sposób będzie finansowane utrzymanie efektów/celów projektu po jego zakończeniu, a także w jaki sposób prowadzone będzie zarządzanie produktami projektu po zakończeniu jego realizacji.

C 3. Realizacja polityk horyzontalnych

Należy określić wpływ planowanego projektu na realizację polityk horyzontalnych (neutralny/pozytywny). W przypadku wybrania pozytywnego wpływu, należy dodatkowo umieścić stosowny opis w polu znajdującym się poniżej polityk.

C 4. Zdolność instytucjonalna wnioskodawcy

Należy wskazać, jaka jest zdolność Beneficjenta do realizacji projektu - doświadczenie, struktura organizacyjna, zasoby finansowe itp.

C 5. Promocja

Należy wskazać i opisać sposób przeprowadzenia promocji realizowanego projektu (główne działania).

Wydatki projektu

D 1. Szacunkowy plan finansowy projektu.

Należy przedstawić szacowaną wielkość wszystkich planowanych wydatków w odniesieniu do każdego kwartału realizacji projektu (w PLN).

D 2. Budżet projektu (w PLN)

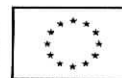
Beneficjent w tabeli wyszczególnia planowane wydatki.

D 3. Źródła finansowania projektu (w PLN)

W tabeli należy wskazać podział źródeł finansowania projektu.

Załączniki

Należy wymienić wszystkie wymagane załączniki.



Załącznik nr 3
do Uchwały nr 138/1622/12
Zarządu Województwa Lubuskiego
z dnia 18 września 2012 r.

Wniosek Beneficjenta o płatność

Data wpływu wniosku:	
Podpis i pieczęć:	
Nr wniosku:	

A1. Wniosek za okres:	
od dnia	do dnia

A2. Dane Beneficjenta	
Nazwa / Imię i nazwisko*	
telefon:	
faks:	
e-mail:	

A3. Program Operacyjny	
A4. Numer i nazwa priorytetu	
A5. Tytuł projektu	
A6. Nr projektu	
A7. Umowa/decyzja* o dofinansowanie nr	

A8. Płatność końcowa (tak/nie)*	
--	--

A9. Całkowita kwota wydatków objętych wnioskiem:	
A10. Kwota wydatków kwalifikowalnych objętych wnioskiem:	
A10.1. Kwota wydatków kwalifikowalnych objętych wnioskiem (po autoryzacji):	
A10.2. Kwota wydatków kwalifikowalnych objętych wnioskiem (w części odpowiadającej pomocy publicznej):	
A10.3. Wydatki kwalifikowalne w odniesieniu do których oblicza się wkład funduszy UE na poziomie programu operacyjnego - podstawa certyfikacji:	
A11. Wnioskowana kwota (PLN):	
A11.1. Kwota wydatków odpowiadających dofinansowaniu (po autoryzacji):	
A11.2. Kwota wydatków odpowiadających dofinansowaniu UE:	
A11.3. Płatność pośrednia/końcowa:	
A11.4. Płatność zaliczkowa:	
A11.5. Nierozliczone środki przekazane w ramach zaliczki:	
A11.6. Ogólna kwota do wypłaty	

Informacja finansowa dotycząca wniosku

B1. ZESTAWIENIE DOKUMENTÓW potwierdzających poniesione wydatki objęte wnioskiem

Zestawienie dokumentów potwierdzających poniesione wydatki objęte wnioskiem											
Lp.	numer dokumentu	numer księgowy lub ewidencyjny	data wystawienia dokumentu	daty zapłaty			nazwa towaru lub usługi	kwota brutto dokumentu	kwota netto dokumentu	kwota wydatków kwalifikowalnych	w tym VAT
				data	od	do					
0	1	2	3	4			5	6	7	8	9
suma ogółem w PLN											

Potwierdzam liczbę załączonych kopii dokumentów oraz dowodów zapłaty z niniejszym zestawieniem.**

Imię i nazwisko: Data: Podpis:

**** Brak konieczności dokonania potwierdzenia w przypadku, gdy instytucja zarządzająca lub inna właściwa instytucja dopuściła możliwość dołączenia w danym projekcie do wniosku o płatność jedynie zestawienia dokumentów finansowych potwierdzających poniesione wydatki**



Uzyskany dochód i źródła finansowania

C1. UZYSKANY DOCHÓD oraz odsetki narosłe od złożenia poprzedniego wniosku o płatność

Lp.	Rodzaj dochodu	Kwota
0	1	2
	Suma ogółem w PLN:	
	Odsetki narosłe od środków zaliczki od złożenia poprzedniego wniosku o płatność:	

C2. ŹRÓDŁA, Z KTÓRYCH ZOSTAŁY SFINANSOWANE WYDATKI

Lp.	Źródło	Kwota wydatków ogółem	Kwota wydatków kwalifikowalnych
0	1	2	3
1	Środki wspólnotowe:		
2	Krajowe środki publiczne:		
3	- budżet państwa;		
4	- budżet jednostek samorządu terytorialnego;		
5	- inne krajowe środki publiczne;		
6	Prywatne:		
7	Suma ogółem:		
8	- w tym EBI:		

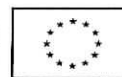


Przebieg realizacji projektu

D1. POSTĘP RZECZOWO-FINANSOWY REALIZACJI PROJEKTU

Zadania /etapy założone w umowie/decyzji o dofinansowanie	Stan realizacji	Wydatki przypisane zadaniom/etapom zgodnie z aktualną treścią umowy/decyzji o dofinansowanie.		Wydatki od początku realizacji projektu		% realizacji
		ogółem	kwalifikowalne	ogółem	kwalifikowalne	
1	2	3	4	5	6	7
Nazwa zadania/ etapu						
Nazwa zadania/ etapu						
OGÓŁEM						
W tym wydatki poniesione na zakup gruntów						
Wydatki poniesione na mieszkalnictwo						
Wydatki związane z kosztami pośrednimi/ ogólnymi rozliczanymi ryczałtowo						
W tym cross-financing						

D2. PLANOWANY PRZEBIEG RZECZOWY REALIZACJI PROJEKTU DO CZASU ZŁOŻENIA KOLEJNEGO WNIOSKU



Wskaźniki realizacji projektu

E1.1. WSKAŹNIKI PRODUKTU

Numer i nazwa wskaźnika	Jednostka miary wskaźnika	Wartość bazowa mierzona przed rozpoczęciem realizacji projektu	Wartość docelowa wskaźnika	Wartość wskaźnika osiągnięta od złożenia poprzedniego wniosku o płatność	Wartość wskaźnika osiągnięta od początku realizacji projektu	Stopień realizacji wskaźnika (%)
1	2	3	4	5	6	7
Wskaźniki produktu						

E1.2. WSKAŹNIKI REZULTATU

Numer i nazwa wskaźnika	Jednostka miary wskaźnika	Wartość bazowa mierzona przed rozpoczęciem realizacji projektu	Wartość docelowa wskaźnika	Wartość wskaźnika osiągnięta od złożenia poprzedniego wniosku o płatność	Wartość wskaźnika osiągnięta od początku realizacji projektu	Stopień realizacji wskaźnika (%)
1	2	3	4	5	6	7
Wskaźniki rezultatu						

E2. INFORMACJA NA TEMAT PROBLEMÓW NAPOTKANYCH W TRAKCIE REALIZACJI PROJEKTU, ZADAŃ PLANOWANYCH, A NIEZREALIZOWANYCH W OKRESIE OBJĘTYM WNIOSEM, ORAZ PRZYCZYN EWENTUALNEGO NIEOSIĄGNIĘCIA ZAKŁADANEGO W PROJEKCJE POZIOMY WSKAŹNIKÓW



Harmonogram wydatków

F1. HARMONOGRAM WYDATKÓW NA KOLEJNE KWARTAŁY

Okres (rok, kwartał)		Planowane wydatki kwalifikowalne (PLN)
rok	kwartał	
20.....	I kwartał	
	II kwartał	
	III kwartał	
	IV kwartał	
20.....	I kwartał	
	II kwartał	
	III kwartał	
	IV kwartał	

F2. Planowana data złożenia kolejnego wniosku o płatność



Polityki wspólnotowe

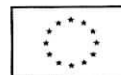
**G1. INFORMACJA O ZGODNOŚCI REALIZACJI PROJEKTU Z ZASADAMI POLITYK
WSPÓLNOTOWYCH**

Czy projekt realizowany jest zgodnie z zasadami polityk wspólnoty?

Tak

Nie

W przypadku nieprzestrzegania polityk wspólnoty należy opisać, na czym polegały nieprawidłowości oraz wskazać planowane i podjęte działania naprawcze.



Oświadczenie i załączniki

H1. OŚWIADCZENIE BENEFICJENTA

Ja, niżej podpisany, niniejszym oświadczam, że informacje zawarte we wniosku o płatność są zgodne z prawdą, a wydatki wykazane we wniosku zostały zapłacone.

Jestem świadomy odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 297 kodeksu karnego, dotyczącej poświadczania nieprawdy co do okoliczności mającej znaczenie prawne.

Oświadczam, że dokumentacja związana z projektem przechowywana jest:

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

H2. ZAŁĄCZNIKI

1. Potwierdzone za zgodność z oryginałem kopie faktur lub dokumentów księgowych o równoważnej wartości dowodowej wraz z dowodami zapłaty (o ile beneficjent nie został zwolniony z obowiązku załączania wspomnianych dokumentów do wniosku o płatność).
2. Poświadczone za zgodność z oryginałem kopie dokumentów potwierdzające odbiór/wykonanie prac.
3. Inne dokumenty, o ile są wymagane zgodnie z umową/decyzją o dofinansowanie.

Miejscowość: Data: Podpis (imię i nazwisko):

Załącznik nr 4

do Uchwały nr 138/1622/12

Zarządu Województwa Lubuskiego

z dnia 18 września 2012 roku

INSTRUKCJA WYPEŁNIENIA

wniosku o płatność dla projektów systemowych realizowanych w ramach Lubuskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2007-2013

Strona tytułowa wniosku

W pozycji A1 należy podać okres, za jaki składany jest wniosek.

W pozycji A2 należy podać dane Beneficjenta zgodnie z umową/decyzją o dofinansowanie projektu.

W pozycjach A3-A7 należy podać nazwę programu oraz numer i nazwę priorytetu, w ramach którego realizowany jest projekt, tytuł projektu, numer projektu zgodny z umową o dofinansowanie lub decyzją i numer umowy lub decyzji.

W pozycji A8 należy wskazać czy wniosek o płatność jest ostatnim wnioskiem o płatność dotyczącym danego projektu.

W pozycji A9 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 pozycji B1.

W pozycji A10 należy podać kwotę poniesionych przez Beneficjenta wydatków kwalifikowalnych objętych wnioskiem o płatność.

W pozycji A11 należy podać wnioskowaną przez Beneficjenta kwotę dofinansowania.

Informacja finansowa dotycząca wniosku

W pozycji B1 należy podać numer dokumentu potwierdzającego wydatkowanie środków, numer księgowy lub ewidencyjny dokumentu, datę wystawienia dokumentu, datę uregulowania płatności wynikającej z przedstawionego dokumentu księgowego, nazwę towaru lub usługi wykazanych w odpowiedniej pozycji w dokumencie księgowym (opis towaru/usługi powinien być na tyle szczegółowy, aby pozwalał na jednoznaczne zidentyfikowanie, jakiej usługi lub towaru dana pozycja dotyczy), kwotę dokumentu brutto, kwotę dokumentu netto, kwotę wydatków kwalifikowalnych związanych z projektem, rozliczanych danym wnioskiem o płatność oraz kwotę VAT, uwzględnioną w kolumnie 8, o ile podatek VAT jest kwalifikowalny. W przypadku niekwalifikowalności VAT należy wpisać „0”.

Uzyskany dochód i źródła finansowania

W pozycji C1 Należy wskazać dochód pomniejszający wydatki kwalifikowane zgodnie z zasadami określonymi przez instytucję zarządzającą z uwzględnieniem art. 55 rozporządzenia 1083/2006.

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.

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).

Dane prezentowane w poz. C2 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.

Przebieg realizacji projektu

W pozycji D1 w kolumnie 2 należy zamieścić krótki, hasłowy 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 aktualną treścią 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.

W pozycji D2 należy opisać w kilku zdaniach zadania/etapy, jakie Beneficjent planuje podjąć w ramach realizowanego projektu do czasu złożenia kolejnego wniosku o płatność.

Wskaźniki realizacji projektu

W pozycjach E1.1 oraz E1.2 wpisywane są wskaźniki zawarte we wniosku Beneficjenta o dofinansowanie i w umowie/decyzji o dofinansowanie.

Wskaźniki produktu umieszczone w pozycji E1.1 określają materialne efekty jakie powstały w okresie realizacji projektu.

Wskaźniki rezultatu umieszczone w pozycji E1.2 opisują zmiany w sytuacji Beneficjenta, jego otoczeniu bądź ostatecznych odbiorców, jakie nastąpiły w wyniku zrealizowania projektu.

Wartość bazowa wskaźnika to wartość przed rozpoczęciem realizacji projektu. 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.

W pozycji E2 należy przedstawić informację o problemach napotkanych w trakcie realizacji projektu w okresie objętym wnioskiem o płatność, zadaniach planowanych do realizacji a niezrealizowanych i podać powody.

Harmonogram wydatków

W pozycji F1 należy przedstawić informację o całkowitych wydatkach kwalifikowalnych, jakie Beneficjent planuje wykazać we wnioskach o płatność składanych w kolejnych czterech kwartałach. Informacje powinny obejmować pełne kwartały kalendarzowe.

W pozycji F2 należy podać planowaną datę złożenia kolejnego wniosku o płatność.

Polityki wspólnotowe

W pozycji G1 poprzez zaznaczenie pola Tak lub Nie należy wskazać, czy realizowany projekt jest zgodny z zasadami polityk Wspólnoty.

Oświadczenie i załączniki

W pozycji H1 należy wskazać miejsce przechowywania dokumentacji projektu.,

Załącznikami do wniosku mogą być potwierdzone za zgodność z oryginałem kopie faktur lub dokumentów księgowych o równoważnej wartości dowodowej (zgodne z poz. B1) wraz z dowodami zapłaty, jak również poświadczony za zgodność z oryginałem kopie dokumentów potwierdzających odbiór/wykonanie prac oraz inne dokumenty, o ile są wymagane zgodnie z umową/decyzją o dofinansowanie.

Wniosek należy czytelnie podpisać (dopuszczalna jest autoryzacja elektroniczna zabezpieczona hasłem)