

## Załącznik nr 4 do Zaleceń w zakresie systemu obiegu środków finansowych w ramach PO IiŚ

### Instrukcja wypełniania załącznika nr 2 i 3 do Zaleceń w zakresie systemu obiegu środków finansowych w ramach PO IiŚ

*(Poświadczenie i deklaracja wydatków oraz wniosek o płatność okresową od Instytucji Pośredniczącej II do Instytucji Pośredniczącej oraz od Instytucji Pośredniczącej do Instytucji Zarządzającej)<sup>1</sup>*

IPII/IP wypełnia załącznik pismem komputerowym zgodnie z niniejszą instrukcją i przekazuje do IP/IZ.

Kwoty wydatków są wykazywane w załączniku w PLN. Wszystkie kwoty należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

Wypełniony załącznik powinien być składany przez IPII/IP do IP/IZ za okresy kwartalne lub inne określone przez IP dla IPII w terminie określonym w *Zaleceniach*.... IPII/IP przekazuje wypełniony załącznik do IP/IZ w formie „papierowej” oraz elektronicznej w formacie Excel (dotyczy zestawień tabelarycznych) lub Word (Poświadczenie, Wniosek o płatność okresową) lub innym formacie wskazanym przez IP dla IPII na adres poczty elektronicznej wskazany przez IP/IZ.

Każda strona załącznika powinna być parafowana i opieczetowana (pieczęcią imienną wskazującą zajmowane stanowisko) przez osobę upoważnioną z IPII/IP (zgodnie z posiadaniem upoważnieniem, której podpis widnieje na karcie wzorów podpisów będącej w dyspozycji IP/IZ - sporządzonej wg wzoru zamieszczonego w załączniku nr 4a do *Zaleceń*...). Jeśli osoba podpisująca wniosek nie widnieje na karcie wzorów podpisów, w której posiadaniu jest IP/IZ, IPII/IP powinna do wniosku dołączyć aktualizację karty wzorów podpisów. Karta wzorów podpisów jest przekazywana do IP/IZ po raz pierwszy wraz z pierwszym *Poświadczeniem i deklaracją wydatków oraz wnioskiem o płatność okresową*.

W *Poświadczeniu i deklaracji wydatków oraz wniosku o płatność okresową od IC do KE* mogą być ujmowane zaliczki wypłacone beneficjentom pomocy publicznej w rozumieniu art. 87 Traktatu przez podmiot przyznający pomoc, po spełnieniu jednocześnie wszystkich warunków wymienionych w art. 78 ust. 2 rozporządzenia nr 1083/2006, tj.: „Na zasadzie odstępstwa od ust. 1, w odniesieniu do pomocy publicznej w rozumieniu art. 87 Traktatu, deklaracja wydatków może obejmować zaliczki wypłacone beneficjentom przez podmiot przyznający pomoc na następujących warunkach kumulatywnych:

- a) zaliczki podlegają gwarancji bankowej lub finansowego instrumentu publicznego o równoważnym skutku,
- b) zaliczki pokrywane są przez wydatki opłacone przez beneficjentów podczas realizacji projektu i są uzasadnione opłaconymi fakturami lub dokumentami księgowymi o równorzędnej wartości dowodowej nie później niż trzy lata po roku dokonania płatności

**Usunięto:** .  
**Uwaga:** Niniejsza instrukcja jest wspólna dla dokumentów wypełnianych przez IPII oraz IP. Stąd należy pamiętać, że IPII wypełnia dokument z wyszczególnieniem działań a IP z wyszczególnieniem priorytetów (bez podziału na działania). Wobec powyższego w niniejszej Instrukcji w każdym miejscu, gdzie dane powinny być pogrupowane w ww. sposób stosuje się jedynie skrót „działanie/priorytet” lub „działanie (priorytet)”. ¶

<sup>1</sup> Instrukcja została sporządzona na podstawie analogicznej instrukcji przygotowanej przez IC dla IZ.

zaliczki lub w dniu 31 grudnia 2015 r., w zależności od tego, który z tych terminów jest wcześniejszy; w przeciwnym wypadku następna deklaracja wydatków zostaje odpowiednio skorygowana.

IC wymaga, aby do deklaracji wydatków za dany okres składanej przez IP/II/IP do IP/IZ, dana instytucja załączała **listę wniosków beneficjentów o płatność (w tym korekt dodatknych wniosków o płatność wpływających na wysokość wydatków podlegających certyfikacji) oraz zaliczek wypłaconych beneficjentom pomocy publicznej, które były podstawą sporządzenia przez tą instytucję deklaracji wydatków za dany okres.** Format tej listy został określony poniżej i wypełnia się go w podziale na poszczególne działania (IP/II) lub priorytety (IP). Załączanie listy przez poszczególne instytucje do deklaracji wydatków umożliwi zachowanie właściwej ścieżki audytu. Dane zawarte w liście wniosków oraz liście zaliczek powinny być zarejestrowane w KSI (SIMIK 07-13).

**Lista wniosków beneficjentów o płatność oraz zaliczek wypłaconych beneficjentom pomocy publicznej, które były podstawą sporządzenia deklaracji wydatków od IP/II/IP do IP/IZ za okres od.....do..... numer 1.....**

W PLN

Numer wniosku beneficjenta o płatność <sup>2</sup>	Kwota wydatków kwalifikowalnych – podstawa certyfikacji (pole 24c z wniosku beneficjenta o płatność)	Odpowiadający wkład publiczny	W tym wkład UE
1	2	3	4
Priorytet 1/ Działanie 1			
...			
...			
Razem Priorytet 1/Działanie 1			
Priorytet 2/ Działanie 2			
...			
...			
Razem Priorytet 2/Działanie 2			
Suma:			
LISTA WYPŁACONYCH ZALICZEK <sup>3</sup> (dane z rejestru zaliczek)			
Numer dokumentu	Kwota udzielonej zaliczki	Odpowiadający wkład publiczny	W tym wkład UE
Priorytet 1/ Działanie 1			
...			
...			
Razem Priorytet 1/Działanie 1			
Priorytet 2/ Działanie 2			

**Usunięto:** Każdorazowo do przekazywanego Poświadczenia i deklaracji wydatków oraz wniosku o płatność okresową IP/II/IP załącza zestawienie, będące wyciągiem z rejestrów zaliczek, którego wzór wraz z zasadami jego sporządzania stanowi załącznik 4c do Zaleceń... W ww. zestawieniu należy ująć umowy/decyzje, dla których wykazane zostały zaliczki ujęte następnie w Liście wniosków beneficjentów o płatność oraz zaliczek wypłaconych beneficjentom pomocy publicznej, które były podstawą sporządzenia deklaracji wydatków od IP/II/IP do IP/IZ od momentu rozpoczęcia certyfikacji zaliczek (dane w ujęciu kumulatywnym).

**Usunięto:** ( tj. załącznik do Tabeli 5 Poświadczenia i deklaracji wydatków oraz wniosku o płatność)

...			
...			
Razem Priorytet 2/Działanie 2			
<b>Suma:</b>			
LISTA ROZLICZONYCH ZALICZEK <sup>4</sup> (dane z rejestru zaliczek)			
Wniosek o płatność rozliczający zaliczkę	Kwota rozliczonej zaliczki	Odpowiadający wkład publiczny	W tym wkład UE
Priorytet 1/ Działanie 1			
...			
...			
Razem Priorytet 1/Działanie 1			
Priorytet 2/ Działanie 2			
...			
...			
Razem Priorytet 2/Działanie 2			
<b>Suma:</b>			
POMNIEJSZENIA			
KWOTY ODZYSKANE <sup>5</sup> (dane z rejestru obciążeń na projekcie)			
Numer umowy/decyzji o dofinansowanie	Pomniejszenia kwoty wydatków kwalifikowanych stanowiących podstawę certyfikacji	Pomniejszenia odpowiadającego wkładu publicznego	Pomniejszenia wkładu UE
Priorytet 1/ Działanie 1			
...			
...			
Razem Priorytet 1/Działanie 1			
Priorytet 2/ Działanie 2			
...			
...			
Razem Priorytet 2/Działanie 2			
<b>Suma:</b>			
KWOTY WYCOFANE <sup>6</sup> (dane z rejestru obciążeń na projekcie)			
Numer umowy/decyzji o dofinansowanie	Pomniejszenia kwoty wydatków kwalifikowanych stanowiących podstawę certyfikacji	Pomniejszenia odpowiadającego wkładu publicznego	Pomniejszenia wkładu UE
Priorytet 1/ Działanie 1			
...			

...			
Razem Priorytet 1/Działanie 1			
Priorytet 2/ Działanie 2			
...			
...			
Razem Priorytet 2/Działanie 2			
<b>Suma:</b>			
PODSUMOWANIE <sup>1</sup>			
Łącznie Priorytet 1/Działanie 1			
Łącznie Priorytet 2/Działanie 2			
.....			
<b>Łącznie wszystkie Priorytety Działania:</b>	<b>/</b>		

← Sformatowano: Interlinia: pojedyncze

← Sformatowano: Interlinia: pojedyncze

← Sformatowano: Interlinia: pojedyncze

Wskazówki wypełniania listy:

Kwoty w kolumnie „ Kwota wydatków kwalifikowalnych – podstawa certyfikacji” powinny już być pomniejszone o: dochód wygenerowany w projekcie oraz kwoty uznane za niekwalifikowalne w ramach danego wniosku beneficjenta o płatność. Kwota wydatków kwalifikowanych stanowiąca podstawę certyfikacji to kwota, w oparciu o którą w PO IiŚ należy wyliczać wkład UE (art. 53(1) rozporządzenia nr 1083/2006).

Kwoty wykazane w kolumnach „Odpowiadający wkład publiczny” oraz „W tym wkład UE” również powinny być proporcjonalnie pomniejszone o dochód wygenerowany w projekcie oraz kwoty uznane za niekwalifikowalne w ramach danego wniosku beneficjenta o płatność .

<sup>1</sup> Numer analogiczny z numerem wykazany w Poświadczeniu na stronie pierwszej oraz w systemie KSI (SIMIK 07-13).

<sup>2</sup> Należy wpisać numery wniosków beneficjentów o płatność/[korekt wniosków o płatność](#), które składają się na deklarację wydatków za dany okres od IP/II/IP do IP/IZ, w podziale na priorytety (IP)/działania (IP/II).

<sup>3</sup> Należy wpisać kwoty zaliczek wypłaconych w okresie, którego dotyczy deklaracja, przyporządkowując je do numerów dokumentów, na podstawie których zostały wypłacone (nr wniosku o płatność lub nr umowy/decyzji) w podziale na priorytety/działania. W kolumnie: a) **kwota udzielonej zaliczki** należy wpisać całkowitą kwotę wypłaconej zaliczki, b) **odpowiadający wkład publiczny** – co do zasady dane w tej kolumnie tożsame będą z danymi w kolumnie kwota zaliczki, c) w **tym wkład UE** – należy podać kwoty stanowiące wkład UE w wypłaconej zaliczce. [Dane powinny być zgodne z KSI \(moduł Zaliczki blok Wypłacone zaliczki\)](#).

<sup>4</sup> Należy wpisać kwoty zaliczek, certyfikowanych do KE, rozliczonych poprzez wnioski o płatność wykazane powyżej w liście wniosków beneficjentów o płatność, przyporządkowując je do numerów

**Usunięto:** Dane generować można z KSI SIMIK (07-13) (zakładka Zaliczki powiązana bezpośrednio z modułem Deklaracje) za pomocą narzędzia Oracle Discoverer.

wniosków o płatność rozliczających zaliczki, w podziale na priorytety/działania. W kolumnie: a) **kwota rozliczonej zaliczki** należy wpisać całkowitą kwotę rozliczonej zaliczki, b) **odpowiadający wkład publiczny** – co do zasady dane w tej kolumnie tożsame będą z danymi w kolumnie kwota rozliczonej zaliczki, c) w **tym wkład UE** – należy podać kwoty stanowiące wkład UE w wypłaconej zaliczce. [Dane powinny być zgodne z KSI \(moduł blok Rozliczenie zaliczek\).](#)

**Usunięto:** Dane generować można z KSI SIMIK (07-13) (moduł Zaliczki powiązany bezpośrednio z modułem Deklaracje) za pomocą narzędzia Oracle Discoverer.

<sup>5</sup> Należy wpisać kwoty odzyskane (wraz z odsetkami karnymi w odpowiedniej proporcji w poszczególnych kolumnach) zarówno te, które zostały odzyskane poprzez pomniejszenie płatności do beneficjenta jak również odzyskane przez zwrot środków przez beneficjenta w ramach przelewu. Kwoty należy przyporządkowywać do numerów umów o dofinansowanie/decyzji, których dane kwoty dotyczą, w podziale na priorytety/działania. W tej części należy również wpisać kwoty zwróconych przez beneficjenta pomocy publicznej nierozliczonych zaliczek ujętych w przekazanych deklaracjach. [Dane powinny być zgodne z KSI SIMIK \(07-13\) z modułem Rejestr obciążeń na projekcie.](#)

<sup>6</sup> Kwoty wycofane, które pomniejszają wydatki wykazane w danej deklaracji wydatków do IP/IZ, należy wpisać w drugiej części tabeli, przyporządkowując je do numerów umów o dofinansowanie/decyzji, których dane kwoty dotyczą, w podziale na priorytety/działania. [Dane powinny być zgodne z KSI SIMIK \(07-13\) z modułem Rejestr obciążeń na projekcie.](#)

<sup>7</sup> Należy zsumować kwoty wynikające z wniosków o płatność ujętych w pierwszej części tabeli oraz kwoty wypłaconych zaliczek i pomniejszyć je o sumy kwot rozliczonych zaliczek oraz kwot wykazanych w drugiej części tabeli (pomniejszenia). Kwoty należy pogrupować odpowiednio wg priorytetów/działań a następnie podać sumę dla wszystkich priorytetów/działań. Kwoty [powinny być zgodne z kwotami wynikającymi z odpowiednich kolumn deklaracji wydatków](#)

**Usunięto:** wykazane w tych wierszach powinny być równe kwotom wynikającym z odpowiednich kolumn tabeli nr 5

Części „Lista wypłaconych zaliczek”, „Lista rozliczonych zaliczek” **nie należy ujmować, do czasu pierwszego przedstawienia wypłaconych zaliczek w Deklaracji wydatków. Począwszy od tego momentu, wypełnianie ww. części tabeli jest obligatoryjne.**

**Usunięto:** oraz załącznika 4b „Zestawienie wypłaconych i rozliczonych zaliczek dla umów/decyzji o dofinansowanie projektu”

Lista powinna być podpisana przez osobę upoważnioną z IP/IPII.

**Usunięto:** oraz załącznika 4b „Zestawienie wypłaconych i rozliczonych zaliczek dla umów/decyzji o dofinansowanie projektu”

Do sporządzenia listy wniosków beneficjentów o płatność należy wykorzystać dane z systemu KSI (SIMIK 07-13) za pomocą programu Oracle Discoverer.

**Usunięto:** Do sporządzenia listy zaliczek można wykorzystywać raport generowany za pomocą Oracle Discoverer.

**UWAGA:** Sporządzając załączniki nr 2a i 3a należy brać pod uwagę, iż na potrzeby płatności okresowych dokonywanych przez KE będzie wykorzystywany precyzyjny udział wkładu UE w ogólnych całkowitych wydatkach kwalifikowalnych wynikający z tabel finansowych zawartych w PO liŚ, zgodnie z przypisem nr 1 zawartym pod tabelą umieszczoną w punkcie nr 2 załącznika XVI rozporządzenia nr 1828/2006.

**Usunięto:** W sytuacji certyfikowania środków o charakterze zaliczki należy do danej deklaracji w KSI (SIMIK 07-13) dołączyć wnioski beneficjenta, na podstawie których wypłacono środki w ramach zaliczki na poziomie IP/II/III.

## **POŚWIADCZENIE**

Objaśnienie poszczególnych pól wypełnianych przez IP II lub IP:

1. W polu „nr” należy podać kolejny numer dokumentu nadany przez IP/II/IP. Nadawana numeracja powinna być zgodna z numeracją z KSI (SIMIK 07-13) i zachowywać ciągłość. Numer powinien być zgodny z formatem określonym w załączniku do instrukcji użytkownika KSI (SIMIK 07-13) tj. KODP.TI.KODINS-D99/RR-NR.
2. W polu „za okres do.....r.” należy podać w formacie DD/MM/RRRR datę graniczną okresu, w jakim zostało przez IP/II/IP dokonane poświadczenie wydatków poniesionych przez beneficjentów i wykazanych w danej deklaracji.
3. W polu „Nazwa funduszu (y)” należy wpisać nazwę funduszu (y), z którego współfinansowane są działania lub priorytety, których dotyczy dokument np. *Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego*
4. W polu „Numer(y) i nazwa(y) priorytetowych (ów)” należy wpisać numery i pełne nazwy priorytetów, których dokument dotyczy.
5. (dot. tylko załącznika nr 2a) W polu „Numer(y) i nazwa(y) działań” należy wpisać numery i pełne nazwy działań, których dokument dotyczy.
6. W Poświadczeniu w polu „Ja, niżej podpisany, ....” należy podać imię, nazwisko oraz funkcję osoby poświadczającej wniosek o płatność, upoważnionej do podpisania wniosku w imieniu IP II/IP.
7. W polu „w imieniu Instytucji Pośredniczącej II stopnia/ Instytucji Pośredniczącej.....” należy wpisać np. „w imieniu Instytucji Pośredniczącej II stopnia/ Instytucji Pośredniczącej Ministra ....”.
8. W polu „projektów wybranych w ramach ...” należy wpisać nazwę programu operacyjnego oraz odpowiednio – w przypadku IP/II numery działań, a w przypadku IP numery priorytetów.
9. W polu „i wynoszą ..... PLN” należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku kwotę wszystkich wydatków kwalifikowalnych objętych deklaracją wydatków narastająco od początku realizacji programu. Kwota musi być zgodna z kwotą wykazaną w kolumnie „Wydatki kwalifikowalne” w wierszu „Razem” bloku „Wydatki narastająco” Karty Informacyjnej Deklaracji Wydatków IP/II do IP/IP do IZ z KSI SIMIK (07-13).
10. W polu „Załączona deklaracja wydatków w podziale na działania (priorytety) została sporządzona na podstawie kwot zaksięgowanych do dnia:...20\_\_” należy podać datę końcową okresu, którego dotyczy wniosek (DD/MM/RRRR). Data powinna być zgodna z datą wykazaną w polu „do...” (patrz: punkt nr 2). Poprzez sformułowanie „zaksięgowanych do dnia” należy rozumieć księgowanie w rozumieniu regulacji europejskich (art. 60 lit c rozporządzenia nr 1083/2006), dokonywane w formie rejestracji wydatków w systemie KSI (SIMIK 07-13). Jednocześnie, należy mieć na uwadze, że wydatki te powinny być zaksięgowane przez beneficjentów w rozumieniu art. 60 lit d rozporządzenia nr 1083/2006.
11. W polu „Data” pod Poświadczeniem należy podać datę (DD/MM/RRRR) zatwierdzenia dokumentu. Data ta może być późniejsza niż data w polu „do...” (patrz: punkt nr 2).

**Usunięto:** (patrz też wyjaśnienia i przykład do tabeli 5)..

**Usunięto:** „Suma całkowita” wykazaną w tabeli nr 1 z kolumny „Ogólna kwota kwalifikowalnych wydatków poniesionych przez beneficjentów”.

12. W polu „Imię i nazwisko drukowanymi literami, pieczęć, stanowisko i podpis osoby upoważnionej” pod Poświadczeniem należy podać imię i nazwisko drukowanymi literami oraz stanowisko osoby poświadczającej wniosek o płatność, upoważnionej do podpisania dokumentu. Osoba poświadczająca musi podpisać dokument zgodnie z kartą wzorów podpisów, o której mowa we wstępie do niniejszej instrukcji oraz opatrzyć dokument pieczęcią (imienną wskazującą zajmowane stanowisko).

**Tabela nr 1 - Deklaracja kumulatywnych wydatków w podziale na działania (priorytety):**

**płatność okresowa – została usunięta ze wzoru załącznika nr 2 i 3 – w jej zastępstwie IP/II/IP wystarczające jest przekazanie Deklaracji Wydatków IP/II do IP/ IP do IZ w systemie KSI (SIMIK 07-13). Dotychczasowej tabeli nr 1 odpowiada blok „Wydatki narastająco” Karty Informacyjnej Deklaracji.**

Deklaracja wydatków zawiera, dla każdego działania/priorytetu, całkowitą kwotę wydatków kwalifikowalnych, zgodnie z art. 56 rozporządzenia nr 1083/2006, opłaconych przez beneficjentów w trakcie realizacji projektu oraz odpowiadający im wkład publiczny wypłacony, lub należny do wpłaty, na rzecz beneficjentów zgodnie z warunkami regulującymi stosowanie wkładu publicznego, jak również zaliczki wypłacone beneficjentom pomocy publicznej w rozumieniu art. 87 Traktatu przez podmiot przyznający pomoc. Wydatki opłacone przez beneficjentów są uzasadnione opłaconymi fakturami lub dokumentami księgowymi o równorzędnej wartości dowodowej. Jednak, wyłącznie w odniesieniu do programów pomocy w rozumieniu art. 87 Traktatu, w uzupełnieniu warunków określonych powyżej, wkład publiczny odpowiadający wydatkom wyszczególnionym w deklaracji wydatków musiał zostać odpowiednio wypłacony beneficjentom przez podmiot przyznający pomoc.

Art. 78 rozporządzenia nr 1083/2006 zawiera wskazówki dotyczące ujmowania w deklaracji, wydatków opłaconych na utworzenie lub wniesienie wkładu do funduszy lub funduszy powierniczych w ramach inżynierii finansowej.

W Tabeli „Wydatki narastająco” należy ująć, w podziale na działania (priorytety), skumulowane wydatki kwalifikowalne poniesione przez beneficjentów, poświadczane przez IP/II/IP w ramach danego działania (działań)/priorytetu (priorytetów) od początku ich realizacji do końca okresu, za jaki dokument jest składany, jak również zaliczki wypłacone beneficjentom pomocy publicznej w rozumieniu art.87 Traktatu przez podmiot przyznający pomoc. Wydatki powinny być pomniejszone o kwoty odzyskane w danym okresie, z uwzględnieniem odsetek karnych, kwoty wycofane, i korekty systemowe, jeśli wystąpiły w danym okresie.

Istotne jest, żeby dany wydatek beneficjenta ujęty był w kumulatywnej deklaracji wydatków tylko jeden raz. Istotne jest także, aby pomniejszenie wydatków o daną kwotę odzyskaną lub wycofaną następowało jednokrotnie.

**Usunięto:** ¶

¶

W tytule tabeli należy podać:¶  
- Nazwę działań (priorytetów) (patrz punkt odpowiednio nr 4 lub 5);¶  
- Datę końcową okresu, którego dotyczy wniosek (DD/MM/RRRR). Data ta powinna być taka sama jak wykazana w Poświadczeniu w polu „do...” (patrz punkt nr 2);¶  
- Kwotę poświadczonych i poniesionych wydatków kwalifikowalnych ogółem, która powinna być zgodna z kwotą wykazaną w wierszu „Suma całkowita” kolumny „Ogólna kwota wydatków kwalifikowalnych poniesionych przez beneficjentów” w tabeli nr 1 oraz kwotą wykazaną w Poświadczeniu.¶

**Usunięto:** nr 1

**Usunięto:** i

**Usunięto:** .

**Usunięto:** Kwoty, o które została pomniejszona deklaracja wydatków, powinny być wykazane w tabeli 6 i 7.

**Sformatowano:** Tekst przypisu końcowego

**Usunięto:** (w deklaracji wydatków za dany okres – tabela nr 5 dany wydatek beneficjenta również powinien być ujęty tylko jeden raz).

**Tabela nr 2** - Usunięta (zgodnie z rozporządzeniem Komisji (WE) nr 846/2009 z dnia 1 września 2009 r. zmieniającego rozporządzenie (WE) nr 1828/2006 ustanawiające szczegółowe zasady wykonania rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006 ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności oraz rozporządzenia (WE) nr 1080/2006 Parlamentu Europejskiego i Rady w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego (Dz. Urz. UE L 250 z 23.09.2009), wprowadzające załącznik nr X do rozporządzenia nr 1828/2006)

### **WNIOSEK O PŁATNOŚĆ: Płatność okresowa**

We wstępie wniosku należy podać:

- numery i nazwy działań (priorytetów) (patrz punkt nr 4 lub 5)
- Fundusz (e) (patrz punkt nr 3).

**13.** W polu „**Ja niżej podpisany(a)...**” wpisujemy drukowanymi literami imię i nazwisko osoby upoważnionej oraz jej stanowisko.

**14.** W polu „**działający w imieniu Instytucji Pośredniczącej II stopnia (Instytucji Pośredniczącej) ...**” należy wpisać np. w imieniu Instytucji Pośredniczącej Ministra...

**15.** W polu „**w okresie...**” należy wpisać daty [graniczne okresu, za który składane jest poświadczenie. Jako datę początkową należy podać dzień następujący po dniu wskazanym w polu „do...” z poprzedniego poświadczenia. Jako datę końcową okresu należy wpisać datę wskazaną w polu „do...” na pierwszej stronie poświadczenia.](#)

**16.** W polu „**została poświadczona przez Instytucję Pośredniczącą II stopnia (Instytucję Pośredniczącą) kwota....PLN**” należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku kwotę wydatków poświadczonych w danym okresie przez IP/II/IP, o której refundację IP/IZ powinna wystąpić do IZ/IC. Kwota ta powinna być zgodna z kwotą [wykazaną w kolumnie „wartość dofinansowania UE” z wiersza „Razem” bloku „Wydatki bieżące” Karty Informacyjnej Deklaracji Wydatków IP/II do IP/ IP do IZ z KSI SIMIK \(07-13\).](#)

### **Tabela nr 3**

W tabeli należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku oraz w rozbiciu na odpowiednie fundusze kwotę, o której refundację IP/II/IP powinna wystąpić do IP/IZ. Suma podanych kwot powinna być zgodna z [kwotą](#) podaną w polu „**została poświadczona przez Instytucję Pośredniczącą II stopnia (Instytucję Pośredniczącą) kwota....PLN**” z [części „Wniosek o płatność” załącznika nr 2 i 3.](#)

### **Tabela nr 4**

**Usunięto:** <nr>W kolumnie „działanie (priorytet)” należy wpisać numer i nazwę każdego z działań (priorytetów).¶  
<nr>W kolumnie „Ogólna kwota kwalifikowalnych wydatków poniesionych przez beneficjentów” należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku kumulatywną kwotę wszystkich wydatków kwalifikowalnych poniesionych przez beneficjentów (przy uwzględnieniu w stosownych przypadkach kwot zaliczek, kwot odzyskanych i kwot wycofanych) dla poszczególnych działań/priorytetów, stanowiących podstawę certyfikacji, poświadczoną przez IP/II/IP w ramach PO IiŚ od początku jego realizacji do końca okresu, za jaki dokument jest składany. ¶

<nr>W kolumnie „Odpowiadający wkład publiczny” należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku kumulatywną kwotę wydatków kwalifikowalnych poniesionych przez beneficjentów ze źródeł publicznych (przy uwzględnieniu w stosownych przypadkach kwot zaliczek, kwot odzyskanych i kwot wycofanych), w rozumieniu art.2(5) rozporządzenia nr 1083/2006, poświadczoną przez IP/II/IP w ramach poszczególnych działań/priorytetów od początku jego realizacji do końca okresu, za jaki dokument jest składany. Kwota powinna zawierać się w kwocie wykazanej w kolumnie „Ogólna kwota kwalifikowalnych wydatków poniesionych przez beneficjentów”. W praktyce kwota w danej kolumnie różnić się będzie od kwoty w kolumnie „Ogólna kwota kwalifikowalnych wydatków poniesionych przez beneficjentów” o wydatki poniesione ze środków prywatnych.¶  
<nr>W kolumnie „W tym wkład UE” należy wpisać kwotę z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku zaklasyfiko( ... [1]

**Sformatowane:** Punktory i numeracja

**Usunięto:** tożsame z polem „za okres od.... do .... r.” w tab 5.

**Usunięto:** z pola „Suma Ogółem” wykazaną w kolumnie „W tym wkład UE” z Tabeli nr 5.

**Usunięto:** kwotą z pola „Suma Ogółem” wykazaną w kolumnie „W tym wkład UE” z Tabeli nr 5 oraz z

IPII/IP przekazując *Poświadczenie i deklarację wydatków oraz wnioski o płatność okresową* poświadczą tym samym, że zostały spełnione warunki, o których mowa w lit. a, b oraz c tabeli nr 4. W lit. b) należy zaznaczyć jedną z opcji do wyboru zgodnie ze stanem faktycznym poprzez skreślenie pozostałych. W polach dotyczących lit. a) i c) nie należy nic wpisywać.

W polu „**Imię i nazwisko drukowanymi literami, pieczęć, stanowisko i podpis osoby upoważnionej**” pod tabelą nr 4 należy podać imię i nazwisko drukowanymi literami oraz stanowisko osoby poświadczającej wnioski o płatność, upoważnionej do podpisania wniosku. Osoba poświadczająca musi podpisać dokument zgodnie z kartą wzorów podpisów, o której mowa we wstępie do instrukcji oraz opatrzyć dokument pieczęcią (imienną wskazującą zajmowane stanowisko).

**Tabela nr 5 - została usunięta ze wzoru załącznika nr 2 i 3 – w jej zastępstwie wystarczające jest przekazanie Deklaracji Wydatków IPII do IP/ IP do IZ w systemie KSI (SIMIK 07-13). Dotychczasowej tabeli nr 5 odpowiada blok „Wydatki bieżące” Karty Informacyjnej Deklaracji.**

W deklaracji wydatków za dany okres należy ująć poświadczony wydatki w danym okresie w podziale na poszczególne działania(IPII)/\_priorytety(IP), jak również zaliczki wypłacone beneficjentom pomocy publicznej w rozumieniu art. 87 Traktatu przez podmiot przyznający pomoc. Wydatki powinny być pomniejszone o kwoty wycofane i kwoty odzyskane w danym okresie, z uwzględnieniem odsetek karnych oraz korekty systemowe. Wydatki ujęte w tej tabeli po dodaniu do kwoty wydatków wykazanej w tabeli „Wydatki narastająco” z deklaracji wydatków przedstawionej za okres poprzedni, powinny w sumie składać się na kwotę wydatków kumulatywnych wykazanych w tabeli „Wydatki narastająco”, deklaracji wydatków za dany okres.

Jeżeli kwoty odzyskane i wycofane lub korekta systemowa w danym okresie przewyższają kwotę wydatków poświadczonych w danym okresie przez IPII/IP, wówczas w tabeli „Wydatki bieżące” należy wpisać kwoty ujemne wynikające z kwot odzyskanych i wycofanych, o które to kwoty pomniejszą się wydatki w tabeli „Wydatki narastająco”.

**Tabela nr 6 - Kwoty odzyskane w danym okresie potrącone z niniejszej deklaracji wydatków oraz pozostałe do odzyskania wg stanu na koniec okresu od beneficjentów PO Infrastruktura i Środowisko za okres od.....do..... w PLN - została usunięta ze wzoru załącznika nr 2b i 3b – w jej zastępstwie IPII/IP przekazuje tabelę w wersji papierowej i elektronicznej zgodnie ze wzorem określonym przez IZ, o którym mowa w piśmie DWI-II-82116-(2)-13-DB/11 z dnia 11 lipca 2011 r. Ponadto, dane z w/w tabeli powinny być zgodne z blokiem „Kwoty odzyskane” Karty Informacyjnej Deklaracji wydatków od IPII do IP/ IP do IZ. IPII/IP odpowiada za zgodność danych zawartych w tabeli z dokumentami źródłowymi oraz danymi zarejestrowanymi w Rejestrze obciążeń na projekcie w KSI (SIMIK 07-13).**

**Usunięto: Wydatki poniesione przez beneficjentów wykazane w tabeli nr 1 poświadczane przez Instytucję Pośredniczącą II stopnia (Instytucję Pośredniczącą) w okresie od ..... do..... w ramach PO Infrastruktura i Środowisko w podziale na poszczególne działania (priorytety), w PLN**

**Usunięto: ¶**  
W tytule tabeli należy podać daty graniczne okresu, za jaki dokument jest składany do IP/IZ (DD/MM/RRRR). W polu „od...” należy umieścić datę pierwszego dnia okresu, a w polu „do...” datę ostatniego dnia okresu, którego dotyczy tabela nr 5. Przy sporządzaniu tabeli nr 5 konieczne jest zachowanie ciągłości okresów wskazywanych w poszczególnych deklaracjach. Okres, za jaki dokument jest sporządzany przez IPII/IP nie odnosi się do momentu poniesienia wydatku przez beneficjenta (aczkolwiek dane na ten temat powinny być znane IP II, IP i IZ oraz dostępne np. w systemie KSI (SIMIK 07-13)) lecz do okresu, w którym nastąpiło poświadczanie tych wydatków tj. np. weryfikacja wniosku beneficjenta o płatność i jego zatwierdzenie. ¶  
**Przykład** wypełnienia pola „do...” ¶  
- w dokumencie składanym od IPII do IP data zawarta w tym polu powinna odnosić się do dat zatwierdzenia i ujęcia w KSI (SIMIK 07-13) wniosków beneficjentów o płatność, przy czym **zaleca się aby pokrywały się one z ostatnim dniem miesiąca kalendarzowego**. Jeśli zatem IPII zatwierdziła i wprowadziła do KSI (SIMIK 07-13) wn[...] [2]

**Usunięto:** Tabeli nr 5

**Usunięto:** Wydatki te należy przedstawić w PLN w analogicznym układzie kolumn, jak w tabeli nr 1.

**Usunięto:** nr 1

**Usunięto:** nr 1

**Usunięto:** znajdującej się w dokumencie

**Usunięto:** w tabeli 5

**Usunięto:** Tabeli

**Usunięto:** 1

**Usunięto:** W polu „Data” pod tabelą należy podać datę sporządzenia dokumentu (DD/MM/RRRR). ¶  
W polu „Imię i nazwisko drukowanymi literami, ... [3]

**Sformatowano:** Wyróżnienie

Dane odnośnie kwot odzyskanych, w podziale na poszczególne działania/priorytety, dotyczą pomniejszeń deklaracji wydatków wynikających z kwot odzyskanych w okresie, którego dotyczy dokument. Należy wykazać zarówno kwoty, które odzyskano w drodze np. windykacji lub pomniejszenia płatności do beneficjentów, lub zwroty dobrowolnie dokonane przez beneficjenta, w tym zwroty dotyczące niewykorzystanych zaliczek otrzymanych uprzednio przez beneficjentów w ramach pomocy publicznej, które zostały ujęte w przekazanych deklaracjach. Nie jest możliwe korygowanie poświadczenia o kwoty odzyskane, dotyczące wydatków, które nie zostały wcześniej zadeklarowane lub nie zostały ujęte w bieżącym poświadczeniu. Kwota odzyskana może być ujęta najwcześniej w poświadczeniu zawierającym wniosek o płatność, którego dotyczy kwota odzyskana.

Jednocześnie, IP/II/IP prowadzi i na bieżąco uzupełnia w rejestrze obciążeń na projekcie w KSI (SIMIK 07-13) zbiorczy rejestr wszystkich kwot odzyskanych oraz kwot pozostałych do odzyskania od początku realizacji programu.

Tabela przekazywana formie papierowej, powinna być podpisana przez osobę sporządzającą (wraz z podaniem jej imienia i nazwiska) oraz podpisana i opieczetowana (pieczęcią imienną ze wskazaniem stanowiska służbowego) przez upoważnioną osobę z IP/II/IP zatwierdzającą zestawienie. Ponadto, powinna zawierać datę sporządzenia i zatwierdzenia zestawienia. Należy również podać numer telefonu do osoby sporządzającej tabelę.

**Tabela nr 7 - Kwoty wycofane po anulowaniu całości lub części wkładu dla operacji w ramach PO Infrastruktura i Środowisko, o które pomniejszona została deklaracja wydatków za okres od.....do..... w PLN - została usunięta ze wzoru załącznika nr 2b i 3b – w jej zastępstwie IP/II/IP przekazuje tabelę w wersji papierowej i elektronicznej zgodnie ze wzorem określonym przez IZ, o którym mowa w piśmie DWI-II-82116-(2)-13-DB/11 z dnia 11 lipca 2011 r.** Ponadto, dane z w/w tabeli, powinny być zgodne z blokiem „Kwoty wycofane” Karty Informacyjnej Deklaracji wydatków od IP/II do IP/ IP do IZ. IP/II/IP odpowiada za zgodność danych zawartych w tabeli z dokumentami źródłowymi oraz danymi zarejestrowanymi w Rejestrze obciążeń na projekcie w KSI.

Instytucja Zarządzająca (lub instytucja, do której IZ delegowała swoje zadania w tym zakresie) może w przypadku nieprawidłowości podjąć decyzję o wycofaniu wydatków objętych nieprawidłowością z projektu, tym samym natychmiast uwalniając środki UE, które można zaangażować w inne projekty. W takim przypadku wycofania kwot wydatków, nie należy traktować jako „odzyskania” środków. Dalsze działania instytucji odpowiedzialnych za program w odniesieniu do wydatków wycofanych, zmierzające do faktycznego odzyskania środków od beneficjenta, leżą w ich własnych kompetencjach.

**Usunięto:** ¶  
W tytule tabeli należy podać daty graniczne okresu (DD/MM/RRRR), w jakim zostały odzyskane środki od beneficjentów i o które została pomniejszona deklaracja wydatków (tabela nr 1 oraz nr 5). Podany okres powinien odpowiadać temu, za jaki została sporządzona tabela nr 5. ¶

**Usunięto:** Należy ująć

**Usunięto:** dane

**Usunięto:** ce

**Usunięto:** Kwoty wykazane w tej tabeli dotyczą wydatków wykazanych we wnioskach o płatność uprzednio zatwierdzonych i zarejestrowanych w KSI (SIMIK 07-13).

**Usunięto:** Jeżeli kwota do odzyskania dotyczy wydatków zadeklarowanych do IP/IZ w kilku deklaracjach wydatków należy ją wpisać w kilku wierszach przyporządkowując kwoty do poszczególnych numerów deklaracji. Jeżeli kwota do odzyskania dotyczy zarówno wydatków zadeklarowanych do IP/IZ, jak i niezadeklarowanych, należy ją wpisać w kilku wierszach odpowiednio przyporządkowując kwoty. Informacja o kwotach do odzyskania ujmowana jest w tabeli nr 6 w momencie, gdy w danym okresie zostanie odzyskana dana kwota lub jej część. ¶

**Usunięto:** W tabeli należy wykazać wszystkie kwoty odzyskane, o które zostały pomniejszone wydatki w danym okresie. Jeżeli w danym okresie nie pojawiały się żadne środki do odzyskania lub zadny (... [4]

**Sformatowano:** Normalny

**Usunięto:** uszeregowanych wg daty rozpoczęcia procedury odzyskiwania

**Usunięto:** Kolumna 1 „Numer sprawy/decyzji o odzyskaniu”: Należy podać w tej kolumnie numer wyda (... [5]

**Usunięto:** Tabela powinna

**Usunięto:** podpisana

**Usunięto:** podpisana

**Usunięto:** opieczetowana

**Usunięto:** raportu

**Usunięto:** raportcie

**Usunięto:** Wydatki wycofane powinny być odpowiednio odliczone od deklaracji wydatków (kolumny „Og (... [6]

Proces odzyskiwania kwot wycofanych powinien być monitorowany przez IP/II/IP, a informacje w tym zakresie powinny być umieszczane w rejestrze obciążeń na projekcie prowadzonym przez IP/II/IP w KSI (SIMIK 07-13), w części dotyczącej kwot wycofanych oraz przekazywane przez IP/II/IP do IP/IZ na jej wniosek.

Jednocześnie, IP/II/IP prowadzi zbiorczy rejestr wszystkich kwot wycofanych od początku realizacji programu w rejestrze obciążeń na projekcie w KSI (SIMIK 07-13).

Nie jest możliwe korygowanie poświadczenia o kwoty wycofane, dotyczące wydatków, które nie zostały wcześniej zadeklarowane lub nie zostały ujęte w bieżącym poświadczeniu. Kwota wycofana może być ujęta najwcześniej w poświadczeniu zawierającym wniosek o płatność, którego dotyczy kwota wycofana.

Tabela przekazywana w formie papierowej powinna być podpisana przez osobę sporządzającą (wraz z podaniem jej imienia i nazwiska) oraz podpisana i opieczątowana (pieczęcią imienną ze wskazaniem stanowiska służbowego) przez upoważnioną osobę z IP/II/IP zatwierdzającą zestawienie. Ponadto, pod tabelą powinny być umieszczone daty sporządzenia i zatwierdzenia zestawienia. Należy również podać numer telefonu do osoby sporządzającej tabelę.

**Usunięto:** W raporcie dotyczącym kwot wycofanych należy ująć dane dotyczące kwot wycofanych w okresie którego dotyczy deklaracja wydatków w podziale na działania/priorytety.¶

**Usunięto:** W tabeli 7 należy ująć w podziale na działania(IP/II)/priorytety(IP) dane dotyczące kwot wycofanych w okresie którego dotyczy dokument.¶  
Uwaga: Kwot wycofanych po odzyskaniu nie należy ujmować w tabeli nr 6, gdyż już wcześniej ujęcie w tabeli nr 7 oznaczało, że deklaracja wydatków została o daną kwotę pomniejszona. Ponadto, należy wprowadzić mechanizm zabezpieczający przed podwójnym pomniejszeniem deklaracji wydatków o daną kwotę wycofana. ¶  
Kwota wycofana powinna być ujęta w tabeli nr 7 przekazywanej do IP/IZ jednokrotnie.

**Usunięto:** IZ

**Usunięto:** Jeżeli kwota wycofana w danym projekcie dotyczy wydatków zadeklarowanych do IP/IZ w kilku deklaracjach wydatków, należy ją wpisać w osobnych wierszach przyporządkowując kwoty do poszczególnych numerów deklaracji.¶

¶  
W tytule tabeli należy podać w formacie DD/MM/RRRR daty graniczne okresu, w jakim kwoty zostały wycofane z deklaracji wydatków (tabela nr 1 oraz nr 5). Podany okres powinien odpowiadać temu, który został podany w Poświadczeniu w polu „do...” oraz temu, za jaki została sporządzona tabela nr 5. ¶

¶  
Kolumna 1 „Numer sprawy/decyzji o odzyskaniu”: Należy podać numer decyzji/sprawy o odzyskanie zarejestrowany dla danego przypadku w systemie KSI (SIMIK 07-13), w wyniku którego kwoty zostały wycofane z deklaracji. ¶

Kolumna 2 „Numer umowy/decyzji o dofinansowanie”: Należy podać numer umowy/decyzji o dofinansowanie, dla której została anulowana część lub całość wkładu publicznego i w związku z tym zostały wycofane kwoty wydatków.¶

Kolumna 3 „Beneficjent/Dłużnik (imię, nazwisko, nazwa, NIP)”: Należy wpisać beneficjenta projektu, w którym anulowano całość lub część wkładu publicznego i w związku z tym zostały z deklaracji wycofane (... [7])

W kolumnie „**działanie (priorytet)**” należy wpisać numer i nazwę każdego z działań (priorytetów).

W kolumnie „**Ogólna kwota kwalifikowalnych wydatków poniesionych przez beneficjentów**” należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku kumulatywną kwotę wszystkich wydatków kwalifikowalnych poniesionych przez beneficjentów (przy uwzględnieniu w stosownych przypadkach kwot zaliczek, kwot odzyskanych i kwot wycofanych) dla poszczególnych działań/priorytetów, stanowiących podstawę certyfikacji, poświadczoną przez IP/II/IP w ramach PO LiŚ od początku jego realizacji do końca okresu, za jaki dokument jest składany.

W kolumnie „**Odpowiadający wkład publiczny**” należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku kumulatywną kwotę wydatków kwalifikowalnych poniesionych przez beneficjentów ze źródeł publicznych (przy uwzględnieniu w stosownych przypadkach kwot zaliczek, kwot odzyskanych i kwot wycofanych), w rozumieniu art.2(5) rozporządzenia nr 1083/2006, poświadczoną przez IP/II/IP w ramach poszczególnych działań/priorytetów od początku jego realizacji do końca okresu, za jaki dokument jest składany. Kwota powinna zawierać się w kwocie wykazanej w kolumnie „**Ogólna kwota kwalifikowalnych wydatków poniesionych przez beneficjentów**”. W praktyce kwota w danej kolumnie różnić się będzie od kwoty w kolumnie „**Ogólna kwota kwalifikowalnych wydatków poniesionych przez beneficjentów**” o wydatki poniesione ze środków prywatnych.

W kolumnie „**W tym wkład UE**” należy wpisać kwotę z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku zaklasyfikowaną przez IP/II/IP jako wkład UE (przy uwzględnieniu w stosownych przypadkach kwot zaliczek, kwot odzyskanych i kwot wycofanych) w całkowitych wydatkach kwalifikowalnych stanowiących podstawę certyfikacji, zachowując poziom dofinansowania wynikający z zatwierdzonych wniosków o płatność.

Zalecenia:

Istotne jest monitorowanie wydatków w podziale na źródła ich finansowania (w szczególności w podziale na źródła publiczne (w tym: budżet państwa, środki JST, inne źródła publiczne) oraz środki prywatne).

W wierszu „**Wydatki odnoszące się do projektów, które zostały objęte częściowym zamknięciem w dniu 31/12 (rok pierwszego częściowego zamknięcia)**” powinny być ujmowane wydatki, które były włączone do pierwszej deklaracji częściowego zamknięcia dla programu. Zasady przygotowania deklaracji częściowego zamknięcia zostaną ujęte w *Wytycznych w zakresie warunków certyfikacji* na późniejszym etapie realizacji programów. Dopóki nie zostanie dokonane częściowe zamknięcie programu, wydatki

powinny być kumulatywnie wpisywane w wierszu dla każdego priorytetu zatytułowanym np. „**Priorytet 1: Ogółem**” lub „**Działanie 1.1: Ogółem**”.

W wierszu „**Wydatki odnoszące się do projektów, które zostały objęte częściowym zamknięciem w dniu 31/12 (rok drugiego częściowego zamknięcia)**” należy wpisywać wydatki analogicznie, jak zostało to opisane w punkcie nr 17, lecz w odniesieniu do drugiego częściowego zamknięcia programu. Dla każdego działania/priorytetu, w kwocie wykazanej w wierszu „**Działanie/Priorytet: Ogółem**” w Tabeli nr 1 należy uwzględnić kwoty podane w wierszach: „Wydatki odnoszące się do projektów, które zostały objęte częściowym zamknięciem w dniu 31/12 (rok pierwszego częściowego zamknięcia)” oraz „Wydatki odnoszące się do projektów, które zostały objęte częściowym zamknięciem w dniu 31/12 (rok drugiego częściowego zamknięcia)”.

W wierszu „**Wydatki odnoszące się do projektów, które zostały objęte częściowym zamknięciem ogółem**” należy wpisać sumę dla każdej kolumny z wierszy „**Wydatki odnoszące się do projektów, które zostały objęte częściowym zamknięciem**” dla poszczególnych lat.

W wierszu „**Suma całkowita**” należy wyliczyć sumy z wierszy „Działanie/Priorytet: Ogółem” dla odpowiednich kolumn.

Adnotacja na końcu tabeli w brzmieniu „**Uwaga: Jeżeli program operacyjny jest finansowany z wielu funduszy, działanie (priorytet) wskazuje i odpowiedni(-e) fundusz(e)**” – należy obok numeru i nazwy działania/priorytetu wpisać w nawiasie fundusz, z którego jest ono finansowane lub/oraz cel.

W wierszach dotyczących pomocy technicznej w załączniku nr 3a należy wpisać wydatki dla priorytetu dotyczącego pomocy technicznej (począwszy od RPD 2010) na analogicznych zasadach jak dla pozostałych priorytetów.

Tabela powinna być podpisana przez osobę sporządzającą z podaniem imienia i nazwiska, należy podać także nr telefonu do osoby sporządzającej.

W tytule tabeli należy podać daty graniczne okresu, za jaki dokument jest składany do IP/IZ (DD/MM/RRRR). W polu „od...” należy umieścić datę pierwszego dnia okresu, a w polu „do...” datę ostatniego dnia okresu, którego dotyczy tabela nr 5. Przy sporządzaniu tabeli nr 5 konieczne jest zachowanie ciągłości okresów wskazywanych w poszczególnych deklaracjach. Okres, za jaki dokument jest sporządzany przez IP/II/IP nie odnosi się do momentu poniesienia wydatku przez beneficjenta (aczkolwiek dane na ten temat powinny być znane IP II, IP i IZ oraz dostępne np. w systemie KSI (SIMIK 07-13)) lecz do okresu, w którym nastąpiło poświadczanie tych wydatków tj. np. weryfikacja wniosku beneficjenta o płatność i jego zatwierdzenie.

**Przykład** wypełnienia pola „do...”

- w dokumencie składanym od IP II do IP data zawarta w tym polu powinna odnosić się do dat zatwierdzenia i ujęcia w KSI (SIMIK 07-13) wniosków beneficjentów o płatność, przy czym **zaleca się aby pokrywały się one z ostatnim dniem miesiąca kalendarzowego.**

Jeśli zatem IP II zatwierdziła i wprowadziła do KSI (SIMIK 07-13) wnioski beneficjentów o płatność w okresie 01.01.2010 do 27.03.2010, a w okresie do 31.03.2010 nie wprowadzała już do KSI (SIMIK 07-13) żadnych wniosków, to w polu „do...” należy wpisać datę 31.03.2010;

- w dokumencie składanym od IP do IZ co do zasady data zawarta w tym polu powinna być analogiczna jak data zawarta w tym polu w dokumencie składanym od IP II do IP. Tym samym dla zachowania powyższego w sytuacji, gdy w okresie weryfikacji *Poświadczenia i deklaracji wydatków oraz wniosku o płatność od IP II do IP* oraz sporządzania analogicznego dokumentu do IZ, IP zatwierdzi wnioski o płatność dla projektów PT, powinny one być ujęte w *Poświadczeniu i deklaracji wydatków oraz wniosku o płatność* składanym za kolejny okres. W innym przypadku należy wydłużyć tą datę do dnia zatwierdzenia i ujęcia w KSI (SIMIK 07-13) wniosków o płatność beneficjentów PT i tylko w tym przypadku możliwe jest przekroczenie kwartalnego okresu, za jaki składany jest dokument. Jednocześnie data końcowa zawarta w polu „do...” w kolejnym *Poświadczeniu i deklaracji wydatków oraz wniosku o płatność* nie ulegnie zmianie i będzie stanowić ostatni dzień miesiąca kalendarzowego.

Okresy, za jakie sporządzane są deklaracje wydatków IP II/IP nie mogą się zazębiać. W tabelach nr 5 przekazywanych do IP/IZ w kolejnych okresach w polu „od...” należy wpisywać dzień następujący po dniu wykazanym w polu „do...” w tabeli 5 z poprzedniego Poświadczenia.

Ponadto w nagłówku tabeli należy wpisać kwotę poświadczonych i poniesionych wydatków kwalifikowalnych ogółem, która powinna być zgodna z kwotą wykazaną w wierszu „Suma całkowita” kolumny „Ogólna kwota wydatków kwalifikowalnych poniesionych przez beneficjentów” w tabeli nr 5.

Strona 9: [3] Usunięto Aneta\_Kramarz 11-05-17 10:46:00

W polu „Data” pod tabelą należy podać datę sporządzenia dokumentu (DD/MM/RRRR).

W polu „Imię i nazwisko drukowanymi literami, pieczęć, stanowisko i podpis osoby upoważnionej” pod tabelą nr 5 należy podać imię i nazwisko drukowanymi literami oraz stanowisko osoby poświadczającej wniosek o płatność, upoważnionej do podpisania wniosku. Osoba poświadczająca musi podpisać dokument zgodnie z kartą wzorów

podpisów, o której jest mowa we wstępie do instrukcji oraz opatrzyć dokument pieczęcią (imienną wskazującą zajmowane stanowisko).

Uwaga: Jeżeli dokument obejmuje działania/priorytety finansowane z różnych funduszy, działanie/priorytet wskazuje cel(e) i odpowiedni(-e) fundusz(e) - należy obok numeru i nazwy działania/priorytetu wpisać w nawiasie fundusz, z którego jest finansowany oraz/lub cel.

**Strona 10: [4] Usunięto**

**Aneta\_Kramarz**

**11-05-17 11:10:00**

W tabeli należy wykazać wszystkie kwoty odzyskane, o które zostały pomniejszone wydatki w danym okresie. Jeżeli w danym okresie nie pojawiały się żadne środki do odzyskania lub żadnych środków nie odzyskano, pola w odpowiednich częściach tabel należy pozostawić niewypełnione, zaś sumy całkowite dla każdej osi i łączną dla programu należy wypełnić kwotami zerowymi (0,00).

Tabela podzielona jest na trzy części:

- Pomniejszenia do dokonania w przyszłości w deklaracji wydatków ze względu na stwierdzenie środków do odzyskania - stan na początek okresu i powstałe w trakcie okresu;
- Pomniejszenia dokonane w deklaracji wydatków w danym okresie wynikające z odzyskanych środków;
- Pomniejszenia pozostałe do dokonania w deklaracji wydatków - stan na koniec okresu.

Poszczególne pozycje w tabeli są uszeregowane według daty rozpoczęcia procedury odzyskiwania kwot nieprawidłowo wydatkowanych w podziale na działania (priorytety) (dla każdego roku odrębny blok).

Tabelę należy przekazywać do IP/IZ razem z *Poświadczeniem i deklaracją wydatków oraz wnioskiem o płatność okresową* nawet wówczas, gdy nie nastąpi odzyskanie środków, lecz jedynie stwierdzenie kwoty do odzyskania. Wówczas wypełniona pozostanie jedynie część pierwsza i trzecia, a część druga pozostanie niewypełniona. Jeżeli w następnym okresie kwota zostanie odzyskana, wówczas IP/IZ uzupełnia o tę kwotę tabelę dla IP/IZ w części drugiej w danym wierszu. Do momentu odzyskania danej kwoty i pomniejszenia jej w deklaracji wydatków (tabela nr 1 i 5) kwota jest wykazywana w tabeli nr 6. Jeżeli zostanie ona odzyskana i pomniejszona w którejś deklaracji wydatków, wówczas już nie jest wykazywana w tabeli nr 6 załączonej do kolejnych deklaracji.

Przykład wypełniania tabeli nr 6:

W deklaracji za I kwartał 2008 r. IP/IZ wykaże kwotę do odzyskania pod numerem decyzji o odzyskanie XX, w części „kwoty do odzyskania” 1000 PLN.

W II kwartale 2008 r., 600 PLN zostanie odzyskane, więc w deklaracji za II kwartał 2008 r. IP/II/IP wykaże w części „kwoty do odzyskania” 1000 PLN z numerem decyzji o odzyskanie XX, w części „kwoty odzyskane” w tym samym wierszu wykaże 600 PLN, zaś w części „pozostało do odzyskania” 400 PLN.

W III kwartale 2008 r. zostanie odzyskane pozostałe 400 PLN, więc IP/II/IP wpisuje dany przypadek w wierszu z numerem decyzji o odzyskanie XX w sposób następujący: w części „kwoty do odzyskania” 400 PLN, w części odzyskano 400 PLN, „pozostało do odzyskania” 0,00 PLN.

W deklaracji za IV kwartał 2008 r. w tabeli nr 6 dana kwota z numerem decyzji XX już się nie pojawi.

Strona 10: [5] Usunięto	Aneta_Kramarz	11-05-17 10:53:00
Kolumna 1 „ <b>Numer sprawy/decyzji o odzyskaniu</b> ”: Należy podać w tej kolumnie numer wydanej decyzji/sprawy o odzyskanie, pod którym sprawę zarejestrowano w KSI (SIMIK 07-13) w karcie obciążeń na projekcie (w przypadku gdy decyzja nie została wydana należy wpisać numer sprawy, pod którym dana kwota została wpisana w systemie KSI (SIMIK 07-13)). Po tym numerze IC będzie mogła identyfikować przypadki kwot odzyskanych.		
Kolumna 2 „ <b>Numer umowy/decyzji o dofinansowanie</b> ”: Należy podać numer umowy/decyzji o dofinansowanie, której dotyczy kwota odzyskana.		
Kolumna 3 „ <b>Beneficjent/Dłużnik (imię, nazwisko, nazwa, NIP)</b> ”: Należy wpisać beneficjenta, który zwrócił kwotę nieprawidłowo wydatkowaną.		
Kolumna 4 „ <b>Instytucja dokonująca wypłat do beneficjenta dla danego projektu</b> ”: Należy podać nazwę instytucji, która jest odpowiedzialna za wypłacanie środków do beneficjenta w ramach danego projektu (rozliczenie projektu).		
Kolumna 5 „ <b>Data rozpoczęcia procedury odzyskiwania</b> ”: Należy podać datę (RRRR-MM-DD) rozpoczęcia procedury odzyskiwania kwoty tj. datę wydania decyzji o zwrocie określonej w art. 207 ustawy o finansach publicznych lub jeżeli decyzja nie była wydana inną datę określającą moment rozpoczęcia procedury odzyskiwania.		
Kolumna 6 „ <b>Instytucja rozpoczynająca procedurę odzyskiwania</b> ”: Należy wpisać nazwę instytucji rozpoczynającej procedurę odzyskiwania środków.		
Kolumna 7 „ <b>Rodzaj kwoty do odzyskania (nieprawidłowość, inne)</b> ”: Należy określić, czy kwota do odzyskania wynika ze stwierdzonej nieprawidłowości (zgodnie z systemem informowania o nieprawidłowościach wydanym przez MF) lub czy są to inne przypadki. Jeżeli IP/II/IP sporządziła raport o nieprawidłowości (kwartalny lub bieżący) do instytucji wyższego stopnia, należy dodatkowo w tym polu podać numer tego raportu.		
Kolumna 8 „ <b>Całkowite wydatki kwalifikowalne beneficjentów</b> ”: Należy podać całkowite wydatki kwalifikowalne beneficjenta związane z kwotą do odzyskania (tj. wydatki, które były		

w odniesieniu do danej kwoty do odzyskania przedstawione w okresie wcześniejszym we wniosku o płatność jako podstawa certyfikacji), włączając środki prywatne.

Kolumna 9 „**Wkład publiczny**”: Należy podać wydatki pochodzące z wkładu publicznego związane z kwotą do odzyskania. W przypadku gdy wkład własny beneficjenta również pochodzi ze środków publicznych i nie podlega „fizycznemu” odzyskaniu, wówczas wkład ten należy również wykazać w odpowiedniej proporcji jako do odzyskania w niniejszej kolumnie, jeżeli wcześniej był wykazany w deklaracji wydatków, jak również należy go wykazać w kolumnie nr 14, po odzyskaniu pozostałej części kwoty wydatków publicznych, w celu dokonania proporcjonalnej korekty deklaracji.

Kolumna 10 „**Poziom współfinansowania**”: Należy podać stopę współfinansowania z funduszy strukturalnych/Funduszu Spójności dla danego projektu w stosunku do wydatków kwalifikowalnych w projekcie (opierając się na szczegółowym opisie priorytetów programu operacyjnego).

Kolumna 11 „**Wkład UE**”: Pole zostanie uzupełnione automatycznie.

Kolumna 12a „**Numer Poświadczenia i deklaracji wydatków oraz wniosku o płatność okresową od IP II/IP do IP/IZ, w którym wydatek był zadeklarowany**”: Należy wpisać numer *Poświadczenia i deklaracji wydatków oraz wniosku o płatność okresową*, w którym wydatek był zadeklarowany. W przypadku, gdy kwota odzyskana dotyczy wydatków, które nie zostały ujęte w deklaracji od IP II/IP do IP/IZ, pole należy zostawić niewypełnione.

Kolumna 12b „**Kurs EUR, po jakim wydatek został zaksięgowany w IC (do uzupełnienia na podstawie kopii wniosku od IC do KE)**”: należy pozostawić kolumnę niewypełnioną.

Kolumna 13 „**Całkowite wydatki kwalifikowalne beneficjentów**”: Pole zostanie uzupełnione automatycznie.

Kolumna 14 „**Wkład publiczny (Kwota odzyskana)**”: Należy podać kwotę odzyskanego wkładu publicznego (Patrz też komentarz do kolumny 9)

Kolumna 15 „**% kwoty do odzyskania jaki stanowi kwota odzyskana**”: Pole zostanie uzupełnione automatycznie.

Kolumna 16 „**Odsetki całkowite (umowne i karne)**”: Należy podać kwotę odzyskanych odsetek naliczonych od należności głównej (łącznie umownych i karnych). Należy wziąć pod uwagę, że tylko odsetki karne (odsetki za zwłokę) są zwracane do KE, w wielkości odpowiadającej udziałowi środków z funduszu UE. Odsetki umowne są własnością kraju członkowskiego.

Kolumna 17 „**w tym: odsetki karne**”: Należy podać kwotę odzyskanych odsetek karnych (odsetek za zwłokę) naliczonych od należności głównej.

Kolumna 17a „**w tym: odsetki karne od wkładu UE**”: Należy podać kwotę odzyskanych odsetek karnych (odsetek za zwłokę) naliczonych od wkładu UE obliczonego od należności głównej.

Kolumna 18 „**Wkład UE**”: Pole zostanie uzupełnione automatycznie.

Kolumna 19 „**Razem całkowite wydatki kwalifikowalne beneficjentów i odsetki karne**”: Pole zostanie uzupełnione automatycznie.

Pomniejszając one deklarację wydatków w kolumnie „**Ogólna kwota kwalifikowalnych wydatków poniesionych przez beneficjentów**” w Tabelach 1 i 5.

Kolumna 20 „**Razem wkład publiczny i odsetki karne**”: Pole zostanie uzupełnione automatycznie.

Pomniejszając one deklarację wydatków w kolumnie „**Odpowiadający wkład publiczny**” w Tabelach 1 i 5.

Kolumna 21 „**Poziom współfinansowania**”: Pole zostanie uzupełnione automatycznie.

Kolumna 22 „**Razem wkład UE i odsetki karne od tego wkładu - pomniejszające deklarację wydatków**”: Pole zostanie uzupełnione automatycznie.

Kwota ta pomniejsza deklarację wydatków w kolumnie „**W tym wkład UE**” w Tabelach 1 i 5.

Kolumna 23 „**Sposób odzyskania**”: Należy wpisać sposób, w jaki środki zostały odzyskane tj. "zwrot na rachunek instytucji wypłacającej" lub "pomniejszenie kolejnego wniosku beneficjenta o płatność".

Kolumna 24 „**Data odzyskania środków**”: należy wpisać datę odzyskania środków tj. datę wpływu środków na rachunek instytucji odpowiedzialnej za dokonywanie wypłat do beneficjenta lub w przypadku odzyskania środków poprzez potrącenie z kolejnej płatności do beneficjenta, datę dokonania pomniejszonego przelewu do beneficjenta.

Kolumna 25 „**Instytucja która dokonała pomniejszenia deklaracji wydatków o kwotę odzyskaną**”: Należy wpisać instytucję, która dokonała pomniejszenia deklaracji wydatków o kwotę odzyskaną, jeżeli środki zostały odzyskane w ten sposób. Pomniejszenia co do zasady dokonuje instytucja zatwierdzająca wnioski beneficjentów.

Kolumna 25a „**Całkowite wydatki kwalifikowalne**”: Pole zostanie uzupełnione automatycznie.

Kolumna 26 „**Wkład publiczny**”: Pole zostanie uzupełnione automatycznie.

Kolumna 27 „**Poziom współfinansowania**”: Pole zostanie uzupełnione automatycznie.

Kolumna 28 „**Wkład UE**”: Pole zostanie uzupełnione automatycznie.

Kolumna 29 „**Uwagi**”: W kolumnie tej można zawrzeć dowolne uwagi instytucji w odniesieniu do danego przypadku.

<b>Strona 10: [6] Usunięto</b>	<b>Aneta_Kramarz</b>	<b>11-05-18 12:50:00</b>
--------------------------------	----------------------	--------------------------

Wydatki wycofane powinny być odpowiednio odliczone od deklaracji wydatków (kolumny „Ogólna kwota wydatków kwalifikowalnych poniesionych przez beneficjentów”, „Odpowiadający wkład publiczny” i „W tym wkład UE” w tabeli nr 1 i 5.

<b>Strona 11: [7] Usunięto</b>	<b>Aneta_Kramarz</b>	<b>11-05-18 12:54:00</b>
--------------------------------	----------------------	--------------------------

Jeżeli kwota wycofana w danym projekcie dotyczy wydatków zadeklarowanych do IP/IZ w kilku deklaracjach wydatków, należy ją wpisać w osobnych wierszach przyporządkowując kwoty do poszczególnych numerów deklaracji.

W tytule tabeli należy podać w formacie DD/MM/RRRR daty graniczne okresu, w jakim kwoty zostały wycofane z deklaracji wydatków (tabela nr 1 oraz nr 5). Podany okres powinien odpowiadać temu, który został podany w Poświadczeniu w polu „do...” oraz temu, za jaki została sporządzona tabela nr 5.

Kolumna 1 „**Numer sprawy/decyzji o odzyskaniu**”: Należy podać numer decyzji/sprawy o odzyskanie zarejestrowany dla danego przypadku w systemie KSI (SIMIK 07-13), w wyniku którego kwoty zostały wycofane z deklaracji.

Kolumna 2 „**Numer umowy/decyzji o dofinansowanie**”: Należy podać numer umowy/decyzji o dofinansowanie, dla której została anulowana część lub całość wkładu publicznego i w związku z tym zostały wycofane kwoty wydatków.

Kolumna 3 „**Beneficjent/Dłużnik (imię, nazwisko, nazwa, NIP)**”: Należy wpisać beneficjenta projektu, w którym anulowano całość lub część wkładu publicznego i w związku z tym zostały z deklaracji wycofane kwoty wydatków.

Kolumna 4 „**Instytucja dokonująca wypłat do beneficjenta dla danego projektu**”: Należy podać nazwę instytucji, która jest odpowiedzialna za wypłacanie środków do beneficjenta w ramach danego projektu.

Kolumna 5a „**Numer Poświadczenia i deklaracji wydatków oraz wniosku o płatność okresową od IP II/IP do IP/IZ , w którym wydatek był zadeklarowany**”: Należy podać numer *Poświadczenia i deklaracji wydatków oraz wniosku o płatność okresową*, w którym wydatek był zadeklarowany. W przypadku gdy kwota wycofana dotyczy wydatków, które nie zostały jeszcze ujęte w deklaracji od IP II/IP do IP/IZ, pole należy pozostawić niewypełnione.

Kolumna 5b „**Kurs EUR, po jakim wydatek został zaksięgowany w IC (do uzupełnienia na podstawie kopii wniosku od IC do KE)**”: Należy pozostawić kolumnę niewypełnioną.

Kolumna nr 6 „**Całkowite wydatki kwalifikowane beneficjentów**”: Należy podać całkowite wydatki beneficjenta w ramach projektu wycofane z deklaracji wydatków, które pomniejszyły kwotę w tabeli nr 1 i 5 w kolumnie „**Ogólna kwota kwalifikowalnych wydatków poniesionych przez beneficjentów**” w związku z kwotą wycofaną. Uzupełniając kolumnę należy wziąć pod uwagę montaż finansowy projektu i to, jakie wydatki zostały wcześniej wykazane jako podstawa certyfikacji.

Kolumna 7 „**Wkład publiczny**”: Należy podać wkład publiczny wycofany z deklaracji wydatków, który pomniejszył kwotę w tabeli nr 1 oraz 5 w kolumnie „**Odpowiadający wkład**”

**publiczny**”. Uzupełniając kolumnę należy wziąć pod uwagę montaż finansowy projektu i to, jakie wydatki zostały wcześniej wykazane jako wkład publiczny.

Kolumna 8 „**Poziom współfinansowania**”: Należy podać stopę współfinansowania z funduszy strukturalnych lub Funduszu Spójności dla danego projektu w stosunku do wydatków kwalifikowalnych w projekcie (opierając się na szczegółowym opisie priorytetów danego programu).

Kolumna 9 „**Wkład UE**”: Pole zostanie uzupełnione automatycznie. Kwota ta pomniejsza kwotę wykazaną w tabeli 1 i 5 w kolumnie „**W tym wkład UE**”