**Załącznik nr 2**

**Instrukcja wypełniania wniosku o płatność beneficjenta w ramach projektu współfinasowanego ze środków pomocy technicznej w ramach w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2014-2020[[1]](#footnote-1)**

Instrukcja przedstawia sposób wypełnienia poszczególnych pól we wniosku o płatność beneficjenta w ramach pomocy technicznej POIiŚ 2014-2020 i powinna być czytana łącznie z *Zaleceniami w zakresie wzoru wniosku o płatność beneficjenta PT w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2014-2020,* zwanymi dalej Zaleceniami*.* Opisane w niniejszej Instrukcji zasady sporządzania wniosku o płatność mają charakter doprecyzowujący i uszczegóławiający ze względu na specyfikę POIiŚ.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Punkt wniosku o płatność** | | **Informacja** | **Ważne** |
| **SEKCJA 1 - PODSTAWOWE INFORMACJE O WNIOSKU O PŁATNOŚĆ** | | | |
| **1.1 Wniosek za okres do** | | Należy wpisać ostatni dzień okresu, za który składany jest wniosek. W przypadku wniosku o płatność końcową data nie może być późniejsza niż data zakończenia realizacji projektu określona we wniosku o dofinansowaniu projektu. | Data powinna pokrywać się z ostatnim dniem miesiąca. Format daty rrrr-mm-dd. |
| **1.2 Data wpływu wniosku** | | Pole wypełnia automatycznie system SL2014-PT zgodnie z datą podpisu elektronicznego.  W wersji papierowej pole wypełnia pracownik instytucji weryfikującej (oznacza datę wpływu wniosku o płatność do kancelarii ogólnej instytucji dokonującej weryfikacji wniosku). | Format daty rrrr-mm-dd. |
| **1.3 Data zatwierdzenia wniosku** | | Pole wypełnia automatycznie system SL2014-PT zgodnie z datą zatwierdzenia listy sprawdzającej o wyniku pozytywnym przez upoważnionego pracownika instytucji weryfikującej.  W przypadku wersji papierowej pole wypełnia analogicznie pracownik instytucji weryfikującej. | Format daty rrrr-mm-dd. |
| **1.4 Nr wniosku o płatność** | | Pole wypełnia automatycznie system SL2014-PT na podstawie nr WND z uwzględnieniem zasad nadawania numerów w SL2014.  W wersji papierowej numer nadaje pracownik instytucji weryfikującej. Zasady numeracji wniosków zostały opisane w załączniku nr 3 do Zaleceń. |  |
| **1.5 Wniosek o zaliczkę** | | W SL2014-PT przed utworzeniem formularza WNP beneficjent będzie dokonywał wyboru rodzaju wniosku (checkboxem). W przypadku projektów PT POIiŚ nie zaznacza się rodzaju wniosku „wniosek o zaliczkę” – na formularzu będzie się wyświetlać „NIE”.  W wersji papierowej, należy wpisać NIE. | W POIiŚ nie przewiduje się udzielania zaliczek w związku z realizacją projektów PT |
| **1.6 Numer transzy** | | W SL2014-PT pole dla POIiŚ będzie nieedytowalne.  W wersji papierowej należy wpisać nie dotyczy. |
| **1.7 Wniosek o refundację/rozliczenie wydatków** | | Należy wpisać TAK lub NIE. | W przypadku beneficjentów będących pjb wniosek służy rozliczeniu wydatków. |
| **1.8 Wniosek rozliczający zaliczkę** | | W SL2014-PT, będzie się wyświetlać „NIE” (na analogicznej zasadzie, jak opisana w instrukcji do pola 1.5).  W wersji papierowej należy wpisać NIE | W POIiŚ nie przewiduje się udzielania zaliczek w związku z realizacją projektów PT. |
| **1.9 Wniosek sprawozdawczy** | | Należy wpisać TAK lub NIE. | W przypadku wpisania „TAK” w tym polu i jednoczesnym wskazaniu „NIE” w polu 1.7, nie wypełnia się sekcji 3-5, 8-10. Nie załącza się też zestawienia dokumentów potwierdzających poniesione wydatki. |
| **1.10 Wniosek o płatność końcową** | | Należy wpisać TAK lub NIE. |  |
| **SEKCJA 2 PODSTAWOWE INFORMACJE O PROJEKCIE** | | | |
| **2.1 Nazwa Beneficjenta** | | W SL 2014-PT pole wypełnia się automatycznie zgodnie z danymi z wniosku o dofinansowanie (tj. nazwą instytucji oraz nazwą komórki realizującej projekt).  W wersji papierowej wniosku należy podać dane zgodne z wnioskiem o dofinansowanie, tj. nazwę instytucji oraz nazwę komórki realizującej projekt wskazane w pkt. 1.1 WND. | W ramach PD 2014-2016, w przypadku wniosku o płatność składanego do IP, należy podać nazwę instytucji i komórki realizującej projekt, która sporządza wniosek (dane te nie są przenoszone do wniosku od IP do IZ). |
| **2.2 NIP Beneficjenta** | | W SL 2014-PT pole uzupełniane automatycznie zgodnie z danymi z wniosku o dofinansowanie.  W wersji papierowej wniosku należy podać dane zgodne z wnioskiem o dofinansowanie wskazane w pkt. 1.5 WND. | W ramach PD 2014-2016, w przypadku wniosku o płatność składanego do IP, należy podać NIP instytucji, która sporządza wniosek (dane te nie są przenoszone do wniosku od IP do IZ). |
| **2.3 Nr projektu** | | W SL 2014-PT pole uzupełniane automatycznie zgodnie z numerem wynikającym z wniosku o dofinansowanie.  W wersji papierowej wniosku należy podać numer projektu zgodny z wnioskiem o dofinansowanie. | W ramach PD 2014-2016, w przypadku wniosku o płatność składanego do IP należy dodatkowo w nawiasie wpisać nazwę skróconą odpowiednio IW/beneficjenta (dane te nie są przenoszone do wniosku od IP do IZ). |
| **2.4 Nr umowy/decyzji/aneksu** | | W SL 2014-PT pole uzupełniane automatycznie zgodnie z numerem wynikającym z aktualnej umowy/decyzji o dofinansowaniu.  W wersji papierowej należy podać numer wynikający z aktualnej umowy/decyzji o dofinansowaniu. | W ramach PD 2014-2016, w przypadku wniosku o płatność składanego do IP, należy podać numer wynikający z aktualnej umowy/decyzji o dofinansowaniu między IP a IW/beneficjentami (dane te nie są przenoszone do wniosku od IP do IZ). |
| **2.5 Tytuł projektu** | | W SL 2014-PT pole uzupełniane automatycznie zgodnie z danymi z wniosku o dofinansowanie.  W wersji papierowej należy podać dane zgodne odpowiednio z wnioskiem o dofinansowanie(zgodnie z polem 2.5 wniosku o dofinansowanie). | W ramach PD 2014-2016, w przypadku wniosku o płatność składnego do IP należy dodatkowo w nawiasie wpisać nazwę skróconą odpowiednio IW/beneficjenta (dane te nie są przenoszone do wniosku od IP do IZ). |
| **2.6 Program operacyjny** | | W SL 2014-PT pole uzupełniane automatycznie zgodnie z danymi z wniosku o dofinansowanie.  W wersji papierowej należy podać dane zgodne z wnioskiem o dofinansowanie, tj. nazwę programu operacyjnego oraz numer i nazwę osi priorytetowej i działania. |  |
| **2.7 Oś priorytetowa** | |
| **2.8 Działanie** | |
| **2.9 Poddziałanie** | | W SL 2014-PT pole uzupełniane automatycznie zgodnie z danymi z wniosku o dofinansowanie (w ramach priorytetu X POIiŚ nie występują poddziałania).  W wersji papierowej należy wpisać „nie dotyczy”. |  |
| **2.10 Osoba do kontaktu** | **2.10.1 Imię** | W SL 2014-PT pole uzupełniane automatycznie zgodnie z danymi z wniosku o dofinansowanie. Beneficjent może wskazać inną osobę do kontaktu niż wskazana we wniosku o dofinansowanie.  W wersji papierowej należy podać dane osoby/osób do kontaktu. | W ramach PD 2014-2016, dane kontaktowe osób wskazanych we wnioskach do IP nie przenosi się do wniosku od IP do IZ. |
| **2.10.2 Nazwisko** |
| **2.10.3Stanowisko** |
| **2.10.4 Telefon** |
| **2.10.5 Adres e-mail** |
| **SEKCJA 3 PODSTAWOWE INFORMACJE FINANSOWE** | | | |
| **3.1 Wydatki ogółem (bieżący wniosek)** | | Całkowita kwota wydatków poniesiona w okresie rozliczeniowym, zarówno kwalifikowalnych jak i niekwalifikowalnych – tj. suma wszystkich wydatków, jakie poniesiono w danym okresie rozliczeniowym. | W ramach PD 2014-2016, w sekcji tej ujmowane są wydatki IP poniesione na realizację projektu PT w okresie sprawozdawczym, oraz uprzednio zweryfikowane i zatwierdzone przez IP wydatki IW (sektor środowiska i energetyki) oraz beneficjentów GDDKiA/PKP PLK S.A. (sektor transportu).  Wartości należy wprowadzić z dokładnością do dwóch miejsc  po przecinku. |
| **3.1 Wydatki ogółem (narastająco)** | | Suma wydatków ogółem w bieżącym wniosku i wydatków ogółem narastająco w ostatnim zatwierdzonym wniosku. W przypadku pierwszego WNP w projekcie wartość w tym polu jest równa wydatkom ogółem w bieżącym wniosku.  System SL2014-PT automatycznie uzupełni dane w tym polu. W wersji papierowej beneficjent uzupełnia to pole. |
| **3.2 Wydatki kwalifikowalne (bieżący wniosek)** | | Kwalifikowalna kwota wydatków poniesiona w okresie rozliczeniowym.  System SL2014-PT automatycznie uzupełni dane w tym polu na podstawie sumy wydatków kwalifikowalnych w załączniku nr 19 (zestawienie dokumentów potwierdzających poniesione wydatki). W wersji papierowej beneficjent uzupełnia analogicznie to pole. |
| **3.2 Wydatki kwalifikowalne (narastająco)** | | Suma wydatków kwalifikowalnych w bieżącym wniosku i wydatków kwalifikowalnych narastająco w ostatnim zatwierdzonym wniosku. W przypadku pierwszego WNP w projekcie wartość w tym polu jest równa wydatkom kwalifikowalnym w bieżącym wniosku.  System SL2014-PT automatycznie uzupełni dane w tym polu. W wersji papierowej beneficjent uzupełnia analogicznie to pole. |
| **3.3 Zatwierdzone wydatki kwalifikowalne (bieżący wniosek)** | | Pole wypełniane przez instytucję weryfikującą. Kwota jest wynikiem weryfikacji wniosku o płatność i uwzględnia pomniejszenia kwoty wykazanej w Polu 3.2 (wydatki kwalifikowalne w bieżącym wniosku) o wydatki uznane za niekwalifikowane, kwoty wynikające z błędów rachunkowych stwierdzonych na etapie weryfikacji wniosku o płatność (jeśli nie zostały poprawione na wcześniejszym etapie weryfikacji wniosku). W przypadku, gdy tak wyliczona kwota zsumowana z dotychczasowymi kwotami ujętymi w tym punkcie w poprzednich zatwierdzonych wnioskach o płatność przekracza maksymalną kwotę wydatków kwalifikowanych określoną w umowie/decyzji o dofinansowanie – należy wpisać wartość odpowiednio mniejszą, tak aby maksymalna kwota wydatków kwalifikowalnych określona w umowie/decyzji nie została przekroczona. |
| **3.3 Zatwierdzone wydatki kwalifikowalne (narastająco)** | | Suma wydatków zatwierdzonych kwalifikowalnych w bieżącym wniosku i zatwierdzonych wydatków kwalifikowalnych narastająco w ostatnim zatwierdzonym wniosku. W przypadku pierwszego WNP w projekcie wartość w tym polu jest równa zatwierdzonym wydatkom kwalifikowalnym w bieżącym wniosku. Wartość nie może być większa niż wartość w polu 2.8.2 WND (w przypadku wniosków o płatność od IW lub beneficjentów GDDKiA i PKP PLK S.A. wartość w tym polu nie może być wyższa od kwoty wydatków kwalifikowalnych określonej w umowie dla tej instytucji).  System SL2014-PT automatycznie uzupełni dane w tym polu. W wersji papierowej pole wypełniane analogicznie przez instytucję weryfikującą. |
| **3.4 Dofinansowanie (bieżący wniosek)** | | Kwota w tym polu jest wynikiem mnożenia zatwierdzonych wydatków kwalifikowalnych w bieżącym wniosku przez poziom dofinansowania projektu wynikający z umowy/decyzji o dofinansowaniu. Kwota w tym polu powinna wynikać z zsumowanej kwoty dofinansowania w kolumnie 19.13 zestawienia dokumentów potwierdzających poniesione wydatki. |
| **3.4 Dofinansowanie (narastająco)** | | Suma wartości w polu dofinansowanie w bieżącym wniosku i wartości w polu dofinansowanie narastająco w ostatnim zatwierdzonym wniosku. W przypadku pierwszego WNP w projekcie wartość w tym polu jest równa dofinansowaniu w bieżącym wniosku. Wartość nie może być większa niż wartość w polu 2.8.4 WND (w przypadku wniosków o płatność od IW lub beneficjentów GDDKiA i PKP PLK S.A. wartość w tym polu nie może być wyższa od kwoty dofinansowania określonej w umowie dla tej instytucji).  System SL2014-PT automatycznie uzupełni dane w tym polu. W wersji papierowej beneficjent uzupełnia analogicznie to pole. |
| **3.5 Współfinansowanie UE (bieżący wniosek)** | | Wartość w tym polu jest wynikiem mnożenia kwoty wskazanej w polu dofinansowanie – bieżący wniosek przez % dofinasowania ze środków UE wskazany we wniosku o dofinansowanie. Przy wyliczaniu tej wartości należy zastosować zaokrąglenie matematyczne do dwóch miejsc po przecinku „w dół”. |
| **3.5 Współfinansowanie UE (narastająco)** | | Suma wartości w polu współfinansowanie UE w bieżącym wniosku i wartości w polu współfinansowanie UE narastająco w ostatnim zatwierdzonym wniosku. W przypadku pierwszego WNP w projekcie wartość w tym polu równa się współfinansowanie UE w bieżącym wniosku. Wartość nie może być większa niż wartość w polu 2.8.6 WND (w przypadku wniosków o płatność od IW lub beneficjentów GDDKiA i PKP PLK S.A. wartość w tym polu nie może być wyższa od kwoty współfinansowania UE określonego w umowie dla tej instytucji). |
| **SEKCJA 4 ŹRÓDŁA FINANSOWANIA W ZAKRESIE BIEŻĄCEGO WNIOSKU O PŁATNOŚĆ** | | | |
| **4.1 Współfinansowanie UE (wydatki ogółem)** | | Wartość w tym polu równa się wartości w polu 3.5 -współfinansowanie UE w bieżącym wniosku.  Pole wypełnia się automatycznie przez system SL2014-PT. W wersji papierowej pole wypełniane przez instytucję weryfikującą wniosek o płatność. | W ramach PD 2014-2016, w sekcji tej ujmowane są wydatki IP poniesione na realizację projektu PT w okresie sprawozdawczym, oraz uprzednio zweryfikowane i zatwierdzone przez IP wydatki IW (sektor środowiska i energetyki) oraz beneficjentów GDDKiA/PKP PLK S.A. (sektor transportu).  Wartości należy wprowadzić z dokładnością do dwóch miejsc  po przecinku. |
| **4.1 Współfinansowanie UE (wydatki kwalifikowalne)** | |
| **4.2 Krajowe środki publiczne, w tym:** | | Pole wypełniane automatycznie przez system SL2014-PT. Wartości w tych polach dla wydatków ogółem i kwalifikowalnych stanowią odpowiednio sumę kwot w polach 4.2.1, 4.2.2 i 4.2.3. W wersji papierowej wniosku pole wypełniane przez instytucję weryfikującą wniosek. |
| **4.2.1- budżet państwa (wydatki ogółem i kwalifikowalne)** | | Należy wykazać dotację celową wypłacaną beneficjentowi stanowiącą wkład budżetu państwa oraz współfinansowanie krajowe/wkład własny państwowych jednostek budżetowych. Pole wypełniane przez beneficjenta. |
| **4.2.2- budżet jednostek samorządu terytorialnego** | | Środki wykazane jako budżet jednostek samorządu terytorialnego nie występują w przypadku projektów PT POIiŚ. Należy wpisać wartość zero. |
| **4.2.3- inne krajowe środki publiczne, w tym:** | | Pole wypełniane automatycznie przez system SL2014-PT. Wartości w tych polach dla wydatków ogółem i kwalifikowalnych stanowią odpowiednio sumę kwot w polach 4.2.3.1 i 4.2.3.2. W wersji papierowej wniosku pole wypełniane przez instytucję weryfikującą wniosek. |
| **4.2.3.1 Fundusz Pracy (wydatki ogółem i kwalifikowalne)** | | Należy wykazać odpowiednie źródła sfinansowania innych krajowych środków publicznych objętych bieżącym wnioskiem o płatność. Pole wypełniane przez beneficjenta. |
| **4.2.3.2 Inne (wydatki ogółem i kwalifikowalne)** | |
| **4.3 Suma** | | Pole wypełniane automatycznie przez system SL2014-PT. Wartości w tych polach dla wydatków ogółem i kwalifikowalnych stanowią odpowiednio sumę kwot w polach 4.1, 4.2.  W wersji papierowej wniosku pole wypełniane przez instytucję weryfikującą wniosek. |
| **SEKCJA 5 PRZEPŁYWY FINANSOWE** | | | |
| W ramach PD 2014-2016 nie wypełnia się tabel w tej sekcji. Wskazania odnośnie wypełniania tych tabel w kolejnych PD zostaną wystosowane, gdy zostanie uruchomiona funkcjonalność w aplikacji SL2014-PT do składania wniosków o płatność przez IW w sektorze środowiska i energetyki oraz beneficjentów GDDKiA i PKP PLK S.A. w sektorze transportu. | | | |
| **SEKCJA 6 - INFORMACJE NA TEMAT LIMITU ŚRODKÓW TRWAŁYCH (POWER)** | | | |
| W ramach PT POIiŚ nie wypełnia się tej tabeli. | | | |
| **SEKCJA 7 POSTĘP RZECZOWO-FINANSOWY** | | | |
| **7. Nazwa kategorii kosztów** | | W SL2014-PT pole wypełniane automatycznie zgodnie z sekcją 5.1 WND (kolumna kategoria wydatków). W wersji papierowej należy wypełnić wniosek w analogiczny sposób. | W ramach PD 2014-2016, w sekcji tej ujmowane są wydatki IP poniesione na realizację projektu PT w okresie sprawozdawczym, oraz uprzednio zweryfikowane i zatwierdzone przez IP wydatki IW (sektor środowiska i energetyki) oraz beneficjentów GDDKiA/PKP PLK S.A. (sektor transportu).  Wartości należy wprowadzić z dokładnością do dwóch miejsc  po przecinku. |
| **7.1 Numer zadania** | | W SL2014-PT pole wypełniane automatycznie zgodnie z sekcją 5.1 WND (kolumna opis zadania). W wersji papierowej należy wskazać nr zadania zgodny z WND. |
| **7.2 Stan realizacji** | | Należy opisać stan realizacji poszczególnych zadań, nawet w przypadku braku wydatków rozliczanych wnioskiem. Opis nie powinien przekroczyć 1500 znaków. Pole wypełniane przez beneficjenta. |
| **7.3 Kwota wydatków kwalifikowalnych w bieżącym wniosku** | | W SL2014-PT pole wypełniane automatycznie na podstawie danych w sekcji 19 zestawienia dokumentów potwierdzających poniesione wydatki. Zsumowane wydatki dla wszystkich kategorii w tej kolumnie powinny być zgodne z kwotami w tabeli 3.2 (bieżący wniosek) oraz 4.3 (wydatki kwalifikowane).  W wersji papierowej należy wypełnić wniosek w analogiczny sposób. |
| **7.4 Kwota wydatków kwalifikowalnych  od początku realizacji projektu** | | W SL2014-PT pole wypełniane automatycznie. W pierwszym wniosku o płatność wartość w tym polu równa się wartości w polu 7.3. W kolejnym równa się wartości w polu 7.3 w bieżącym wniosku plus wartości z pola 7.4 z poprzedniego wniosku o płatność. Zsumowane wydatki dla wszystkich kategorii w tej kolumnie powinny być zgodne z kwotami w tabeli 3.2 (narastająco).  W wersji papierowej należy wypełnić wniosek w analogiczny sposób. |
| **7.5 Kwota wydatków kwalifikowalnych określona w umowie/decyzji** | | W SL2014-PT pole wypełniane automatycznie zgodnie z kwotami wydatków kwalifikowalnych wskazanych w pkt. 5.1 WND.  W wersji papierowej należy wypełnić wniosek w analogiczny sposób. |
| **7.6 % realizacji** | | W SL2014-PT pole wypełniane automatycznie. Kolumna wskazuje na % realizacji i jest wynikiem formuły (wydatki kwalifikowalne od początku realizacji projektu / wydatki kwalifikowalne określone w umowie/decyzji) \* 100.  W wersji papierowej należy wypełnić wniosek w analogiczny sposób. |
| **7.7 Suma dla projektu** | | W SL2014-PT pole wypełniane automatycznie. Wartość w tym polu stanowi sumę z kwot wskazanych w poszczególnych sumach dla kategorii kosztów (procentów w ostatniej kolumnie nie sumuje się a wylicza zgodnie ze wskazaniami w powyższym wierszu).  W wersji papierowej należy wypełnić wniosek w analogiczny sposób. |
| **SEKCJA 8 WSKAŹNIKI PRODUKTU** | | | |
| **8.1 Nazwa wskaźnika** | | W SL2014-PT pola wypełniane automatycznie zgodnie z danymi w sekcji 3 WND.  W wersji papierowej należy wypełnić wniosek w analogiczny sposób. | W zakresie PD 2014-2016, informacje na temat wskaźników w tej sekcji powinny wynikać z wydatków IP poniesionych na realizację projektu PT w okresie sprawozdawczym, oraz uprzednio zweryfikowanych i zatwierdzonych przez IP wydatków IW (sektor środowiska i energetyki) oraz beneficjentów GDDKiA/PKP PLK S.A. (sektor transportu), które są ujmowane we wniosku od IP do IZ.  W zakresie PD 2014-2016, informacje na temat wskaźników we wniosku o płatność IW (sektor środowiska i energetyki) i beneficjentów (sektor transportu) powinny odnosić się do części projektu realizowanej przez daną IW lub beneficjenta (przy uwzględnianiu docelowej wartości wskaźników określonej dla tej instytucji). |
| **8.2 Jednostka miary** | |
| **8.3 Wartość docelowa** | |
| **8.4 Wartość osiągnięta od złożenia poprzedniego WNP** | | W SL2014-PT i wersji papierowej należy podać wartość wskaźnika osiągniętą w okresie sprawozdawczym. |
| **8.5 Wartość osiągnięta od początku realizacji projektu (narastająco)** | | W SL2014-PT pola wypełniane automatycznie. W pierwszym wniosku o płatność wartość w tym polu równa się wartości w polu 8.4. W kolejnym równa się wartości w polu 8.4 w bieżącym wniosku plus wartości z pola 8.5 z poprzedniego wniosku o płatność.  W wersji papierowej należy wypełnić wniosek w analogiczny sposób. |
| **8.6 Stopień realizacji (%)** | | W SL2014-PT pole wypełniane automatycznie. Kolumna wskazuje na % realizacji i jest wynikiem formuły (wartość w pkt. 8.5/ wartość w pkt.8.3 \* 100).  W wersji papierowej należy wypełnić wniosek w analogiczny sposób. |
| **8.7 Uwagi do poziomu realizacji wskaźników** | | Pole wypełniane przez beneficjenta. Opis w tym punkcie nie powinien przekraczać 1000 znaków. |
| **SEKCJA 9 INFORMACJE O WYDATKACH W BIEŻĄCYM WNIOSKU, PONIESIONYCH W RAMACH ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH W TRYBACH USTAWY PZP** | | | |
| We wniosku od IP do IZ, zarówno w SL2014-PT jak i w wersji papierowej wniosku, w tabeli tej ujmowane są informacje o zamówieniach publicznych (zgodnie z tytułem tabeli), tylko w odniesieniu do wydatków IP (dotyczy to również PD 2014-2016).  W odniesieniu do wniosków o płatność od IW lub beneficjentów GDDKiA oraz PKP PLK S.A., odpowiednia IP podejmuje decyzję, czy w zakresie danego sektora wypełnianie tej tabeli jest wymagane.  Należy mieć przy tym na uwadze, że w pkt. 9.12 wskazuje się „TAK” tylko w przypadku zakończonych kontroli oraz że jeżeli w tabeli tej w pkt. 9.12 wskaże się „TAK”, powinno się wypełnić odpowiednio wypełnić tabelę w sekcji 12. | | | |
| **SEKCJA 10 KONKURENCYJNOŚĆ**  **INFORMACJE O WYDATKACH W BIEŻĄCYM WNIOSKU, PONIESIONYCH W RAMACH UMÓW ZAWARTYCH, ZGODNIE Z WARUNKAMI WYNIKAJĄCYMI Z UMOWY O DOFINANSOWANIE PROJEKTU** | | | |
| Tabela ta nie jest wypełniana we wnioskach o płatność od IP do IZ.  Odpowiednia IP podejmuje decyzję, czy w zakresie danego sektora wypełnianie tej tabeli przez IW lub beneficjentów GDDKiA oraz PKP PLK S.A. jest wymagane. | | | |
| **SEKCJA 11 INFORMACJE O KONTROLACH DOTYCZĄCYCH PROJEKTU, PRZEPROWADZONYCH OD POCZĄTKU JEGO REALIZACJI** | | | |
| Tabela ta nie jest wypełniana we wnioskach o płatność od IP do IZ.  Odpowiednia IP podejmuje decyzję, czy w zakresie danego sektora wypełnianie tej tabeli przez IW lub beneficjentów GDDKiA oraz PKP PLK S.A. jest wymagane. | | | |
| **SEKCJA 12 INFORMACJE O KONTROLACH ZAMOWIEŃ PUBLICZNYCH UDZIELONYCH W TRYBIE PZP W RAMACH BIEŻĄCEGO WNIOSKU** | | | |
| **12.1 Lp.** | | Pole wypełniane automatycznie przez System SL2014-PT na podstawie danych w sekcji 9 (tyle wierszy ile odpowiedzi „TAK” w pkt. 9.12).  W wersji papierowej beneficjent wypełnia pole w analogiczny sposób. | We wniosku od IP do IZ, zarówno w SL2014-PT jak i w wersji papierowej wniosku, w tabeli tej ujmowane są informacje o kontrolach (zgodnie z tytułem tabeli), tylko w odniesieniu do wydatków IP ujętych we wniosku o płatność (dotyczy to również PD 2014-2016).  W odniesieniu do wniosków o płatność od IW lub beneficjentów GDDKiA oraz PKP PLK S.A., odpowiednia IP podejmuje decyzję, czy w zakresie danego sektora wypełnianie tej tabeli jest wymagane. |
| **12.2 Nr umowy** | | Pole wypełniane automatycznie przez System SL2014-PT na podstawie danych w sekcji 9 (nr umowy z pkt. 9.8 jeżeli w pkt. 9.12 wybrano „TAK”).  W wersji papierowej beneficjent wypełnia pole w analogiczny sposób. |
| **12.3 Instytucja kontrolująca** | | Pole wypełniane przez beneficjenta. |
| **12.4 Wynik kontroli** | | Pole wypełniane przez beneficjenta. Opis w kolumnach 12.4 Wynik kontroli i w kolumnie 12.5 Opis zidentyfikowanych nieprawidłowości w polu powinien być syntetyczny i nie przekraczać 500 znaków. |
| **12.5 Opis zidentyfikowanych nieprawidłowości** | |
| **SEKCJA 13 OPIS PROBLEMÓW ZIDENTYFIKOWANYCH W TRAKCIE REALIZACJI PROJEKTU OD ZŁOŻENIA POPRZEDNIEGO WNP** | | | |
| Sekcja wypełniana przez beneficjenta (w SL2014-PT i w wersji papierowej).  W zakresie PD 2014-2016, we wniosku od IP do IZ, zarówno w SL2014-PT jak i w wersji papierowej wniosku, w tabeli tej ujmowane są tylko informacje wiążące się z realizowanymi działaniami IP w okresie sprawozdawczym. W zakresie tego PD, IW (sektor środowiska i energetyki) oraz beneficjenci GDDKiA/PKP PLK S.A. (sektor transportu) przekazują informacje wymagane w tej sekcji w papierowym wniosku o płatność do odpowiedniej IP (dane te nie są ujmowane we wniosku od IP do IZ).  Opis w tym polu powinien być syntetyczny i nie przekraczać 1000 znaków. | | | |
| **SEKCJA 14 PLANOWANY PRZEBIEG REALIZACJI PROJEKTU DO CZASU ZŁOŻENIA KOLEJNEGO WNIOSKU O PŁATNOŚĆ** | | | |
| Sekcja wypełniana przez beneficjenta (w SL2014-PT i w wersji papierowej).  W zakresie PD 2014-2016, we wniosku od IP do IZ, zarówno w SL2014-PT, jak i w wersji papierowej wniosku, w tabeli tej ujmowane są tylko informacje wiążące się z realizowanymi działaniami IP. W zakresie tego PD, IW (sektor środowiska i energetyki) oraz beneficjenci GDDKiA/PKP PLK S.A. (sektor transportu) przekazują informacje wymagane w tej sekcji w papierowym wniosku o płatność do odpowiedniej IP (dane te nie są ujmowane we wniosku od IP do IZ).  Opis w tym polu powinien być syntetyczny i nie przekraczać 1000 znaków. | | | |
| **SEKCJA 15 HARMONOGRAM WYDATKÓW NA KOLEJNE KWARTAŁY** | | | |
| **15.1 Planowane wydatki kwalifikowalne** | | Wypełnia beneficjent w SL2014-PT lub w wersji papierowej. | Tabela wypełniana dla 4 najbliższych kwartałów.  W zakresie PD 2014-2016, w sekcji tej ujmowane są planowane wydatki IP na realizację projektu PT oraz dla sektorów transportu, energetyki i środowiska odpowiednio wydatki IW lub beneficjentów GDDKiA/PKP PLK S.A., które nie zostały ujęte we wniosku o płatność do IZ.  We wniosku o płatność od IW lub beneficjentów GDDKiA i PKP PLK S.A. kwota w tym polu po zsumowaniu z kwotą w polu 3.2 narastająco nie może być wyższa niż kwota wydatków kwalifikowalnych określona dla danej instytucji w umowie o dofinansowaniu. |
| **15.2 Rok** | | W aplikacji SL2014-PT rok uzupełnia się automatycznie na podstawie okresu realizacji projektu. W wersji papierowej wpisuje się rok w formacie rrrr. |
| **15.3 Kwartał** | | W aplikacji SL2014-PT kwartał uzupełnia się automatycznie ze słownika I-IV. W wersji papierowej wpisuje się I-IV. |
| **15.4 Suma** | | W aplikacji SL2014-PT wartość w tym polu wylicza się automatycznie. W wersji papierowej wartość uzupełnia beneficjent.  Wartość w tym polu, po zsumowaniu z kwotą w polu 3.2 narastająco nie może być nie może być wyższa niż pole 2.8.2 WND. |
| **SEKCJA 16 ZGODNOŚĆ REALIZACJI PROJEKTU Z ZASADAMI HORYZONTALNYMI UE** | | | |
| **16.2 Wpływ projektu na zasadę horyzontalną** | | W zakresie pierwszych czterech zasad SL2014-PT wypełnia dane („pozytywny” lub „neutralny”) w tym polu zgodnie z danymi zawartymi w WND w sekcji 4. W wersji papierowej dane wypełnia beneficjent w analogiczny sposób.  W zakresie zasady dotyczącej zgodności projektu z zasadami zamówień publicznych oraz zasady dotyczącej pomocy publicznej należy wybrać TAK lub NIE | W sekcji tej przedstawia się informację na temat zgodności projektu z zasadami horyzontalnymi UE projektu. W przypadku PD 2014-2016 sektora transportu, środowiska i energetyki informację na temat zgodności projektu z zasadami horyzontalnymi UE projektu w części realizowanej przez IP oraz pozostałych beneficjentów w sektorze. |
| **16.3 Opis podjętych działań** | | Beneficjent zamieszcza opis w tym polu, gdy w polu 16.2 w zakresie czterech pierwszych zasad wpisano „pozytywny”  W zakresie zasady dotyczącej zgodności z zasadami zamówień publicznych, beneficjent zamieszcza opis, gdy w polu 16.2 wybrano „NIE”.  W zakresie zasady dotyczącej pomocy publicznej, beneficjent zamieszcza opis, gdy w polu 16.2 wybrano „TAK”.  Opis w poszczególnych wierszach tej kolumny powinien być syntetyczny i nie może przekraczać 1000 znaków. |
| **SEKCJA 17 POŚWIADCZENIE WNIOSKU** | | | |
| **17.1 Miejsce przechowywania dokumentacji** | | Beneficjent wypełnia pole w SL2014-PT lub w wersji papierowej. | W zakresie PD 2014-2016, wniosek od IP do IZ poświadcza upoważniony pracownik IP. |
| **17.2 Imię i nazwisko** | | W SL2014-PT pole wypełniane automatycznie podczas składania podpisu elektronicznego.  W wersji papierowej należy wskazać Imię i nazwisko osoby upoważnionej do popisania wniosku o płatność. |
| **17.3 Data** | | W SL2014-PT pole wypełniane automatycznie zgodnie z datą składania podpisu elektronicznego.  W wersji papierowej należy wpisać datę złożenia podpisu w polu 17.2 |
| **SEKCJA 18 ZAŁĄCZNIKI** | | | |
| Załącznikami do wniosku o płatność w ramach PT POIiŚ są:  19 - zestawienie dokumentów potwierdzających poniesione wydatki.  20 - zestawienie potwierdzające poniesienie wydatków na wynagrodzenia osobowe pracowników wraz z pochodnymi  22 - dokumenty potwierdzające poniesienie wydatków[[2]](#footnote-2)  Beneficjent przesyłając pierwszą wersję wniosku o płatność w formie papierowej, przed określeniem przez instytucję weryfikującą próby dokumentów, które należy przesłać do instytucji weryfikującej, wpisuje „NIE”. Następnie po przesłaniu przez beneficjenta stosownych dokumentów, instytucja weryfikująca zmienia zapis z „NIE” na „TAK”.  23 - inne.  W zakresie POIiŚ nie załącza się do wniosku o płatność dokumentu wymienionego w pkt. 21, tj. skanu z wydruku ewidencji księgowej projektu, chyba, że IP zdecyduje o obowiązku załączenia takiego dokumentu w odniesieniu do swoich IW lub beneficjentów. | | | |
| **19. Zestawienie dokumentów potwierdzających poniesione wydatki.** | | | |
| **19.1 Lp.** | | W SL2014 PT pole wypełniane automatycznie przez system. W wersji papierowej należy ponumerować wiersze w zestawieniu. | W zestawieniu wykazywane są informacje o poniesionych wydatkach kwalifikowalnych rozliczanych danym wnioskiem o płatność. W zestawieniu tym nie są wykazywane informacje dotyczące w całości wydatków niekwalifikowanych.  Beneficjent uzupełnia dane w SL2014-PT. Istnieje też możliwość importu danych z xls.  W zakresie PD 2014-2016, w sekcji tej ujmuje się wydatki IP poniesione w okresie sprawozdawczym, w przypadku sektorów transportu, środowiska i energetyki wydatki IP poniesione w okresie sprawozdawczym i uprzednio zweryfikowane i zatwierdzone przez IP wydatki pozostałych beneficjentów w danym sektorze, które nie zostały ujęte w poprzednim wniosku o płatność od IP do IZ. Wobec tego we wniosku o płatność do IZ, wydatki powinny być pogrupowane w pierwszej kolejności wg poszczególnych kategorii (tj. zadań), a następnie wg poszczególnych beneficjentów.  W przypadku wniosków o płatność w sektorze transportu od IP do IZ w ramach PD 2014-2016, w załączniku tym ujmowane są również pozycje wydatków dotyczących wynagrodzeń beneficjentów GDDKiA oraz PKP PLK S.A.  Faktury wyrażone w walutach innych niż PLN powinny zostać przedstawione w wartościach z dnia dokonania płatności, (przyjętą w księgach rachunkowych beneficjenta, zgodnie z przepisami krajowymi w zakresie rachunkowości oraz podatku VAT). W takim przypadku dane na opisie faktury mogą różnić się od kwot wykazanych w zestawieniu, jeśli kurs po którym je zaksięgowano był inny niż kurs wg którego dokonano płatności. Wartość podatku VAT pozostaje niezmieniona.  Jeżeli dokument zawiera wydatek dotyczący różnych zadań z WND, kwoty w kolumnie 19.9 i 19.10 powinny być podane zgodnie z instrukcją do tych pól, natomiast w polu 19.11 należy podać kwotę wydatku kwalifikowalnego prezentowanego w danym wierszu (czyli odnoszącego się do konkretnego zadania z WND). |
| **19.2 Numer dokumentu** | | Nr dokumentu potwierdzającego wydatkowanie środków. |
| **19.3 Numer księgowy lub ewidencyjny** | | Nr księgowy lub ewidencyjny dokumentu, nadany przez osobę prowadzącą ewidencje księgową lub księgi rachunkowe. |
| **19.4 NIP wystawcy dokumentu/pesel** | | 10 lub 11 cyfr bez myślników. |
| **19.5 Data wystawienia** | | Format daty rrrr-mm-dd |
| **19.6 Data zapłaty** | | Format daty rrrr-mm-dd  Jeżeli płatność była dokonana w kilku terminach, należy podać datę całkowitego uregulowania płatności wydatku ujętego w polu 19.2. |
| **19.7 Nazwa towaru lub usługi** | | Opis towaru/usługi powinien pozwalać na jednoznaczne zidentyfikowanie, jakiej usługi/towaru dana pozycja dotyczy, wskazywać na powiązanie wydatku z realizacją kwalifikowanych w ramach POIiŚ zadań. W przypadku wielu pozycji zawartych w dowodzie księgowym możliwe jest podanie łącznego dla tych pozycji rodzaju asortymentu.  W polu tym należy również zawrzeć, informację umożliwiającą wyliczenie wydatku kwalifikowalnego, jeżeli metodologia rozliczania wydatków dołączona do WND nie pozwala na wyliczenie wydatku kwalifikowanego w tej pozycji.  Opis wydatku w tym polu powinien być syntetyczny i nie może przekraczać 500 znaków. |
| **19.8 Numer umowy** | | Oznaczenie identyfikujące dokument będący podstawą poniesienia wydatku. |
| **19.9 Kwota dokumentu brutto** | | Kwota tożsama z kwotą łączną na jaką opiewa przedmiotowy dokument, nawet jeśli w kwocie tej zawierają się wydatki poniesione w ramach innego projektu czy też programu operacyjnego lub w ogóle niezwiązane z żadnym projektem, jak również niezależnie od tego czy dotyczy kilku kategorii kosztów i czy dokument jest płacony w ratach. Podanie kwoty dokumentu brutto jest istotne z punktu identyfikacji dowodu księgowego – kontrola krzyżowa |
| **19.10 Kwota dokumentu netto** | | Różnica między wartościami w polu 19.9 a 19.10 może wynikać jedynie z podatku VAT. |
| **19.11 Wydatki kwalifikowalne** | | Kwota wydatków kwalifikowalnych związanych z projektem, rozliczanych danym wnioskiem o płatność. |
| **19.12 w tym VAT** | | Kwota VAT, uwzględniona w kolumnie 19.9, o ile podatek VAT jest kwalifikowalny. W przypadku niekwalifikowalności VAT, czy zwolnionej stawki VAT należy wpisać „0”. |
| **19.13 Dofinansowanie** | | Kwota w tym polu jest wynikiem mnożenia wydatku kwalifikowalnego w polu 19.11 przez poziom dofinasowania projektu wynikający z umowy/decyzji o dofinansowaniu (w przypadku IW w sektorze środowiska i energetyki poziom dofinasowania jest określony w załączniku nr 5 do WND w tabeli nr 2 w kolumnie % dofinansowania ze środków publicznych).. |
| **19.14 Nr zadania z WND** | | Wartość musi być zgodna z numerami zadań sekcji 5 WND. |
| **19.15 Faktura korygująca** | | Należy pisać TAK jeśli dana faktura jest fakturą korygującą, w pozostałych przypadkach pisać NIE.  W przypadku wystąpienia faktur korygujących możliwe są następujące sposoby postępowania:   1. w tabeli ujmowana jest informacja tylko i wyłącznie z faktury korygującej:    * jeśli dotyczy faktury korygowanej opłaconej w tym samym okresie sprawozdawczym i jeśli wynika z niej ostateczna prawidłowa wartość wydatku. Wówczas podawane są wartości wydatku po korekcie;    * jeśli dotyczy faktury korygowanej, która ujęta została we wcześniejszym wniosku o płatność beneficjenta. Wówczas faktura ta powinna być ujęta w tabeli Zestawienie dokumentów potwierdzających poniesione wydatki ze znakiem „minus” (jeśli na podstawie tej faktury została pomniejszona należność dla wykonawcy) lub ze znakiem „plus” (jeśli na podstawie tej faktury została zwiększona należność dla wykonawcy). Wpisywana jest tylko wartość, o którą dokonano korekty pierwotnej faktury; 2. w tabeli ujmowane są w osobnych wierszach zarówno faktura korygowana jak i faktura korygująca. W przypadku faktury korygującej w tabeli Zestawienie dokumentów potwierdzających poniesione wydatki jest ona ujmowana ze znakiem „minus” (jeśli na podstawie tej faktury została pomniejszona należność dla wykonawcy) lub ze znakiem „plus” (jeśli na podstawie tej faktury została zwiększona należność dla wykonawcy) i tylko w zakresie wartości, o którą dokonano korekty pierwotnej faktury.   W każdym przypadku dokonuje się opisu zarówno faktury korygowanej jak i faktury korygującej. |
| **20. Zestawienie potwierdzające poniesienie wydatków na wynagrodzenia osobowe pracowników wraz z pochodnymi** | | | |
| IP w sektorze transportu podejmuje decyzję, czy wydatki na wynagrodzenia będą ujmowane w załączniku wg formularza z pkt. 20 wzoru wniosku o płatność, czy też będą sporządzone wg innego wzoru obejmującego niemniejszy zakres niż określony w pkt. 20 wzoru wniosku o płatność. W przypadku, gdy wydatki dotyczące wynagrodzeń nie są ujmowane w załączniku 20, zestawienie potwierdzające poniesione wydatki na wynagrodzenia osobowe pracowników wraz z pochodnymi jest ujmowane w sekcji 23 (inne), a wydatki na wynagrodzenia są ujmowane w załączniku nr 19 (zestawienie dokumentów potwierdzających poniesione wydatki).  W zakresie PD 2014-2016, zweryfikowane przez IP w sektorze transportu, zestawienie potwierdzające poniesienie wydatków beneficjentów na wynagrodzenia osobowe pracowników wraz z pochodnymi, nie jest ujmowane we wniosku o płatność od IP do IZ, natomiast wydatki na wynagrodzenia są ujmowane w załączniku nr 19.  IP w sektorze transportu podejmuje decyzję odnośnie szczegółowych wymogów dotyczących zestawienia wydatków na wynagrodzenia osobowe pracowników wraz z pochodnymi. | | | |
| **22. Dokumenty potwierdzające poniesienie wydatków** | | | |
| Beneficjent dołącza skany dokumentów potwierdzających poniesienie wydatków, gdy instytucja weryfikująca określi dla których pozycji załącznika nr 19 - *zestawienia dokumentów potwierdzających poniesione wydatk*i wymagane jest dołączenie dokumentów. Dokumentami potwierdzającymi poniesienie wydatków przedstawianymi do kontroli na etapie weryfikacji wniosku o płatność są faktury lub inne dokumenty księgowe o równoważnej wartości dowodowej wraz z opisem i dowodami zapłaty. Instytucja weryfikująca może wskazać również ew. inne dokumenty, które będą sprawdzane na etapie weryfikacji wniosku o płatność. | | | |
| **23. Inne** | | | |
| Inne dokumenty - jeśli wymagane są zgodnie z załącznikiem 4 do Zaleceń, umową o dofinansowanie lub wynikają z innych wymogów określonych przez IP lub IZ, dane załączane są w niniejszym bloku.  W zakresie PD 2014-2016, do wniosków o płatność od IP do IZ dołączane są tylko te załączniki, które dotyczą części projektu realizowanej przez IP. | | | |

1. Wzór wniosku o płatność w trakcie przygotowania, co może skutkować koniecznością dostosowania zapisów niniejszej instrukcji do ostatecznej wersji wzoru wniosku o płatność. [↑](#footnote-ref-1)
2. W sytuacji, gdy beneficjent deklaruje w danym wniosku jako kwalifikowalne ponownie te same wydatki, które deklarował już wcześniej, jednak nie zostały one uznane za kwalifikowane lub instytucja pośrednicząca lub zarządzająca nie uznała ich za kwalifikowane na wcześniejszym etapie z powodu wątpliwości – nie jest wymagane, aby beneficjent ponownie dołączał do bieżącego wniosku o płatność wszystkie dokumenty potwierdzające poniesienie danego wydatku. Wystarczające jest dołączenie dokumentów, które nie zostały dołączone wcześniej lub, które uległy zmianie. [↑](#footnote-ref-2)