



PROGRAM REGIONALNY
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



Unia Europejska
Europejski Fundusz
Rozwoju Regionalnego

Załącznik nr 9a do Przewodnika Beneficjenta RPO WP 2007-2013 dla Działań 1.1 - 1.2

**WZÓR WNIOSKU BENEFICJENTA
O ZALICZKĘ WRAZ Z INSTRUKCJĄ JEGO
WYPEŁNIANIA DLA PROJEKTU
FINANSOWANEGO W RAMACH
REGIONALNEGO PROGRAMU
OPERACYJNEGO DLA WOJEWÓDZTWA
POMORSKIEGO NA LATA 2007-2013
(OŚ PRIORYTETOWA 1 DZIAŁANIA 1.1 - 1.2)**

wersja z dnia 26-08-2010r.

Gdańsk

WNIOSEK BENEFICJENTA O ZALICZKĘ

Data wpływu wniosku (rrrr-mm-dd):

Podpis pracownika przyjmującego wniosek:

Numer wniosku o płatność: WNZ-RPPM. - -/.... -

1. DANE BENEFICJENTA/PARTNERA:

a) Nazwa:

Imię i nazwisko.....

telefon: faks: e-mail:

b) Osoba wyznaczona do kontaktu:

Imię i nazwisko:

telefon: faks: e-mail:

2. Program Operacyjny:

Regionalny Program Operacyjny dla Województwa Pomorskiego na lata 2007--2013

3. Oś Priorytetowa: 1 Rozwój i innowacje w MŚP

4. Działanie:

5. Poddziałanie:

6. Tytuł Projektu:

7. Numer wniosku o dofinansowanie projektu:

8. Numer umowy o dofinansowanie projektu:

9. Kwota otrzymanych zaliczek w ramach projektu:..... PLN

Lp.	Rok otrzymania zaliczki	Kwota otrzymanej zaliczki	Nazwa partnera wnioskującego o zaliczkę ¹	% całości dofinansowania z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego (EFRR)
1.				
2.				

10. Wnioskowana kwota zaliczki:PLN

¹ Dotyczy wyłącznie projektów z działania 1.2 realizowanych w ramach partnerstwa.

10a. Co stanowi% całości dofinansowania z EFRR

11. Planowany termin wydatkowania zaliczki:

12. Zaliczka będzie wydatkowana na:

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

13. Harmonogram płatności na cztery kolejne kwartały

<i>Okres</i>		<i>Planowane wydatki kwalifikowalne</i>
<i>rok</i>	<i>kwartał</i>	
20...		
20...		
20...		
20...		

14. Załączniki:

1. Potwierdzone za zgodność z oryginałem kopie umów z wykonawcą/dostawcą dotyczące tej części projektu, która ma być sfinansowana ze środków zaliczki lub kopie zamówień złożonych u wykonawcy/dostawcy wraz z zobowiązaniem się przez wykonawcę/dostawcę do wykonania tego zamówienia.
2. Inne dokumenty, o ile są wymagane zgodnie z umową/decyzją o dofinansowanie.

Zaliczka może być udzielona beneficjentowi/każdemu z partnerów tylko raz w każdym roku realizacji projektu. Zaliczka udzielana jest wyłącznie ze środków EFRR. Beneficjent/partner zobowiązuje się wydatkować otrzymane środki i złożyć wniosek o płatność rozliczający zaliczkę w terminie 60 dni od daty wypłaty zaliczki. W przypadku niezłożenia wniosku o płatność rozliczającego zaliczkę w terminie 60 dni od daty jej wypłacenia beneficjent/partner będzie jednokrotnie wzywany do rozliczenia zaliczki lub jej zwrotu. W przypadku niedokonania zwrotu niewykorzystanej zaliczki i/lub niezłożenia wniosku o płatność rozliczającego otrzymane środki IZ RPO WP wyda decyzję o konieczności zwrotu środków w trybie art. 207 ustawy o finansach publicznych. Niewykorzystaną zaliczkę należy zwrócić na rachunek Płatnika w BGK nr 77 1130 0007 0020 0660 2620 0003. Środki niezwrócone będą podlegały procedurze odzyskiwania wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych.

Zaliczki wypłacane będą pod warunkiem dostępności środków na rachunku bankowym Płatnika.

.....
Miejscowość:

.....
Data:

.....
Podpis i pieczęćka imienna

Instrukcja wypełniania „Wniosku beneficjenta o zaliczkę” dla projektu finansowanego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego dla Województwa Pomorskiego na lata 2007-2013

(Oś Priorytetowa 1 z wyłączeniem Działania 1.3)

UWAGI OGÓLNE

Przed rozpoczęciem wypełniania wniosku o zaliczkę należy uważnie zapoznać się z poniższą instrukcją. Wniosek powinien być przygotowany bardzo starannie, zaś informacje w nim podane – rzetelne, konkretne i wyczerpujące.

Instrukcja jest przeznaczona dla beneficjentów realizujących projekty w ramach Osi Priorytetowej 1 z wyłączeniem Działania 1.3 RPO WP.

Pola zaznaczone na szaro nie są wypełniane przez beneficjenta/partnera. Wypełnia je pracownik instytucji dokonującej weryfikacji wniosku o płatność zaliczkową.

Beneficjentowi/każdemu z partnerów przysługuje prawo do złożenia wniosku o zaliczkę **1 raz w każdym roku** realizacji projektu, a maksymalna kwota zaliczek udzielonych beneficjentowi/wszystkim partnerom może wynieść 50% całości dofinansowania z EFRR w każdym roku realizacji projektu, jednak suma zaliczek udzielonych beneficjentowi/wszystkim partnerom w poszczególnych latach realizacji projektu nie może przekroczyć 90% całości dofinansowania z EFRR. Wnioskowana kwota zaliczki musi być skorelowana z kwotą wydatków zaplanowanych w harmonogramie rzeczowo-finansowym beneficjenta/partnera w danym roku. Zaliczka może być przeznaczona wyłącznie na pokrycie wydatków inwestycyjnych oraz wydatków związanych z udziałem beneficjenta/partnera w targach, imprezach wystawienniczych, itp. W żadnym wypadku **nie może być** przeznaczona na pokrycie kosztów związanych z bieżącą działalnością beneficjenta/partnera (np. koszty prowadzenia firmy, wynagrodzenia). Wydatkowanie środków na inny cel będzie traktowane jako nieprawidłowość i będzie skutkowało obowiązkiem zwrotu środków wraz z odsetkami liczonymi jak od zaległości podatkowych.

Wniosek o zaliczkę należy sporządzić w wersji WORD i złożyć w wersji papierowej (w jednym egzemplarzu) oraz w wersji elektronicznej. Wersja papierowa wniosku o zaliczkę musi być zgodna z wersją elektroniczną.

Wniosek o zaliczkę należy złożyć w zaklejonej kopercie lub w zwartym segregatorze wraz z wymaganymi załącznikami m. in: kopiami umów z wykonawcą/dostawcą dotyczącymi tej części projektu, która ma być sfinansowana ze środków zaliczki lub kopie zamówień złożonych u wykonawcy/dostawcy wraz z zobowiązaniem się przez wykonawcę/dostawcę do wykonania tego zamówienia. **Ważne jest, że wniosek o zaliczkę musi wpłynąć do Instytucji Pośredniczącej II stopnia co najmniej 30 dni przed planowanym terminem wykorzystania zaliczki przez beneficjenta/partnera, a zaliczkę należy rozliczyć poprzez złożenie wniosku o płatność lub zwrot niewydatkowanej kwoty zaliczki, w terminie 60 dni od dnia przekazania zaliczki na rachunek bankowy beneficjenta/partnera.**

WNIOSEK BENEFICJENTA O ZALICZKĘ

(1) Dane beneficjenta/partnera wiodącego:

a) Nazwa: należy odpowiednio podać dane beneficjenta/partnera: nazwę instytucji oraz imię i nazwisko osoby/osób upoważnionych do reprezentowania beneficjenta/partnera (podpisania wniosku o płatność), a następnie dane teleadresowe beneficjenta/partnera. Dane beneficjenta/partnera powinny być zgodne z danymi podanymi w umowie o dofinansowanie projektu. W przypadku wystąpienia reprezentacji wieloosobowej, prosimy o wpisanie wszystkich osób w jednym wierszu.

b) Należy podać imię, nazwisko oraz dane teleadresowe osoby wyznaczonej przez beneficjenta/partnera do kontaktów w sprawie wniosku o zaliczkę.

(2) **Program Operacyjny:** pole wypełnione.

(3) **Oś Priorytetowa:** pole wypełnione.

(4) **Działanie:** należy podać numer i pełną nazwę Działania RPO WP, w ramach którego realizowany jest projekt.

(5) **Poddziałanie:** należy podać numer i pełną nazwę Poddziałania, w ramach którego realizowany jest projekt. W przypadku gdy Poddziałanie nie występuje, należy wpisać „nie dotyczy”.

(6) **Tytuł projektu:** należy podać tytuł nadany projektowi, tożsamy z tytułem podanym w umowie o dofinansowanie projektu.

(7) **Numer wniosku o dofinansowanie projektu: WND – RPPM:** należy podać numer nadany wnioskowi, który powinien być identyczny z numerem określonym w umowie o dofinansowanie projektu.

(8) **Umowa o dofinansowanie projektu nr: UDA – RPPM:** należy podać numer umowy o dofinansowanie projektu.

(9) Kwota otrzymanych zaliczek w ramach projektu:

Należy wpisać kwotę zaliczek otrzymanych przez beneficjenta/wszystkich partnerów od początku realizacji projektu do dnia złożenia danego wniosku o zaliczkę. W przypadku otrzymania zaliczek w kilku wcześniejszych latach należy podać informacje dla każdego roku oddzielnie. Należy podać również w % wysokość dotychczas otrzymanych przez beneficjenta/partnerów zaliczek w stosunku do całości dofinansowania z EFRR.

(10) Wnioskowana kwota zaliczki:

Należy wpisać kwotę oczekiwanej zaliczki pamiętając, że maksymalna kwota zaliczki może wynieść 50% całości dofinansowania z EFRR w ciągu roku, a suma zaliczek udzielonych w poszczególnych latach realizacji projektu nie może przekroczyć 90% całości dofinansowania z EFRR.

(10a) Co stanowi% całości dofinansowania z EFRR:

Należy podać w % wysokość wnioskowanej kwoty zaliczki w stosunku do całości dofinansowania z EFRR.

(11) Planowany termin wydatkowania zaliczki:

Proszę podać miesiąc, w którym beneficjent/partner zobowiązuje się wydatkować otrzymaną zaliczkę.

(12) Zaliczka będzie wydatkowana na:

Należy opisać w kilku zdaniach, jakie wydatki beneficjent/partner planuje sfinansować ze środków zaliczki. Należy podać, którego działania w harmonogramie rzeczowo-finansowym będą dotyczyły wydatki.

(13) Harmonogram płatności na cztery kolejne kwartały:

Należy przedstawić informację o całkowitych wydatkach kwalifikowalnych, jakie beneficjent/partnerzy (w przypadku projektów realizowanych w partnerstwie wydatki należy przedstawić dla całego projektu) planuje wykazać we wnioskach o płatność składanych **w ciągu najbliższych czterech kalendarzowych kwartałów realizacji projektu**, rozpoczynając od kwartału następującego po kwartale, w którym został sporządzony rozpatrywany wniosek o zaliczkę.

Przykład:

Jeśli wniosek o zaliczkę jest sporządzany dnia 1 czerwca 2010 r. – prognozę należy przeprowadzić od III kwartału 2010 r. do II kwartału 2011 r.

W przypadku, gdy okres realizacji projektu jest krótszy niż cztery kwartały należy przedstawić informację o planowanych wydatkach do zakończenia realizacji projektu.

(14) Załączniki:

Należy załączyć wszelkie wymagane załączniki do wniosku o zaliczkę.

Do wniosków o zaliczkę składane są następujące załączniki:

1. potwierdzona za zgodność z oryginałem kopia umowy zawartej z wykonawcą/dostawcą tej części realizacji projektu, która ma być sfinansowana ze środków zaliczki,
2. potwierdzona za zgodność z oryginałem kopia zamówienia złożonego przez beneficjenta u dostawcy. Takie zamówienie powinno być przyjęte przez wykonawcę/dostawcę do realizacji. Potwierdzeniem tego faktu może być wydruk z systemu wykonawcy/dostawcy podający status zamówienia lub pismo wykonawcy/dostawcy stwierdzające, że zamówienie zostało przyjęte do realizacji,
3. potwierdzone za zgodność z oryginałem dokumenty potwierdzające wywiązanie się z obowiązku określonego w umowie o dofinansowanie w §12 ust. 10.

Wszystkie kopie dokumentów powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osobę do tego upoważnioną oraz opatrzone datą. Prawidłowo potwierdzona za zgodność z oryginałem kopia to podpis na każdej stronie np. z zapisem „potwierdzam za zgodność z oryginałem”/”zgodnie z oryginałem” lub podpis na pierwszej stronie z zapisem „potwierdzam za zgodność z oryginałem od strony ...do strony...” oraz parafki na pozostałych stronach – dokument powinien mieć ponumerowane strony i być spięty, tak aby nie ulegało wątpliwości, co jest potwierdzane za zgodność z oryginałem.

W przypadku, gdy beneficjent/partner dołącza do wniosku o zaliczkę inne załączniki, niewskazane w punkcie 14, powinien umieścić tę informację w piśmie przekazującym wniosek (lub dodatkowym zestawieniu załączników).

Oświadczenia, wyjaśnienia, pełnomocnictwa i inne tego typu dokumenty sporządzane przez beneficjenta/partnera w związku z wnioskiem o zaliczkę powinny być przedkładane w oryginale i opatrzone datą sporządzenia. Pełnomocnictwa powinny zawierać co najmniej informację określającą zakres przedmiotowy pełnomocnictwa, okres jego obowiązywania (określenie od kiedy, do kiedy jest ważne) oraz dane osoby, której upoważnienie jest udzielane.

Pod załącznikami należy wpisać:

Nazwę miejscowości i datę sporządzenia wniosku o zaliczkę.

Wniosek musi być parafowany przez osobę do tego upoważnioną na każdej ze stron oraz opatrzony podpisem i pieczęcią imienną na ostatniej stronie przez przynajmniej jedną osobę, upoważnioną do podpisania wniosku.

Każdy z załączników musi być parafowany na każdej ze stron przez osobę do tego upoważnioną oraz opatrzony pieczęcią imienną, w przypadku, gdy nie jest potwierdzany za zgodność z oryginałem.

Zasady udzielania zaliczek opisane są szerzej w Przewodniku Beneficjenta RPO WP 2007-2013 dla Działań 1.1 - 1.2.