



**PROGRAM  
REGIONALNY**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



**UNIA EUROPEJSKA**  
EUROPEJSKI FUNDUSZ  
ROZWOJU REGIONALNEGO



Załącznik nr 11b do Przewodnika Beneficjenta RPO WP 2007-2013 dla Działania 1.4 w projektach  
polegających na dokapitalizowaniu funduszy

**WZÓR WNIOSKU BENEFICJENTA O PŁATNOŚĆ  
WRAZ Z INSTRUKCJĄ JEGO WYPEŁNIANIA DLA  
PROJEKTU FINANSOWANEGO W RAMACH  
REGIONALNEGO PROGRAMU OPERACYJNEGO  
DLA WOJEWÓDZTWA POMORSKIEGO NA LATA  
2007-2013**

**(OŚ PRIORYTETOWA 1 DZIAŁANIE 1.4  
PROJEKTY POLEGAJĄCE NA  
DOKAPITALIZOWANIU FUNDUSZY)**

*wersja z 29-11-2011 r.*

# WNIOSEK BENEFICJENTA O PŁATNOŚĆ

1. Okres: od *rrrr-mm-dd* do *rrrr-mm-dd*

Data wpływu wniosku: *rrrr-mm-dd*

Podpis pracownika przyjmującego wniosek: .....

Numer wniosku o płatność: WNP – RPPM - .....- .....- ..... - ..... - ..... /..... - .....

## 2. DANE BENEFICJENTA:

a) Nazwa: .....

Imię i nazwisko.....

telefon: ..... faks: ..... e-mail: .....

b) Osoba wyznaczona do kontaktu:

Imię i nazwisko: .....

telefon: ..... faks: ..... e-mail: .....

## 3. Program Operacyjny:

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

## 4. Oś Priorytetowa: 1 Rozwój i innowacje w MŚP

## 5. Działanie: 1.4. Systemowe wspieranie przedsiębiorczości

6. Tytuł Projektu: .....

7. Numer wniosku o dofinansowanie projektu: WND – RPPM - ... - ... - ... - ..... /..... - .....

8. Numer umowy o dofinansowanie projektu: UDA – RPPM - ... - ... - ... - ..... /..... - .....

9. Całkowita kwota wydatków objętych wnioskiem: ..... PLN

10. Kwota wydatków kwalifikowalnych objętych wnioskiem:..... PLN

11. Wnioskowana kwota z EFRR: ..... PLN

12. Wnioskowana kwota z budżetu państwa ..... PLN

13. Oświadczenie beneficjenta:

Ja, niżej podpisany oświadczam, że:

- informacje zawarte we wniosku są zgodne z prawdą,
- jestem świadomy odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 271 kodeksu karnego,
- w dniu ..... wniosłem zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy o dofinansowanie projektu
- dokumentacja związana z projektem przechowywana jest w niżej wymienionym/ych miejscu/ach:

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

.....  
Miejscowość:

.....  
Data:

.....  
Podpis i pieczęć imienna

Instrukcja wypełniania „Wniosku beneficjenta o płatność” 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 płatność 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, Działanie 1.4 RPO WP dla projektów polegających na dokapitalizowaniu funduszy.

Wszelkie kwoty i dane finansowe podawane we wniosku o płatność należy wyrażać w **PLN**.

Dla Projektu, w ramach którego uwzględnione zostały wydatki objęte zasadami pomocy publicznej, dofinansowanie przekazywane jest zgodnie z zasadami RPO WP, Uszczegółowienia RPO WP, odpowiedniego programu pomocowego, przyjętego rozporządzeniem oraz na warunkach określonych w umowie o dofinansowanie projektu.

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

Wersja papierowa wniosku musi być zgodna z wersją elektroniczną. Wniosek o płatność jest wypełniany w wersji Word.

Wniosek o płatność należy złożyć w **jednym egzemplarzu**.

Wniosek o płatność należy złożyć w zaklejonej kopercie lub w zwartym segregatorze.

## WNIOSEK BENEFICJENTA O PŁATNOŚĆ

**(1) Okres: od... do...:** należy podać okres (w formacie *rrrr-mm-dd*), za jaki składany jest wniosek o płatność.

W komórce **od...** należy wpisać datę określoną w § 5 ust.4 pkt.a umowy o dofinansowanie projektu.

W komórce **do...** należy wpisać datę zakończenia realizacji projektu określoną w § 5 ust.4 pkt.b umowy o dofinansowanie projektu

### **(2) Dane beneficjenta:**

**a) Nazwa:** należy odpowiednio podać dane beneficjenta: nazwę instytucji oraz imię i nazwisko osoby upoważnionej do reprezentowania beneficjenta, a następnie dane teleadresowe beneficjenta. Dane beneficjenta powinny być zgodne z danymi podanymi w umowie o dofinansowanie projektu.

**b)** Należy podać imię, nazwisko oraz dane teleadresowe osoby wyznaczonej przez beneficjenta do kontaktów

**(3) Program Operacyjny:** pole jest wypełnione.

**(4) Oś Priorytetowa:** pole jest wypełnione.

**(5) Działanie:** pole jest wypełnione.

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

**(9) Całkowita kwota wydatków objętych wnioskiem:** należy wpisać jako sumę kwot wydatków kwalifikowalnych i niekwalifikowalnych objętych wnioskiem. Kwota powinna być zgodna z umową o dofinansowanie projektu.

**(10) Kwota wydatków kwalifikowalnych objętych wnioskiem:** należy wpisać kwotę wydatków kwalifikowalnych objętych wnioskiem. Kwota musi być zgodna z umową o dofinansowanie projektu.

**(11) Wnioskowana kwota z EFRR:** należy wpisać kwotę wnioskowaną do wypłaty z EFRR. Kwota musi być zgodna z umową o dofinansowanie projektu.

**(12) Wnioskowana kwota z budżetu państwa:** należy wpisać kwotę wnioskowaną do wypłaty z budżetu państwa. Kwota musi być zgodna z umową o dofinansowanie projektu.

**(13) Oświadczenie beneficjenta:** należy podać dokładny adres przechowywania dokumentacji związanej z projektem, podając adres i charakter miejsca (np. siedziba firmy). W przypadku, gdy dokumentacja przechowywana jest w kilku miejscach należy podać wszystkie adresy wraz z określeniem zakresu znajdującej się tam dokumentacji.

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.

Do umieszczania paraf oraz podpisów na wniosku o płatność należy używać tuszu niebieskiego.