



**PROGRAM
REGIONALNY**
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI FUNDUSZ
ROZWOJU REGIONALNEGO



Załącznik nr 8 do Ogłoszenia o konkursie nr 1.4_3 RPO WP

**WZÓR WNIOSKU BENEFICJENTA O PŁATNOŚĆ
WRAZ Z INSTRUKCJĄ JEGO WYPEŁNIANIA DLA
PROJEKTU DOFINANSOWANEGO W RAMACH
REGIONALNEGO PROGRAMU OPERACYJNEGO
DLA WOJEWÓDZTWA POMORSKIEGO
NA LATA 2007-2013
(OŚ PRIORYTETOWA 1,
DZIAŁANIE 1.4,
PROJEKTY POLEGAJĄCE NA
DOKAPITALIZOWANIU FUNDUSZY)**

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 - 01-04 -00 - / -

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 - 01 – 04 - 00 - / -

8. Numer umowy o dofinansowanie projektu: UDA – RPPM - 01 – 04 - 00 - / -

9. Całkowita kwota wydatków objętych wnioskiem: PLN

10. Kwota wydatków kwalifikowalnych objętych wnioskiem: PLN

11. Wnioskowana kwota z EFRR: PLN

12. 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 dofinansowanego 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 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 w ramach konkursu nr 1.4_3 dla projektów polegających na dokapitalizowaniu funduszy.

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

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 ciągu 3 dni roboczych od dnia podpisania umowy o dofinansowanie.

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 następny dzień po dniu zawarcia umowy o dofinansowanie.

W komórce **do...** należy wpisać datę podpisania formularza wniosku o płatność.

(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 kwotą określoną w umowie o dofinansowanie projektu.

(10) Kwota wydatków kwalifikowalnych objętych wnioskiem: należy wpisać kwotę wydatków kwalifikowalnych objętych wnioskiem. Kwota musi być zgodna z kwotą określoną w umowie o dofinansowanie projektu.

(11) Wnioskowana kwota z EFRR: należy wpisać kwotę wnioskowaną do wypłaty z EFRR. Kwota musi być zgodna z kwotą określoną w umowie o dofinansowanie projektu.

(12) 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.