

WNIOSK O PŁATNOŚĆ

1. Wniosek za okres do.....

Instytucja przyjmująca wniosek:

Data wpłynięcia wniosku:

Nr wniosku:

Osoba przyjmująca wniosek:

Podpis i pieczęć:

1a. Numer kancelaryjny *Wniosku o dofinansowanie*\*: .....

2. DANE BENEFICJENTA

Nazwa/Imię i nazwisko\*\*:

ul. .... miejscowość: ..... kod: .....

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

Osoba wyznaczona do kontaktów:

1) w części dot. postępu finansowego

Imię i nazwisko: .....

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

2) w części dot. przebiegu realizacji projektu

Imię i nazwisko: .....

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

3. Nazwa Programu - Regionalny Program Operacyjny Województwa Mazowieckiego 2007-2013

4. Nr Priorytetu ....., Nr Działania ....., Kategoria interwencji .....

5. Nazwa projektu .....

6. Numer projektu .....

7. Umowa/decyzja\*\* o dofinansowanie projektu nr ..... z dnia ..... na kwotę ..... PLN,  
słownie: ....., w tym:

EFRR ..... PLN, co stanowi .....% wydatków kwalifikowalnych

Budżet państwa ..... PLN, co stanowi .....% wydatków kwalifikowalnych

8. Okres realizacji projektu: od ..... do .....

9. Płatność **: <ul style="list-style-type: none"> <li>- pośrednia,</li> <li>- rozliczenie zaliczki,</li> <li>- rozliczenie wydatków,</li> <li>- funkcja sprawozdawcza,</li> <li>- końcowa.</li> </ul>
9a. Całkowita kwota wydatków objętych wnioskiem ..... PLN
10. Kwota wydatków kwalifikowalnych objętych wnioskiem ..... PLN
10a. Kwota wydatków kwalifikowalnych objętych wnioskiem (po autoryzacji) ..... PLN
10b. Kwota wydatków kwalifikowalnych objętych wnioskiem (w części odpowiadającej pomocy publicznej) ..... PLN
10c. Wydatki kwalifikowalne, w odniesieniu do których oblicza się wkład funduszy UE na poziomie RPO WM – podstawa certyfikacji ..... PLN
11. Wnioskowana kwota ***: ..... PLN, w tym: <ul style="list-style-type: none"> <li>EFRR ..... PLN, co stanowi ..... % wydatków kwalifikowalnych</li> <li>Budżet państwa ..... PLN, co stanowi ..... % wydatków kwalifikowalnych</li> </ul>
11a. Kwota wydatków odpowiadających dofinansowaniu (po autoryzacji) ..... PLN
11b. Kwota wydatków odpowiadających dofinansowaniu UE ..... PLN
11c. Płatność pośrednia/kończąca** ..... PLN
11d. Nierozliczone środki przekazane w ramach zaliczki*** ..... PLN
11e. Ogólna kwota do wypłaty..... PLN
12. Kwota dotychczas otrzymanych środków (narastająco)**: <ul style="list-style-type: none"> <li>EFRR ..... PLN, co stanowi ..... % wydatków kwalifikowalnych</li> <li>Budżet państwa ..... PLN, co stanowi ..... % wydatków kwalifikowalnych</li> </ul>

13. Wyodrębniony dla projektu rachunek/rachunki bankowy/e beneficjenta, zgodny/e z umową/decyzją o dofinansowanie projektu, na który/e zostaną przekazane środki dofinansowania, prowadzony/e w banku

- .....
1. numer ..... w wysokości .....
  2. numer \*\*\*\* ..... w wysokości .....
  3. numer \*\*\*\* ..... w wysokości .....
  4. numer \*\*\*\* ..... w wysokości .....

\* Pole nie jest wypełniane przez beneficjentów Priorytetu VIII, Pomoc techniczna

\*\* Niepotrzebne skreślić

\*\*\* Nie dotyczy państwowych jednostek budżetowych (p.j.b.)

\*\*\*\* Jeśli dotyczy

14. ZESTAWIENIE DOKUMENTÓW potwierdzających poniesione wydatki objęte wnioskiem (wzór tabeli zapisany w formacie Excel jako oddzielny plik)

14a. ZESTAWIENIE WYDATKÓW UZNANYCH PRZEZ IP II / IZ ZA NIEKWALIFIKOWALNE

Pozycja w tabeli 14	Nr dowodu księgowego	Nazwa towaru lub usługi	Wartość wydatku niekwalifikowalnego	Przyczyna niekwalifikowalności
<b>Razem</b>				

15. UZYSKANY DOCHÓD W OKRESIE OBJĘTYM WNIOSKIEM

L.p.	Rodzaj dochodu	Kwota	
		EFRR	Budżet państwa
Suma ogółem w PLN			
Wysokość odsetek narosłych na rachunku projektu w okresie rozliczeniowym *****			

\*\*\*\*\*Pole nie jest wypełniane przy weryfikacji *Wniosku o płatność* w ramach Priorytetu VIII, Pomoc techniczna

## 16. ŹRÓDŁA, Z KTÓRYCH ZOSTAŁY SFINANSOWANE WYDATKI

Lp.	Źródło	Kwota wydatków ogółem	Kwota wydatków kwalifikowalnych	Kwota wydatków kwalifikowalnych - narastająco
1	2	3	4	5
1.	<b>Środki UE (EFRR)</b>			
2.=3+4+5+6	<b>Krajowe środki publiczne:</b>			
3.	- budżet państwa – pomoc publiczna			
4.	- budżet państwa – państwowe jednostki budżetowe			
5.=5a+5b+5c	- budżet jednostek samorządu terytorialnego, w tym:			
5a.	<i>Gminy</i>			
5b.	<i>Powiatu</i>			
5c.	<i>Województwa</i>			
6.	- inne krajowe środki publiczne			
7.	<b>Prywatne</b>			
8.	<b>Suma ogółem:</b>			
9.	w tym EBI			

## PRZEBIEG REALIZACJI PROJEKTU

### 17. POSTĘP RZECZOWO-FINANSOWY REALIZACJI PROJEKTU

Zadania/cele założone w umowie/decyzji o dofinansowanie projektu	Opis stanu realizacji	Wydatki określone w aktualnym harmonogramie rzeczowo-finansowym stanowiącym załącznik do umowy/decyzji o dofinansowanie projektu		Wydatki od początku realizacji projektu		% realizacji projektu		Kategoria interwencji
		Ogółem	Kwalifikowalne	Ogółem	Kwalifikowalne	Ogółem	Kwalifikowalne	
1	2	3	4	5	6	7 =5/3*100	8=6/4*100	9
Zadanie/etap 1 (nazwa.....)								
Zadanie/etap 2 (nazwa....)								
Ogółem								
W tym wydatki poniesione na zakup gruntów								
W tym wydatki poniesione na mieszkalnictwo (dot. kategorii interwencji 78)								
W tym wydatki związane z kosztami pośrednimi/ogólnymi rozliczanymi ryczałtowo								

18. PLANOWANY PRZEBIEG RZECZOWY REALIZACJI PROJEKTU DO CZASU ZŁOŻENIA KOLEJNEGO WNIOSKU

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

19. WSKAŹNIKI REALIZACJI PROJEKTU

Nazwa wskaźnika	Jednostka miary wskaźnika	Wartość bazowa mierzona przed rozpoczęciem realizacji projektu	Wartość docelowa wskaźnika określona w umowie/decyzji o dofinansowanie	Wartość wskaźnika osiągnięta od złożenia poprzedniego wniosku o płatność	Wartość wskaźnika osiągnięta od początku realizacji projektu	Stopień realizacji wskaźnika (%)
1	2	3	4	5	6	7=6/4*100
Wskaźniki produktu						
		0				
		0				

Nazwa wskaźnika	Jednostka miary wskaźnika	Wartość bazowa mierzona przez rozpoczęciem realizacji projektu	Wartość docelowa wskaźnika określona w umowie/decyzji o dofinansowanie	Wartość wskaźnika osiągnięta w wyniku zrealizowania projektu	Stopień realizacji wskaźnika (%) <sup>1</sup>
1	2	3	4	5	6=((5-3)/(4-3))*100
Wskaźniki rezultatu <sup>2</sup>					

20. INFORMACJA NA TEMAT PROBLEMÓW NAPOTKANYCH W TRAKCIE REALIZACJI PROJEKTU, ZADAŃ PLANOWANYCH, A NIEZREALIZOWANYCH W OKRESIE OBJĘTYM WNIOSKIEM, ORAZ PRZYCZYN EWENTUALNEGO NIEOSIĄGNIĘCIA ZAKŁADANEGO W PROJEKCIE POZIOMU WSKAŹNIKÓW

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

21. HARMONOGRAM WYDATKÓW na cztery kolejne kwartały

Okres (rok, kwartał)	Planowane wydatki kwalifikowalne (w PLN)	Planowana wartość dofinansowania (w PLN)	w tym:	
			EFRR	Budżet państwa
1	2	3	4	5
20...     ... kwartał				
20...     ... kwartał				
20...     ... kwartał				
20...     ... kwartał				

22. INFORMACJA O ZGODNOŚCI REALIZACJI PROJEKTU Z ZASADAMI POLITYK WSPÓLNOTOWYCH

Czy projekt realizowany jest zgodnie z zasadami polityk wspólnoty?

Tak      Nie

<sup>1</sup> Nie wypełniać kolumny w przypadku wskaźników rezultatu wyrażonych w %

<sup>2</sup> Dotyczy Wniosku o płatność końcową/sprawozdania końcowego

W przypadku nieprzestrzegania polityk wspólnoty należy opisać, na czym polegały nieprawidłowości oraz wskazać podjęte działania naprawcze.

### 23. OŚWIADCZENIE BENEFICJENTA:

Ja, niżej podpisany, niniejszym oświadczam, że informacje zawarte we *Wniosku o płatność* są zgodne z prawdą, a wydatki wykazane we wniosku zostały zapłacone. Jestem świadomy odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 297 kodeksu karnego, dotyczącej poświadczania nieprawdy co do okoliczności mającej znaczenie prawne.

Oświadczam, że dokumentacja związana z projektem przechowywana jest

### 24. ZAŁĄCZNIKI DO WNIOSKU O PŁATNOŚĆ<sup>3</sup>:

1. Wydruk z komputerowego systemu księgowego projektu lub kopia ewidencji księgowej projektu potwierdzone za zgodność z oryginałem przez beneficjenta lub osobę upoważnioną do reprezentowania beneficjenta.
2. Kopie oznakowanych<sup>4</sup> faktur lub dokumentów księgowych o równoważnej wartości dowodowej poświadczone za zgodność z oryginałem przez beneficjenta lub osobę upoważnioną do reprezentowania beneficjenta.
3. Poświadczona za zgodność z oryginałem kopia wyciągu bankowego potwierdzająca dokonanie zwrotu dotacji otrzymanej ze środków publicznych, które nie zostały przeznaczone na pokrycie wkładu własnego Beneficjenta, w kwocie odpowiadającej otrzymanemu dofinansowaniu w ramach RPO WM (jeśli dotyczy).
4. Poświadczona za zgodność z oryginałem kopia wyciągów bankowych z rachunków, na których przeprowadzane są wszelkie<sup>5</sup> operacje finansowe związane z realizacją projektu:
  - a. W przypadku, gdy beneficjent korzysta z dofinansowania w formie zaliczki, przedstawia kopie wyciągów z dwóch rachunków bankowych (jeden z nich to wyodrębniony rachunek, na który przekazywana jest zaliczka, drugi to wyodrębniony rachunek, na który jest przekazywana refundacja poniesionych wcześniej wydatków oraz na którym znajdują się środki własne beneficjenta przeznaczone na pokrycie wkładu własnego);
  - b. W przypadku refundacji beneficjent przedstawia wyciąg z jednego rachunku bankowego (rachunek, na który jest przekazywana refundacja poniesionych wcześniej wydatków oraz na którym znajdują się środki własne beneficjenta przeznaczone na pokrycie wkładu własnego);
  - c. W przypadku, gdy wydatki na realizację projektu były poniesione przed zawarciem umowy o dofinansowanie projektu, ale po 1 stycznia 2007 r., należy załączyć wyciąg bankowy z rachunku, z którego dokonano płatności, zaznaczając pozycje, które potwierdzają zapłaty za faktury.
5. Kopie dokumentów potwierdzających odbiór (m.in. protokół odbioru) urządzeń/sprzętu/dostaw lub przyjęcia materiałów<sup>6</sup>/robót budowlanych lub wykonania prac, potwierdzonych za zgodność z oryginałem przez beneficjenta lub osobę upoważnioną do reprezentowania beneficjenta.
6. Dokumentacja dotycząca przeprowadzonych postępowań o zamówienie publiczne przesyłana w wersji elektronicznej wraz z oświadczeniem o zgodności z oryginałem załączonych dokumentów:
  - 1) Ogłoszenie o zamówieniu albo zaproszenie do składania ofert. (w przypadku jego braku informacja o „odpowiednim poziomie upublicznienia” wraz z dowodami).
  - 2) Ostateczna wersja Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia wraz z załącznikami, informacja od beneficjenta o dokonaniu w toku postępowania ważnych/istotnych zmian mających wpływ na treść ogłoszenia o zamówieniu (jeśli dokonano ww. zmian również pierwsza wersja SIWZ i modyfikacja ogłoszenia).
  - 3) Informacja od beneficjenta z uzasadnieniem istnienia przesłanek zastosowania trybu niekonkurencyjnego wraz z ew. dowodami ich istnienia (jeśli dotyczy).
  - 4) Umowa o udzielenie zamówienia wraz z ewentualnymi aneksami.
  - 5) Protokół postępowania.
  - 6) Informacja o powodach ograniczenia podwykonawstwa (ze wskazaniem podstawy prawnej /specyfiki konkretnego zamówienia, która była podstawą tych ograniczeń).
  - 7) Informacja z uzasadnieniem istnienia „pilnej konieczności udzielenia zamówienia” powodującej zastosowanie trybu przyspieszonego (jeśli dotyczy).
  - 8) Informacja o udzieleniu zamówień dodatkowych z wolnej ręki (np. uzupełniających) ze wskazaniem szczegółowego zakresu i podstawy prawnej/przesłanek, protokół postępowania, lista podwykonawców wraz z oświadczeniem, czy beneficjent, lub jego podległa jednostka organizacyjna, był podwykonawcą w ramach realizacji umowy o udzielenie zamówienia publicznego (jeśli tak – z wyjaśnieniami) (jeśli dotyczy).
  - 9) Oświadczenie beneficjenta, że w roku, w którym wszczęto kontrolowane postępowanie nie udzielił postępowań tego samego rodzaju, które podlegały sumowaniu.
  - 10) Rejestr zamówień beneficjenta za rok, w którym wszczęto kontrolowane postępowanie.
  - 11) Kosztorys inwestorski/przedmiar robót.

W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się składanie kopii dokumentacji zamówień publicznych potwierdzonych za zgodność z oryginałem również w wersji papierowej.

7. Oświadczenie o kwalifikowalności VAT wraz z ankietą<sup>7</sup> (nie dotyczy IZ i IP II).
8. Kopie innych dokumentów potwierdzających prawidłową realizację projektu, poświadczona za zgodność z oryginałem przez beneficjenta lub osobę upoważnioną do reprezentowania beneficjenta.
9. Informacja na temat umowy z NFZ<sup>8</sup>

<sup>3</sup> W przypadku dokumentowania poniesienia wydatków w ramach VIII Priorytetu, IZ i IP II są zobowiązane dostarczyć następujące załączniki nr 1, 2, 3, 4, 5, 10.1, 10.2, 10.3, 10.4, 10.5, 10.6.

<sup>4</sup> Faktura musi zawierać na pierwszej stronie oznakowanie zgodne z regulami określonymi w *Zasadach kwalifikowania wydatków w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego 2007 – 2013*.

W przypadku Pomocy technicznej faktura powinna zostać opisana zgodnie z *Zasadami realizacji projektu systemowego w ramach pomocy technicznej RPO WM 2007-2013*.

<sup>5</sup> W tym także zwroty środków i odsetki narosłe od środków przekazanych w formie zaliczki.

<sup>6</sup> W przypadku zakupu urządzeń/sprzętu/dostaw, które nie zostały zamontowane należy podać miejsce/a ich składowania.

<sup>7</sup> Jeśli VAT w projekcie jest kwalifikowalny, to Beneficjent corocznie wraz z pierwszym Wnioskiem o płatność zobowiązany jest do złożenia oświadczenia o kwalifikowalności VAT. Oświadczenie razem z ankietą Beneficjent składa w przypadku złożenia wniosku o płatność końcową oraz w trakcie realizacji projektu jeżeli nastąpią zmiany dotyczące kwalifikowalności podatku VAT.

<sup>8</sup> Dotyczy tylko beneficjentów będących podmiotami wykonującymi działalność leczniczą (zdefiniowanymi zgodnie z art. 2 ust. 1 pkt. 5 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej), działającymi w publicznym systemie ochrony zdrowia – tzn. zakontraktowanych z NFZ.

10. Kopie innych dokumentów potwierdzających prawidłową realizację projektu w ramach VIII Priorytetu Pomoc techniczna, poświadczone za zgodność z oryginałem przez beneficjenta lub osobę upoważnioną do reprezentowania beneficjenta:
- 1) Oświadczenie o kwalifikowalności i poziomie finansowania stanowisk pracy.
  - 2) Upoważnienie dla osób stwierdzających zgodność dokumentu z oryginałem wraz ze zobowiązaniem powiadomienia o zmianach lub wygaśnięciu w/w uprawnień.
  - 3) Szczegółowa charakterystyka udzielonego wsparcia w ramach VIII Priorytetu Pomoc techniczna.
  - 4) Program szkolenia i listę obecności uczestników do faktur za „przeprowadzone szkolenia dla beneficjentów” (jeśli dotyczy).
  - 5) Metodologię<sup>9</sup> proporcjonalnego rozliczenia kosztów wspólnych np. wynajem powierzchni biurowej, zakup energii itp.
  - 6) Lista płac pracowników finansowanych w ramach RPO WM.

Miejscowość:

Data:

Podpis (imię i nazwisko):

**Uwagi:** .....

.....

<sup>9</sup> Metodologia wyliczenia kosztu w ramach RPO WM musi odzwierciedlać rzeczywiście poniesiony koszt w ramach projektu. Metodologię należy dołączyć do *Wniosku o płatność*, w którym po raz pierwszy zostanie ujęty wydatek, którego dotyczy metodologia. Natomiast do każdej faktury należy przedstawić wskaźnik wynikający z przyjętej metodologii.