

2206**ROZPORZĄDZENIE MINISTRA GOSPODARKI I PRACY¹⁾**

z dnia 22 września 2004 r.

w sprawie trybu, terminów i zakresu sprawozdawczości dotyczącej realizacji Narodowego Planu Rozwoju, trybu kontroli realizacji Narodowego Planu Rozwoju oraz trybu rozliczeń

Na podstawie art. 47 ust. 2 ustawy z dnia (Dz. U. Nr 116, poz. 1206) zarządza się, co następuje: 20 kwietnia 2004 r. o Narodowym Planie Rozwoju puje:

¹⁾ Minister Gospodarki i Pracy kieruje działem administracji rządowej — rozwój regionalny, na podstawie § 1 ust. 2 pkt 3 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 11 czerwca 2004 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Gospodarki i Pracy (Dz. U. Nr 134, poz. 1428).

Rozdział 1

Przepisy ogólne

§ 1. Rozporządzenie określa:

- 1) tryb, terminy i zakres sprawozdawczości dotyczącej realizacji Narodowego Planu Rozwoju w odniesieniu do projektów, działań i programów, o których mowa w art. 8 ust. 1 pkt 1—3 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o Narodowym Planie Rozwoju;
- 2) tryb rozliczeń w odniesieniu do projektów, działań i programów, o których mowa w art. 8 ust. 1 pkt 1—3 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o Narodowym Planie Rozwoju;
- 3) tryb kontroli realizacji Narodowego Planu Rozwoju.

§ 2. Użyte w rozporządzeniu określenia oznaczają:

- 1) kwartał — kwartał kalendarzowy;
- 2) rok — rok kalendarzowy;
- 3) dzień — dzień kalendarzowy;
- 4) okres sprawozdawczy — okres, którego dotyczy sprawozdanie.

Rozdział 2

Sprawozdawczość

§ 3. Sprawozdania, o których mowa w art. 46 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o Narodowym Planie Rozwoju, zwanej dalej „ustawą”, sporządza się za kwartał.

§ 4. Zakres sprawozdania, określony w art. 49 ust. 1 pkt 1—3 ustawy, obejmuje:

- 1) informacje ogólne o realizowanych w okresie sprawozdawczym programach i kontraktach wojewódzkich, zwanych dalej „kontraktami”;
- 2) informacje dotyczące przebiegu rzeczowego realizacji Narodowego Planu Rozwoju, zwanego dalej „Planem”, w tym w szczególności informacje dotyczące zgłoszonych do realizacji projektów, podpisanych umów, stanu realizacji poszczególnych programów i kontraktów, stopnia osiągania założonych wartości wskaźników monitorujących, wyodrębniając informacje dotyczące wszystkich realizowanych w jego ramach programów;
- 3) informacje dotyczące przebiegu realizacji planu finansowego Planu, w tym w szczególności zestawienie poniesionych wydatków oraz ocenę poziomu wykorzystania publicznych środków wspólnotowych;

- 4) prognozę przebiegu realizacji Planu w kolejnym okresie sprawozdawczym;
- 5) informację na temat przestrzegania polityk Wspólnoty przy realizacji Planu;
- 6) informację na temat wypełniania zobowiązań w zakresie informacji i promocji realizowanych w okresie sprawozdawczym;
- 7) informacje na temat sprawności systemu realizacji;
- 8) informacje o napotkanych problemach, przeprowadzonych kontrolach oraz stwierdzonych nieprawidłowościach.

§ 5. 1. Wojewoda sporządza sprawozdania, o których mowa w art. 46 ust. 1 ustawy, wyodrębniając informacje dotyczące programów, o których mowa w art. 8 ust. 1 pkt 2 ustawy, a w ich ramach — priorytetów oraz działań, a także ze względu na źródło pochodzenia środków finansowych, i przekazuje je właściwemu komitetowi monitorującemu kontrakt wojewódzki, a po ich zatwierdzeniu ministrowi właściwemu do spraw rozwoju regionalnego i marszałkowi województwa.

2. Sprawozdania, o których mowa w ust. 1, po zatwierdzeniu przez właściwy komitet monitorujący kontrakt wojewódzki, przekazywane są w formie pisarnej i elektronicznej:

- 1) właściwej instytucji zarządzającej programem;
- 2) instytucji zarządzającej Podstawami Wsparcia Wspólnoty;
- 3) instytucji płatniczej;
- 4) właściwej jednostce monitorująco-kontrolnej.

3. Instytucja płatnicza ustala format wersji elektronicznej sprawozdań oraz sposób jej przekazywania.

4. Sprawozdania, o których mowa w ust. 1, przekazuje się w następujących terminach:

- 1) okresowe — do 40 dni od upływu okresu sprawozdawczego;
- 2) roczne — do dnia 15 marca roku następującego po roku realizacji Planu;
- 3) końcowe — do 75 dni od zakończenia programu, o którym mowa w art. 8 ust. 1 pkt 2 ustawy.

5. Sprawozdania, o których mowa w ust. 1, zawierają w szczególności:

- 1) informacje ogólne o programach, o których mowa w art. 8 ust. 1 pkt 2 ustawy;
- 2) informacje dotyczące przebiegu rzeczowego realizacji programów, o których mowa w art. 8 ust. 1 pkt 2 ustawy, w tym w szczególności informacje

dotyczące zgłoszonych do realizacji projektów, podpisanych umów, stanu realizacji priorytetów i działań, stopnia osiągania wartości wskaźników monitorujących założonych w programach, o których mowa w art. 8 ust. 1 pkt 2 ustawy, z zastrzeżeniem ust. 6;

- 3) informacje dotyczące przebiegu realizacji planu finansowego programów, o których mowa w art. 8 ust. 1 pkt 2 ustawy, w tym w szczególności zestawienie poniesionych wydatków;
- 4) ocenę poziomu wykorzystania publicznych środków wspólnotowych;
- 5) prognozę przebiegu realizacji programów, o których mowa w art. 8 ust. 1 pkt 2 ustawy, w kolejnym okresie sprawozdawczym, z zastrzeżeniem ust. 7;
- 6) informację na temat przestrzegania polityk Wspólnoty przy realizacji programów, o których mowa w art. 8 ust. 1 pkt 2 ustawy;
- 7) informację na temat stopnia wypełniania zobowiązań w zakresie informacji i promocji programów, o których mowa w art. 8 ust. 1 pkt 2 ustawy;
- 8) informacje na temat sprawności systemu realizacji programów, o których mowa w art. 8 ust. 1 pkt 2 ustawy;
- 9) informacje o napotkanych problemach, przeprowadzonych kontrolach oraz stwierdzonych nieprawidłowościach.

6. Sprawozdanie okresowe, po uzgodnieniu z ministrem właściwym do spraw rozwoju regionalnego, może nie zawierać informacji dotyczących stopnia osiągania wartości wskaźników monitorujących rezultatu i oddziaływania określonych w programach, o których mowa w art. 8 ust. 1 pkt 2 ustawy.

7. Sprawozdanie końcowe nie zawiera informacji, o których mowa w ust. 5 pkt 5.

§ 6. 1. Instytucja zarządzająca sporządza sprawozdania, o których mowa w art. 46 ust. 1 ustawy, wyodrębniając informacje dotyczące realizowanych priorytetów i działań.

2. Sprawozdania, o których mowa w ust. 1, instytucja zarządzająca przekazuje:

- 1) do zatwierdzenia właściwemu komitetowi monitorującemu program;
- 2) instytucji zarządzającej Podstawami Wsparcia Wspólnoty, w formie pisemnej i elektronicznej;
- 3) właściwej jednostce monitorująco-kontrolnej, w formie pisemnej i elektronicznej.

3. Po zatwierdzeniu sprawozdania przez komitet monitorujący program instytucja zarządzająca przekazuje zatwierdzone sprawozdanie:

- 1) ministrowi właściwemu do spraw rozwoju regionalnego;
- 2) właściwej jednostce monitorująco-kontrolnej;
- 3) instytucji płatniczej;
- 4) instytucji zarządzającej Podstawami Wsparcia Wspólnoty.

4. Instytucja płatnicza ustala format wersji elektronicznej sprawozdania oraz sposób jej przekazywania.

5. Sprawozdania, o których mowa w ust. 1, przekazuje się przed zatwierdzeniem sprawozdania przez komitet monitorujący program, z zastrzeżeniem ust. 11, w następujących terminach:

- 1) okresowe — do 50 dni od upływu okresu sprawozdawczego;
- 2) roczne — do 105 dni od upływu okresu sprawozdawczego;
- 3) końcowe — do 105 dni od zakończenia programu.

6. Sprawozdania, o których mowa w ust. 1, zatwierdzone w drodze uchwały przez komitet monitorujący program, należy przekazać najpóźniej 30 dni po upływie terminów, o których mowa w ust. 5.

7. Sprawozdania, o których mowa w ust. 1, zawierają w szczególności:

- 1) informacje ogólne o programie;
- 2) informacje dotyczące przebiegu rzeczowego realizacji programu, a w szczególności informacje dotyczące zgłoszonych do realizacji projektów, podpisanych umów lub podjętych decyzji, stanu realizacji poszczególnych priorytetów i działań, stopnia osiągania założonych w programie lub uzupełnieniu programu wartości wskaźników monitorujących lub wartości osiągniętych przez wskaźniki monitorujące, z zastrzeżeniem ust. 8 i 10;
- 3) informacje dotyczące postępu finansowego programu według źródeł pochodzenia środków, z zastrzeżeniem ust. 11 i 12, zawierające w szczególności zestawienie poniesionych wydatków oraz zrealizowanych płatności;
- 4) ocenę poziomu wykorzystania publicznych środków wspólnotowych;
- 5) prognozę przebiegu realizacji programu w kolejnym okresie sprawozdawczym, z zastrzeżeniem ust. 9;
- 6) informację na temat przestrzegania polityk Wspólnoty przy realizacji programu;
- 7) informację na temat wypełniania zobowiązań w zakresie informacji i promocji programu;

8) informacje na temat sprawności systemu realizacji;

9) informacje o napotkanych problemach, przeprowadzonych kontrolach oraz stwierdzonych nieprawidłowościach.

8. Sprawozdanie okresowe może nie zawierać informacji dotyczących stopnia osiągania wartości wskaźników monitorujących rezultatu i oddziaływania określonych w programie.

9. Sprawozdanie końcowe nie zawiera informacji, o których mowa w ust. 7 pkt 5.

10. Sprawozdania roczne i końcowe zawierają informacje dotyczące stanu realizacji projektów w układzie wojewódzkim oraz informacje o realizacji wskaźników postępu rzeczowego w układzie wojewódzkim, o ile wynika to ze specyfiki programu.

11. W przypadku informacji, o których mowa w ust. 7 pkt 3, prezentowanych w sprawozdaniach rocznych i końcowych, dane finansowe przedstawia się dodatkowo w układzie wojewódzkim.

12. Informacje, o których mowa w ust. 7 pkt 3, przekazywane są instytucji płatniczej, instytucji zarządzającej Podstawami Wsparcia Wspólnoty oraz właściwej jednostce monitorująco-kontrolnej na jej wniosek, w terminie do 14 dni po upływie okresu sprawozdawczego.

13. Sprawozdania, o których mowa w ust. 1, przygotowuje się na podstawie sprawozdań, o których mowa w art. 46 ust. 1 ustawy, sporządzanych przez instytucje określone w art. 47 ust. 1 pkt 4 i 5 ustawy.

§ 7. 1. Instytucja pośrednicząca sporządza sprawozdania, o których mowa w art. 46 ust. 1 ustawy, zawierając w nich informacje, o których mowa w § 6 ust. 7, z zastrzeżeniem § 6 ust. 8—10.

2. Sprawozdania, o których mowa w ust. 1, instytucja pośrednicząca przekazuje w formie pisemnej i elektronicznej właściwej instytucji zarządzającej do akceptacji. Instytucja płatnicza ustala format wersji elektronicznej sprawozdania oraz sposób jej przekazywania.

3. Sprawozdania, o których mowa w ust. 1, przekazuje się, z zastrzeżeniem ust. 5, w następujących terminach:

- 1) okresowe — do 40 dni od upływu okresu sprawozdawczego;
- 2) roczne — do dnia 15 marca roku następującego po roku realizacji Planu;
- 3) końcowe — do 75 dni od zakończenia programu.

4. W przypadku braku akceptacji instytucji zarządzającej dla sprawozdania przygotowanego przez in-

stytucję pośredniczącą, instytucja pośrednicząca postępuje według wytycznych instytucji zarządzającej.

5. Informacje, o których mowa w § 6 ust. 7 pkt 3, przekazywane są instytucji zarządzającej w terminie do 10 dni po upływie okresu sprawozdawczego.

§ 8. 1. Instytucja wdrażająca sporządza sprawozdania, o których mowa w art. 46 ust. 1 ustawy, w formie pisemnej i elektronicznej, i przekazuje je właściwej instytucji zarządzającej lub instytucji pośredniczącej oraz właściwej jednostce monitorująco-kontrolnej na jej wniosek. Instytucja płatnicza ustala format wersji elektronicznej sprawozdania oraz sposób jej przekazywania.

2. Sprawozdania, o których mowa w ust. 1, przekazuje się, z zastrzeżeniem ust. 7, w następujących terminach:

- 1) okresowe — do 25 dni od upływu okresu sprawozdawczego;
- 2) roczne — do 50 dni od upływu okresu sprawozdawczego;
- 3) końcowe — do 50 dni od zakończenia działania.

3. Sprawozdania, o których mowa w ust. 1, zawierają w szczególności:

- 1) informacje ogólne dotyczące działania, którego sprawozdanie dotyczy;
- 2) informacje dotyczące przebiegu rzeczowego realizacji działania, w tym w szczególności informacje dotyczące zgłoszonych do realizacji projektów, podpisanych umów, stanu realizacji działania, stopnia osiągania założonych w programie wartości wskaźników monitorujących lub wartości osiągniętych przez wskaźniki monitorujące, z zastrzeżeniem ust. 4 i 6;
- 3) informacje dotyczące postępu finansowego działania według źródeł pochodzenia środków, zawierające w szczególności zestawienie poniesionych wydatków oraz zrealizowanych płatności, z zastrzeżeniem ust. 7;
- 4) ocenę poziomu wykorzystania publicznych środków wspólnotowych;
- 5) prognozę przebiegu realizacji działania w kolejnym okresie sprawozdawczym, z zastrzeżeniem ust. 5;
- 6) informacje na temat przestrzegania polityk Wspólnoty przy realizacji działania;
- 7) informacje na temat wypełniania zobowiązań w zakresie informacji i promocji działania;
- 8) informacje na temat sprawności systemu realizacji;

9) informacje o napotkanych problemach, przeprowadzonych kontrolach oraz stwierdzonych nieprawidłowościach.

4. Sprawozdanie okresowe może nie zawierać informacji dotyczących stopnia osiągnięcia wartości wskaźników monitorujących rezultatu i oddziaływania określonych w uzupełnieniu programu.

5. Sprawozdanie końcowe nie zawiera informacji, o których mowa w ust. 3 pkt 5.

6. Sprawozdania roczne i końcowe zawierają informacje dotyczące stanu realizacji projektów w układzie wojewódzkim oraz informacje o realizacji wskaźników postępu rzeczowego w układzie wojewódzkim, o ile wynika to ze specyfikacji programu.

7. Informacje, o których mowa w ust. 3 pkt 3, przekazywane są instytucji pośredniczącej, a w przypadku jej braku — instytucji zarządzającej, w terminie do 7 dni po zakończeniu okresu sprawozdawczego.

§ 9. 1. Beneficjent sporządza sprawozdania okresowe, roczne i końcowe z realizacji projektu po zakończeniu okresu sprawozdawczego i przekazuje je instytucji wymienionej w decyzji lub umowie o dofinansowanie projektu, w formie pisemnej i elektronicznej. Instytucja płatnicza ustala format wersji elektronicznej sprawozdania oraz sposób jej przekazywania.

2. Sprawozdania, o których mowa w ust. 1, przekazuje się w następujących terminach:

- 1) okresowe — do 10 dni od upływu okresu sprawozdawczego;
- 2) roczne — do 25 dni od upływu okresu sprawozdawczego;
- 3) końcowe — do 25 dni od zakończenia projektu.

3. Sprawozdania, o których mowa w ust. 1, zawierają w szczególności:

- 1) informacje ogólne dotyczące projektu;
- 2) informacje dotyczące przebiegu realizacji projektu oraz realizacji planu rzeczowego, z zastrzeżeniem ust. 4;
- 3) informacje dotyczące postępu realizacji planu finansowego projektu;
- 4) prognozę przebiegu realizacji projektu w kolejnym okresie sprawozdawczym, z zastrzeżeniem ust. 5;
- 5) informację na temat przestrzegania polityk Wspólnoty przy realizacji projektu, z zastrzeżeniem ust. 4;
- 6) informację na temat wypełnienia zobowiązań w zakresie promocji projektu;
- 7) informacje o napotkanych problemach oraz przeprowadzonych u beneficjenta kontrolach.

4. Beneficjent może nie umieścić w sprawozdaniach, o których mowa w ust. 1, informacji, o których mowa w ust. 3 pkt 5, oraz informacji dotyczących stopnia osiągnięcia wartości wskaźników monitorujących rezultatu i oddziaływania określonych w uzupełnieniu programu, decyzji lub umowie o dofinansowanie projektu, o ile instytucja zarządzająca tak postanowi.

5. Sprawozdanie końcowe nie zawiera informacji, o których mowa w ust. 3 pkt 4.

§ 10. Instytucja zarządzająca może, pod warunkiem zachowania zdolności agregacji danych monitoringowych, zwolnić beneficjenta z obowiązku sporządzania sprawozdania okresowego lub rocznego z realizacji projektu, w przypadku gdy w szczególności czas realizacji projektu, zgodnie z umową lub decyzją o dofinansowanie projektu, nie przekracza dwóch okresów sprawozdawczych.

Rozdział 3

Tryb kontroli realizacji Planu

§ 11. 1. Kontrola realizacji projektu przeprowadzana jest w trakcie jego realizacji oraz po zakończeniu realizacji projektu.

2. Kontroli podlega beneficjent w zakresie realizowanego projektu.

§ 12. 1. Kontrola realizacji projektu przeprowadzana w trakcie jego realizacji obejmuje między innymi ocenę prawidłowości i skuteczności realizacji projektu, w tym zgodności z politykami Wspólnoty. W toku kontroli ocenie podlegają sprawozdania, o których mowa w § 9, oraz dokumenty związane z realizacją projektu. Kontrola może również objąć sprawdzanie faktycznego postępu rzeczowego i weryfikację dokumentów dotyczących projektu w miejscu realizacji projektu.

2. Instytucja zarządzająca, właściwa instytucja pośrednicząca lub instytucja wdrażająca upoważniona w umowie, o której mowa w art. 21 ust. 5 ustawy, przeprowadza kontrolę, o której mowa w ust. 1, w oparciu o roczny plan kontroli, określony w § 14 ust. 3.

3. Przeprowadzenie kontroli, o której mowa w ust. 1, stanowi realizację obowiązków wynikających z przepisów prawa wspólnotowego w zakresie ochrony interesów finansowych Wspólnoty Europejskiej, o których mowa w art. 82 ust. 1 pkt 6 oraz art. 83 ust. 2 pkt 6 ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz. U. Nr 173, poz. 1807).

§ 13. 1. Kontrola realizacji projektu po zakończeniu realizacji projektu przeprowadzana jest po przedstawieniu przez beneficjenta wniosku o płatność końcową.

2. Kontrola, o której mowa w ust. 1, obejmuje sprawdzanie dokumentacji związanej z realizacją projektu zgromadzonej przez jednostkę kontrolującą. Kontrola może również objąć sprawdzanie faktycznego postępu rzeczowego i weryfikację dokumentów dotyczących projektu w miejscu realizacji projektu.

3. Wyniki kontroli potwierdzające prawidłową realizację projektu lub usunięcie nieprawidłowości wskazanych w informacji pokontrolnej, o której mowa w § 27, potwierdzone w trakcie czynności pokontrolnych, oraz zatwierdzenie sprawozdania końcowego z realizacji projektu są warunkami dokonania płatności końcowej na rzecz beneficjenta, o której mowa w § 32 ust. 1 pkt 2.

4. W przypadku gdy system finansowania projektu określony w rozporządzeniu Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 11 sierpnia 2004 r. w sprawie przyjęcia Uzupełnienia Sektorowego Programu Operacyjnego Rozwój Zasobów Ludzkich 2004—2006 (Dz. U. Nr 197, poz. 2024), rozporządzeniu Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 25 sierpnia 2004 r. w sprawie przyjęcia Uzupełnienia Zintegrowanego Programu Operacyjnego Rozwoju Regionalnego 2004—2006 (Dz. U. Nr 200, poz. 2051) lub rozporządzeniu Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 11 sierpnia 2004 r. w sprawie przyjęcia programu operacyjnego — Program Inicjatywy Wspólnotowej EQUAL dla Polski 2004—2006 (Dz. U. Nr 189, poz. 1948) zakłada przekazywanie środków beneficjentowi przed dokonaniem wydatków, wyniki kontroli potwierdzające prawidłową realizację projektu oraz zatwierdzenie sprawozdania końcowego z realizacji projektu nie stanowią warunków dokonania płatności końcowej na rzecz beneficjenta, o której mowa w § 32 ust. 1 pkt 2.

§ 14. 1. Kontroli realizacji programu, o której mowa w art. 52 ust. 1 pkt 1—3 ustawy, podlegają wszystkie instytucje odpowiedzialne za zarządzanie i realizację programu.

2. Kontrola, o której mowa w ust. 1, może przybrać formę:

- 1) badania dokumentacji związanej z realizacją programu;
- 2) badania realizacji zadań w instytucjach, o których mowa w ust. 1, w trakcie kontroli na miejscu.

3. Kontrola realizacji programu odbywa się w oparciu o roczny plan kontroli sporządzany przez instytucję zarządzającą w porozumieniu z instytucją płatniczą oraz instytucją zarządzającą Podstawami Wsparcia Wspólnoty.

4. Plan kontroli, o którym mowa w ust. 3, sporządza się i uzgadnia w terminie do 45 dni od początku roku, którego dotyczy plan, z zastrzeżeniem § 40.

5. Plan kontroli, o którym mowa w ust. 3, powinien być sporządzany w sposób uwzględniający w szczególności:

- 1) wielkość przepływów finansowych w ramach odpowiednio projektu i programu;
- 2) złożoność działań w ramach odpowiednio projektu i programu;
- 3) doświadczenie podmiotu realizującego odpowiednio projekt i program;
- 4) stosowanie procedur przetargowych;
- 5) wyniki wcześniej przeprowadzonych kontroli;
- 6) sposób realizacji harmonogramu finansowo-rzeczowego projektu.

§ 15. 1. Wyniki kontroli, o których mowa w § 11 i 14:

- 1) stanowią podstawę do sporządzenia przez instytucję zarządzającą raportów o nieprawidłowościach w programie, które przekazywane są w terminie do 45 dni po zakończeniu kwartału do właściwej jednostki w Ministerstwie Finansów oraz do wiadomości instytucji płatniczej;
- 2) służą poświadczeniu prawidłowości realizacji programu w zakresie, o którym mowa w § 14 ust. 5, w ramach przedkładanych wniosków o refundację, o których mowa w § 37.

2. Wyniki kontroli, o których mowa w § 14 i 16, wskazujące na nieprawidłowości w realizacji programu i Planu, stanowią podstawę dla instytucji wykonujących kontrole na podstawie art. 50 ustawy do wydania w porozumieniu z instytucją zarządzającą polecenia polegającego w szczególności na:

- 1) dostosowaniu lub zmiany procedur;
- 2) wstrzymaniu realizacji wniosku o refundację, o którym mowa w § 37;
- 3) zawieszeniu udziału jednostki kontrolowanej w realizacji programu.

3. Przepisów zawartych w ust. 2 nie stosuje się w przypadku, gdy jednostką kontrolującą jest instytucja zarządzająca.

§ 16. 1. Instytucje odpowiedzialne za zarządzanie i realizację programów operacyjnych, strategii wykorzystania Funduszu Spójności oraz kontraktów podlegają kontroli w zakresie realizacji Planu.

2. Kontrola realizacji Planu może przybrać formę:

- 1) badania dokumentacji związanej z realizacją Planu;
- 2) badania realizacji zadań w instytucjach, o których mowa w ust. 1, w trakcie kontroli na miejscu.

3. Ocena i działania, o których mowa w art. 54 ustawy, przeprowadzane są w oparciu o roczne plany kontroli.

§ 17. 1. Informacje o niewłaściwej realizacji projektów lub programów mogą stanowić podstawę do przeprowadzenia kontroli, o których mowa w § 11, 14 i 16, w trybie doraźnym.

2. Przedmiotem kontroli w trybie doraźnym jest w szczególności weryfikacja zgodności uzyskanych informacji, o których mowa w ust. 1, ze stanem faktycznym.

§ 18. 1. Kontrola, o której mowa w § 11 ust. 1, przeprowadzana w miejscu realizacji projektu, kontrola, o której mowa w § 14 ust. 2 pkt 2 i w § 16 ust. 2 pkt 2, oraz ocena i działania, o których mowa w art. 54 ustawy, przeprowadzane są na podstawie wydanego przez jednostkę kontrolującą pisemnego upoważnienia do przeprowadzenia tych czynności.

2. Upoważnienie do przeprowadzenia kontroli zawiera:

- 1) oznaczenie organu upoważnionego do kontroli;
- 2) imię i nazwisko kierownika zespołu kontrolującego;
- 3) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład zespołu kontrolującego;
- 4) nazwę i adres podmiotu kontrolowanego;
- 5) temat i zakres kontroli;
- 6) termin ważności upoważnienia.

3. Do kontroli spraw, przy których zachodzi konieczność zapoznania się z informacjami niejawnymi, kontrolujący powinien posiadać poświadczenie bezpieczeństwa upoważniające do dostępu do informacji niejawnych, uzyskane na podstawie przepisów ustawy z dnia 22 stycznia 1999 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. Nr 11, poz. 95, z późn. zm.²⁾).

§ 19. 1. Podmiot kontrolowany zawiadamiany jest na piśmie na 7 dni przed rozpoczęciem kontroli o zakresie i terminie planowanej kontroli.

2. Przepisu ust. 1 nie stosuje się w przypadku kontroli, o których mowa w § 11, 14 i 16, przeprowadzanych w trybie doraźnym.

§ 20. Kontrole, o których mowa w § 14 ust. 2 pkt 2 oraz w § 16 ust. 2 pkt 2, przeprowadza się w oparciu o program kontroli, uwzględniający w szczególności badanie:

- 1) przestrzegania procedur wyboru wniosków o dofinansowanie realizacji projektu z publicznych środków wspólnotowych;
- 2) poprawności podpisywanych umów lub wydawanych decyzji o przyznaniu pomocy z publicznych środków wspólnotowych;
- 3) przestrzegania procedur w zakresie monitorowania i oceny wdrażania projektów, działań i programów;
- 4) przestrzegania zasad archiwizacji dokumentów związanych z wdrażaniem projektów współfinansowanych z publicznych środków wspólnotowych;
- 5) przestrzegania procedur w zakresie sprawozdawczości, kontroli i rozliczeń finansowych, w tym poprawności kwalifikowania wydatków oraz sprawdzania rzetelności sprawozdań, o których mowa w § 6—9;
- 6) przestrzegania zgodności z politykami Wspólnoty.

§ 21. 1. Osoby przeprowadzające kontrolę na miejscu realizacji projektu oraz w instytucjach odpowiedzialnych za zarządzanie i realizację programów operacyjnych, strategii wykorzystania Funduszy Spójności oraz kontraktów, zwane dalej „kontrolującymi”, są upoważnione do:

- 1) swobodnego poruszania się po terenie jednostki kontrolowanej, z wyjątkiem miejsc podlegających szczególnej ochronie z uwagi na tajemnicę państwową;
- 2) wglądu do wszelkich dokumentów związanych z działalnością jednostki kontrolowanej w zakresie dotyczącym tematu kontroli;
- 3) przeprowadzenia oględzin obiektów i składników majątkowych w zakresie dotyczącym tematu kontroli;
- 4) żądania od pracowników jednostki kontrolowanej ustnych i pisemnych wyjaśnień;
- 5) zabezpieczenia materiałów dowodowych;
- 6) sprawdzania przebiegu określonych czynności w zakresie dotyczącym tematu kontroli.

2. Kontrolujący podlegają przepisom o bezpieczeństwie i higienie pracy oraz przepisom o postępowaniu z materiałami i dokumentami ustawowo chronionymi, obowiązującym w jednostce kontrolowanej.

3. Podmiot kontrolowany zapewnia kontrolującym warunki i środki niezbędne do sprawnego przeprowadzenia kontroli.

§ 22. 1. Kontrolujący podlega wyłączeniu od udziału w kontroli, na wniosek lub z urzędu, jeżeli wyniki kontroli mogą dotyczyć jego praw lub obowiązków albo praw lub obowiązków jego małżonka lub osoby po-

²⁾ Zmiany wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2000 r. Nr 12, poz. 136 i Nr 39, poz. 462, z 2001 r. Nr 22, poz. 247, Nr 27, poz. 298, Nr 56, poz. 580, Nr 110, poz. 1189, Nr 123, poz. 1353 i Nr 154, poz. 1800, z 2002 r. Nr 74, poz. 676, Nr 89, poz. 804 i Nr 153, poz. 1271, z 2003 r. Nr 17, poz. 155 oraz z 2004 r. Nr 29, poz. 257.

zostającej z nim faktycznie we wspólnym pożyciu, krewnych i powinowatych do drugiego stopnia albo osób związanych z nim z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli. Powody wyłączenia kontrolującego trwają mimo ustania małżeństwa, wspólnego pożycia, przysposobienia, opieki lub kurateli.

2. Kontrolujący podlega wyłączeniu również w razie zaistnienia w toku kontroli okoliczności mogących wywołać uzasadnione wątpliwości co do jego bezstronności.

3. O wyłączeniu decyduje jednostka kontrolująca.

§ 23. 1. Kontrolujący dokonują ustaleń stanu faktycznego na podstawie zebranych w toku kontroli dowodów.

2. Dowodami są w szczególności: dokumenty i inne nośniki informacji, zabezpieczone rzeczy, opinie biegłych, wyniki oględzin, jak również pisemne wyjaśnienia i oświadczenia.

3. Zebrane w toku postępowania kontrolnego materiały dowodowe kontrolujący odpowiednio zabezpieczają.

4. Kontrolujący mogą zabezpieczyć materiały, o których mowa w ust. 3, w szczególności poprzez:

- 1) oddanie na przechowanie, za pokwitowaniem, kierownikowi lub upoważnionemu pracownikowi jednostki kontrolowanej;
- 2) przechowanie w jednostce kontrolowanej w oddzielnym, zamkniętym pomieszczeniu.

§ 24. 1. W razie potrzeby ustalenia stanu obiektu, innych składników majątkowych albo przebiegu określonych czynności, kontrolujący mogą przeprowadzić oględziny.

2. Oględziny przeprowadza się w obecności kierownika komórki jednostki kontrolowanej, odpowiedzialnego za obiekt lub składniki majątkowe poddane oględzinom, a w razie jego nieobecności — osoby wyznaczonej przez kierownika jednostki kontrolowanej.

§ 25. 1. W przypadku uzasadnionych wątpliwości kontrolujących co do treści przedstawionych im w toku kontroli dokumentów zgodność odpisów i wyciągów oraz zestawień i obliczeń sporządzanych na potrzeby kontroli potwierdza kierownik jednostki kontrolowanej lub osoba przez niego upoważniona.

2. W przypadku odmowy dokonania czynności, o której mowa w ust. 1, kontrolujący sporządzają adnotację w tym zakresie, którą zamieszczają w informacji pokontrolnej, o której mowa w § 27.

§ 26. W razie ujawnienia w toku kontroli okoliczności wskazujących na popełnienie przestępstwa, kontrolujący niezwłocznie zawiadamiają na piśmie kie-

rownika jednostki kontrolującej, który zawiadania o tym fakcie organ powołany do ścigania przestępstw.

§ 27. 1. Po przeprowadzeniu kontroli sporządzana jest w terminie 14 dni od zakończenia kontroli, w formie pisemnej, informacja pokontrolna w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach — po jednym dla kierownika jednostki kontrolowanej i dla kontrolujących.

2. Informację pokontrolną podpisują kontrolujący oraz kierownik jednostki kontrolowanej, a w razie jego nieobecności — osoba przez niego upoważniona.

3. Kierownikowi jednostki kontrolowanej lub osobie pełniącej jego obowiązki przysługuje prawo zgłoszenia, przed podpisaniem informacji pokontrolnej, uzasadnionych zastrzeżeń co do ustaleń zawartych w informacji pokontrolnej.

4. Zastrzeżenia należy zgłosić na piśmie w terminie do 7 dni od dnia otrzymania informacji pokontrolnej.

5. W razie zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 3, kontrolujący są obowiązani dokonać ich analizy i, w miarę potrzeby, podjąć dodatkowe czynności kontrolne. W przypadku stwierdzenia zasadności zastrzeżeń kontrolujący są obowiązani zmienić lub uzupełnić odpowiednią część informacji pokontrolnej.

6. W razie nieuwzględnienia zastrzeżeń, w całości lub w części, kontrolujący przekazują na piśmie stanowisko zgłaszającemu zastrzeżenia.

§ 28. 1. Kierownik jednostki kontrolowanej lub osoba przez niego upoważniona może odmówić podpisania informacji pokontrolnej, składając, w terminie do 7 dni od dnia jej otrzymania, pisemne wyjaśnienie tej odmowy.

2. O odmowie podpisania informacji pokontrolnej i złożeniu wyjaśnienia kontrolujący zamieszczają wzmiankę w informacji pokontrolnej.

3. Odmowa podpisania informacji pokontrolnej przez osobę, o której mowa w ust. 1, nie wstrzymuje podpisania informacji pokontrolnej przez kontrolujących i realizacji ustaleń kontroli.

§ 29. 1. Kierownik jednostki kontrolującej, w razie potrzeby, formułuje zalecenia pokontrolne, które przekazuje kierownikowi jednostki kontrolowanej.

2. Zalecenia pokontrolne zawierają ocenę kontrolowanej działalności, wynikającą z ustaleń opisanych w informacji pokontrolnej, a także uwagi i wnioski zmierzające do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości.

3. Kierownik jednostki kontrolowanej jest obowiązany, w terminie wyznaczonym w zaleceniach pokontrolnych, do poinformowania kierownika jednostki kontrolującej o sposobie wykorzystania uwag i wyko-

niania zaleceń pokontrolnych oraz podjętych działań lub przyczynach niepodjęcia tych działań.

§ 30. Informacja pokontrolna wraz z zaleceniami pokontrolnymi przechowywana jest z dokumentacją związaną z realizacją projektu, programu lub strategii wykorzystania Funduszu Spójności.

Rozdział 4

Tryb rozliczeń

§ 31. 1. Refundacja wydatków poniesionych przez beneficjenta z publicznych środków wspólnotowych lub innych środków publicznych następuje na podstawie wniosku o płatność, złożonego przez beneficjenta wraz z załączonymi kserokopiami dokumentów potwierdzających poniesione wydatki.

2. Wzór wniosku beneficjenta o płatność określa załącznik do rozporządzenia. Wniosek jest sporządzany w formie pisemnej i elektronicznej. Instytucja płatnicza ustala format wersji elektronicznej wniosku oraz sposób jej przekazywania.

3. Dokumentami potwierdzającymi poniesione wydatki są zapłacone faktury lub dokumenty księgowo o równoważnej wartości dowodowej wraz z dowodami zapłaty.

4. Instytucja zarządzająca określa sposób potwierdzenia za zgodność z oryginałem kserokopii dokumentów, o których mowa w ust. 1.

5. Przepis ust. 1 nie wyklucza możliwości przekazywania publicznych środków wspólnotowych w formie premii.

6. Publiczne środki wspólnotowe przekazywane są beneficjentowi w możliwie najkrótszym terminie. Szczegółowe zasady, tryb i terminy przekazywania beneficjentom publicznych środków wspólnotowych określa umowa lub decyzja o dofinansowanie projektu.

7. Jeżeli system finansowania projektu, określony w rozporządzeniach, o których mowa w § 13 ust. 4, zakłada przekazywanie środków beneficjentowi przed dokonaniem wydatków, zwrot, o którym mowa w ust. 1, oznacza rozliczenie otrzymanych środków.

§ 32. 1. Wniosek beneficjenta o płatność może dotyczyć:

- 1) płatności pośredniej — kwoty wydatków kwalifikowalnych poniesionych w miarę postępu realizacji projektu;
- 2) płatności końcowej — kwoty obejmującej wszystkie poniesione wydatki kwalifikowalne na realizację projektu lub ostatniej kwoty poniesionych wydatków kwalifikowalnych.

2. Wniosek beneficjenta o płatność może również dotyczyć pierwszej płatności oraz premii, o której mowa w § 31 ust. 5.

3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, nie wymaga przedstawienia kserokopii dokumentów, o których mowa w § 31 ust. 1.

4. Wniosek beneficjenta o płatność końcową składany jest wraz ze sprawozdaniem końcowym z realizacji projektu, o którym mowa w § 9.

§ 33. Jeżeli złożony przez beneficjenta wniosek o płatność zawiera błędy formalno-rachunkowe, instytucja przyjmująca wniosek wzywa beneficjenta do uzupełnienia lub poprawienia wniosku.

§ 34. Złożony przez beneficjenta wniosek o płatność wraz z załączonymi dokumentami, o których mowa w § 31 ust. 1, jest przedmiotem weryfikacji merytorycznej dokonanej przez instytucję zarządzającą, pośredniczącą lub instytucję wdrażającą upoważnioną w umowie, o której mowa w art. 21 ust. 5 ustawy, polegającej w szczególności na:

- 1) sprawdzeniu dokumentów potwierdzających poniesienie wydatków kwalifikowalnych przedstawionych przez beneficjenta wraz z wnioskiem o płatność, o którym mowa w § 31 ust. 1, z zastrzeżeniem § 32 ust. 3;
- 2) sprawdzeniu kwalifikowalności wydatków;
- 3) sprawdzeniu zgodności wydatków z decyzją lub umową o dofinansowanie.

§ 35. 1. W wyniku weryfikacji, o której mowa w § 34, instytucja zarządzająca, instytucja pośrednicząca lub instytucja wdrażająca upoważniona przez instytucję zarządzającą w porozumieniu lub umowie, o których mowa odpowiednio w art. 19 ust. 1 i art. 21 ust. 5 ustawy, poświadczają kwotę wydatków kwalifikowalnych.

2. Poświadczona kwota wydatków kwalifikowalnych jest pomniejszana o wykazany przez beneficjenta przychód, zgodnie z zasadą nr 2 rozporządzenia nr 448/2004/WE z dnia 10 marca 2004 r. zmieniającego rozporządzenie nr 1685/2000/WE ustanawiające szczegółowe zasady wprowadzenia rozporządzenia nr 1260/1999/WE w sprawie kwalifikowania wydatków związanych z projektami współfinansowanymi z funduszy strukturalnych i uchylające rozporządzenie nr 1145/2003/WE (Dz. Urz. WE L 72 z 11.03.2004).

3. Po dokonaniu poświadczenia, o którym mowa w ust. 1, instytucja zarządzająca, upoważniona przez nią instytucja pośrednicząca lub instytucja wdrażająca zatwierdza do wypłaty na rzecz beneficjenta określoną kwotę z publicznych środków wspólnotowych objętych decyzją lub umową o dofinansowanie. Kwota do wypłaty pomniejszana jest o korekty — kwoty niewłaściwie wydatkowane, a przekazane na podstawie

wcześniej zrealizowanych wniosków beneficjenta o płatność. Zatwierdzając kwoty do wypłaty uwzględnia się wielkość dokonanych wypłat celem zachowania poziomu refundacji ustalonego w decyzji lub umowie o dofinansowanie projektu.

4. Płatność końcowa dokonywana jest przy spełnieniu warunków, o których mowa w § 13 ust. 3.

5. Informacja o kwocie środków zatwierdzonych do wypłaty przekazywana jest beneficjentowi, niezwłocznie po zatwierdzeniu kwoty do wypłaty, o którym mowa w ust. 3. Dodatkowo do informacji załącza się uzasadnienie w przypadku rozbieżności między kwotą środków zatwierdzonych do wypłaty a kwotą wnioskowaną przez beneficjenta.

§ 36. 1. Instytucje właściwe w zakresie weryfikacji wniosków beneficjenta o płatność lub wypłacania środków z publicznych środków wspólnotowych na rzecz beneficjentów sporządzają miesięczne zestawienia wydatków wypłaconych beneficjentom w ramach realizacji poszczególnych działań, w formie określonej przez instytucję zarządzającą. Zestawienie jest sporządzane w formie pisemnej i elektronicznej. Instytucja płatnicza ustala format wersji elektronicznej zestawienia oraz sposób jej przekazywania.

2. Zestawienie wydatków, o którym mowa w ust. 1, przekazywane jest do instytucji zarządzającej.

3. W przypadku gdy instytucja właściwa w zakresie wypłacania środków z publicznych środków wspólnotowych na rzecz beneficjentów nie jest instytucją właściwą w zakresie weryfikacji wniosków beneficjenta o płatność, instytucja właściwa w zakresie weryfikacji wniosków beneficjenta o płatność przekazuje zestawienie wydatków instytucji właściwej w zakresie wypłacania środków z publicznych środków wspólnotowych na rzecz beneficjentów.

§ 37. 1. Instytucja zarządzająca w ramach realizacji całego programu i poszczególnych działań sporządza na podstawie zestawień wydatków, o których mowa w § 36 ust. 1, nie rzadziej niż raz na kwartał, poświadczenie i zestawienie wydatków oraz wnioski o refundację.

2. Dla programów współfinansowanych ze środków kilku funduszy strukturalnych zestawienie wydatków jest sporządzane osobno dla każdego z funduszy.

3. Poświadczenie i zestawienie wydatków oraz wnioski o refundację, o których mowa w ust. 1, przekazywane są nie rzadziej niż raz na kwartał do instytucji płatniczej i do wiadomości instytucji zarządzającej Podstawami Wsparcia Wspólnoty.

4. W przypadku gdy poświadczenie i zestawienie wydatków oraz wnioski o refundację, o których mowa w ust. 1, wskazują na niezachowanie poziomu współfinansowania działania z publicznych środków wspól-

notowych określonego w uzupełnieniu programu, którego wniosek o refundację dotyczy, instytucja zarządzająca przekazuje razem z poświadczeniem i zestawieniem wydatków oraz wnioskiem o refundację uzasadnienie przyczyn niezachowania poziomu współfinansowania działania.

5. Instytucja płatnicza może wstrzymać poświadczenie zestawienia wydatków, o którym mowa w ust. 1, w sytuacji gdy nie zaakceptuje uzasadnienia, o którym mowa w ust. 4.

6. W przypadku braku akceptacji, o którym mowa w ust. 5, instytucja zarządzająca zobowiązana jest uzgodnić z instytucją płatniczą sposób zapewnienia poziomu współfinansowania działania z publicznych środków wspólnotowych określonego w uzupełnieniu programu.

§ 38. 1. Instytucja płatnicza dokonuje weryfikacji poświadczenia i zestawienia wydatków oraz wniosku o refundację, o których mowa w § 37 ust. 1, przedstawionych przez instytucje zarządzające i na tej podstawie poświadcza poniesione wydatki wobec Komisji Europejskiej.

2. W przypadku braku akceptacji, o którym mowa w § 37 ust. 5, instytucja płatnicza wstrzymuje przekazanie wniosku do Komisji Europejskiej do czasu uzyskania niezbędnych wyjaśnień od instytucji zarządzającej.

3. Instytucja płatnicza niezwłocznie przekazuje na rachunek programowy instytucji zarządzającej lub pośredniczącej środki otrzymane z Komisji Europejskiej tytułem refundacji.

4. Instytucja płatnicza przekazuje instytucji zarządzającej Podstawami Wsparcia Wspólnoty informacje o wydatkach poświadczonych wobec Komisji Europejskiej oraz o środkach otrzymanych z Komisji Europejskiej tytułem refundacji i przekazanych na rachunek programowy instytucji zarządzającej lub pośredniczącej.

§ 39. 1. Instytucja płatnicza po otrzymaniu płatności zaliczkowej, o której mowa w art. 32 ust. 2 rozporządzenia nr 1260/1999/WE z dnia 21 czerwca 1999 r. wprowadzającego ogólne przepisy dotyczące funduszy strukturalnych (Dz. Urz. WE L 161 z 26.06.1999), przekazuje środki z tej płatności na rachunek instytucji zarządzającej lub innej instytucji, określonej w programie operacyjnym.

2. Instytucja płatnicza przekazuje środki, o których mowa w ust. 1, na wniosek instytucji zarządzającej. Wnioskowana kwota wyliczana jest na podstawie prognozy płatności zawartej w sprawozdaniach, o których mowa w § 6, na kolejny okres sprawozdawczy.

3. Jeżeli stan środków na rachunku bankowym instytucji zarządzającej lub innej instytucji określonej

w programie umożliwia realizację bieżących zobowiązań, zgodnie z prognozą wydatków, o której mowa w ust. 2, instytucja płatnicza może wstrzymać przekazanie wnioskowanej kwoty zaliczki lub zrealizować wniosek w części.

2. Termin sporządzenia planu kontroli, określony w § 14 ust. 4, nie odnosi się do 2004 r.

§ 41. Rozporządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Rozdział 5

Przepisy końcowe

§ 40. 1. Bieg terminów dotyczących sprawozdawczości nie dotyczy sprawozdawczości za drugi kwartał 2004 r.

Minister Gospodarki i Pracy: *J. Hausner*

Załącznik do rozporządzenia Ministra Gospodarki
i Pracy z dnia 22 września 2004 r. (poz. 2206)

WZÓR

WNIOSEK BENEFICJENTA O PŁATNOŚĆ

(1_) Wniosek za okres: od do

Instytucja przyjmująca wniosek:

Nr wniosku:

Data wpłynięcia wniosku:

Osoba przyjmująca wniosek:

Podpis i pieczęć:

(2_) Fundusz strukturalny:

(3_) Program Operacyjny:

(4_) Priorytet:

(5_) Działanie:

(6_) Poddziałanie:

(7_) Nazwa projektu:

(8_) Nr projektu/partnerstwa na rzecz rozwoju:*

(9_) Umowa/decyzja* o dofinansowaniu nr (10_) z dnia

na kwotę dofinansowania PLN, słownie

.....

(11_) co stanowi% kwoty wydatków kwalifikowalnych.

(12_) Okres realizacji projektu od do

(13_) Płatność (pierwsza, pośrednia, końcowa, premia)

(14_) kwota wydatków kwalifikowalnych objętych wnioskiem PLN

(15_) wnioskowana kwota PLN

(16_) kwota otrzymanych płatności w ramach projektu: PLN

(17_) DANE BENEFICJENTA

Nazwa/Imię i nazwisko*:

ul./al./pl.....

nr domu: nr lokalu:

miejscowość: kod:

telefon: faks: e-mail:

(18_) Osoba do kontaktu (jeżeli inna niż beneficjent):

Imię i nazwisko:

telefon: faks: e-mail:

(19_) Rachunki bankowe, na które należy dokonać płatności (zgodnie z umową/decyzją* o dofinansowaniu projektu):

Posiadacz rachunku:

Nazwa banku:

nr rachunku bankowego:

INFORMACJA FINANSOWA dotycząca wniosku

(20_) ZESTAWIENIE DOKUMENTÓW potwierdzających poniesione wydatki objęte wnioskiem

	nr dokumentu	data wystawienia dokumentu	numer księgowy lub ewidencyjny	pozycja w zestawieniu rzeczowym finansowym	kategoria interwencji	data zapłaty	sposób zapłaty (G - gotówka, P - przelew, K - karta)	nazwa towaru lub usługi/pozycja na dokumencie	NIP wystawcy dokumentu	kwota dokumentu brutto	kwota dokumentu netto	kwota wydatków kwalifikowalnych	w tym VAT
1													
2													
3													
4													
5													
											suma ogółem w PLN		

Potwierdzam ilość załączonych kopii dokumentów oraz dowodów zapłaty z niniejszym zestawieniem.

Imię i nazwisko: data: podpis:

(21_) ŹRÓDŁA, Z KTÓRYCH ZOSTAŁY SFINANSOWANE WYDATKI

Źródło	Kwota wydatków ogółem	Kwota wydatków kwalifikowalnych
Krajowe środki publiczne:		
- budżet państwa		
- budżet jednostek samorządu terytorialnego szczebla regionalnego		
- budżet jednostek samorządu terytorialnego szczebla lokalnego		
- inne środki publiczne		
Pozostałe źródła:		
- prywatne		
- inne		
suma ogółem w PLN:		
w tym:		
- EBI		
- prefinansowanie na podstawie art. 30g ust. 1 ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2003 r. Nr 15, poz. 148, z późn. zm.)		
- inne		

(22_) UZYSKANY PRZYCHÓD w okresie objętym wnioskiem (jeżeli zostało przewidziane w umowie/decyzji* o dofinansowaniu)

Lp.	Rodzaj przychodu	Kwota
	1	2
	suma ogółem w PLN:	

RAPORTOWANIE

W przypadku SPO RiMSZROW¹⁾ oraz SPO RiPR²⁾ zamiast pkt 23 i 24 beneficjent wypełnia zestawienie rzeczowo-finansowe, stanowiące załącznik do wniosku o płatność.

**(23.) ZAKRES WYKONANYCH PRAC/ZAKUPÓW/USŁUG, NA KTÓRE
ZOSTAŁY PONIESIONE WYDATKI OBJĘTE WNIOSKIEM**

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

**(24.) ZGODNOŚĆ POSTĘPÓW REALIZACJI PROJEKTU Z
UMOWĄ/DECYZJĄ* O DOFINANSOWANIE W OKRESIE OBJĘTYM
WNIOSKIEM**

Czy wydatki i postęp prac są zgodne z umową/decyzją* o dofinansowanie?
tak nie

Jeśli nie, proszę poniżej wyjaśnić przyczyny odstępstw od harmonogramu
rzeczowo-finansowego zawartego w umowie/decyzji* o dofinansowanie.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

¹⁾ Sektorowy Program Operacyjny „Restrukturyzacja i modernizacja sektora żywnościowego oraz rozwój obszarów wiejskich 2004-2006”, przyjęty rozporządzeniem Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 3 września 2004 r. w sprawie przyjęcia Sektorowego Programu Operacyjnego „Restrukturyzacja i modernizacja sektora żywnościowego oraz rozwój obszarów wiejskich 2004-2006” (Dz. U. Nr 197, poz. 2032).

²⁾ Sektorowy Program Operacyjny „Rybolówstwo i przetwórstwo ryb 2004-2006”, przyjęty rozporządzeniem Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 11 sierpnia 2004 r. w sprawie Sektorowego Programu Operacyjnego „Rybolówstwo i przetwórstwo ryb 2004-2006” (Dz. U. Nr 197, poz. 2027).

(25_) Oświadczenie beneficjenta:

Ja, niżej podpisany, niniejszym oświadczam, że informacje zawarte we wniosku są zgodne z prawdą, a wydatki wykazane we wniosku zostały zapłacone. Jestem świadomy odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 271 kodeksu karnego, dotyczącej poświadczania nieprawdy co do okoliczności mającej znaczenie prawne.

Oświadczam, że dokumentacja związana z projektem przechowywana jest

(26_) Załączniki:

1. Potwierdzone za zgodność z oryginałem kopie faktur lub dokumentów księgowych o podobnej wartości dowodowej, zgodne z poz. (20_) wniosku, wraz z dowodami zapłaty;
2. Poświadczone za zgodność z oryginałem kopie dokumentów potwierdzające odbiór/wykonanie prac;
3. Oznaczone datą i potwierdzone za zgodność z oryginałem kopie wyciągów bankowych lub przelewów bankowych, dokumentujących operacje na rachunku, którego wniosek dotyczy;
4. Inne dokumenty, o ile są wymagane zgodnie z umową/decyzją* o dofinansowanie.

(27_)

Miejscowość:

Data:

Podpis (imię i nazwisko):

* Niepotrzebne skreślić.