

**Uwagi do projektu Zaleceń w zakresie wzoru wniosku beneficjenta o płatność w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko**

L.p.	Pozycja Zaleceń/wniosku/Instrukcji, której dotyczy opisywana uwaga	Treść uwagi	Instytucja zgłaszająca	Propozycja zmiany według zgłaszającej instytucji	Stanowisko IZ PO liŚ.
<b>Uwagi ogólne</b>					
1	Uwaga ogólna	We wszystkich dokumentach jest odniesienie do umowy/decyzji o dofinansowaniu. Pragniemy podkreślić, iż we wszystkich przypadkach, zapis odnoszący się do decyzji o dofinansowanie jest wątpliwy. Decyzja o dofinansowaniu nie reguluje kwestii związanych ze sprawozdawczością i wnioskami.	NFOŚiGW	Proponujemy wykasowanie słowa decyzja i odnoszenie się jedynie do zapisów w umowie o dofinansowanie	Uwaga częściowo uwzględniona.  Decyzja o dofinansowaniu to odpowiednik umowy o dofinansowaniu, w oparciu o którą IZ realizuje własne projekty pomocy technicznej. Na str. 5 <i>Zaleceń...</i> dodano odpowiedni przepis.
2	Uwaga ogólna	Sporządzony dokument nie odnosi się do znowelizowanej ustawy o finansach publicznych i nowego systemu przepływów finansowych, który będzie obowiązywać od 1 stycznia 2010.	MI	Uwaga ogólna	Uwaga uwzględniona.
3	Uwaga ogólna	Należy dokonać poprawy dokumentu pod względem literówek oraz znaków przestankowych.	MI	Uwaga ogólna	Uwaga uwzględniona
4	<i>Zalecenia...</i> , Rozdz. 1, s. 3, dokumenty krajowe	Przytoczone nazwy dokumentów są nieprecyzyjne ( <i>horyzontalne Wytyczne MRR w zakresie sprawozdawczości</i> ). Ponadto brakuje wskazania miejsca publikacji rozporządzenia MRR oraz dat opublikowania wytycznych.	INiG	Należy uzupełnić/ sprecyzować brakujące informacje.	Uzupełniono
5	<i>Zalecenia...</i> , str. 3	Do końca 2009 r. Instytucje Pośredniczące nadal zobowiązane są do składania sektorowych wniosków o płatność opracowanych na podstawie wniosków przedkładanych przez poszczególne IPiI. Dotychczasowe doświadczenia pokazują,	MKiDN	„Dokument wchodzi w życie w ciągu 7 dni od daty zaakceptowania przez właściwego członka kierownictwa MRR (...)	Uwaga uwzględniona.

		<p>że terminowe złożenie wniosku sektorowego wymaga by dokumenty z IPiI były składane z dużym wyprzedzeniem (konieczność weryfikacji i zatwierdzenia dokumentów) względem terminów sprawozdawczych wynikających z sektorowych umów o dofinansowanie. W związku z tym, a także z uwagi na przedmiotowy zapis, może dojść do sytuacji, w której IPiI będzie składać wniosek o płatność zgodnie z dotychczasowymi zasadami, gdy IP zobligowane już będzie do stosowania nowych. Ww. sytuacja, szczególnie biorąc pod uwagę nowe zasady wypełniania tab. 9 (poz. kwota dokumentu brutto) może spowodować duże trudności w przygotowaniu poprawnego sektorowego wniosku o płatność.</p>		<p>przyjmuje się następujące okresy przejściowe:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- w stosunku do wniosków o płatność, które podlegają procesowi poprawy w oparciu o uwagi zgłoszone przez instytucję weryfikującą – możliwe jest stosowanie dotychczasowych zasad (w tym wzoru wniosku) (...);</li> <li>- w stosunku do wniosków o płatność, które beneficjenci przedłożyli do właściwej instytucji po raz pierwszy w okresie 30 dni kalendarzowych od momentu wejścia w życie niniejszego dokumentu (...). Proponujemy by z ww. zasad wyłączyć w 2009 r. Beneficjentów Pomocy Technicznej lub by okres przejściowy dla ww. beneficjentów był wydłużony.</li> </ul>	
6	<i>Zalecenia...</i> , Rozdział 1 (strona 3)	Błąd literowy: „dokumenty krajowe” - jest: „horyzontalne wytycznych”	WFOŚi GW Szczecin	Powinno być: horyzontalne wytyczne	Uwaga uwzględniona
7	<i>Zalecenia...</i> , Rozdział 1 (strona 3)	W dokumentach krajowych nie uwzględniono wszystkich wytycznych dotyczących wniosków o płatności	NFOŚi GW	Należy dopisać <i>wytyczne w zakresie sprawozdawczości PO IiŚ oraz Zalecenia w zakresie systemu obiegu środków finansowych w ramach POIiŚ</i>	Uwaga uwzględniona
8	<i>Zalecenia...</i> ,Rozdział 1 – Podstawy uregulowania (str. 3):	Brakuje „Wytycznych w zakresie warunków certyfikacji oraz przygotowania prognoz wniosków o płatność do Komisji Europejskiej w Programach Operacyjnych w ramach Narodowych Strategicznych Ram Odniesienia na lata 2007-	MI	-	Uwaga uwzględniona

		2013”.			
9	<i>Zalecenia..., Rozdział 3 – Podstawowe zasady. Podpisy.</i>	<p>Wraz z pierwszym wnioskiem o płatność beneficjent powinien złożyć kartę wzorów podpisów.</p> <p>Czy do karty wzorów podpisów beneficjent powinien załączyć stosowne upoważnienia wymienionych osób? Jeśli tak, jak powinna brzmieć treść upoważnienia?</p>	UM Szczecin	-	Nie ma takiego obowiązku. Instytucja weryfikująca może jednak zwrócić się o przedstawienie takiego upoważnienia w przypadku wątpliwości. IZ nie reguluje, jaka powinna być treść takiego upoważnienia.
10	Rozdział 3 - Podpisy	Nie zostały uwzględnione wszystkie możliwości potwierdzeń kopii dokumentów	MŚ DE	Podpisy – w ostatnim akapicie należy rozszerzyć katalog możliwych potwierdzeń kopii dokumentów za zgodność z oryginałem o: parafę z imienną pieczęcią, gdyż obecne zapisy wyłączają taką możliwość.	Uwaga uwzględniona, jednocześnie zmieniono ostatnie zdanie w tym akapicie.
11	Rozdział 3 - Podpisy	Zapis wprowadzonych w projekcie Zaleceń.... – rozdz. 3 część Podpisy jest nieprecyzyjny	MZ	Proponuje się następujący zapis: Ostatnią stroną wniosku o płatność należy opatrzyć pieczęcią imienną wskazującą zajmowane stanowisko wraz z parafą	Uwaga uwzględniona – dodano informacje o konieczności zastosowania pieczęci imiennej. Jeśli chodzi o podpis, to czytając kolejne zdanie należy rozumieć, iż musi być zgodny z kartą wzorów podpisów.
12	<i>Zalecenia..., Rozdział 3 – Podstawowe zasady</i>	Jaki jest przewidywany czas na weryfikację wniosku o płatność (zgłoszenie ewentualnych uwag) przez Instytucję Wdrażającą, licząc od daty przyjęcia przez nią dokumentu	UM Szczecin	-	Termin określony jest każdorazowo w umowie o dofinansowanie.
13	<i>Zalecenia..., Rozdział 3 – Podstawowe zasady</i>	<p>Czy ewentualne uwagi do wniosku o płatność zostaną wniesione jednorazowo, przez co beneficjent uzna je za ostateczne?</p> <p>Czy IW zakłada przekazywanie kolejnych uwag, które będą się pojawiały w toku weryfikacji?</p> <p>Jednorazowe przekazanie uwag do wniosku o płatność umożliwi beneficjentowi naniesienie poprawek i przesłanie ostatecznej, poprawionej wersji wniosku.</p>	UM Szczecin	-	<p>Z pytaniami należy zwrócić się do właściwej IW.</p> <p>Brak propozycji zapisu. Ponadto nie wydaje się, że kwestia powinna być regulowana <i>Zaleceniami...</i></p>

		Jednocześnie pozwoli na uniknięcie wielokrotnego przekazywania kolejnych wersji dokumentu.			
14	<i>Zalecenia...</i> , Rozdział 3 – Funkcje wniosku o płatność	W zdaniu "wnioskowania o refundację wydatków poniesionych...." Brakuje słowa „przez”	NFOŚi GW	Zdanie powinno mieć brzmienie: " wnioskowania o refundację wydatków poniesionych <b>przez</b> beneficjenta z jego środków własnych"	Uwaga uwzględniona
15	<i>Zalecenia...</i> , Rozdział 3 - Funkcje wniosku o płatność (strona 4)	W zaleceniach w Rozdziale 3 wymieniono funkcje wniosku o płatność, w tym napisano m.in., że „Wniosek o płatność może służyć do:- wnioskowania o przyznanie zaliczki lub jej transzy”.Czy w związku z powyższym w ramach PO IiŚ istnieje możliwość wystąpienia przez beneficjenta o płatność zaliczkową (o pierwszej transzę zaliczki lub całą kwotę zaliczki – zaliczka wypłacana w jednej transzy) poprzez złożenie wniosku o płatność? Z zapisów w obowiązującym wzorze umowy o dofinansowanie wynika, że wypłata 1-szej transzy zaliczki, w przypadku, gdy pierwsza płatność na rzecz Beneficjenta jest w formie zaliczki, następuje na podstawie umowy o dofinansowanie (w terminie ..... dni od podpisania umowy), a w sytuacji gdy pierwsza płatność na rzecz Beneficjenta jest w formie płatności pośredniej, to wypłata pierwszej transzy zaliczki następuje po zatwierdzeniu wniosku o płatność pośrednią.	WFOŚi GW Gdańsk	Proponujemy wskazać jednoznacznie w jaki sposób beneficjent może wnioskować o przyznanie pierwszej transzy zaliczki/zaliczki (gdy zaliczka wypłacana jest w jednej transzy).Jeżeli istnieje możliwość wnioskowania o 1-szą transzę zaliczki poprzez złożenie wniosku o płatność proponujemy zawrzeć informację nt. zakresu i sposobu wypełnienia takiego wniosku o płatność w zaleceniach i/lub instrukcji wypełnienia WoP. Jeżeli nie ma takiej możliwości proponujemy poprawić zapis w zaleceniach z „...wnioskowania o przyznanie zaliczki lub jej transzy...” na „...wnioskowania o przyznanie kolejnej transzy zaliczki...”.	Uwaga uwzględniona.  W treści <i>Zaleceń...</i> wskazano pola wniosku, jakie należy wypełnić w zależności od funkcji wniosku o płatność.
16	<i>Zalecenia...</i> , str. 5	Rozumiemy, iż w przypadku Beneficjentów PT umowa o dofinansowanie określać będzie termin dłuższy niż 14 dni (zgodnie z ustaleniami poczynionymi podczas spotkania konsultacyjnego, które odbyło się 5 listopada br.)?	MKiDN	„Wniosek o płatność powinien zostać złożony przez beneficjenta do instytucja weryfikującej w terminie 14 dni kalendarzowych (chyba, że umowa/decyzja o dofinansowanie określa inaczej)	W przypadku pomocy technicznej prawdopodobnie zostanie przyjęte inne rozwiązanie, zgodnie z ustaleniami ww. spotkania.

				po upływie okresu za jaki wniosek jest składany.”	
17	Zalecenia..., str 5 drugi wiersz od dołu	Uwaga redakcyjna	CKPŚ	jest ostatnic powinno być ostatnim	Uwaga uwzględniona
18	Rozdział 3 – Terminy składania wniosków o płatność	Terminy składania wniosków o płatność - Obecny zapis może powodować błędną interpretację, gdyż akapit pierwszy dotyczy generalnych zasad dotyczących składania wniosków o płatność natomiast poniżej zamieszczone są szczegółowe zapisy dotyczące pierwszego i kolejnych wniosków. Zapis mówiący, iż: „wniosek powinien obejmować maksymalnie 3 miesiące kalendarzowe począwszy od daty zawarcia umowy” dotyczy tylko pierwszego wniosku o płatność.	MŚ DE	W pierwszym akapicie po słowach: „3 miesiące kalendarzowe” dalszą część zdania należy wykreślić i przenieść do sformułowania zamieszczonego w tirecie 1 dotyczącym pierwszego wniosku o płatność.	Uwaga uwzględniona
19	Rozdział 3 – Terminy składania wniosków o płatność	18 wers od góry; błąd pisarski: Jest: „14.03.2009”, winno być „14.03.2010”.	WFOŚi GW Szczecin	Należy poprawić oczywistą omyłkę pisarską	Uwaga uwzględniona
20	Rozdział III – Terminy składania wniosków o płatność (str. 5)	W przykładzie mającym wyjaśnić beneficjentom, jak poprawnie określać okres sprawozdawczy oraz termin złożenia wniosku o płatność pojawił się błąd w dacie „14.03.2009 r.” powinien być „14.03.2010 r.”. Ponadto 14 dniowy termin liczony, jak podano w przykładzie od 28.02.2010 r. wypada 14.03.2010 r. tj. w dniu ustawowo wolny od pracy, dlatego też powinno się wskazać jako końcową datę 15.03.2010 r., zgodnie z art.57 § 4 KPA.	MI	Rozdział III – Terminy składania wniosków o płatność (str. 5):	Uwaga częściowo uwzględniona.  Podano przykład teoretyczny, zasady postępowania w przypadku dni ustawowo wolnych od pracy są oczywiste i nie wydaje się konieczne ich dodatkowe opisywanie w tym przykładzie.
21	Rozdział 3 – Terminy składania wniosków o płatność	Literówka:-wniosek o płatność końcową (...) nie musi być ostateczny...	NFOŚi GW	-wniosek o płatność końcową (...) nie musi być <b>ostatnim</b> ...	Uwaga uwzględniona
22	Rozdział 3 – Terminy składania wniosków o	5 wers od góry; błąd pisarski Jest :”... do instytucja weryfikującej..”, winno być: „... do instytucji weryfikującej...”	WFOŚi GW Szczecin	Należy poprawić oczywistą omyłkę pisarską	Uwaga uwzględniona

	płatność (strona 5)		in		
23	Rozdział 3 – Terminy składania wniosków o płatność (strona 5)	Rozdział 3 – Terminy składania wniosków o płatność. Błąd fleksyjny: widnieje zapis: (...) beneficjenta <u>do instytucja</u> weryfikującej.	MZ	Należy poprawić zapis na: <u>do instytucji</u> weryfikującej.	Uwaga uwzględniona
24	Rozdział 3 – Terminy składania wniosków o płatność (strona 5)	2 wers od dołu; błąd pisarski: Jest: „ostnic”, winno być „ostatnim”.	WFOŚi GW Szczec in	Należy poprawić oczywistą omyłkę pisarską	Uwaga uwzględniona
25	Rozdział 3 – Terminy składania wniosków o płatność (strona 5)	Sytuacje związane z różnymi początkowymi datami okresu kwalifikowalności a datami wniosku o płatność – brak poglądowych przykładów	WFOŚi GW Szczec in	Podać przykłady	Uwaga nieuwzględniona – brak propozycji zapisów i przykładów, które nie wpisują się w proponowane zapisy instrukcji.
26	<i>Zalecenia...</i> , str 6	Czy wersja elektroniczna może być wysłana pocztą elektroniczną przez beneficjenta do IW?	CKPŚ	-	Tak
27	<i>Zalecenia...</i> , Rozdz. 3, s. 6, Liczba i forma egzemplarzy	Brak sprecyzowania formy elektronicznej wersji składania wniosku o płatność (pdf /skan wypełnionego i podpisanego dokumentu/ czy też xls /aktywny arkusz kalkulacyjny/).	INiG	Należy sprecyzować zapisy <i>Zaleceń...</i> , że elektroniczna wersja dokumentu to aktywny arkusz kalkulacyjny (xls).	Częściowo uwzględniono.  Jest to dowolna forma elektroniczna, a zatem dopuszczalne są wszystkie wersje wymienione w uwadze INiG.  Zdaniem IZ POIŚ doprecyzowanie tej informacji poprzez podanie tylko jednego formatu spowoduje niebezpieczeństwo generowania niepotrzebnych błędów.  Proponowany przez IZ POIŚ dodatkowy zapis brzmi: <i>Preferowaną wersją elektroniczną jest format pliku</i>

					<i>Excel</i>
28	<i>Zalecenia...</i> , Rozdz. 3, s. 6, Podpisy	Brak jednoznacznej informacji, że wniosek powinien zostać zaparafowany na każdej stronie przez upoważnioną osobę podpisującą wniosek na ostatniej stronie	INiG	Należy zmienić zapis – parafować poszczególne strony dokumentu powinna osoba podpisująca wniosek o płatność na ostatniej stronie np. zdanie pierwsze akapitu mogłoby mieć następującą treść: „Wniosek powinien zostać zaparafowany na każdej stronie, a na ostatniej podpisany i opieczętowany przez osobę wskazaną w karcie wzorów podpisów”. Przy przyjęciu tej wersji, ostatnie zdanie akapitu („Dodatkowo wniosek należy parafować na każdej stronie”) powinno zostać usunięte.	Nie uwzględniono.  Nie jest wymagane, aby każdą stronę wniosku parafowała ta sama osoba, która podpisuje wniosek na ostatniej stronie. Może być to inna osoba i osoba ta może, ale nie musi pojawić się w karcie wzorów podpisów. Parafowanie wniosku na każdej stronie ma zapobiec podmienianiu stron.
29	<i>Zalecenia...</i> , Rozdz. 3, s. 6, Załączniki do wniosku o płatność	Brak zobowiązania beneficjenta do przedstawienia listy osób upoważnionych do potwierdzania kopii dokumentów za zgodność z oryginałem niezależnie od formy potwierdzenia.	INiG	Karta wzorów podpisów lub odrębne upoważnienie powinny wskazywać osoby upoważnione do potwierdzania za zgodność z oryginałem dokumentów niezależnie od tego czy podpis jest czytelny czy też jest to parafa i pieczęć.	Nie uwzględniono.  Brak wymogu takiego postępowania, stąd zapis w Zaleceniach wskazuje na fakultatywność takiego rozwiązania. Dodatkowe wymogi odnośnie podpisów, jakie powinny znaleźć się w karcie wzorów podpisów mogą być uzgodnione indywidualnie pomiędzy instytucją weryfikującą a beneficjentem.
30	Rozdział 3 - Załączniki do wniosku o płatność (strona 6)	1. Niejasny zapis dot. dokumentów potwierdzanych za zgodność z oryginałem. Osoba potwierdzająca „...powinna <b>przynajmniej</b> złożyć czytelny podpis (imię i nazwisko) lub parafe.”  2. Jeżeli osoba dokonująca potwierdzenia kopii dokumentu za zgodność składa parafe wraz z imienną pieczęcią, czy	WFOŚi GW Gdańsk	1. Proponujemy poprawę zapisu na: Osoba potwierdzająca „...powinna złożyć czytelny podpis (imię i nazwisko) lub <b>przynajmniej</b> parafe z imienną pieczęcią.”	1. Uwaga uwzględniona – wykreślono słowo „przynajmniej”, pozostawiając dwie możliwości.  2. z kolejnego zdania wynika, iż może, ale nie musi.

		wówczas również należy umieścić ją w karcie wzoru podpisów?		2. -	
31	Rozdział 3 - Poprawianie wniosków o płatność	Z zapisów w „Zaleceniach” wynika, że IW może sama poprawić wniosek, ale jednocześnie musi uzyskać potwierdzenie tych zmian od beneficjenta oraz zadbać aby beneficjent dokonał analogicznych poprawek na egzemplarzu Beneficjenta itp.	NFOŚi GW	Sugeruje się wykreślenie części trzeciego akapitu zaczynając od słów „Ze względu na fakt...” i zastąpić go zapisem: „IW ma prawo do poprawy jedynie oczywistych omyłek pisarskich i/lub rachunkowych, a o wprowadzonych zmianach poinformuje beneficjenta drogą elektroniczną bądź pisemną.”	Uwaga uwzględniona.
32	Uwaga ogólna do Zaleceń w zakresie wzoru wniosków beneficjenta o płatność w ramach POIŚ	Zapisy zaleceń zobowiązują instytucję weryfikującą do uzyskania od beneficjenta potwierdzenia prawidłowości do dokonywania nawet oczywistych poprawek we wniosku o płatność.	MI	Nie jest zasadne wymaganie zgody beneficjenta na dokonanie poprawek dotyczących omyłek pisarskich a jedynie poinformowanie beneficjenta o zakresie dokonanych zmian. Wymaganie potwierdzenia beneficjenta dotyczące oczywistych poprawek może nawet znacząco wydłużyć okres weryfikacji wniosku o płatność.	Uwaga uwzględniona.
33	Rozdział 3 – Poprawianie wniosków o płatność (strona 7)	Zdanie: „Dla ułatwienia możliwe jest w takiej sytuacji, aby osoba dokonująca tych poprawek/uzupełnień widniała na karcie wzorów podpisów, o której mowa w części „podpisy”” jest niezrozumiałe. Ponadto może powodować nanoszenie zmian we wniosku o płatność przez osoby do tego nieuprawnione.	WFOŚi GW Szczecin	Proponuje się zastąpić to zdanie zdaniem następującym: „Konieczne jednak jest w tej sytuacji, aby osoba dokonująca tych poprawek/uzupełnień widniała na karcie wzorów podpisów, o której mowa w części „podpisy””.	Uwaga uwzględniona.
34	<i>Zalecenia...</i> , Rozdz. 3, s. 7, tiret 1. <i>Płatności na rzecz beneficjenta</i>	Uznanie, że samo przedłożenie przez beneficjenta wniosku o płatność stanowiącego rozliczenie co najmniej 70% otrzymanych dotychczas zaliczek uprawnia go do otrzymania kolejnej transzy zaliczki (przed weryfikacją i zatwierdzeniem	INiG	W opinii IW wypłata kolejnej transzy zaliczki jest możliwa dopiero <u>po pozytywnej weryfikacji i zatwierdzeniu</u>	Częściowo uwzględniono.  IZ POIŚ dodała zapis wskazujący, iż ostatecznie kwestia ta będzie każdorazowo

	<i>w projektach zaliczkowanych.</i>	danego wniosku o płatność) stwarza możliwość wystąpienia nadużyć ze strony beneficjenta lub ryzyko, że złożony wniosek o płatność zostanie zatwierdzony na niższą kwotę niż zadeklarowana przez beneficjenta.		wniosków o płatność zawierających wydatki kwalifikowalne w wysokości co najmniej 70% otrzymanych wcześniej zaliczek.	wynikać z treści umowy o dofinansowanie zawartej z danym beneficjentem i pozostawia do decyzji IP/II/III treść umowy o dofinansowanie w tym zakresie.  Proponowany przez IZ POIŚ dodatkowy zapis brzmi:  <i>Natomiast to czy powyższa zasada będzie stosowana, czy też dla bezpieczeństwa zostanie przyjęte, iż spełnienie wymogu rozliczenia przynajmniej 70% dotychczas przekazanych transz zaliczki następuje dopiero w momencie zatwierdzenia wniosku beneficjenta o płatność - decyduje ostatecznie treść umowy o dofinansowanie, którą zawarł beneficjent</i>
35	<i>Zalecenia..., Rozdz. 3, s. 7, tiret 1. Płatności na rzecz beneficjenta w projektach zaliczkowanych</i>	Zgodnie z rozdziałem 3 – część Płatności na rzecz beneficjenta w projektach zaliczkowanych ww. projektu „beneficjentowi przysługuje ....” Natomiast zgodnie ze wzorem umowy o dofinansowanie §8 warunkiem wypłacenia kolejnej transzy zaliczki jest zatwierdzenie wniosku o płatność przez IP/II rozliczającego minimum 70% kosztów kwalifikowanych.	MZ	Biorąc pod uwagę powyższe należy przyjąć jednolite zasady płatności na rzecz beneficjenta w projektach zaliczkowych oraz odpowiednio zamienić wzór umowy o dofinansowanie lub zapisy ww. projektu.	Zapisy dokumentów zostały doprecyzowane tak, aby to instytucja podpisująca umowę mogła zdecydować, który wariant wybrać.
36	<i>Zalecenia..., Rozdz. 3, s. 7, tiret 2. Płatności na rzecz beneficjenta w projektach zaliczkowanych.</i>	Przedstawiony sposób rozliczania zaliczek oraz pozostałych wydatków będzie powodował duże komplikacje praktyczne zarówno dla beneficjenta jak i dla instytucji rozliczającej wnioski o płatność. Zobowiązanie Instytucji weryfikującej wnioski o płatność do zaliczenia poszczególnych wydatków zadeklarowanych we wniosku o płatność na poczet właściwej płatności (zaliczka lub refundacja) jest niemożliwe bez informacji ze strony beneficjenta (np. poprzez opis dokumentów załączonych do wniosku) o wysokości zaliczki	INiG	Rozwiązaniem zapewniającym największą przejrzystość rozliczania zaliczek w projekcie byłoby zobowiązanie beneficjenta do rozliczania wydatków z zaliczek odrębnymi wnioskami o płatność lub wyodrębnienie dokumentów rozliczających zaliczkę w tabeli 9 wniosku o płatność. W przypadku deklarowania w	Uwaga uwzględniona – patrz pkt 7, 8 i 9 wzoru wniosku o płatność odniesieniu do wszystkich projektów (wszystkich priorytetów).

		rozliczanej poszczególnymi dokumentami.		<p>jednym wniosku o płatność wydatków rozliczających zarówno zaliczkę jak i uprawniających do otrzymania refundacji konieczne jest otrzymanie od beneficjenta informacji o wysokości zaliczki rozliczanej poszczególnymi dokumentami. Instytucja Wdrażająca nie jest bowiem w stanie samodzielnie zaliczyć poszczególnych wydatków na poczet odpowiedniego rodzaju płatności.</p>	
37	<p><i>Zalecenia..., Rozdz. 3, s. 7, tiret 3. Płatności na rzecz beneficjenta w projektach zaliczkowanych.</i></p>	<p>Zastosowanie zaproponowanego sposobu wydatkowania środków z zaliczek i rozliczania ich we wnioskach o płatność spowoduje powstanie różnic pomiędzy środkami na rachunkach bankowych (otworzonych dla zaliczek) a kwotami rozliczonych we wnioskach o płatność zaliczek. Spowoduje to również obniżenie wartości odsetek narosłych na tych rachunkach bankowych. Proponowany sposób wydatkowania i rozliczenia zaliczki jest wadliwy z co najmniej 2 powodów.</p> <p>Po pierwsze odesłanie do załącznika 2a i 4a wydaje się nie wyjaśniać sposobu monitorowania "zaległej" do rozliczenia części zaliczki.</p> <p>Po drugie, niedopuszczalne wydaje się rozwiązanie, które powoduje, że beneficjent rozlicza inną kwotę zaliczki, niż rzeczywiście wydatkowana. Należy pamiętać w tym względzie nie tylko o obecnych przepisach rozporządzenia Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 7 września 2007 r. w sprawie wydatków związanych z realizacją programów operacyjnych. Dodatkowo trzeba uwzględnić zmianę ustawy o finansach publicznych od dnia 1.01.2010 r., a zwłaszcza sankcję w postaci odsetek liczonych jak dla zaległości podatkowej w przypadku nie rozliczenia zaliczki w odpowiednim terminie.</p>	INiG	<p>Zdaniem IW wydatkowanie środków z zaliczkowego rachunku bankowego powinno być równoznaczne z rozliczeniem identycznej kwoty we wniosku o płatność. Przy przyjęciu takiego sposobu rozliczenia poziom dofinansowania powinien być uwzględniony wyłącznie na etapie końcowego rozliczenia projektu (a nie na etapie rozliczania poszczególnych wniosków o płatność rozliczających zaliczki). Nie powinno być zatem sytuacji, w której beneficjent będzie „zalegał” z pewną kwotą zaliczki pozostającą do rozliczenia, w stosunku do środków posiadanych na zaliczkowym rachunku bankowym. W związku z powyższym proponuje się dopuszczenie jedynie możliwości wydatkowania środków z zaliczkowego rachunku bankowego w proporcji jaka wynika z intensywności</p>	<p>Zgodnie z ustaleniami ze spotkania uzgodnieniowego w dniu 20 stycznia 2010 r. – możliwość pozostawienia IW decyzji w kwestii sposobu wykorzystania zaliczki. Odpowiedni zapis zostałby uwzględniony w treści Zaleceń na str. 8, tiret drugi, zdanie drugie otrzymał brzmienie: <b>„Jeśli Instytucja, z którą beneficjent zawarł umowę o dofinansowanie nie zaleci inaczej, przekazywana na podstawie umowy o dofinansowanie zaliczka może zatem zostać w całości wykorzystana na opłacenie 100% zobowiązań kwalifikowalnych wynikających z dowodów księgowych.”</b></p>

				dofinansowania określonej w umowie o dofinansowanie w odniesieniu do każdego rozliczanego dokumentu. Ewentualnie można dopuścić wydatkowanie zaliczki na np. 100% wysokości danej faktury, jednak rozliczenie zaliczki powinno odzwierciedlać zawsze rzeczywistą wysokość wydatkowanych środków.	
38	Zalecenia..., str. 7	<p>nieśpójność dotycząca płatności na rzecz beneficjenta w projektach zaliczkowych, pomiędzy zapisem zawartym na stronie 7 projektu zaleceń, w punkcie pierwszym tj.: (...) <i>beneficjentowi przysługuje prawo do otrzymania kolejnej transzy zaliczki pod warunkiem, że wykazał we wnioskach o płatność przedłożonych do instytucji weryfikującej wydatki kwalifikowalne na co najmniej 70% wartości dotychczas przekazanych transz zaliczek. Oznacza to, iż samo przedłożenie przez Beneficjenta takiego wniosku o płatność uprawnia go do otrzymania kolejnej transzy a instytucja weryfikująca może przekazać środki nawet przed zatwierdzeniem danego wniosku, a zatwierdzonym wzorem umowy o dofinansowanie projektu, w którym znajduje się zapis: (...) każda kolejna transza zostanie wypłacona pod warunkiem złożenia i zatwierdzenia wniosku o płatność na co najmniej 70% łącznej kwoty przekazanych wcześniej transz.</i></p>	MKIDN	"beneficjentowi przysługuje prawo do otrzymania kolejnej transzy zaliczki pod warunkiem, że wykazał we wnioskach o płatność przedłożonych do instytucji weryfikującej wydatki kwalifikowalne na co najmniej 70% wartości dotychczas przekazanych transz zaliczek"	Uwaga uwzględniona - patrz pkt 7, 8 i 9 wzoru wniosku o płatność odniesieniu do wszystkich projektów (wszystkich priorytetów). Ponadto wzory umów zostaną odpowiednio dostosowane.
39	Zalecenia..., Rozdział 3 - Płatności na rzecz beneficjenta w projektach zaliczkowanych (strona 7)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Niefortunny sformułowany nagłówek „Płatności na rzecz beneficjenta w projektach zaliczkowanych”</li> <li>2. Treść zaleceń dopuszcza możliwość wystąpienia dwóch rodzajów płatności w złożonym wniosku o płatność – tj. Beneficjent rozlicza wykorzystaną w 100% transzę zaliczki i jednocześnie wnioskuje o płatność pośrednią oraz kolejną transzę zaliczki. W takim przypadku w pkt. 7 wniosku pojawi się kwota rozliczonej zaliczki i refundacji (patrz Tabela 9 kolumna 8), natomiast w pkt. 8 Beneficjent wskaże kwotę</li> </ol>	WFOŚi GW Gdańsk	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Proponujemy zapis: „Płatności na rzecz beneficjenta w projektach przewidujących płatności zaliczkowe”.</li> <li>2. Należy odnieść się w Instrukcji do sytuacji, w której występują dwa rodzaje płatności w jednym wniosku o płatność - uściślić zapis dotyczący</li> </ol>	Uwaga uwzględniona

		refundacji oraz kolejnej transzy zaliczki. Zapis w pkt. 8 w „Załączniku 1a Instrukcja wypełniania załącznika nr 1” oraz w przywołanym tutaj rozdziale 3 „Zaleceń...” nie odnosi się do ww. sytuacji.		wypełnienia pkt. 8 wniosku o płatność. Jednocześnie prosimy rozważyć możliwość rozdzielenia pkt. 8 na wnioskowaną kwotę transzy zaliczki oraz wnioskowaną kwotę refundacji.	
40	<i>Zalecenia...</i> , Rozdział 3 – Płatności na rzecz beneficjenta w projektach zaliczkowanych (strona 7)	Zapis brzmiący „iż IW zalicza odpowiednie kwoty na poczet odpowiedniej płatności, może powodować trudności interpretacyjne w zakresie właściwego przyporządkowania do rodzaju płatności. W związku z przewidywaną możliwością złożenia do IW wniosku o płatność pośrednią z równoczesnym rozliczeniem zaliczki może spowodować brak możliwości zgodnego ze stanem rzeczywistym przypisania wydatków.	NFOŚi GW	Proponujemy zmianę zapisu w omawianym punkcie na: „Beneficjent zalicza odpowiednie kwoty na poczet właściwej płatności w ramach danego wniosku o płatność”. Ponadto sugerujemy umieszczenie dodatkowej kolumny w tabeli 9 wniosku, która będzie źródłem informacji związanej z przypisaniem odpowiednich kwot na poczet właściwych płatności.	Uwaga uwzględniona – patrz pkt 7, 8 i 9 wzoru wniosku o płatność odniesieniu do wszystkich projektów (wszystkich priorytetów).
41	<i>Zalecenia...</i> , Rozdział 3 – Płatności na rzecz beneficjenta w projektach zaliczkowanych (strona 7)	Błędne sformułowanie zdania: „należy pamiętać, że zaliczka (...), tj. pozwalającym angażowanie jego środków własnych...”	NFOŚi GW	Propozycja: „należy pamiętać, że zaliczka (...), tj. pozwalającym na angażowanie jego środków własnych...”	Uwaga uwzględniona
42	<i>Zalecenia...</i> , str 8	Jest „Zaliczki nie rozliczają koszty poniesione przez beneficjenta, jeśli nie wiążą się z fizycznym przepływem środków na rachunku/w kasie beneficjenta a stanowią jedynie zapis w księgach rachunkowych, jak to ma miejsce w przypadku np. kosztów amortyzacji.”	CKPŚ	Propozycja: „zaliczki nie mogą zostać rozliczone wykazanymi kosztami przez beneficjenta, gdyż nie wiążą się z fizycznym przepływem środków na rachunku/w kasie beneficjenta a stanowią jedynie zapis w księgach rachunkowych, jak to	Uwaga nieuwzględniona.  Uwaga nie jest zrozumiała, proponowany zapis nie wnosi żadnych istotnych merytorycznych zmian do treści zaleceń. Obecne brzmienie jest zgodne z postanowieniami <i>Wytucznych w zakresie kwalifikowania wydatków w</i>

				ma miejsce w przypadku np. kosztów amortyzacji.”  Nie można ponieść kosztów.	<i>ramach PO IiŚ</i>
43	<i>Zalecenia...</i> , str 8	Prosimy o doprecyzowanie zapisów w zaleceniach dotyczących rozliczania wniosków o płatność. W ramach Priorytetu V występują projekty, które otrzymały dofinansowanie z UE w innym % niż 85%, np. 44,50%. Jak w takiej sytuacji należy rozliczać wnioski o płatność. Jeżeli można rozliczać zgodnie z % z umowy o dofinansowanie, to czy to nie ma wpływu na poświadczenie i certyfikację wydatków.	CKPŚ	-	Uwaga niezrozumiała.  W Zaleceniach podano przykład dla projektu, którym poziom dofinansowania określony w umowie wynosi 85%. Analogicznie obliczenia, tyle że z uwzględnieniem innego poziomu dofinansowania należy przeprowadzić w podanym przez Państwa przykładzie.
44	Rozdział 3 – Płatności na rzecz beneficjenta w projektach zaliczkowanych (strona 8)	Zapis, iż kwota zaliczki pozostająca do rozliczenia w kolejnym wniosku o płatność jest kontrowersyjny z uwagi na fakt, iż niektóre zawarte umowy przewidywały jeden wniosek o płatność pośrednią. Reszta płatności była zaplanowana jako zaliczki i płatność końcowa. Nie określenie przedziału czasowego może spowodować, to, że 15% pozostałej kwoty zaliczki do rozliczenia będzie przewyższała kwotowo wartość płatności końcowej.	NFOŚi GW	Koniecznym wydaje się określenie przedziału czasowego, w którym beneficjent musi rozliczyć pozostałą kwotę zaliczki.	Uwaga częściowo uwzględniona. Dodano dodatkowe zapisy do pkt 25f.
45	Rozdział 3 – Płatności na rzecz beneficjenta w projektach zaliczkowanych (strona 8)	W zaleceniach nie został rozwiązany problem związany z koniecznością zwrotu niewykorzystanej kwoty zaliczki w przypadku niewykorzystania 70 % a wnioskowaniem o kolejną transzę zaliczki	NFOŚi GW	Proponowany zapis „W przypadku nie wykorzystania 70% zaliczki w danym roku kalendarzowym beneficjent może wnioskować o kolejną transzę zaliczki po zwrocie niewydatkowanej kwoty zaliczki”.	Uwaga nieuwzględniona – w omawianej sytuacji beneficjent nie nabywa prawa do otrzymania kolejnej transzy, ale w żadnych przepisach nie nałożono restrykcji, aby musiał zwracać niewykorzystaną kwotę.
46	Rozdział 3 – Płatności na rzecz beneficjenta w projektach zaliczkowanych	Przekazana zaliczka zostanie faktycznie wykorzystana w całości, natomiast zgodnie z zaleceniami we wniosku o płatność, w którym zadeklarowany będzie wydatek, tylko 85 % zaliczki zostanie rozliczone. 15% kwoty zaliczki zostanie do rozliczenia w kolejnym wniosku o płatność	NFOŚi GW	Jeżeli zaliczka jest przekazywana tylko na wydatki przyszłe i jest faktycznie wykorzystywana w całości (100%) to należy dać możliwość Beneficjentowi rozliczenia 100%	Uwaga nieuwzględniona i sprzeczna z uwagą kolejną.  Nie można rozliczyć wydatków kwalifikowalnych w innej proporcji niż wynika to z poziomu

	(strona 8)			kwoty zaliczki.	dofinansowania projektu.  Ponadto trzeba pamiętać, że obecna konstrukcja wniosku pozwala uznać całość wykorzystanej zaliczki, jednakże fakt, iż „rozliczeniu” podlega tylko część w proporcji wynikającej z umowy o dofinansowanie dyscyplinuje beneficjenta, który w późniejszym terminie musi wykazać w odpowiedniej wysokości wydatki kwalifikowalne poniesione ze środków własnych.
47	Rozdział 3 – Płatności na rzecz beneficjenta w projektach zaliczkowanych (strona 8)	W przypadku wydatków kwalifikowanych na kwotę 100 zł, zgodnie z poziomem dofinansowania pozostałe 15 zł przechodzi w wydatki niekwalifikowane, co zgodnie z zaleceniami nie jest właściwe opłacanie tych wydatków z zaliczki.	WFOŚi GW Białystok	Z uwagi na to, iż są to projekty generujące dochód limit wydatków kwalifikowanych może szybko się wyczerpać i Beneficjent będzie dalej miał tylko wydatki niekwalifikowane. Proponuje się pozostawienie rozliczania wydatków w stosunku do 85% - również z zaliczki.	Uwaga nieuwzględniona i niejasna.  W treści Zaleceń nigdzie nie określono, że kwota faktycznie wykorzystanej zaliczki, ale w kwocie nierozliczonej (tj. ponad poziom dofinansowania z umowy) przechodzi na wydatki niekwalifikowalne. Wręcz przeciwnie, jeśli wydatki zostaną uznane za kwalifikowane, to wspomniana nadwyżka zostaje zaliczona na poczet przyszłej płatności pośredniej/końcowej w projekcie.
48	Zalecenia..., Rozdz. 3, s. 9, ostatni akapit. Płatności na rzecz beneficjenta w projektach zaliczkowanych	Przedstawiony sposób dokonywania płatności z konta bankowego zaliczki jest nieprawidłowy i może prowadzić do zaniżania kwoty odsetek narosłych na tym rachunku. Powodować będzie również problemy z obliczaniem przez beneficjenta wysokości odsetek oraz ich późniejszą weryfikacją przez IW.	INiG	Proponujemy usunięcie całego akapitu lub zmianę słów „ <u>nie jest właściwe</u> ” na „ <u>jest niedopuszczalne</u> ”.	Uwaga nieuwzględniona.  Zmiana nazewnictwa nie wnosi zmiany merytorycznej.  Przedmiotowe postanowienia zostały wprowadzone w odpowiedzi na wyraźne sygnały

					<p>ze strony IP, które wnioskowoły o elastyczne uregulowanie kwestii dotyczącej dokonywania płatności z rachunku zaliczkowego. IZ chciałaby uniknąć wprowadzania niepotrzebnie restrykcyjnych zasad, które w niedługim czasie trzeba by było zmieniać na bardziej liberalne. Dodatkowo uwzględnienie proponowanej zmiany rodzi zagrożenie, gdyż sytuacje, w których beneficjenci już postąpili zgodnie z dotychczasowym stanowiskiem IZ należałoby prawdopodobnie uznać za nieprawidłowość.</p> <p>Dodatkowo na wniosek poszczególnych IP podczas spotkania uzgodnieniowego w dniu 20 stycznia 2010 r. – przeformułowano zapisy w tej części tak, aby wyróżnić sposób opisany w pkt 1 jako podstawowy i zalecany.</p>
49	Rozdział 3 – Płatności na rzecz beneficjenta w projektach zaliczkowanych (strona 9)	„Postępowanie polegające na tym, że beneficjent najpierw dokona płatności z rachunku zaliczkowego...”	NFOŚi GW	Pytanie – co w przypadku wejścia w życie nowej ustawy o finansach publicznych. Czy to nie są kwoty w nadmiernej wysokości? Czy nie dotyczą zwrotu z odsetkami jak dla zaległości podatkowych (art. 207 ust. 1 pkt. 3 ustawy)	Zgodnie z art. 169 ufp dotacjami pobranymi w nadmiernej wysokości są dotacje otrzymane z budżetu państwa w wysokości wyższej niż określona w odrębnych przepisach, umowie lub wyższej niż niezbędna na dofinansowanie lub finansowanie dotowanego zadania. Analogicznie przepis ten należy rozumieć w odniesieniu do pojęcia „płatności” pobranych w

					<p>nadmiernej wysokości.</p> <p>W opisanej sytuacji nie mamy do czynienia ze środkami pobranymi w nadmiernej wysokości, gdyż środki te zostały pobrane w wysokości właściwej (w granicach wysokości dofinansowania określonego w umowie o dofinansowanie), a jedynie zostały zapożyczone na zapłatę faktury w części dotyczącej wydatków niekwalifikowalnych.</p>
50	<p>Rozdział 3 – Płatności na rzecz beneficjenta w projektach zaliczkowanych [strona 9, pkt 3 (sposoby płatności za fakturę)]</p>	<p>Określenie „dopuszczalne, ale nie zalecane” dla możliwości dokonania refundacji ze środków zaliczki wcześniej poniesionej płatności ze środków własnych może powodować nadużycia ze strony beneficjenta. Beneficjent w ten sposób może próbować kształtować /podmieniać wydatki do kwalifikacji w przypadku negatywnej opinii IW w kwestii ich kwalifikowalności.</p>	NFOŚi GW	<p>Bezapelacyjnie usunąć możliwość tego rozwiązania</p>	<p>Uwaga nieuwzględniona. W tym punkcie określono również, że wykorzystanie zaliczki polega na poniesieniu wydatków po otrzymaniu tej zaliczki. Ponadto ewentualne postępowanie beneficjenta w sposób określony w przykładzie nie wydaje się być problematyczne, gdyż prowadzi przecież do ponoszenia wydatków kwalifikowalnych w projekcie i realizacji tego projektu.</p>
51	<p>Rozdział 3 – Płatności na rzecz beneficjenta w projektach zaliczkowanych [strona 9]</p>	<p>Wskazanie trzech wariantów do wyboru do stosowania przez beneficjenta dla dokonywania płatności z konta zaliczkowego może spowodować nieprawidłowości i brak przejrzystości.</p>	MI	<p>W celu uniknięcia ryzyka nieprawidłowego i nieprzejrzystego systemu jaki może przyjąć beneficjent do dokonywania płatności z konta zaliczkowego należy wskazać jako jedyny zasadny i możliwy do stosowania wariant pierwszy.</p>	<p>Uwaga nieuwzględniona – patrz odp. n pytanie 48.</p>
52	<p>Rozdział 3 - Płatności na rzecz</p>	<p>W podpunkcie 1 została przewidziana możliwość przekazania kolejnej transzy środków beneficjentowi po przedłożeniu przez niego wniosku o płatność, w którym</p>	MŚ DE	<p>Proponujemy wykreślić sformułowania: „nawet przed</p>	<p>Uwaga nieuwzględniona. Ten przypadek był omawiany</p>

	beneficjenta w projektach zaliczkowych	wykazał wydatki kwalifikowane na co najmniej 70 % wartości dotychczas przekazanych zaliczek, przed zatwierdzeniem tego wniosku. Tu rodzi się pytanie co w sytuacji gdy po sprawdzeniu okaże się, że warunek ten nie został spełniony, gdyż nie wszystkie wydatki przedstawione we wniosku można uznać za kwalifikowane. Taki zapis może prowadzić do nadużyć ze strony beneficjentów.		zatwierdzeniem danego wniosku” a nawet dodanie: „po zatwierdzeniu danego wniosku”.	podczas szkolenia z weryfikacji i wypełniania wniosku o płatność prowadzonego w grudniu przez IZ POiŚ: wówczas beneficjent musi rozliczyć w kolejnym wniosku o płatność większą kwotę.
53	Zalecenia..., Rozdział 3 - Deklarowanie ponownie tych samych wydatków	W zaleceniach nie został rozwiązany problem związany z wprowadzaniem do KSI części faktury np. podatku VAT. Beneficjent złożył wniosek o płatność, w którym uwzględnił jedynie kwoty netto, po uzyskaniu przychylniej dla siebie decyzji itp. Izby Skarbowej o braku możliwości odliczenia podatku VAT składa kolejny wniosek zgłaszając do kwalifikacji tylko podatek VAT.	NFOŚi GW	W takim przypadku numer faktury jest wprowadzany dwukrotnie do KSI – tylko z inną kwotą wydatków kwalifikowanych. Wyrażamy swoją wątpliwość czy jest to dopuszczalne z punktu widzenia przejrzystości informacji wprowadzanych do KSI?	Ten sposób postępowania jest możliwy i zgodny z obowiązującymi zapisami Wytycznych horyzontalnych w zakresie sprawozdawczości. Jeśli chodzi o opisaną sytuację z podatkiem VAT, to należy postępować zgodnie z ogólnymi zasadami opisanymi w Instrukcji do wniosku.
54	Zalecenia..., Rozdział 3 - Deklarowanie ponownie tych samych wydatków	Sformułowanie „deklarowanie ponownie tych samych wydatków”, sugeruje potencjalnie możliwość wystąpienia podwójnego finansowania.	NFOŚi GW	Proponujemy zastąpienie sformułowania „deklarowanie ponownie tych samych wydatków” wyrażeniem „deklarowanie ponownie tych samych faktur/dokumentów o równoważnej wartości dowodowej”	Uwaga częściowo uwzględniona. Doprecyzowano zapisy tego punktu.
55	Załącznik 1 a Instrukcja wypełniania załącznika 1 Uwaga ogólna	Należy doprecyzować wszystkie zapisy, w których mowa o niewypełnianiu danego punktu i jednoczesnym wpisywaniu w tym punkcie 0.	MI	Dla przejrzystości wprowadzenia danych wskazane jest albo zaproponowanie pozostawiania pola niewypełnionego albo wpisanie zera. Jednolite podejście usprawni proces weryfikacji wniosków o płatność.	Uwaga nieuwzględniona – nie podano miejsc nadal problematycznych, w których należy uwzględnić uwagę. Uwaga do ewentualnego uwzględnienia w przyszłości.
56	Załącznik 1 a Instrukcja wypełniania załącznika 1, pkt. 1	Punkt dotyczący okresu za jaki składany jest wniosek - <b>Wniosek za okres od</b> – proponuje się doprecyzowanie w Instrukcji, iż w danym miejscu należy wpisać najwcześniejszą datę (podpisanie umowy o dofinansowanie	MI	Nie jest dopuszczalna sytuacja aby wpisać początkową datę za jaką składany jest pierwszy wniosek o płatność	Uwaga częściowo uwzględniona. Natomiast wszystkie trzy możliwości określenia daty początkowej są możliwe, co było

		lub początkowa data kwalifikowalności), bez wskazywania możliwości wpisywania daty rozpoczęcia zadania.		wcześniejszą niż okres kwalifikowania wydatków, który nie może być wcześniejszy niż 01.01.2007 r.	także poruszane podczas szkoleń z weryfikacji i wypełniania wniosku o płatność prowadzonego przez IZ POLiŚ w grudniu 2009 r. Wówczas również ustalono, iż jest potrzeba, aby była możliwość określenia daty początkowej równoznacznej z datą rozpoczęcia pierwszego zadania – jeśli jest to data najwcześniejsza. Takie rozwiązanie jest również logiczne.
57	Załącznik 1 a Instrukcja wypełniania załącznika 1, pkt. 1	Należy doprecyzować, iż wnioski o płatność pośrednią podobnie tak jak wnioski o płatność końcową, nie muszą w polu <b>data do</b> wskazywać ostatniego dnia miesiąca kalendarzowego.	MI	Możliwość wpisania w polu „do” daty niepełnego miesiąca kalendarzowego daje możliwość większej elastyczności składania wniosków o płatność przez Beneficjentów.	<b>Uwaga uwzględniona</b>  <b>Patrz wyjaśnienie do uwagi 2 w części Dodatkowe uwagi zgłoszone podczas spotkania uzgodnieniowego w dniu 20 stycznia 2010 r.</b>
58	Załącznik 1a Instrukcja wypełniania załącznika nr 1, pkt 1, tiret 5 Podpis i pieczęć.	Potwierdzenie przyjęcia wniosku o płatność dokonywane jest przez upoważnioną osobę wskazaną w Instrukcji Wykonawczej danej instytucji. W większości przypadków nie jest to osoba, która w pierwszej kolejności dokonuje weryfikacji wniosku o płatność, gdyż na etapie przyjęcia wniosku o płatność nie jest ona jeszcze znana.	INiG	Proponujemy zamienić zapis: „...osoby, która w pierwszej kolejności dokonuje jego weryfikacji” na „...osoby upoważnionej do przyjęcia wniosku”.	Uwaga nieuwzględniona.  Opisana uwaga obrazuje prawdopodobnie sytuację, kiedy wniosek o płatność jest dostarczany przez beneficjenta, a upoważniona osoba z IW potwierdza beneficjentowi fakt jego przyjęcia.  Natomiast opisana w Instrukcji sytuacja dotyczy etapu weryfikacji wniosku. Pola szare powinny być wypełniane bowiem dopiero w momencie weryfikacji tego wniosku i właśnie przez osobę weryfikującą w pierwszej

					<p>kolejności.</p> <p>Wobec powyższego stosowany przez IW sposób nie stoi w sprzeczności z zasadami określonymi w Instrukcji, jednakże wydaje się, aby osoba weryfikująca w pierwszej kolejności dokonała dodatkowego potwierdzenia daty wpływu/nadania wniosku.</p>
59	Załącznik nr 1 , pkt 5 <i>Nazwa projektu</i>	Prosimy o dodanie w punkcie 5 numeru projektu lub umowy o dofinansowanie (aby nie trzeba było szukać w pozostałej dokumentacji projektu).	CKPŚ	-	<p>Uwaga nieuwzględniona – argumentacja nie uzasadnia konieczności zmiany zwłaszcza, że weryfikacja powinna być dokonywana w oparciu o dokumenty źródłowe. Ponadto pozyskanie tych danych chociażby z KSI nie jest pracochłonne, a w przypadku każdego kolejnego wniosku o płatność dla danego projektu nie powinno stanowić problemu.</p> <p>Konieczność wprowadzenia wpisywania tych danych przez beneficjenta rodzi ryzyko niepotrzebnych błędów.</p>
60	Załącznik 1a - Instrukcja wypełniania konkretnych pozycji wniosku punkt 7, strona 2	Kwota wydatków kwalifikowanych objętych wnioskiem – propozycja nasza dotyczy przypadku gdy beneficjent w jednym wniosku rozlicza część zaliczki z równoczesnym wnioskowaniem o płatność pośrednią i/lub kolejną transzę zaliczki.	NFOŚi GW	Proponujemy wydzielenie we wniosku osobnych pozycji dla wydatków kwalifikowanych objętych: 1. płatnością pośrednią, 2. rozliczeniem zaliczki	Uwaga uwzględniona – patrz pkt 7, 8 i 9 wzoru wniosku o płatność odniesieniu do wszystkich projektów (wszystkich priorytetów).
61	Załącznik 1, pkt 8	-	MŚ DE	W wersji elektronicznej powinna zostać wprowadzona w poz. 147	Uwaga uwzględniona

				formuła sumowania pozycji I48, I49, I50 a odpowiedź pola 8 w poz. K47 powinna zostać usunięta ponieważ odpowiedź powinna dotyczyć poszczególnych działań a nie sumy ogólnej.	
62	Załącznik 1a – Instrukcja wypełniania załącznika nr 1, pkt 8, str. 2 (kwota wnioskowana) oraz Zalecenia(...), str. 7 (płatności na rzecz beneficjenta)	W sytuacji, gdy z jednej strony wnioskowana kwota może obejmować kilka rodzajów płatności (refundacja, kolejna transza zaliczki), a z drugiej strony przekazanie kolejnej transzy zaliczki uwarunkowane jest jedynie przedłożeniem wniosku, niemożliwym jest jedynie na podstawie danych w tabeli 9 stwierdzić, które faktury rozliczają zaliczkę, a które dotyczą refundacji wydatków własnych Beneficjenta.	NFOŚi GW	W pkt 8 proponujemy dodatkowy wiersz „w tym zaliczka” i podanie kwoty wnioskowanej (transzy) zaliczki. Warto również uzupełnić tabelę 9 o dodatkową kolumnę, w której w odniesieniu do poszczególnych dokumentów będzie podana kwota wydana ze środków zaliczki (umożliwi to przynajmniej wstępną identyfikację poprawności kwoty wnioskowanej i przekazanie kolejnej transzy zaliczki)	Uwaga uwzględniona – patrz pkt 7, 8 i 9 wzoru wniosku o płatność w odniesieniu do wszystkich projektów (wszystkich priorytetów).
63	Załącznik 1a - Instrukcja wypełniania konkretnych pozycji wniosku punkt 8, strona 2/3	Wnioskowana kwota – propozycja nasza dotyczy przypadku , kiedy beneficjent w jednym wniosku rozlicza część zaliczki z równoczesnym wnioskowaniem o płatność pośrednią i/lub kolejną transzę zaliczki.	NFOŚi GW	Proponujemy wydzielenie we wniosku osobnych pozycji dla wydatków kwalifikowanych dotyczących: 1. wnioskowanej kwoty zaliczki 2. kwoty refundacji	Uwaga uwzględniona – patrz pkt 7, 8 i 9 wzoru wniosku o płatność w odniesieniu do wszystkich projektów (wszystkich priorytetów).
64	Punkt 8 wniosku o płatność - Wnioskowana kwota	W obecnym wzorze wniosku oraz projekcie zaktualizowanego wzoru jest tylko przewidziane miejsce na wpisanie jednej kwoty, również w przypadku, gdy wniosek dotyczy różnych rodzajów płatności.	WFOŚi GW Kielce	Zasadne byłoby rozbiecie wnioskowanej kwoty na poszczególne płatności.	Uwaga uwzględniona.
65	Załącznik 1a - Instrukcja wypełniania konkretnych pozycji wniosku punkt 8, strona 3 Uwaga	W uwadze jest błąd stylistyczny w pierwszej linijce uwagi jest zapis, iż „punkt <b>niewypełniony</b> w przypadku...” a w ostatniej wpisane jest „w takich sytuacjach <b>wpisać 0</b> ”	NFOŚi GW	Proponujemy w ostatniej linijce uwag wpisać „W takich sytuacjach <b>pozostawić</b> wartość 0”	Uwaga uwzględniona

66	Załącznik 1a <i>Instrukcja wypełniania załącznika nr 1, pkt 9, ppkt6 kwota dokumentu brutto</i>	Zaproponowany sposób ujęcia kwoty brutto spowoduje zawyżenie kwoty brutto ogółem dla całego projektu, o wydatki niezwiązane z projektem zawarte w dokumentach przedstawianych w tabeli 9.	INiG	Zdaniem IW kwota brutto dokumentu powinna dotyczyć wyłącznie wydatków związanych z projektem (zarówno kwalifikowanych jak i niekwalifikowanych). Ewentualnie proponujemy rozważyć możliwość rozbudowania tabeli 9 o kolumnę zawierającą informację o kwocie brutto całego dokumentu.	Sposób wypełnienia tabeli nie może zostać zmieniony ze względu na konieczność zachowania zgodności z Wytycznymi horyzontalnymi.  Tabela nie zostanie rozbudowana o dodatkowa kolumnę. IZ zwraca uwagę, że informacja w tym zakresie będzie narastająco pojawiać się w tabeli 13. Jeśli natomiast dodatkowa kolumna miałaby pojawić się w tabeli 9, to trzeba zauważyć, że opis dowodu księgowego nie musi wskazywać na wartość wydatku poniesionego w ramach projektu, stąd ta informacja będzie nieweryfikowalna.
67	Załącznik 1a oraz 3a Instrukcja wypełniania załącznika nr 1 oraz 3 (Pkt 9, ppkt 6 – str. 3)	Zgodnie z Instrukcją kwota przedstawiana w tabeli 9 wniosku o płatność w kolumnie 6 (Kwota dokumentu brutto) powinna być tożsama z kwotą, na jaką opiewa przedmiotowy dokument, nawet jeżeli znajdują się w nim pozycje dot. wydatków niezwiązanych z PO liŚ. Kwestia ta została pośrednio poruszona w Liście uwag/propozycji ze strony IP i IP II uwzględnionych w aktualizacji dokumentów (Pytanie nr 11), gdzie IZ stwierdza, że w kolumnie 6 i 7 tabeli 9 wykazuje się łącznie kwotę wydatków kwalifikowanych i <u>niekwalifikowanych związanych z projektem</u> . Dlaczego w takim razie pojawia się mowa o wykazywaniu w kolumnie 6 wydatków <u>niekwalifikowanych niezwiązanych z projektem, programem operacyjnym?</u>	WFOŚi GW Gdańsk	Uwzględnienie w kwocie dokumentu brutto wydatków nie związanych z realizacją danego projektu w ramach PO liŚ doprowadzi do sytuacji, w której nie będzie powiązania pomiędzy tabelą 9 a 13 wniosku o płatność . IW uważa, że w tabeli 9, kolumnie 6, należy przedstawiać jedynie wydatki związane z realizacją PO liŚ.	Sposób wypełnienia tabeli nie może zostać zmieniony ze względu na konieczność zachowania zgodności z Wytycznymi horyzontalnymi – patrz odpowiedź na pyt. 66. .
68	Załącznik 1a Instrukcja wypełniania Załącznika nr 1- Tabela 9 - kolumna 6, 7, 8	W Tabeli 9, <i>Instrukcja wypełniania</i> do kolumny 7 mówi, że różnica pomiędzy wartościami w kol. 6 i 7 wynikać może wyłącznie z podatku VAT. Wobec tego, co należy wpisać w sytuacji kiedy dane zadanie jest już zrealizowane w 100% i tym samym wartość faktury przewyższa limit wskazany w załączniku nr 5 <i>Opis projektu</i> do umowy limit (np. zakup gruntu, zarządzanie projektem), czy należy wartość dostosować do limitu, czy też wpisywać kwotę całkowitą netto przewyższającą limit. Analogiczna sytuacja występuje w kolumnie 8. Czy w przypadku zrealizowania zadania w	WFOŚi GW Olsztyn	W <i>Instrukcji</i> ... należy doprecyzować zapisy dotyczące wypełniania kolumn:- kol. 7- kwota dokumentu netto – różnica między kol. 6 i 7 nie zawsze będzie wynikać wyłącznie z podatku VAT (powinno być odniesienie do zadań i faktur zrealizowanych w 100% a jednocześnie	Uwaga nieuwzględniona i niezrozumiała.  Zdaniem IZ POIŚ opisana sytuacja nie ma wpływu na dane, które znajdują się w kolumnie 6 i 7. Natomiast w kolumnie 8 beneficjent deklaruje wydatki kwalifikowane w rozumieniu

		100% należy wpisywać wartość wydatków kwalifikowalnych (po luce), a w przypadku niezrealizowania zadania w 100% wartość wydatków kwalifikowalnych w rozumieniu <i>Wytycznych do kwalifikowalności wydatków w ramach POIiŚ</i> (bez luki)?		ograniczonych limitem oraz faktur, na których wykazane są wydatki tylko w części kwalifikowalne), kol. 8 – propozycja j.w.	<i>Wytycznych do kwalifikowalności wydatków w ramach POIiŚ</i> , ale z uwzględnieniem ew. limitów oraz maksymalnej kwoty wydatków kwalifikowalnych określonych w umowie o dofinansowanie.  Należy pamiętać, że treść wniosku o płatność odnosi się do umowy o dofinansowanie i pojęcia zawarte w Instrukcji należy rozumieć tak, jak określono to w definicjach zawartych w umowie o dofinansowanie.
69	Załącznik 1a <i>Instrukcja wypełniania załącznika nr 1, pkt 9, uwaga na str 5-6</i>  oraz str. 15 <i>Lista dokumentów załączanych przez beneficjenta do wniosku o płatność</i>	W sytuacji gdy beneficjent deklaruje wydatki, które przedstawiał już we wcześniejszych wnioskach o płatność powinien zostać zobowiązany do dołączenia kompletu dokumentów dotyczących danego wydatku, aby możliwa była sprawna weryfikacja wniosku o płatność przez IW.	INiG	Proponujemy dopisać do UWAGI ostatnie zdanie: „W takim przypadku beneficjent zobowiązany jest do dołączenia kompletu dokumentów dotyczącego danego wydatku”.  Należy usunąć przypis nr 20.	Uwaga nieuwzględniona.  Proponowany sposób powodowałby niepotrzebna prace w postaci ponownego powielania tych samych dokumentów. Stąd wystarczające jest jedynie podanie przez beneficjenta informacji kiedy dokumenty potwierdzające taki wydatek były dołączane oraz dołączenie dodatkowych dokumentów – dotychczas nieprzekazanych.
70	Załącznik 1a – <i>Instrukcja wypełniania załącznika nr 1, pkt 9, str. 5 (kwota dokumentu brutto)</i>	Faktury dotyczące kilku kategorii wydatków – brak precyzyjnych zapisów odnośnie ujmowania danych w kolumnach 6) – 9)	NFOŚi GW	Proponujemy doprecyzować sposób postępowania w tym przypadku tak jak w zakresie płatności w ratach lub tak jak zostało to doprecyzowane w zał. 3a (opis do punktu 9, projekty Pt)	Uwaga częściowo uwzględniona – doprecyzowano zapis w przypisie nr 2:
71	Załącznik 1a – <i>Instrukcja</i>	Niespójność informacji czy należy podawać całkowitą wartość dokumentu czy też część kwoty odpowiadającą	WFOŚi GW	W zestawieniu dokumentów potwierdzających poniesione	Uwaga uwzględniona. Dodatkowo zmieniono zapis na

	wypełniania załącznika nr 1, pkt 9, (kwota dokumentu brutto)	danej kategorii wydatku	Kielce	wydatki należy podać w odpowiednich kolumnach : 6) kwotę dokumentu brutto (kwota tożsama z kwotą łączną na jaką opiewa przedmiotowy dokument), niezależnie czy dotyczy kilku kategorii wydatków i czy dokument jest płacony w ratach. (Podanie kwoty dokumentu brutto jest istotne z punktu identyfikacji faktury/równoważnego dowodu księgowego – kontrola krzyżowa)	str. 8 w części „W przypadku dokonania <u>częściowej płatności za fakturę...</u> ” Analogiczne zmiany wprowadzono do <u>załącznika 3a.</u>
72	Załącznik 1 a Instrukcja wypełniania załącznika 1, pkt. 9	Należy doprecyzować zapisy dotyczące uzupełniania odpowiednich kolumn dla płatności częściowej za fakturę.	MI	Poprawka redakcyjna. Obecnie akapit brzmi: W przypadku dokonania częściowej płatności za fakturę w odpowiednich kolumnach należy podać (pozostałe kolumny wypełniane jak wyżej) Dany akapit otrzymałby brzmienie: W przypadku dokonania częściowej płatności za fakturę w odpowiednich kolumnach należy podać ( <b>pozostałe kolumny 1-3 wypełniane jak wyżej</b> )	Uwaga uwzględniona (także w załączniku 3a), przy czym dokonano dodatkowo zmiany jak w uwadze powyżej.
73	Załącznik 1a oraz 3a Instrukcja wypełniania załącznika nr 1 oraz 3(Pkt 9 – str. 6/str.5 , dot. wydatków osobowych)	W Instrukcji wypełniania załącznika nr 1 znajduje się zapis, wg którego dla kosztów osobowych w tabeli 9 wniosku o płatność , w kolumnie 7 i 9 należy wpisać wartość zero.	WFOŚi GW Gdańsk	Proponujemy, aby w przypadku kosztów osobowych kwota dokumentu netto odpowiadała kwocie dokumentu brutto.	Uwaga uwzględniona - w odniesieniu do wszystkich projektów (wszystkich priorytetów).

74	Tabela 9 – zestawienie dokumentów potwierdzających poniesione wydatki kwalifikowalne objęte wnioskiem	Wzór tej tabeli jest zgodny ze wzorami wniosków o dofinansowanie na lata 2007 – 2009. Z informacji od IP wiadomo, że wzory te są już inne. NF przygotowywał RPD na 2010 dla sektora energetyka na nowym wzorze, gdzie zmieniły się kategorie i podkategorie wydatków.	NFOŚi GW	Należy dodać wzór tabeli 9 zgodny z nowymi kategoriami i podkategoriami dla kolejnych lat, zaczynając od 2010.	Uwaga nieuwzględniona. Jak wspomniano w treści Zaleceń:  <i>„Wzór wniosku beneficjenta o płatność obowiązujący dla projektów pomocy technicznej rozpoczynających się od 2010 r. będzie stanowił załącznik do niniejszego dokumentu, natomiast zostanie przekazany do uzgodnień w późniejszym terminie.”</i>
75	Załącznik 1 oraz 3, Pkt 9		MŚ DE	Zgodnie z wytycznymi horyzontalnymi <i>Wytyczne w zakresie sprawozdawczości pod tabelą w części dotyczącej potwierdzenia liczby załączonych kopii dokumentów powinna zostać umieszczona następująca uwaga: „Brak konieczności dokonania potwierdzenia w przypadku, gdy instytucja zarządzająca lub inna właściwa instytucja dopuściła możliwość dołączenia w danym projekcie do wniosku o płatność jedynie zestawienia dokumentów finansowych potwierdzających poniesienie wydatków”</i>	Uwaga nieuwzględniona.  IZ POIŚ nie przewiduje, aby w innych projektach niż pomoc techniczna możliwe było załączanie zestawienia. Powodowałoby to wprowadzenie ograniczenia obciążenia związanego z weryfikacją wniosku o płatność (o ile weryfikacja merytoryczna byłaby w takiej sytuacji możliwa) na poczet znacznego obciążenia kontroli realizacji projektu na miejscu.
76	Załącznik 1a oraz 3a, pkt 9	Brak jest informacji nt. grupowania wydatków wg stawek VAT oraz podawania kwot w kolumnach 6, 7, 8 i 9 w odniesieniu do poszczególnych stawek VAT. Wytyczne horyzontalne zawierają taki obowiązek.	MŚ DE	Uzupełnienie	Uwaga nieuwzględniona.  Wytyczne horyzontalne określają takie postępowanie jako fakultatywne, stąd IZ nie ujęła

					takiego zapisu w Instrukcji dla POliŚ. Takie grupowanie jest bowiem bezcelowe.
77	Załącznik 1 a Instrukcja wypełniania załącznika 1, pkt. 9	Nie jest zasadne ponowne ujmowanie przez beneficjenta w kolejnym wniosku o płatność, wydatków wcześniej uznanych za niekwalifikowalne oraz wydatków wstrzymanych do wyjaśnienia.	MI	Taki system powoduje wydłużenie okresu przygotowania dokumentacji przez beneficjenta i ponownego przedłożenia ich do weryfikacji.	Uwaga częściowo uwzględniona.  Zmieniono przypis nr 20 w załączniku 1a oraz przypis nr 7 w załączniku nr 3a. Natomiast wydaje się, że wykazanie tych wydatków we wniosku jest korzystne z punktu widzenia przejrzystości tego wniosku.
78	Załącznik 1a – Instrukcja wypełniania załącznika nr 1, pkt 10, str. 6 (odsetki narosłe od środków zaliczki)	Przypis nr 4 – znaczący nowy zapis w odniesieniu do aktualnie obowiązujących wytycznych. Na podstawie jakich przepisów odsetki narosłe od kwot dotacji przekazanych w formie zaliczki stanowią dochód beneficjenta – JST	NFOŚi GW	Prosimy o wskazanie w przypisie podstawy prawnej.	Chodzi o przypis nr 5. Nie jest to nowy zapis, jednak nie był ujęty w dotychczasowej wersji Wytycznych. W przypadku beneficjenta będącego jst - chodzi tutaj o ustawę o dochodach jednostek samorządu terytorialnego..
79	Załącznik 1 <i>Wzór wniosku o płatność priorytety I-XIII, tabela 11 Finansowanie wydatków z pożyczek EBI</i>  <i>oraz</i>  Załącznik 1a Instrukcja wypełniania załącznika nr 1, p 11 str.7	Instrukcja do wniosku o płatność w odniesieniu do tabeli 11 nie precyzuje, czy należy w niej ująć wydatki sfinansowane z EBI ogółem czy kwalifikowalne. Brak wyszczególnienia wydatków sfinansowanych z pożyczek EBI w podziale na ogółem i kwalifikowalne uniemożliwia Instytucji Wdrażającej wypełnienie tabeli 26 <i>Źródła, z których zostały sfinansowane wydatki</i> w załączniku 2.	INiG	Proponujemy rozbudowanie tabeli 11 umożliwiające podanie przez beneficjenta wysokości kwot zarówno wydatków ogółem, jak i kwalifikowanych, które zostały sfinansowane z pożyczek EBI. Analogicznie należy zmienić odpowiedni zapis w <i>Instrukcji...</i>	Uwaga uwzględniona
80	Załącznik 1 a Instrukcja	Proponuje się następujące brzmienie danego fragmentu w tym punkcie: W kolumnie 2 należy zamieścić krótki opis	MI	Poprawka redakcyjna. Uszczegółowienie w Instrukcji	Uwaga uwzględniona

	wypełniania załącznika 1, pkt. 12	prezentujący stan realizacji wszystkich zadań w projekcie na koniec okresu sprawozdawczego np.: <b>przygotowanie dokumentacji przetargowej, ogłoszenie przetargu, rozpoczęcie/kontynuację/zakończenie robót itp.</b>		rodzaju informacji jakich oczekuje się od beneficjenta w danym punkcie wniosku o płatność wydaje się zasadne. Poprzez krótkie doprecyzowanie opisu jaki powinien się znaleźć w kolumnie 2 beneficjent będzie przedstawiał informacje w sposób usystematyzowany w każdym wniosku o płatność.	
81	Załącznik 1 a Instrukcja wypełniania załącznika 1, pkt. 12	Niezasadnym wydaje się być dołączanie do wniosku o płatność zdjęć lub kopii zdjęć wystawionych tablic informacyjnych czy też pamiątkowych	MI	Dane elementy systemu informacji i promocji będą przedmiotem kontroli na miejscu realizacji projektu. Ponadto nie są to jedyne elementy z jakich beneficjent będzie rozliczany przy wypełnianiu zasad oznaczenia projektu oraz informacji i promocji. Istnieje obawa, iż dostarczone zdjęcia nie będą umożliwiały pełnej oceny spełnienia przez beneficjenta wymogu informowania społeczeństwa o realizowanym przedsięwzięciu, a jednocześnie zła jakość dostarczonych zdjęć może być powodem opóźnień przy weryfikacji wniosku o płatność.	Uwaga uwzględniona – ocena poprawności działań informacyjnych i promocyjnych zarówno obowiązkowych jak i rekomendowanych będzie realizowana w ramach kontroli na miejscu realizacji projektu.
82	Załącznik 1a Instrukcja wypełniania załącznika nr 1, p 13 str. 8	Zaproponowany sposób przedstawiania wydatków poniesionych od początku realizacji projektu w kol.4 w przypadku złożenia przez beneficjenta wniosku o płatność z wypełnioną jedynie częścią „rzeczową” spowoduje, że nie będzie możliwości oceny postępu finansowego projektu. Nie będzie obrazowała go, ani kwota wydatków brutto w tabeli 9 wniosku o płatność (ponieważ może zawierać także wydatki niezwiązane z projektem, a z kolei może nie zawierać części wydatków niekwalifikowanych), ani kwota ogółem w	INiG	Proponujemy aby w sytuacji gdy beneficjent składa wniosek z wypełnioną częścią „rzeczową” w kolumnie 4 tabeli 13 ująć wydatki poniesione również w okresie, za jaki składany jest wniosek. Wówczas kwota ogółem w kolumnie 4 tabeli 13 będzie obrazowała rzeczywisty	Uwaga uwzględniona - w odniesieniu do wszystkich projektów (wszystkich priorytetów).

		kolumnie 4 tabeli nr 13.		postęp finansowy projektu i powinna być zgodna z zapisami w ewidencji księgowej beneficjenta.	
83	Załącznik 1a. Instrukcja wypełniania załącznika nr 1 pkt. 13	Zgodnie z Instrukcją w kolumnie 5 beneficjent powinien przedstawić wydatki kwalifikowane z poprzednich WoP oraz „tylko” te wykazane w pozycji 9 bieżącego WoP.	MI	Takie podejście uniemożliwia pełny monitoring poniesionych wydatków kwalifikowanych oraz faktyczny postęp finansowy projektu. Instytucja weryfikująca wnioski płatność nie posiada pełnej informacji o wydatkach beneficjenta co utrudnia tym samym weryfikację zgodności prowadzonych prac z Harmonogramem realizacji projektu. W proponowanym kształcie punkt 13 byłby jedynie informacją o wydatkach niekwalifikowanych poniesionych w projekcie. Dane o wydatkach kwalifikowanych można czerpać z punktu 9 i z KSI.	Uwaga niezrozumiała, jednak przeformułowano zapisy odnoszące się do sposobu wypełnienia kolumny 4, przez co wydaje się, że przedstawiony problem został rozwiązany.
84	Załącznik 1a Instrukcja wypełniania Załącznika nr 1- Tabela 13 - kolumna 3, 5 i 6	Analogiczna sytuacja jak w tabeli 9. <i>Instrukcja wypełniania wniosku o płatność</i> wskazuje ogólnie, że w kol. 3 należy przedstawiać wydatki kwalifikowane zgodnie z umową o dofinansowanie a we wzorze umowy (paragraf 5 ust.2) ujmowane są wydatki kwalifikowane (po uwzględnieniu luki finansowej). Natomiast w kolumnie 5 (podobnie jak w tabeli 9 kolumnie 8), czy w przypadku zrealizowania zadania w 100% należy wpisywać wartość wydatków kwalifikowalnych (po luce), a w przypadku niezrealizowania zadania w 100% wartość wydatków kwalifikowalnych w rozumieniu Wytucznych do kwalifikowalności wydatków w ramach POIŚ (bez luki). Jeżeli dla zadania w pełni zrealizowanego w kol. 5 podamy wartość wydatków kwalifikowanych (bez luki) a w kolumnie 3 podamy wartości (z luką) to wówczas w kol. 6 -	WFOŚi GW Olsztyn	Proponuje się, aby w tabeli 13 (kol. 3) podawać wydatki kwalifikowane (po luce). Natomiast w kol. 5 w przypadku zadań związanych z limitem (tj. zakup gruntu, zarządzanie, itd.), gdy zadanie zostanie zrealizowane i osiągnięty limit również odnosić fakturę do wydatków kwalifikowanych (po luce) (analogiczna sytuacja będzie w tabeli 9 - kol. 8). W przypadku zadań, które są w trakcie realizacji (w tabeli 13 - kol. 5) wykazywać pełne wydatki	Uwaga nieuwzględniona i niezrozumiała.  Zdaniem IZ POIŚ opisana sytuacja nie ma wpływu na dane, które znajdują się w kolumnie 5, gdyż zgodnie z Instrukcją: „kwoty wykazane w kolumnie 5. powinny obejmować wydatki kwalifikowalne poniesione przez beneficjenta od początku realizacji projektu, czyli sumę wydatków, które zostały uznane za kwalifikowalne w dotychczas zatwierdzonych wnioskach o

		realizacja przekracza 100%.		kwalifikowane	<i>płatność oraz wydatków wykazanych w pkt. 9. bieżącego wniosku o płatność</i> .  Innymi słowy wartości te pochodzą wprost z tabeli 9 wniosków o płatność w ramach danego projektu.
85	Załącznik 1a. Instrukcja wypełniania załącznika nr 1 pkt. 13	W kolumnach 2 i 3 należy podać wydatki (odpowiednio ogółem i kwalifikowalne) przypisane zadaniom/kontraktom zgodnie z aktualnym kształtem umowy o dofinansowanie. Pojawia się wątpliwość w której kolumnie harmonogramu przedstawiono wymagane dla kolumn 2 i 3 dane. Czy jest to kolumna Całkowita wartość projektu (która nie obejmuje poczynionych na zadaniu/kontrakcie oszczędności lub przekroczeń) czy Suma poniesionych i zaplanowanych płatności (która obejmuje poczynione na zadaniu/kontrakcie oszczędności lub przekroczenia)? Instrukcja do wniosku beneficjenta o płatność nie przedstawia rozwiązania tej wątpliwości.	MI	Beneficjent powinien przedstawiać w kolumnach 2 i 3 wydatki przypisane zadaniom w kolumnie harmonogramu Suma poniesionych i zaplanowanych płatności (która obejmuje poczynione na zadaniu/kontrakcie oszczędności lub przekroczenia).	Proponowane rozwiązanie jest prawidłowe – taki sposób zapewni przedstawienie aktualnych informacji, także w zakresie procentowego wykonania każdego z zadań.  Rozszerzono przypis nr 8.
86	Załącznik 1 a Instrukcja wypełniania załącznika 1, pkt. 14	Proponuje się przeformułowanie pierwszego zdania. Dany zapis otrzymałby brzmienie: Należy opisać w kilku zdaniach działania, jakie beneficjent planuje podjąć/podpisać w ramach realizowanego projektu do czasu złożenia kolejnego wniosku o płatność w odniesieniu do każdego z zaplanowanych w projekcie zadań.	MI	Poprawka redakcyjna.	Uwaga uwzględniona
87	Załącznik nr 1 , pkt 15a <i>Wskaźniki produktu...</i>	Prosimy o dopisanie klauzuli, jeżeli w projekcie ilości wskaźników produktu w podziale na zadania są tożsame z ilościami wskaźników produktu ogółem nie trzeba wypełniać drugiej części tabeli wskaźniki produktu ogółem. W ramach V priorytetu jest to tylko powtórzenie tego samego, gdyż nie pojawiają się te same wskaźniki w poszczególnych zadaniach. Wskaźniki dla danego zadania są innego rodzaju	CKPŚ	.-	Uwaga uwzględniona
88	Załącznik 1a, str. 9 – opis tabeli 15 a i b	Jest: „Tabela 15b...powinna być wypełniona przede wszystkim dla:...”	WFOŚi GW Szczec	Proponuję uściślić: „...powinna być wypełniona dla:...”	Uwaga uwzględniona

			in		
89	Załącznik 1 a Instrukcja wypełniania załącznika 1, pkt. 15	Proponuje się nie ujmować wskaźników w podziale na poszczególne kontrakty. Ponadto należy w Instrukcji doprecyzować, iż w danym punkcie należy wymienić tylko te wskaźniki ujęte w umowie o dofinansowanie, do monitorowania których beneficjent się zobowiązał.	MI	W umowie o dofinansowanie beneficjent wymienia wszystkie wskaźniki z KWO oraz wskaźniki autorskie. W przypadku jeżeli dany wskaźnik nie dotyczy projektu należy umieścić sformułowanie „nie dotyczy”. Proponuje się, aby doprecyzować zapisy Instrukcji, iż we wniosku o płatność beneficjent powinien monitorować jedynie wskaźniki, którym przypisano określone wartości w umowie o dofinansowanie. Wypisywanie wszystkich zawartych w umowie wskaźników jest niezasadne.	W zakresie ujmowania wskaźników w podziale na kontrakty - uwaga nie została uwzględniona. Kwestia ta była już wielokrotnie wyjaśniana przy poprzedniej aktualizacji „Instrukcji do wniosku beneficjenta o płatność”.  W odniesieniu do doprecyzowania, żeby beneficjent monitorował tylko te wskaźniki, które go dotyczą – uwaga uwzględniona.
90	Załącznik 1 a Instrukcja wypełniania załącznika 1, pkt. 15	Brak wskazania miejsca ujmowania we wniosku o płatność wskaźników wpływu na środowisko. Należy w Instrukcji doprecyzować miejsce wykazywania przez beneficjentów danych wskaźników.	MI	Zapisy Wstępu do KWO mówią, iż we wniosku o płatność beneficjent sprawozdaje ze wszystkich wskaźników określonych w umowie o dofinansowanie, a więc w tym także ze wskaźników wpływu na środowisko. Proponuje się w zakresie wypełniania wniosku o płatność potraktowanie ww. wskaźników jako wskaźniki rezultatu, tj. wskaźniki opisujące zmiany jakie nastąpiły w wyniku zrealizowania projektu. Będą więc one wykazywane na koniec realizacji projektu w Tabeli 15 wniosku o płatność końcową.	Uwaga uwzględniona
91	Załącznik 1 a Instrukcja	Użycie w danym sformułowaniu zwrotu przede wszystkim rodzi wątpliwości co do możliwości wykazania przez	MI	W akapicie drugim dotyczącym danego punktu zamieszczono	Uwaga uwzględniona.

	wypełniania załącznika 1, pkt. 15	beneficjenta osiągniętych wskaźników rezultatu we wcześniejszych wnioskach o płatność (gdzie nie ma takiej możliwości w przypadku np. inwestycji infrastrukturalnych, w których wskaźniki rezultatu wykazywane są na koniec realizacji projektu).		informację, iż tabela dotycząca wskaźników produktu powinna być wypełniana dla każdego wniosku o płatność natomiast część tabeli ze wskaźnikami rezultatu – <u>przede wszystkim</u> dla wniosku o płatność końcową (...). Proponujemy wyrażenie przede wszystkim zastąpić zwrotem powinna być wypełniana dla ostatniego wniosku o płatność przekazywanego przez beneficjenta, tj. dla wniosku o płatność końcową, wniosku stanowiącego rozliczenie ostatniej transzy (...).	
92	Załącznik 1 a Instrukcja wypełniania załącznika 1, pkt. 15	Należy doprecyzować zapisy Instrukcji, iż w danym punkcie należy wskazać <b>przyczyny</b> uniemożliwiające realizację konkretnych zadań.	MI	W trakcie realizacji projektu może wystąpić sytuacja, gdzie niezrealizowanie części lub całości zadania będzie leżało nie tylko po stronie przyczyn zewnętrznych. Ponadto brak definicji „przyczyn zewnętrznych” może powodować trudności interpretacyjne po stronie beneficjenta.	Uwaga uwzględniona, także w załączniku 3a
93	Załącznik 1a Instrukcja wypełniania załącznika nr 1 – pkt 17	Nie zamieszczono tytułu punktu 17, który brzmi: ...	MZ	Należy uzupełnić powyższy punkt o tytuł	<b>IZ dołoży wszelkich starań, aby ujedynolicić dokument pod względem redakcyjnym.</b>
94	Załącznik 1a Instrukcja wypełniania załącznika nr 1/Pkt	Punkt nie określa jednoznacznie, czy punktem odniesienia dla określenia kolejnych IV kwartałów jest okres sprawozdawczy, czy też termin w jakim składany jest dany	MNiSW	Ze względu na fakt, że tabela ma pozwolić na monitorowanie planowanych do zadeklarowania przez Beneficjenta wydatków	Uwaga uwzględniona - w odniesieniu do wszystkich projektów (wszystkich

	17	wniosek o płatność		(refundacje, rozliczenie zaliczki), proponuje się, celem zachowania jednoznaczności w Interpretacji zapisów Instrukcji wprowadzenie zapisu, z którego będzie wynikać, że za punkt odniesienia do określenia, od którego kwartału należy zacząć ujmowanie informacji w tabeli przyjmuje się miesiąc złożenia wniosku o płatność. Np. jeśli beneficjent składa wniosek o płatność 14.04.201 r. za okres sprawozdawczy od 01.01.2010 do 31.03.2010r. to pierwszym kwartałem od którego powinien zacząć ujmowanie informacji w tabeli będzie III kwartał 2010r. Biorąc pod uwagę fakt, że Beneficjent ma obowiązek składać wniosek o płatność nie rzadziej niż raz na 3 miesiące, żadem kwartał nie zostanie pominięty.	priorytetów).
95	Załącznik 1a - Instrukcja wypełniania konkretnych pozycji wniosku punkt 17, strona 11	Proponowany zapis, iż dane zawarte w tabeli 17 wynikać mają z HRP, jest niezrozumiały z punktu widzenia sprawozdawczości. Trzymanie się kwot podanych w załącznikach do umowy uniemożliwia stworzenie najbardziej aktualnych prognoz. Z HRP nie wynikają kwoty związane z rozliczeniem zaliczki.	NFOŚi GW	Proponujemy wpisywanie najbardziej aktualnych danych a w przypadku rozbieżności między ww danymi a danymi w UoD zobligowanie beneficjenta do wyjaśnienia ich w tabeli 16 wniosku. Z uwzględnieniem ewentualnego aneksowania UoD, wynikającego z jej zapisów.	Uwaga częściowo uwzględniona - w odniesieniu do wszystkich projektów (wszystkich priorytetów).  Należy również zaznaczyć, że zmiana Harmonogramu Realizacji Projektu nie zawsze wymaga aneksowania umowy o dofinansowanie. W sytuacji zatem wykazania takich rozbieżności dalsze postępowanie będzie zależało od oceny IW.

96	Załącznik 1a Instrukcja wypełniania wniosku o płatność, str. 11, pkt. 17	Jak uwzględnić całkowite wydatki kwalifikowane we wniosku o płatność? Czy mają to być całkowite koszty kwalifikowane, czy też mają być one przemnożone przez lukę?	WFOŚi GW Białost ok	Prosimy o ujęcie szczegółowego wyjaśnienia w Instrukcji	Uwaga uwzględniona – w odniesieniu do wszystkich projektów (wszystkich priorytetów). Doprecyzowano pierwsze zdanie.
97	Załącznik 1 a Instrukcja wypełniania załącznika 1, pkt. 17	Należy usunąć kolumnę „w tym rozliczone zaliczki”	MI	<p>Wyszczególnienie w tabeli informacji dotyczących wydatków jakie beneficjent zamierza sfinansować ze środków zaliczki i przedstawić we wnioskach o płatność jako rozliczające przekazane transze zaliczki nie jest zasadne. Wprowadzenie tej dodatkowej kolumny będzie musiało podlegać weryfikacji w oparciu o Harmonogram realizacji projektu i plan finansowania projektu, Plan wystąpień o środki dotacji oraz umowę o dofinansowanie, w której mają zostać wskazane terminy rozliczenia zaliczki. Ponadto należy zaznaczyć, że kwestie związane z rozliczeniem zaliczki będą uregulowane w umowie o dofinansowanie i w projekcie rozporządzenia dotyczącym rozliczenia zaliczek.</p> <p>Monitorowanie poziomu rozliczenia otrzymanych płatności w ramach zaliczki, udokumentowanie wyliczeń naliczanych odsetek będzie musiało być oparte na rzetelnych danych sporządzanych przez instytucję weryfikującą wnioski o płatność. Przy każdym wniosku o płatność rozliczającym zaliczkę powinna</p>	<p>Kolumna została dodana na wniosek pozostałych IP.</p> <p>W wyniku ustaleń w trakcie spotkania uzgodnieniowego w dniu 20 stycznia 2010 r. – ustalono, iż wypełnienie tej kolumny będzie się odbywało w przypadku takiego zalecenia od instytucji, z która beneficjent zawarł umowę o dofinansowanie. Odpowiedni zapis umieszczono w opisie do pkt 17.</p>

				<p>powstać dodatkowa ewidencja związana z rozliczeniem kwoty zaliczki, terminem jej rozliczenia, kwotami pozostającymi do rozliczenia, wysokością naliczonych odsetek itp. Takie szczegółowe zestawienie powinno być prowadzone w odniesieniu do każdego wniosku o płatność rozliczającego zaliczkę, w zależności od podjętych decyzji przez instytucję weryfikującą wniosek. W związku z powyższym nie jest zasadne wprowadzanie dodatkowej kolumny, w której dane nie będą podstawą do sporządzania analiz ze względu na ich bardzo ogólnikowy i jedynie prognozowany charakter.</p>	
98	Załącznik 1 a Instrukcja wypełniania załącznika 1, pkt. 20	Wykazywanie poszczególnych załączników jest uzasadnione tylko w przypadkach, gdy beneficjenci nie muszą załączać do wniosku o płatność kompletu dokumentów poświadczających poniesione wydatki, wykazanych w pkt.9.	MI	Wykazanie poszczególnych załączników powinno być jedynie fakultatywne.	Uwaga uwzględniona.
99	Załącznik 1a, str 14	<p>W przypadku płatności gotówkowych jako „dokument potwierdzający dokonanie płatności gotówkowej należy rozumieć:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- fakturę lub dokument księgowy o równoważnej wartości dowodowej z oznaczeniem „zapłacono gotówką”</li> </ul> <p>Czy można dopuścić zapis: sposób zapłaty – gotówka. Często występuje taka sytuacja.</p>	CKPŚ	-	<p>Tak.</p> <p>Zapis Instrukcji został zmieniony na bardziej ogólny -w odniesieniu do wszystkich projektów (wszystkich priorytetów).</p>
100	Załącznik 1a, str.3.	Uwaga dot. opisu faktury, po wyrażeniu „którym mowa w punkcie 3” należy postawić przecinek	WFOŚi GW Białyst	Obecny zapis sugeruje, iż występuje pkt. 3a	Prawdopodobnie chodzi o zapis na str. 14 Załącznika. Uwaga uwzględniona – w odniesieniu do

			ok		wszystkich projektów (wszystkich priorytetów). Zamieniono „a” na „natomiast”
10 1	Załącznik 1a Instrukcja wypełniania Załącznika nr 1 – Inne wymagania niezbędne w celu prawidłowej realizacji projektu...	W instrukcji do wypełniania wniosku o płatność mówi się, iż opis faktury lub dokument księgowy o równoważnej wartości dowodowej powinien na odwrocie zawierać numer umowy o dofinansowanie a w przypadku, gdy kwota wydatku kwalifikowanego jest niższa niż wartość faktury – kwotę wydatków kwalifikowanych z wyszczególnieniem VAT (chyba, że różnica ta wynika jedynie z tego, że VAT jest niekwalifikowany). Natomiast Załącznik nr 1 System kontroli krzyżowych w ramach POiŚ przekazany pismem DWI-II-92111-(5)-6-JH/09 w dniu 06.08.2009 r. wskazuje na następujące elementy: numer umowy o dofinansowanie / decyzji oraz nazwę i numer projektu, nazwę Programu Operacyjnego, numer priorytetu i działania. Nie jest zrozumiałe, czy przedstawione elementy na opisie faktury w Załączniku nr 1 System kontroli krzyżowych w ramach POiŚ odnoszą się do opisu na odwrocie faktury czy do opisu faktury (odrębna kartka) jako załącznika do faktury.	WFOŚi GW Olsztyn	Należałoby doprowadzić do spójności informacje przedstawione w Instrukcji do wypełniania wniosku o płatność i w Systemie kontroli krzyżowych w ramach POiŚ.	Wiążące informacje na temat opisywania faktur zawarte są w <i>Instrukcji wypełniania wniosku o płatność</i> . System kontroli krzyżowych w tym zakresie nie wprowadza odrębnych zasad, lecz odwołuje się do obowiązujących dokumentów (w przypadku systemu kontroli krzyżowych z 6 sierpnia 2009 r. – do <i>Wytycznych w zakresie sprawozdawczości PO i iŚ</i> ). Niemniej, w celu uniknięcia wątpliwości przy najbliższej aktualizacji systemu kontroli krzyżowych zamieszczone zostanie wyraźne odwołanie do <i>Instrukcji wypełniania wniosku o płatność</i> .
10 2	Załącznik 1a, str 15	„Wygenerowane elektronicznie potwierdzenie przelewu. Dokument sporządzony na podstawie art. 7 Ustawy Prawo Bankowe (Dz.U. Nr 140 z 1997 r., poz. 939 z późniejszymi zmianami). Nie wymaga podpisu ani stempla”  Często w systemach bankowych jest podobny zapis ale nie jest identyczny. Czy można dopuścić tego typu zapis?	CKPŚ	-	Tak  Zapis Instrukcji został zmieniony na bardziej ogólny - w odniesieniu do wszystkich projektów (wszystkich priorytetów).
10 3	Załącznik 1 a Instrukcja wypełniania załącznika 1, Lista dokumentów załączonych do wniosku o płatność	Operat szacunkowy wymagany jako dokument potwierdzający poniesienie wydatków na nieruchomości jest obszernym dokumentem, zatem wskazane byłoby załączanie jedynie wyciągu (2 strona) zamiast kompletnego operatu szacunkowego, pod warunkiem, iż zawiera on niezbędne dla procesu weryfikacji wniosku o płatność informacje, takie jak:	MI	Pozwoli to na ograniczenie ilości dokumentacji, którą beneficjent ma obowiązek przygotować i załączyć do wniosku o płatność. Jednocześnie zmniejszy to nakłady pracy u beneficjenta.	Uwaga niezrozumiała  W opinii IZ taka możliwość już jest. Zgodnie z Zaleceniami: przy zakupie nieruchomości należy przedłożyć operat szacunkowy sporządzony przez

	pkt. VIII	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ krótki opis nieruchomości – umożliwiający zidentyfikowanie nieruchomości, ewentualnie zapoznać się z jej stanem faktycznym oraz prawnym,</li> <li>✓ określenie celu wyceny – umożliwiający zweryfikowanie czy wycena została sporządzona na potrzeby projektu inwestycyjnego, któremu przyznano dofinansowanie w ramach POIiŚ,</li> <li>✓ oszacowaną wartość nieruchomości – umożliwiającą zweryfikowanie wartości wydatków kwalifikowanych, określenie daty na którą określono wartość nieruchomości – umożliwiające zweryfikowanie czy dany operat był ważny w momencie zawierania umowy sprzedaży nieruchomości/zapłaty za odszkodowania</li> </ul>			uprawnionego rzeczoznawcę w rozumieniu ustawy o gospodarce nieruchomościami ( <b>lub odpowiednie strony operatu zawierające oznaczenie działki, jej wartość oraz położenie</b> ) oraz akt notarialny;
10 4,	Załącznik 1a Instrukcja wypełniania załącznika nr 1, str. 17, p. VIII, ppkt 1, tiret 5	Niejednolity sposób dokumentowania wydatków związanych z nabyciem nieruchomości. W przypadku nabycia innych tytułów prawnych do nieruchomości, o których mowa w podrozdziale 6.3.6 Wytycznych w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach POIiŚ, brak zobowiązania beneficjenta do przedstawienia dokumentów potwierdzających rodzaj i wysokość poniesionych wydatków (akt notarialny, umowa, decyzja itp.)	INiG	Należy uwzględnić w <i>liście wymaganych dokumentów załączanych przez beneficjenta do wniosku o płatność</i> dokumenty potwierdzające rodzaj i wysokość poniesionych wydatków oraz istnienie tytułu prawnego w przypadku nabycia innych tytułów prawnych do nieruchomości określonych w podrozdziale 6.3.6 Wytycznych w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach POIiŚ .	Uwaga nie została uwzględniona  Zgodnie z minimalnym zakresem dokumentów – do wniosku o płatność zawsze powinna być załączana co najmniej umowa, dokument księgowy i dowód zapłaty. Punkt VIII dotyczy jedynie dodatkowych dokumentów, więc uwaga nie jest zrozumiała. Obecne zapisy są zgodne z Wytycznymi w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach POIiŚ, które wymagają przedłożenia określonych dokumentów „na wniosek” instytucji. Jest to oczywiście lista minimalna – instytucja wdrażająca może ją uszczegółowić jeśli uzna to za wskazane.
10 5,	Załącznik 1a Instrukcja wypełniania	Zapisów Instrukcji wynika, że IW może wprowadzić obowiązek przekazywania przez beneficjentów opisów stanowisk pracowników, których wynagrodzenia są	WFOŚi GW Gdańś	Proponuje się zamienić zapis na: „(...) opisów stanowisk /zakresów czynności	Uwaga została uwzględniona

	załącznika nr 1 (Inne wymagania... pkt VIII ppkt 2 – str. 17)	finansowane w ramach projektu. Wytyczne w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach PO liś przywołują opisy stanowisk lub zakresy czynności.	k	pracowników (...)”	
10 6,	Załącznik 1a <i>Instrukcja wypełniania załącznika nr 1,</i> str.18 pkt VIII ppkt. 8	Brak sprecyzowania jakie dokumenty potwierdzają, że wydatki związane z odszkodowaniami są niezbędne i potwierdzają wysokość odszkodowań za utracone zbiory, czasowe zajęcie nieruchomości i prawo dostępu do terenu budowy może powodować dowolność w zakresie dokumentowania tego rodzaju wydatków.	INiG	Należy sprecyzować czy mogą to być dokumenty wewnętrzne beneficjenta (np notatka służbowa) czy powinny to być dokumenty zewnętrzne obiektywnie określające wysokość poniesionych wydatków.	Uwaga nie została uwzględniona. W opinii IZ obecne brzmienie Instrukcji w tym zakresie jest przejrzyste – „dokumenty/informacje potwierdzające, iż wydatki te są niezbędne dla realizacji projektu oraz określające ich wysokość”. Dokumenty wewnętrzne beneficjenta (np notatka służbowa) w powyższym zakresie, są niewystarczające. Powinny to być dokumenty zewnętrzne obiektywnie określające wysokość poniesionych wydatków. W opinii IZ mając na uwadze bardzo szeroki zakres sytuacji, w których mogą wystąpić odszkodowania wprowadzenie sztywnego katalogu dokumentów, które powinny być załączane może mieć jedynie negatywne konsekwencje. Jeśli INiG zaproponuje katalog dokumentów o który wnioskuje to oczywiście IZ rozważy zamieszczenie takiego katalogu przy najbliższej aktualizacji zaleceń.
10 7	Załącznik 1a <i>Instrukcja wypełniania załącznika nr 1,</i>	Ocena działań informacyjno-promocyjnych na etapie weryfikacji wniosku o płatność wydaje się być bezzasadna, ponieważ niemożliwa jest ocena spełnienia wymagań określonych w Zasadach promocji projektów dla	INiG	Proponujemy usunąć pkt X.	Uwaga uwzględniona – ocena poprawności działań informacyjnych i promocyjnych zarówno obowiązkowych jak i

	str.19 pkt X	beneficjentów na podstawie dołączonych zdjęć.			rekomendowanych będzie realizowana w ramach kontroli na miejscu realizacji projektu..
10 8	Załącznik 1a - Instrukcja wypełniania konkretnych pozycji wniosku punkt 24a strona 1	W punkcie 24a nie opisano, jaką kwotę wpisuje się w przypadku wniosku o zaliczkę	NFOŚi GW	Proponujemy rozbudować opis do punktu 24a o zapis: „W przypadku wniosku o zaliczkę instytucja weryfikująca wniosek wpisuje wartość „0””	Uwaga uwzględniona - w odniesieniu do wszystkich projektów (wszystkich priorytetów).
10 9	Załącznik 1b „Zalecenia do sporządzania dokumentacji rozliczeniowej...”	Zgodnie z informacjami zawartymi w rozdziale A punkt f dopuszcza się możliwość wprowadzenia systemu TES również dla zadań, dla których zostały już ogłoszone postępowania przetargowe. Instrukcja sporządzania dokumentacji rozliczeniowej (punkt B zaleceń) reguluje jednak tylko kwestie wprowadzania systemu TES dla zadań, które są na etapie przygotowania kosztorysów inwestorskich oraz dokumentacji przetargowej.	NFOŚi GW	Wprowadzić instrukcje wprowadzanie systemu TES dla zadań, dla których przetarg został ogłoszony lub kontrakt został podpisany oraz dla kontraktów, które są już w trakcie rozliczania	Uwaga nie została uwzględniona. Nie jest możliwe uwzględnienie uwagi o takim charakterze, która nie zawiera propozycji konkretnych postanowień załącznika 1b). Uprzejmie proszę o przekazanie propozycji konkretnych postanowień. Jednocześnie należy podkreślić, że dokument ten był wielokrotnie konsultowany z NFOSIGW, który nie wnioskował dotychczas o wprowadzenie instrukcji we wskazanym w niniejszej uwadze zakresie.

11 0	Punkt A Wprowadzenie pkt 2 str 2	Opis wariantu III jest niezrozumiały z uwagi na brak zapisów dotyczących szczegółowości sporządzenia dokumentów rozliczeniowych	NFOŚi GW	Prosimy o umieszczenie wyjaśnienia, co należy rozumieć przez PŚP w układzie obiektowym? Czy PŚP ma obejmować w swym zakresie tylko podstawowe obiekty itp. osadnik, piaskownik itp., czy też wymagane jest wskazanie w PŚP pozycji dot. konkretnych grup robót tj. roboty ziemne, wykończeniowe itp.	Uwaga niezrozumiała. W opinii IZ sama nazwa „układ obiektowy” wskazuje na to, że podstawowym podziałem powinny być obiekty a nie grupy robót. MI nie przygotowało rozwinięcia tej propozycji uznając to za bezprzedmiotowe. Swojej propozycji w tym zakresie nie przygotował też sektor środowiska. Założenie wariantu III jest takie, żeby poziom szczegółowości dotychczasowych PŚP pozostał taki jak dotychczas, ale żeby prace były grupowane w ramach obiektów a nie w ramach grup robót.
11 1	Punkt B Instrukcje sporządzenie dokumentacji rozliczeniowej pkt VI Roboty dodatkowe i zmiany str 6	W punkcie VI uwzględniono sposób postępowania przy rozliczeniu robót dodatkowych, nie określono trybu postępowania w przypadku wystąpienia robót zamiennych	NFOŚi GW	Proponujemy doprecyzować zapisy związane z robotami zamiennymi(w podobny sposób jak przy rozliczeniu robót dodatkowych)	Uwaga niezrozumiała  Wydaje się, że dokument reguluje tę kwestię:  <i>„W przypadku umów, zawartych zgodnie z ustawą Pzp, przez dopuszczalne zmiany należy rozumieć zmiany, o których mowa w art. 144 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. prawo zamówień publicznych.</i>  <i>W związku z tym, że zmiana automatycznie uzupełnia, uchyla lub zastępuje prace mieszczące się w danej pozycji elementu skończonego, dla dokonanej zmiany nie ma potrzeby tworzenia odrębnej „Tabeli</i>

					<i>elementów skończonych”.</i>
11 2	Załącznik 1b – pkt 4	W PO liŚ zamiast harmonogramu rzeczowo-finansowego powinien być harmonogram realizacji projektu	NFOŚi GW	-	Uwaga uwzględniona
11 3	Załącznik 1 b Zalecenia do sporządzenia dokumentacji rozliczeniowej w kontraktach na roboty budowlane/dostawy w projektach PO „Infrastruktura i Środowisko”, Uwaga ogólna	W dokumencie przedstawione zostały III warianty nowego systemu rozliczania kontraktów na roboty budowlane /dostawy. W projektach realizowanych w ramach osi VI-VIII zasadny jest tylko wariant III oparty na TER-ach, gdyż: <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Załącznik nr 1 dla arkusza A TER – zestawienie zbiorcze odpowiada zakresowi Tabeli Elementów Skończonych dla zadania kontraktu;</li> <li>✓ Przejściowe Świadczenie Płatności odpowiada zakresowi Protokołu Wykonania Elementów.</li> </ul>	MI	Tworzenie nowego rodzaju dokumentów może spowodować poniesienie przez beneficjenta dodatkowych kosztów i wydłużenia okresu przygotowania dokumentów koniecznych do rozliczenia wniosków o płatność. Jednocześnie należy zaznaczyć, iż znaczna część przetargów jest już rozstrzygnięta bądź na końcowym etapie rozstrzygnięcia. W przeciwieństwie do proponowanego rozwiązania w TES-ach obecne dokumenty w postaci TER-ów umożliwiają dodatkowo zweryfikowanie czy poniesione wydatki na podstawie poleceń zmian są robotami dodatkowymi, uzupełniającymi, zamiennymi zgodnie z ustawą PZP.	Uwaga niezrozumiała.  Zgodnie z postanowieniami Zał. 1b) „Instytucja Wdrażająca podejmuje decyzję o zastosowaniu bądź braku dostosowania nowego systemu do danego projektu lub grupy projektów w ramach danego działania/priorytetu oraz o terminie wdrożenia nowego systemu”. Zatem, należy stwierdzić, że zastosowanie nowego systemu jest fakultatywne i zależy od decyzji IW.
11 4	Załącznik 2a <i>Instrukcja wypełniania załącznika nr 2/Instrukcja wypełniania konkretnych pozycji wniosku, pkt 25c</i>	Nie wskazano miejsca, w którym polu należy ująć korekty dla państwowych jednostek budżetowych.	MI	W pkt. 25c jest jedynie informacja, że nie dotyczy państwowych jednostek budżetowych	W przypadku państwowych jednostek budżetowych: <ul style="list-style-type: none"> <li>- jeżeli niekwalifikowalność wydatku zostanie stwierdzona na etapie weryfikacji wniosku o płatność, to korekta będzie widoczna poprzez zatwierdzenie wydatków kwalifikowalnych na mniejszą kwotę;</li> <li>- jeżeli korekta zostaje nałożona po zatwierdzeniu wniosku o</li> </ul>

					<p>płatność, to pomniejszane są wydatki kwalifikowane w poświadczeniu i deklaracji wydatków oraz wniosku o płatność w sposób, o którym mowa w piśmie z dnia 23.10.2009 r. (znak: DWI-V-92117-104-Akr/09), dostępnym również na stronie internetowej: <a href="http://www.pois.gov.pl/Dokumenty/Wzorydokumentow/Documents/20091023_procedura_wylaczen_kwot_POISn.pdf">http://www.pois.gov.pl/Dokumenty/Wzorydokumentow/Documents/20091023_procedura_wylaczen_kwot_POISn.pdf</a></p>
11 5	<p>Załącznik 2a Instrukcja wypełniania załącznika nr 2/Instrukcja wypełniania konkretnych pozycji wniosku</p>	<p>Proponowany zapis do poz. 25e „Nierozliczone środki przekazane w ramach zaliczki – w punkcie tym należy wykazać kwotę stanowiącą różnicę kwot przekazanych dotychczas beneficjentowi w formie zaliczki (powiększonych o odsetki narosłe od środków zaliczki) i sumę kwot wykazanych w poz. 25a we wszystkich (włącznie z bieżącym) wnioskach o płatność”. Zdaniem IW jest niedoprecyzowany.</p>	MNiSW	<p>Zdaniem IW należy doprecyzować powyższy zapis, gdyż nie do końca wiadomo co w tym punkcie ma być zobrazowane. Czy chodzi o pokazanie jaka kwota (procent) z przekazanych dotychczas zaliczek została rozliczona (czy m.in. beneficjent zadeklarował 70% środków w ramach zaliczki i można mu wypłacić kolejną transzę, a więc kwoty zaliczek wynikające z planu wystąpień pomniejszone o środki wykazane we wnioskach o płatność rozliczające zaliczki, bez uwzględnienia wykazanych we wnioskach odsetek do potrącenia)?</p> <p>Czy też w tym punkcie należy wykazać sumę kwot faktycznie przekazanych w ramach płatności zaliczkowych (pomniejszonych o odsetki) plus odsetki wykazane we wnioskach o płatność z pominięciem</p>	<p>Zapis <i>Instrukcji</i> został uzupełniony - w odniesieniu do wszystkich projektów (wszystkich priorytetów).</p> <p>Punkt ten ma przedstawić jaka kwota z przekazanych transz zaliczek pozostaje do rozliczenia przez beneficjenta w kolejnych wnioskach o płatność i ma pomóc w wyliczeniach, czy kwoty już rozliczone uprawniają do otrzymania kolejnej transzy. Posługując się podanym przez Państwa przykładem, chodzi o następujące wyliczenie:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- suma kwot przekazanych w ramach płatności zaliczkowych plus odsetki wykazane we wszystkich poprzednich łącznie z bieżącym wnioskach o płatność, ale z pominięciem odsetek, które beneficjent fizycznie zwrócił</li> <li>- od otrzymanej sumy należy odjąć wartość wydatków wykazanych i zatwierdzonych</li> </ul>

				odsetek wykazanych w bieżącym wniosku o płatność, a następnie od obliczonej sumy należałoby odjąć sumę kwot wykazanych we wnioskach o płatność rozliczających zaliczkę łącznie z bieżącym wnioskiem o płatność (rozliczającym zaliczkę?)	jako kwalifikowalne we wszystkich dotychczasowych łącznie z bieżącym wnioskach o płatność rozliczających zaliczkę.
11 6	Załącznik 2a - Instrukcja wypełniania konkretnych pozycji wniosku punkt 25e strona 2	W punkcie 25e wpisano, iż należy w nim wykazać kwotę stanowiącą różnicę kwot przekazanych dotychczas beneficjentowi w formie zaliczki i sumę kwot wykazanych w pozycji 25a we <b>wszystkich</b> wnioskach o płatność. Jest to błędne podejście z uwagi na fakt, iż nie wszystkie wnioski o płatność mają na celu rozliczenie zaliczki.	NFOŚi GW	Sugeruje się doprecyzowanie zapisów poprzez dodanie na koniec pierwszego akapitu, iż dotyczy to wszystkich wniosków o płatność rozliczających dofinansowanie w ramach dotychczasowych transz zaliczek.	Uwaga uwzględniona - w odniesieniu do wszystkich projektów (wszystkich priorytetów).
11 7	Załącznik 2a – Instrukcja wypełniania załącznika nr 2, pkt 25e, str. 3 (odsetki narosłe od środków zaliczki)	Uwzględnianie we wniosku odsetek narosłych od środków zaliczki utrudnia prawidłowe rozliczenie zaliczki, zwłaszcza w sytuacji rozliczania zaliczki w kilku wnioskach przy jednoczesnym zwrocie niewykorzystanej części zaliczki przez beneficjenta wraz z odsetkami. Sytuację dodatkowo utrudnia niskie oprocentowanie na rachunkach zaliczki, które skutkuje bardzo małymi kwotami odsetek, które podlegają rozliczaniu i dowolność w kapitalizowaniu odsetek	NFOŚi GW	Prosimy o zmianę terminu rozliczenia odsetek narosłych od środków zaliczki na nie częściej niż raz w roku (koniec roku) i nie później niż we wniosku o płatność końcową.	Uwaga nieuwzględniona – w chwili obecnej nie można zmienić zapisu, gdyż musi on być zgodny z Wytycznymi horyzontalnymi w zakresie sprawozdawczości. Uwaga zostanie zgłoszona przy okazji najbliższej aktualizacji tych Wytycznych horyzontalnych.
11 8	Załącznik 2a – Instrukcja wypełniania załącznika nr 2, pkt 25e i 25f, str. 3 (niewykorzystane środki zaliczki i wykorzystane ponad poziom dofinansowania)	Nieprecyzyjne wskazówki prowadzą do błędnych wyliczeń. Prosimy o doprecyzowanie wyliczeń (koniecznie na przykładzie liczbowym), które należy przeprowadzić zarówno w sytuacji, gdy beneficjent wykorzystał zaliczkę w udziale większym niż poziom dofinansowania, jak i mniejszym.	NFOŚi GW	Zamieścić przykłady liczbowe w obu sytuacjach.	Uwaga uwzględniona, zmieniono także treść opisu do pkt. 25e i 25f.
11	Załącznik 2a -	W przypadku wniosku o płatność pośrednią tj. refundację	NFOŚi	Proponujemy zmianę w nazwie	Uwaga nieuwzględniona –

9	Instrukcja wypełniania konkretnych pozycji wniosku punkt 26 strona	poniesionych wydatków Beneficjent występując z wnioskiem o płatność dokonał zapłaty z środków własnych, zatem w wierszu środki wspólnotowe powinna znajdować się wartość 0.	GW	tabeli na „źródła, z których sfinansowano wydatki” .	propozycja nie zmienia sensu tytułu.  Jeśli chodzi treść uwagi, to przedstawione rozumowanie jest nieprawidłowe. Jak bowiem zapisano w Instrukcji „Dane prezentowane w tab. 26 służą zobrazowaniu sytuacji, jaka będzie miała miejsce po dokonaniu refundacji wydatków poniesionych przez beneficjenta, rozliczeniu płatności zaliczkowej bądź rozliczeniu wydatków przez państwową jednostkę budżetową i są sporządzane wyłącznie w <u>celach statystycznych</u> ”.
120	Załącznik 2a - Instrukcja wypełniania konkretnych pozycji wniosku punkt 26 strona	W ostatnim akapicie punktu 26 jest zapis: „Dane dotyczące wydatków sfinansowanych z pożyczek EBI powinny być uwzględnione we właściwym wierszu znajdującym się poniżej wiersza suma ogółem.	NFOŚi GW	Powinno być „powyżej” ponadto sugerujemy aby doprecyzować ten zapis o wskazanie wierszy w którym należy to uwzględnić to jest wiersze 4-6.	Uwaga uwzględniona.
121	Załącznik 3a Strona 2 – pkt 6	Błędne sformułowanie zdania: „płatność zaliczkowa występuje w sytuacji, gdy zgodnie z umową o dofinansowanie beneficjent może wystąpić o zaliczkę lub jej kolejną transzę zaliczki”	NFOŚi GW	Propozycja: „płatność zaliczkowa występuje w sytuacji, gdy zgodnie z umową o dofinansowanie beneficjent może wystąpić o zaliczkę lub jej kolejną transzę”	Uwaga uwzględniona
122	Załącznik nr 3a Instrukcja wypełniania załącznika nr 3 (kolumna 6 - kwota dokumentu brutto)	W „Liście uwag/propozycji ze strony IP i IP II uwzględnionych w aktualizacji dokumentu” w punkcie 10 INiG zaproponował, aby wpisywać „kwotę brutto nie całego dokumentu tylko kwotę brutto tej części wydatku, która dotyczy poszczególnej kategorii lub zapłaconej części faktury”.	MI	IZ w sąsiedniej kolumnie stwierdziła, iż „Proponowane rozwiązanie jest prawidłowe i zgodne z pierwotną intencją IZ” z jednoczesną informacją, że kwestia ta została doprecyzowana w zał. 3a tj.	Odpowiedź IZ dotyczyła staniu obowiązującego wg. aktualnych Wytucznych w zakresie sprawozdawczości w ramach POIiŚ. Niestety sposób wypełniania tej kolumny zmienił się na opisany obecnie – wynika

	w tabeli nr 9			Instrukcji wypełniania załącznika 3 (Wzoru wniosku beneficjenta o płatność – priorytety XIV i XV POIiŚ (dla projektów realizowanych w latach 2007-2009). W aspekcie przytoczonego wyżej stanowiska IZ, wątpliwości budzi rozwiązanie faktycznie wprowadzone do zał. 3a, zgodnie z którym kwotą dokumentu brutto jaką należy wpisać jest „kwota tożsama z kwotą łączną na jaką opiewa przedmiotowy dokument, nawet jeśli w tej kwocie zawierają się wydatki poniesione w ramach innego projektu czy też programu operacyjnego lub w ogóle nie związane z żadnym projektem”.	to z horyzontalnych Wytycznych w zakresie sprawozdawczości POIiŚ.
12 3	Załącznik 3a, pkt 9 ppkt 6	Należy dodać zapis analogiczny do zapisu w pkt 12, iż: „ w sytuacji, w której w RPD nie przewidziano wydatków niekwalifikowanych w ramach danego działania, takie wydatki nie powinny znaleźć się we wniosku o płatność (w związku z tym kwota dokument brutto w kolumnie 6 będzie równa kwocie wydatków kwalifikowalnych w kolumnie 8)”	MŚ DE	-	Uwaga nieuwzględniona – zgodnie z nową Instrukcją w kolumnie 6 podawana będzie wartość brutto dokumentu niezależnie od tego, czy obejmuje np. wydatki kwalifikowane i niekwalifikowane i czy wszystkie te koszty zawarte są w wartości projektu.
12 4	Załącznik 3a, strona 4 – tabela 9, podpunkt 8	W przypadku NFOŚiGW, który jest beneficjentem pomocy technicznej w ramach dwóch sektorów istnieje problem w ustaleniu konkretnych kwot. Wynika to z faktu, że wydatki są dzielone na dwa sektory w zależności od zaangażowania w dany sektor. W związku z tym kwota wydatku kwalifikowalnego związanego z projektem jest następnie dzielona na dwa sektory.	NFOŚi GW	W kol. Kwota wydatków kwalifikowanych NF będzie prezentował jedynie kwotę wydatku związanego z danym sektorem.	Rozwiązanie jest prawidłowe, zwłaszcza, że w kolumnie 8 należy podać kwotę wydatku kwalifikowalnego w ramach danego projektu.

12 5	<p>Załącznik nr 3a Instrukcja wypełniania załącznika nr 3 Str. 4 – Odnosnie akapitu pierwszego dotyczącego dokumentu zawierającego zarówno wydatki kwalifikowane jak i niekwalifikowane z różnych kategorii/podkatego rii, wykazywania w tabeli 9 wydatków niekwalifikowanych dot. różnych kategorii/podkatego rii wydatków oraz przedstawiania ich w powiązaniu z odpowiednim wydatkiem kwalifikowanym lub w osobnym wierszu</p>	<p>Brzmienie tego akapitu jest niejasne, a ponadto rodzi wątpliwości co do jego praktycznego stosowania.</p>	<p>MI</p> <p>Zrozumiała jest konieczność wykazywania kwoty brutto dokumentu tożsamej z kwotą łączną, na jaką opiewa przedmiotowy dokument, a więc wykazywanie także wydatków niekwalifikowanych. Nie wydaje się jednak konieczne „segregowanie” wydatków niekwalifikowanych na powiązane lub nie powiązane z wydatkiem kwalifikowanym, powodujące konieczność wprowadzania dodatkowych wierszy dla jednego dokumentu. O ile w przypadku „prostych” faktur zaproponowane rozwiązanie da się zastosować, o tyle w przypadku faktury złożonej (zawierającej wydatki kwalifikowane z różnych podkategorii + wydatki niekwalifikowane powiązane z wydatkami kwalifikowanymi z każdej kategorii + wydatki niekwalifikowane niepowiązane z żadnym wydatkiem kwalifikowanym z faktury) wprowadzenie danych do tabeli 9 okaże się wielce problematyczne. Tym bardziej, że takie faktury złożone nie należą do rzadkości w pomocy technicznej, a kwalifikowanie wydatku jako „powiązanego”/”niepowiązanego” może być często subiektywne.</p> <p>W związku z powyższym proponujemy, aby jak najbardziej wykazywać wydatki</p>	<p>Uwaga uwzględniona.</p>
---------	---	--	--	----------------------------

				niekwalifikowane, ale ujmować je w kwocie brutto dokumentu z wydatkami kwalifikowanymi (bez podziałów na powiązane i niepowiązane), w jednym wierszu.	
12 6	Załącznik 3a, pkt 12	W trzecim akapicie został zapisany obowiązek podawania nazwy każdej kategorii wydatków podczas gdy zgodnie z akapitem wyżej i wzorem tabeli podział jest dokonywany tylko na działania.	MŚ DE	-	Uwaga nieuwzględniona.- chodziło o podawanie danych w podziale na kategorie wydatków.
12 7	Załącznik nr 3a Instrukcja wypełniania załącznika nr 3 Str. 7 – pkt 12. Postęp finansowy realizacji projektu	„W kolumnie 1 należy podać <u>nazwę każdej kategorii wydatków</u> ” .	MI	We wzorze – tabeli 12 w kolumnie 1 wpisujemy numer działania (taka też jest nazwa kolumny), a zgodnie z przywołanym wyżej zapisem należy w tej kolumnie wpisać nazwę kategorii. Niezbędne jest doprecyzowanie sposobu wpisywania danych dotyczących numeru działania i nazwy kategorii w tej samej kolumnie .	Uwaga uwzględniona
12 8	Zał. 3a Instrukcja ... str. 8	Obecny zapis może być różnie interpretowany przez Beneficjentów. Pola we wniosku o płatność powinny być wypełniane w sposób jednakowy przez wszystkich Beneficjentów, a ich obowiązki powinny być w tej materii jasne i nie budzić wątpliwości co do zasad ich stosowania.	MKiDN	„Tabela 14a dotycząca wskaźników produktu powinna być wypełniona dla każdego wniosku o płatność. Tabela 14b zawierająca wskaźniki rezultatu powinna być wypełniona <b>przed</b> <b>wszystkim</b> dla wniosku o płatność końcową, wniosku stanowiącego rozliczenie ostatniej transzy przekazywanej w formie zaliczki (w przypadku, gdy całość dofinansowania w ramach projektu przekazywana jest w formie zaliczki) lub ostatniego wniosku o płatność	Uwaga uwzględniona.

				składanego w ramach projektu realizowanego przez beneficjenta będącego państwową jednostką budżetową.” Proponujemy usunięcie słów "przede wszystkim"	
129	Załącznik 3a, strona 8 – tabela 14	„W kol. 1 tabeli 14a należy podać nazwę i kod wskaźnika produktu zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie”	NFOŚiGW	Czy w przypadku gdy jakiś wskaźnik nie był podany we wniosku, a został zrealizowany to nie należy go prezentować we wniosku o płatność?	Pytanie jest niezrozumiałe. Wniosek o płatność powinien zawierać wydatki ujęte we wniosku o dofinansowanie. Dodawanie nowych wskaźników wymagałoby zmiany umowy o dofinansowanie oraz w konsekwencji zmiany załącznika do umowy. Dodatkowo pragniemy zwrócić uwagę, że we wnioskach o dofinansowanie na 2010 r. znacznie ograniczono liczbę wskaźników w PT (do 8), dlatego opisana sytuacja nie powinna mieć miejsca
130	Załącznik 3a, strona 9, punkt 14, Uwaga	Powinno być odniesienie do punktu 14a, a nie 15a	NFOŚiGW	-	Uwaga uwzględniona
131	Załącznik 3a Instrukcja ... str. 9	Wnioski o płatność w ramach PT POliŚ dotyczą projektów rocznych, a zatem Beneficjenci składając wnioski o płatność mogą planować wydatki wyłącznie w okresie kolejnych trzech, dwóch lub jednego kwartału. Obecny zapis jest zatem nieprecyzyjny i nie zgodny z praktyką rozliczania wydatków w ramach pomocy technicznej, a tym samym powoduje niepotrzebne wątpliwości.	MKiDN	"W tabeli należy przedstawić informację o całkowitych wydatkach kwalifikowalnych, jakie beneficjent planuje wykazać we wnioskach o płatność składanych w kolejnych <b>czterech</b> kwartałach". Proponujemy usunąć słowo "czterech"	Uwaga uwzględniona. Poprawiono w Instrukcji (wycofano słowo „czterech” i w samym wzorze wniosku w punkcie 16 w tytule wycofano słowo „czterech”

13 2	Załącznik 3a, pkt 16	Prosimy o doprecyzowanie czy Harmonogram wydatków odnosi się tylko do danego RPD czy też przewidywanych wydatków w kwartałach następnego roku, które nie są objęte jeszcze RPD.	MŚ DE	-	Uwaga nieuwzględniona.  W treści Instrukcji zapisano m.in.:  „Dane zawarte w tym punkcie powinny wynikać z <i>Planu finansowego stanowiącego element wniosku o dofinansowanie dołączanego do umowy/decyzji o dofinansowaniu projektu...</i> ”  Wniosek o płatność dotyczy danego projektu, więc logiczne jest, że w tym punkcie wykazywane są dane dla tego projektu a nie żadnego innego.
13 3	Załącznik 3a, strona 11 – inne wymagania... Punkt 3 – numer umowy/decyzji o dofinansowanie	Często zdarza się sytuacja, że wydatek powstaje jeszcze przed podpisaniem umowy o dofinansowanie i nie jest możliwe podanie jej numeru. Czy po podpisaniu umowy o dofinansowanie wszystkie dokumenty należy uzupełniać o numery umowy?	NFOŚi GW	-	Tak.  Opis dokumentu powinien być aktualny z wymogami obowiązującymi na dzień złożenia wniosku o płatność.
13 4	Załącznik 3a, strona 11 – inne wymagania...	„Na odwrocie faktury (...) musi się znaleźć opis w zakresie, o którym mowa w punkcie 3a”  Czy nie wystarczy, że takie dane zostaną podane w załączniku do faktury?	NFOŚi GW	-	Nie.  Kwestia była omawiana już wielokrotnie – wymóg ten ma zapobiec ryzyku zadeklarowania tego samego wydatku w ramach innego projektu.
13 5	Załącznik 3a, strona 11 – inne wymagania...	Jednoznaczne wskazanie w opisie dokumentów księgowych, że wydatek został poniesiony w związku z realizacją zadań kwalifikowanych w ramach POIiŚ (np. dla pracowników IP POIiŚ) pozwoli na ograniczenie wątpliwości instytucji weryfikujących wnioski o płatność w	MKiDN	Opis faktury lub dokumentu księgowego o równoważnej wartości dowodowej powinien zawierać:	Uwaga uwzględniona w załączniku 3a.

		ramach PT POLiŚ w zakresie powiązania danego wydatku z zadaniami w ramach POLiŚ.		1) Jeśli nie wynika to z treści faktury lub dokumentu księgowego o równoważnej wartości dowodowej (np. gdy treść jest zbyt ogólna) - krótki opis zamówienia, którego dotyczył wydatek, <u>w tym opis powiązania wydatku przedstawionego w dokumencie z realizacją zadań kwalifikowanych w ramach POLiŚ (np. udział pracownika IP POLiŚ w kontroli systemowej POLiŚ w IW, zakup sprzętu dla pracowników bezpośrednio zaangażowanych we wdrażanie POLiŚ).</u>	
13 6	Zał. 3a Instrukcja ... str. 13, przypis 7	Zgodnie z systemem wdrażania PT POLiŚ Instytucje Wdrażające nie uczestniczą w procesie weryfikacji wydatków. Obowiązek ten spoczywa wyłącznie na IP (w odniesieniu do IW) oraz IZ (w odniesieniu do IP).	MKiDN	"W sytuacji, gdy beneficjent deklaruje w danym wniosku jako kwalifikowane ponownie te same wydatki, które deklarował już wcześniej, jednak nie zostały one uznane za kwalifikowane lub instytucja <b>wdrażająca</b> nie uznała ich za kwalifikowane na wcześniejszym etapie z powodu wątpliwości (...). Należy usunąć słowo "wdrażająca" i zastąpić je poprzez zapis "pośrednicząca lub zarządzająca"	Uwaga uwzględniona
13 7	Zał. 3a Instrukcja ... str. 13, część zatytułowana „Lista dokumentów	Proponujemy powtórzyć przypis analogiczny jak na str. 3, iż: „ IZ może zwolnić beneficjenta z konieczności załączania do wniosku o płatność kopii wymienionych dokumentów na rzecz zestawienia zgodnie z zapisami umowy o	MŚ DE	-	Uwaga nieuwzględniona.  Przypis ten znajduje się na str. 3, jego powtórzenie na str. 13 nie wnosi nowej treści.

	załączanych przez beneficjenta do wniosku o płatność”	dofinansowania.”			
138	Załącznik 4a Instrukcja ... str. 2, pkt 25a	<p>Prosimy o szczegółowe wyjaśnienie ww. kwestii w kontekście tego, iż dane przedstawiane przez Beneficjentów PT (głównie jednostki budżetowe) w ramach wniosków o płatność wynikają z dokumentów księgowych i wyodrębnionej ewidencji księgowej tj. w przypadku dofinansowania z operacji księgowanych na kontach z czwartą cyfrą "8". Zapisy poszczególnych operacji (tj. na poziomie danego wydatku) uwzględniają najczęściej zaokrąglenia "w dół", co powoduje iż bardzo często suma zapisów na kontach "xxx8" nie odpowiada max. poziomowi dofinansowania tj. 85% (najczęściej jest niewiele mniejsza). W związku z tym zastosowanie obecnych zapisów może przyczynić się do niezgodności danych wynikających z wyodrębnionych ewidencji księgowych, a tymi znajdującymi się w zał. nr. 4. naszym zdaniem różnice takie nie powinny występować, a dane prezentowane w karcie informacyjnej powinny być zgodne z danymi z ewidencji księgowej oraz z dokumentami źródłowymi.</p>	MKiDN	"Dofinansowanie jest wynikiem mnożenia poz. 24a (o ile wspomniany punkt jest wypełniony) przez poziom dofinansowania projektu wynikający z umowy / decyzji o dofinansowaniu."	<p>Kwestia była już wyjaśniana:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- w piśmie IZ z dnia 26 listopada 2009 r. znak: DWI-V-9217-13(4)-AKI/09</li> <li>- a także podczas grudniowej serii szkoleń dla IP i IPII z zakresu wypełniania i weryfikacji wniosku o płatność.</li> </ul> <p>Nigdzie nie zapisano obowiązku, aby zapisy księgowe w zakresie odrębnie współfinansowania i odrębnie finansowania były zgodne z kwotami wyliczonymi na zasadach matematycznych od wartości łącznych, deklarowanych we wniosku o płatność. Wszelkie zasady (w tym zawarte w umowie o dofinansowanie) nakazują natomiast zachowanie odpowiedniej ścieżki audytu w odniesieniu do wydatków ponoszonych w projekcie w ogóle.</p>
139	Załącznik 4, pkt 25a i 25b	W wersji elektronicznej – odpowiedzi powinny dotyczyć poszczególnych działań a nie ich sum.	MŚ DE	-	Uwaga uwzględniona
140	Załącznik 5, Opis faktury	Czy w opisie faktury dotyczącej projektów generujących dochód beneficjent ma wykazywać wydatki kwalifikowalne po luce finansowej?	MI	-	Uwaga nie do końca zrozumiała. Jeśli pytanie dotyczy tego, czy lukę należy uwzględniać przy rozliczaniu poszczególnych

					<p>faktur, to odpowiedź brzmi, iż nie jest to konieczne a wręcz nie powinno się tak postępować, gdyż jest to niekorzystne dla beneficjenta i obniża wskaźniki wydatkowania środków w ramach projektu. Jeśli wydatki w ramach faktury spełniają wszystkie warunki kwalifikowalności wydatków – powinny być kwalifikowalne w pełnej kwocie aż do osiągnięcia limitu maksymalnej kwoty wydatków kwalifikowalnych wskazanej w umowie o dofinansowanie.</p>
--	--	--	--	--	--

**Dodatkowe uwagi zgłoszone podczas spotkania uzgodnieniowego w dniu 20 stycznia 2010 r.**

L.p.	Pozycja Zaleceń/wniosku/Instrukcji, której dotyczy opisywana uwaga	Treść uwagi	Instytucja zgłaszająca	Propozycja zmiany według zgłaszającej instytucji	Stanowisko IZ PO LiŚ.
1	Załącznik 1a, pkt 11	Doprecyzowanie, które pola odpowiadają którym wpisom do KSI	MI	-	Doprecyzowano
2	Załącznik 1a, 3a, pkt 9	Dodanie możliwości ujmowania we wniosku składanym za dany okres sprawozdawczy wydatków, których zapłata nastąpiło po upływie daty końcowej okresu sprawozdawczego za który składany jest wniosek, ale do momentu złożenia przez beneficjenta danego wniosku do instytucji weryfikującej.	MI	-	Uwaga uwzględniona w treści Zaleceń.  Po dodatkowej analizie ustalono, iż przeformułowania wymaga zapis w treści zaleceń, rozdział 3, część Terminy składania wniosków o płatność.
3	Załącznik 1a, 3a, lista dokumentów załączanych przez beneficjenta do wniosku o płatność	Dodanie dodatkowego punktu mówiącego o konieczności dołączenia wyciągu bankowego potwierdzającego zwrot odsetek narosłych od kwoty przekazanej zaliczki	MI	-	Dodano jako pkt. IV w zał. 1a oraz V w zał. 3a. Dodatkowo dodano, iż taki wyciąg powinien być dołączany również w sytuacji zwrotu przez beneficjenta niewykorzystanej kwoty zaliczki, w ślad za nowymi rozwiązaniami przyjętymi w §5 ust. 1 Rozporządzenia MRR z dnia 18 grudnia 2009 r. w sprawie warunków i trybu udzielania i rozliczania zaliczek oraz zakresu i terminów składania

					wniosków o płatność w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich.
4	Załącznik 1a, pkt 9	W Instrukcji dokładnie opisano, iż nie ma obowiązku grupować wydatków wg kategorii. Należy pozostawić możliwość, iż jeżeli instytucja weryfikująca wnioszek tak zaleci, można dokonywać takiego grupowania w osobnych wierszach.	INiG	-	Uwzględniono dodatkowy zapis w treści przypisu nr 2.
5.	Zalecenia..., rozdział 3, Płatności na rzecz beneficjenta w projektach przewidujących zaliczki	<p>Kwestia wykorzystywania zaliczki w projektach, w których:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. poziom dofinansowania jest niższy niż 100% i beneficjenta otrzymuje dofinansowanie (zaliczkę) w formie płatności</li> <li>2. poziom dofinansowania wynosi 100% i beneficjent otrzymuje dofinansowanie (zaliczkę) zarówno w formie płatności jak i dotacji celowej (np. w proporcjach</li> </ol>	Dyskusja w trakcie spotkania uzgodnieniowego	-	Po przeanalizowaniu przedstawionych problemów wydaje się, że kwestia ta jest niezależna od zmiany ustawy o finansach publicznych wprowadzającej w miejsce dotacji rozwojowej dotacje celową i płatność. Omawiana sytuacja miała miejsce również na gruncie porządku prawnego obowiązującego do dnia 31.12.2009 r., jeśli beneficjent otrzymywał dofinansowanie (a tym samym zaliczkę) obejmujące jedynie środki UE. Wówczas jeśli dokonywał płatności w proporcji wynikającej z umowy o dofinansowanie (tj. wykorzystywał zaliczkę w

		<p>85% i 15%)</p> <p>możliwość wydatkowania zaliczki na opłacenie 100% wartości wydatku kwalifikowalnego oraz dalsze rozliczenie tej zaliczki w kontekście znowelizowanej ustawy o finansach publicznych</p>			<p>celu opłacenia tylko np. 85% wydatku kwalifikowanego wynikającego z faktury), to również powstawała rozbieżność pomiędzy sumą tak wykorzystanych kwot na opłacenie każdej faktury a późniejszym wyliczeniem wartości dofinansowania sporządzonym na podstawie zatwierdzonego wniosku o płatność (liczonego od sumy zadeklarowanych wydatków kwalifikowalnych a nie jako suma wyliczeń dofinansowania na pojedynczych fakturach).</p> <p>Analogiczna sytuacja będzie pojawiała się obecnie, z tym że będzie dotyczyła również sytuacji opisanych w pkt 2. uwagi.</p> <p>Podczas spotkania wspomniano również, że nie ma możliwości przenoszenia wydatków pomiędzy budżetem środków europejskich (płatności) a budżetem państwa (dotacje celowe). Wydaje się jednak, iż ta kwestia również nie będzie problematyczna, ponieważ:</p> <p>- jak zapisano w odpowiedzi na pytanie 138 - nigdzie nie zapisano obowiązku, aby zapisy księgowe w zakresie</p>
--	--	--	--	--	---

					<p>odrębnie współfinansowania krajowego i odrębnie finansowania ze środków UE były zgodne z kwotami wyliczonymi na zasadach matematycznych od wartości łącznych, deklarowanych we wniosku o płatność. Wszelkie zasady (w tym zawarte w umowie o dofinansowanie) nakazują natomiast zachowanie odpowiedniej ścieżki audytu w odniesieniu do wydatków ponoszonych w projekcie w ogóle. Wobec powyższego pomimo stosowania zaokrągleń na poziomie wydatków opłacanych z zaliczki w formie płatności i dotacji celowej, wartość łącznie wykorzystanej zaliczki będzie zgodna.</p> <p>- różnice, które powstaną ze stosowanych zaokrągleń i będą widoczne w stanie konta zaliczkowego będą musiały być monitorowane przez beneficjenta na potrzeby rozliczenia się z otrzymanej dotacji celowej.. Należy również zauważyć, że są to kwoty groszowe i nie unikniemy takiego problemu zaokrągleń czy to na poziomie wniosku o płatność czy to później poświadczania wydatków, rejestrowania kwot w</p>
--	--	--	--	--	---

					<p>rejestrze obciążeń na projekcie.</p> <p>- zakładamy również, iż w każdej chwili instytucja, z którą beneficjent zawarł umowę o dofinansowanie może skorzystać ze wspólnie uzgodnionego zapisu na str. 8 Zaleceń: <i>Jeśli Instytucja, z którą beneficjent zawarł umowę o dofinansowanie nie zaleci inaczej, przekazywana na podstawie umowy o dofinansowanie zaliczka może zatem zostać w całości wykorzystana na opłacenie 100% zobowiązań kwalifikowalnych wynikających z dowodów księgowych”</i></p>
6.	Załącznik 1a Instrukcja wypełniania załącznika nr 1, pkt. 1	W punkcie dotyczącym okresu, za jaki składany jest wniosek, Instytucja Zarządzająca utrzymała możliwość wpisania również daty rozpoczęcia zadania, tym samym może to być data wcześniejsza niż 01.01.2007 r., tj. poprzedzająca początek okresu kwalifikowania wydatków dla POIiŚ.	CUPT	<p>Proponuje się uzupełnienie zapisu w następujący sposób:</p> <p><i>Wniosek za okres od – W przypadku pierwszego wniosku o płatność jest to: początkowa data kwalifikowalności wydatków zapisana w UoD lub data zawarcia UoD lub data rozpoczęcia realizacji zadania określonego w Harmonogramie realizacji projektu (pod warunkiem, że nie jest to data wcześniejsza od początku okresu kwalifikowania wydatków dla POIiŚ)</i></p>	<p>Nieuwzględniono.</p> <p>Zamierzeniem zapisu było wprowadzenia możliwości ujęcia jako daty od.... daty rozpoczęcia pierwszego zadania w ramach projektu – tj. faktycznej daty rozpoczęcia realizacji projektu. Mogą zdarzać się sytuacje, gdy faktyczna realizacja projektu rozpoczęła się przez 01.01.2007 r.</p>
7.	Załącznik 1a Instrukcja	Instytucja Zarządzająca	CUPT	Proponuje się następujący zapis:	Uzupełniono

	wypełniania załącznika nr 1, <b>pkt. 12</b> 80.- uwaga błędnie uwzględniona	uwzględniła wcześniejszą uwagę CUPT odnośnie pkt. 12 <i>Instrukcji</i> , ale zapis został umieszczony w pozycji innej niż pierwotnie wskazaliśmy. W związku z powyższym, należy doprecyzować i przerehabilitować zapis pkt. 12 dotyczący kolumny 2 w tabeli POSTĘP RZECZOWY REALIZACJI PROJEKTU - obecne brzmienie: <i>W kolumnie 2 należy zamieścić krótki opis prezentujący stan realizacji <b>poszczególnych wszystkich</b> zadań w projekcie na koniec okresu sprawozdawczego.</i>		<i>W kolumnie 2 należy zamieścić <u>krótki</u> opis prezentujący stan realizacji <b>wszystkich</b> zadań w projekcie na koniec okresu sprawozdawczego <b>np.:</b> przygotowanie dokumentacji przetargowej, ogłoszenie przetargu, rozpoczęcie/kontynuację/ zakończenie robót itp. (...)</i>	
8.	Załącznik 1a Instrukcja wypełniania załącznika nr 1, <b>pkt. 13</b>	Przedstawiony w pkt. 13 <i>Instrukcji</i> zapis, wskazuje iż: <ul style="list-style-type: none"> <li>kwoty wykazane w kolumnie 5. powinny obejmować wydatki kwalifikowalne poniesione przez beneficjenta od początku realizacji projektu, czyli sumę wydatków, które zostały uznane za kwalifikowalne w dotychczas zatwierdzonych wnioskach o płatność oraz wydatków wykazanych w pkt. 9. bieżącego wniosku o płatność.</li> </ul> Zdaniem CUPT dopuszcza	CUPT	Proponuje się następujący zapis: <ul style="list-style-type: none"> <li>kwoty wykazane w kolumnie 5 powinny obejmować wydatki kwalifikowalne poniesione przez beneficjenta od początku realizacji projektu, czyli sumę wydatków, które zostały uznane za kwalifikowalne w dotychczas zatwierdzonych wnioskach o płatność i ewentualnych wnioskach o płatność będących w trakcie weryfikacji oraz wydatków wykazanych w pkt. 9. bieżącego wniosku o płatność.</li> </ul>	Uwzględniono

		<p>to możliwość błędnego wypełnienia tabeli nr 13 przez beneficjenta.</p> <p>Zakładając, że beneficjent w trakcie weryfikacji wniosku przez IW składa kolejny wniosek o płatność, to nie posiada on jeszcze wiedzy na temat kwot kwalifikowanych zatwierdzonych przez IW we wszystkich wcześniejszych wnioskach.</p>			
9.	<p>Załącznik 1a Instrukcja wypełniania załącznika nr 1, pkt. 13</p>	<p>Zmieniony przez IZ zapis <i>Instrukcji</i> nie rozwiązał przedstawionego pierwotnie przez CUPT problemu. Proponowany w pkt. 13 <i>Instrukcji</i> zapis <i>Dodatkowo jeżeli beneficjent poniósł w okresie, za który składany jest wniosek o płatność wydatki, które jako kwalifikowalne zamierza przedstawić dopiero w kolejnych wnioskach o płatność, to powinien on je wykazać w tym punkcie jedynie w kolumnie 4, ale nie powinien on ich wykazywać w kolumnie 5.,</i> uniemożliwia pełny monitoring poniesionych wydatków kwalifikowanych oraz „zamazuje” obraz faktycznego postępu finansowego projektu oraz powoduje niezgodność z Harmonogramem. Instytucja weryfikująca wniosek o</p>	CUPT	<p>Proponuje się następujący zapis:</p> <p><i>Dodatkowo jeżeli beneficjent poniósł w okresie, za który składany jest wniosek o płatność wydatki, które jako kwalifikowalne zamierza przedstawić dopiero w kolejnych wnioskach o płatność, to powinien on je wykazać w tym punkcie w kolumnach 4 i 5, a w piśmie przewodnim powinna znaleźć się informacja dlaczego wydatki te nie zostały wykazane w tabeli 9 jako kwalifikowalne.</i></p>	<p>Nieuwzględniono.</p> <p>Dodatkowa informacja w zakresie wskazanym w uwadze powinna znaleźć się w innych punktach wniosku, w części opisowej.</p> <p>Natomiast trzeba również zauważyć, że wydatki stają się kwalifikowalne w momencie ich zatwierdzenia na podstawie wniosku o płatność, ewentualnie do tej grupy zaliczy te z wydatki już zadeklarowane jako kwalifikowalne.</p>

		<p>płatność nie posiada pełnej informacji o poniesionych wydatkach kwalifikowanych, co utrudnia tym samym weryfikację zgodności prowadzonych prac z Harmonogramem realizacji projektu w zakresie wydatków kwalifikowanych. W obecnie proponowanym kształcie punkt 13 byłby jedynie informacją o wydatkach niekwalifikowanych poniesionych w projekcie. Ponadto należy pamiętać, iż zgodnie z artykułem 190 nowej Ustawy o Finansach Publicznych, która weszła w życie z dniem 1 stycznia 2010 r., „[...] <i>gdy beneficjentem projektu finansowanego ze środków europejskich jest jednostka sektora finansów publicznych, każdy wydatek kwalifikowany powinien zostać ujęty we wniosku o płatność przekazywanym właściwej instytucji w terminie do 3 miesięcy od dnia jego poniesienia</i>”. W związku z powyższym, obecne zapisy <i>Instrukcji</i> powodują sytuację w której wydatki kwalifikowalne poniesione w danym okresie nie zostaną przedstawione we właściwym wniosku o płatność co może naruszyć</p>			
--	--	---	--	--	--

		zapisy ustawy.			
10.	Załącznik 1a Instrukcja wypełniania załącznika nr 1, <b>pkt. 14</b>	Należy usunąć powtórzenie – <i>odnośnie każdego z zaplanowanych w projekcie zadań</i>  <u>Obecny zapis:</u>  <i>Informacja powinna zostać podana odnośnie każdego z zaplanowanych w projekcie zadań <b>w odniesieniu do każdego z zaplanowanych w projekcie zadań.</b></i>	CUPT	Poprawka redakcyjna  <u>Proponowany zapis:</u>  <i>Informacja powinna zostać podana odnośnie każdego z zaplanowanych w projekcie zadań..</i>	Uwzględniono
11.	Załącznik 1a Instrukcja wypełniania załącznika nr 1, <b>pkt. 13 i pkt. 15</b>	W pkt. 13 i 15 <i>Instrukcji</i> występuje niespójność zapisów:  pkt 13: <i>W kolumnie 1. należy podać <b>numer lub nazwę</b> każdego zadania (...)</i>  pkt 15: <i>W kolumnie 1. tabeli 15a należy podać <b>numer i nazwę</b> każdego zadania (...)</i>	CUPT	Proponuję się zmianę zapisu pkt. 13 na:  <i>W kolumnie 1. należy podać <b>numer i nazwę</b> każdego zadania (...)</i>	Uwzględniono
12.	Załącznik 1a Instrukcja wypełniania załącznika nr 1, <b>pkt. 13</b> oraz <b>Rozdział 3</b> Zaleceń (...)	<b>Rozdział 3 Zaleceń</b> wnosi zapis: <i>Wniosek o płatność może zatem służyć do: (...)</i>  <i>- przekazaniu informacji o postępie rzeczowym projektu (funkcja sprawozdawcza, beneficjent wypełnia <b>poła 1–5</b> oraz 12–20 w projektach innych niż pomoc techniczna/11–19 w projektach pomocy technicznej).</i>	CUPT	Proponuję się ujednoczenie zapisów.	Uwzględniono

		<p>Jednocześnie w <i>Instrukcji</i> w pkt. 13, przypis dolny nr 9 mówi, że:</p> <p><b><i>Kolumny 4 i 5</i></b> powinny być wypełnione także wówczas, gdy pozycje 6–11 wniosku są niewypełnione</p> <p>Natomiast zapis <i>Instrukcji</i> dot. <b>pkt. 6</b> mówi, iż w przypadku gdy wniosek beneficjenta służy przekazaniu informacji o postępie rzeczowym projektu lub jedynie rozliczeniu przekazanych transz zaliczki – należy wykreślić wszystkie odpowiedzi, wskazuje, iż pkt. 6 jest wypełniany.</p> <p><u>Niniejsze zapisy są niespójne.</u></p>			
13.	Załącznik 1a Instrukcja wypełniania załącznika nr 1, <b>pkt. 15 s. 9</b>	<p>W pkt. 15 Instrukcji poniższe zdania wzajemnie się wykluczają: (...). <b><i>Jeśli ze względu na specyfikę projektu nie występuje podział na zadania należy usunąć wiersze dotyczące zadań i podać wszystkie wskaźniki dla całego projektu. W przypadku, gdy wartości wskaźników dla zadania są wartościami wskaźników dla całego projektu nie ma konieczności wypełniania wierszy dotyczących wskaźników ogółem. (...)</i></b></p>	CUPT	<p>Poprawka redakcyjna.</p> <p>Proponuje się następujący zapis: <b><i>(...). Jeśli ze względu na specyfikę projektu nie występuje podział na zadania należy usunąć wiersze dotyczące zadań i podać wszystkie wskaźniki dla całego projektu. (...)</i></b></p>	<p>Nieuwzględniono.</p> <p>Przytoczone zdania dotyczą dwóch różnych sytuacji:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. w projekcie występują zadania, ale każdemu zadaniu przypisano różne wskaźniki (w żadnym zadaniu nie powtarzają się wskaźniki) – w takiej sytuacji nie wypełnia się wierszy ogółem, tylko wystarczy wypełnić wskaźniki dla poszczególnych zadań</li> <li>2. w projekcie nie ma zadań – wypełnia się tylko część</li> </ol>

					dotyczącą wskaźników ogółem
14.	Załącznik 1a Instrukcja wypełniania załącznika nr 1, pkt. 17	Jest: <b>Palnie</b> , powinno być: <b>Planie wystąpięć...</b>  Jest.: ( <b>w więc w trakcie</b> ), powinno być: ( <b>a więc w trakcie</b> )	CUPT	Poprawka redakcyjna - literówka	Uwzględniono
15.	Załącznik 1a Instrukcja wypełniania załącznika nr 1, pkt. 17 .	Treść zapisu pkt. 17 jest niezrozumiała - <i>Jednocześnie należy pamiętać, że deklarowana kwota wydatków kwalifikowalnych <u>W odniesieniu do projektów, w których występują zaliczki</u> - w punkcie tym nie ujmuje się kwot zaliczek, o jakie beneficjent zamierza wnioskować na podstawie wniosku o płatność lub, które zostaną mu wypłacone zgodnie z warunkami określonymi w umowie o dofinansowanie.....</i>	CUPT	Proponuje się przeredagowanie niezrozumiałego zapisu.	Uwaga uwzględniona – usunięto fragment „ <i>Jednocześnie należy pamiętać, że deklarowana kwota wydatków kwalifikowanych</i> ”
16	Zalecenia, str. 9, pkt 2.	Powinny być wykazywane odsetki tylko od kwoty przekazanej beneficjentowi zaliczki	Autopoprawka po uwadze IK NSRO	Doprecyzowanie zapisu	Poprawiono
17	Załącznik 1a i 3a, pkt 10.	Powinny być wykazywane odsetki zarówno od dotacji celowej jak i płatności	Autopoprawka po uwadze IK NSRO	Doprecyzowanie zapisu	Poprawiono