

Instrukcja wypełniania wniosku o rozliczenie środków, które nie wygasają z upływem roku budżetowego

WPROWADZENIE

Wniosek służy rozliczeniu środków, które nie wygasają z upływem roku budżetowego, zgodnie z art. 8 ust. 32 Kontraktu.

Wzór wniosku o rozliczenie stanowi załącznik nr 7 do Kontraktu.

TERMIN SKŁADANIA WNIOSKÓW

Institucja Zarządzająca przekazuje Ministrowi wniosek dotyczący rozliczenia przekazanych środków, ujętych w rozporządzeniu Rady Ministrów, wydanym na podstawie art. 157 ust. 3 ustawy o finansach publicznych, w terminie 14 dni od dnia określonego w tym rozporządzeniu.

Wniosek składany jest jeden raz, nawet w przypadku, gdy środki niewygasające uruchamiane były w transzach.

MIEJSCE SKŁADANIA WNIOSKÓW

Ministerstwo Rozwoju Regionalnego – Departament Koordynacji i Wdrażania Programów Regionalnych

WYPEŁNIANIE WNIOSKU

I. Zasadnicza część wniosku

- 1) Należy wskazać nazwę województwa oraz wstawić pieczęć właściwego urzędu.
- 2) Należy wskazać miejsce oraz datę sporządzenia wniosku (data powinna wskazywać dzień, w którym osoba upoważniona przez zarząd do podpisywania wniosku złożyła na nim swój podpis).
- 3) Należy wpisać rok.
- 4) Należy nadać wnioskowi numer zgodnie z formatem: Nr/6/rok/RPO/numer województwa, gdzie:
 - „Nr” – należy wpisać 01- (ponieważ wniosek też składany jest raz w roku)
 - 7 – należy wpisać „7” (oznacza wniosek o środki, które nie wygasają z upływem roku budżetowego– zał. 7 do Kontraktu)
 - rok – w formacie rrrr
 - RPO - należy wpisać „RPO”
 - numer województwa zgodny z poniższą tabelą:

dolnośląskie	11
kujawsko-pomorskie	12
lubelskie	13
lubuskie	14
łódzkie	15
małopolskie	16
mazowieckie	17
opolskie	18
podkarpackie	19
podlaskie	20
pomorskie	21
śląskie	22
świętokrzyskie	23
warmińsko-mazurskie	24
wielkopolskie	25
zachodniopomorskie	26

- 5) Należy wpisać nazwę województwa oraz datę zawarcia Kontraktu Wojewódzkiego (pierwotnej wersji).
- 6) Należy wpisać rok oraz kwotę rozliczaną (PLN) (również słownie).
- 7) Wniosek powinien zawierać imię i nazwisko, pieczęć oraz podpis osoby upoważnionej przez zarząd województwa do podpisywania takiego wniosku.
- 8) Wraz z wnioskiem należy przekazać wymagane załączniki:
 - Zał. 7.1- Rozliczenie środków dotacji rozwojowej, które nie wygasają z upływem 20..... roku, otrzymanych w ramach RPO dla województwa w bieżącym roku budżetowym
 - Zał. 7.2 - Zestawienie operacji na rachunku bankowym nrw 20...roku (PLN).

Załączniki należy przekazać również w wersji elektronicznej na adres poczty elektronicznej pracownika Instytucji Koordynującej RPO wyznaczonego do kontaktów roboczych z Instytucją Zarządzającą.

Załącznik 7.1 - Rozliczenie środków dotacji rozwojowej, które nie wygasają z upływem 20.....roku, otrzymanych w ramach RPO dla województwa w bieżącym roku budżetowym

W nazwie załącznika należy wskazać nr wniosku, którego załącznik dotyczy.

- 1) Należy wpisać rok oraz nazwę województwa.
- 2) IZ wypełnia wyłącznie pola białe, pola zaznaczone kolorem niebieskim wyliczają się automatycznie.
- 3) Załącznik należy wypełnić w szczególności klasyfikacji budżetowej do paragrafu.
- 4) W wierszu 1 należy wpisać kwotę środków niewygasających otrzymanych w bieżącym roku budżetowym.
- 5) W wierszu 2 należy wpisać kwotę wydatków poniesionych ze środków niewygasających.
- 6) Suma ogółem z wiersza 2 powinna równać się kwocie wykazanej w zasadniczej części wniosku.
- 7) Suma ogółem z wiersza 2 powinna równać się sumie kwot wykazanych w załącznikach 6.2 dla poszczególnych rachunków bankowych.
- 8) Wiersz 3 zawiera kwotę środków niewygasających otrzymanych przez Instytucję Zarządzającą, niewykorzystanych i zwróconych do MRR. W wierszu 3 nie uwzględnia się odsetek od środków odzyskanych.
- 9) Wiersz 4 wylicza się automatycznie jako różnica wiersza 1 (kwoty środków niewygasających otrzymanych w br budżetowym) oraz wierszy 2 i 3 (kwoty wydatków poniesionych rozliczanych niniejszym wnioskiem oraz środków niewykorzystanych i zwróconych w br budżetowym).
- 10) W wierszu 5 należy podać kwotę zwróconych do MRR odsetek umownych i karnych od środków odzyskanych pochodzących ze środków niewygasających..
- 11) Załącznik powinien zostać opatrzony datą, pieczęcią i podpisem osoby upoważnionej zgodnie z kartą wzorów podpisów.

Załącznik 7.2 - Zestawienie operacji na rachunku bankowym nr: w 20.... roku (PLN)

W nazwie załącznika należy wskazać nr wniosku, którego załącznik dotyczy.

- 1) Załącznik należy wypełnić dla każdego rachunku bankowego, w ramach którego dokonywane były operacje wykazywane we wniosku o rozliczenie środków, które nie wygasają z upływem roku budżetowego.
- 2) IZ wypełnia wyłącznie pola białe, pola zaznaczone kolorem niebieskim wyliczają się automatycznie.
- 3) W tabeli należy wstawić odpowiednią liczbę wierszy, stosownie do ilości wykazywanych wyciągów bankowych.

- 4) Każdy wiersz dotyczy jednego wyciągu bankowego (a nie poszczególnych pozycji na wyciągu).
- 5) Należy wpisać numer rachunku bankowego oraz rok.
- 6) W kol. 1 należy wpisać nr wyciągu.
- 7) W kol. 2 należy wpisać datę wyciągu.
- 8) W kol. 3: należy wpisać numery pozycji na wyciągach bankowych, które stanowią rozliczenie dotacji. Numery mogą być wykazane jako wyszczególnienie pozycji (np. 1,2,4), jako podanie pozycji „od... do...” (np. 1-8), bądź kombinacji tych sposobów (np. 1,2, ,5 - 8).
 - Jeżeli pozycje na wyciągu nie są numerowane, należy je policzyć i wskazać liczbę porządkową. W przypadku wyciągów wielostronicowych, gdy należy podać kolejną liczbę porządkową na danej stronie łamaną na numer strony (np. 2/4, co oznacza poz. 2 na stronie 4, lub 1-6/4, co oznacza pozycje od 1 do 6 na stronie 4).
 - Jeżeli rozliczenie dotacji rozwojowej stanowią wszystkie pozycje na danym wyciągu, można wpisać „wszystkie”.
 - Wyliczenie pozycji może nastąpić w sposób najwygodniejszy dla IZ, pod warunkiem, że umożliwi, w przypadku kontroli, zidentyfikowanie wydatków wykazywanych jako rozliczenie dotacji.
- 9) W kol. 4 należy wpisać kwotę wydatków kwalifikowalnych poniesionych ze środków niewygasających wykazanych na danym wyciągu bankowym.
- 10) W kol. 5 należy wpisać kwotę wydatków kwalifikowalnych wykazanych na danym wyciągu bankowym, stanowiących rozliczenie środków niewygasających.
 - Należy wykazać wydatki poniesione ze środków niewygasających oraz ze środków odzyskanych pochodzących ze środków niewygasających.
 - Należy również wykazać wpływ na rachunek IZ należności głównej środków odzyskanych pochodzących ze środków niewygasających. Środki te powinny zostać wykazane ze znakiem minus (jako liczba ujemna).
- 11) Kwota ogółem wyliczana jest automatycznie. W przypadku wstawiania wierszy należy upewnić się, czy formuła sumująca zawiera wszystkie dodane wiersze.
- 12) Załącznik powinien zostać opatrzony datą, pieczęcią i podpisem osoby upoważnionej zgodnie z kartą wzorów podpisów.