

Instrukcja wypełniania

Wniosku o płatność (WP)

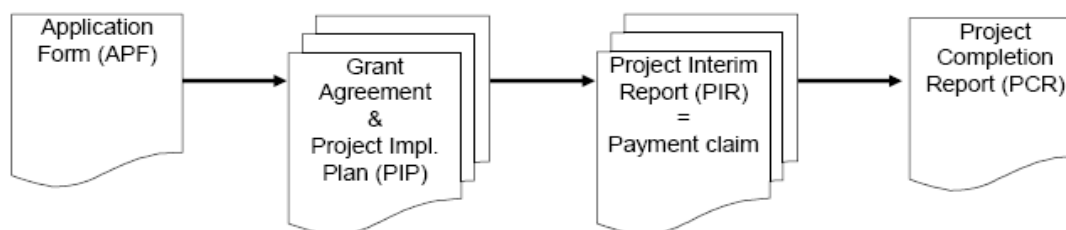
FM0027-GDL-00036-E-V19

14 grudzień 2007r.

1 Wprowadzenie

Wniosek o płatność (WP) stanowi przedstawienie projektu w formacie opracowanym przez Biuro Mechanizmów Finansowych (BMF), wypełnianym przez beneficjenta projektu.

Zgodnie z ramami prawnymi Mechanizmów Finansowych *Wniosek o płatność* (WP) stanowi integralną część struktury planowania i sprawozdawczości projektu, zgodnie z poniższym diagramem.



Od lewej:

Wniosek aplikacyjny;

Umowa Finansowa i Plan Wdrażania Projektu (PWP);

Sprawozdanie okresowe z realizacji projektu = wniosek o płatność;

Sprawozdanie końcowe z realizacji projektu

Rys. 1: struktura planowania i sprawozdawczości projektu

Niezależnie od typu wniosku (tj. pojedynczy projekt, program lub grant blokowy) należy stosować ten sam format *Wniosku o płatność*. Jednakże, w przypadku gdy środki z Mechanizmów Finansowych są przekazywane do beneficjenta na zasadzie odnawialnej zaliczki, powinien być stosowany inny formularz wniosku (*Wniosek o płatność dla grantów blokowych i programów*) i odpowiedni instrukcja wypełniania tego wniosku.

Wypełniony *Wniosek o płatność* służy jako punkt wyjścia dla Instytucji Płatniczej do przygotowania wniosku do BMF o przekazanie środków oraz do monitorowania wyników projektu, co do jego zakresu, harmonogramu i bieżących wydatków. Oznacza to, że przedłożony do BMF *Wniosek o płatność* będzie porównywany z informacjami dot. harmonogramu płatności umieszczonymi w *Planie Wdrażania Projektu* (PWP).

Biuro Mechanizmów Finansowych każdorazowo, przed zaplanowanym przez beneficjenta terminem kolejnego *Wniosku o płatność*, stworzy matrycę *Wniosku o płatność* dla danego projektu i przekaże ją beneficjentowi za pośrednictwem Krajowego Punktu Kontaktowego odpowiednio 20 dni przed zakończeniem planowanego okresu objętego *Wnioskiem o płatność* (tak jak zostało to zaplanowane w części V *Planu Wdrażania Projektu*). Beneficjent projektu wypełnia *Wniosek o płatność* i odsyła go w formie papierowej oraz elektronicznie do Krajowego Punktu Kontaktowego. Krajowy Punkt Kontaktowy potwierdza zaawansowanie realizacji projektu oraz osiągnięcie w danym okresie zakładanych wskaźników i przesyła *Wniosek o płatność* do Instytucji Płatniczej, w wersji papierowej i elektronicznej. Instytucja Płatnicza zatwierdza *Wniosek o płatność* oraz poświadcza wniesienie współfinansowania przed złożeniem do BMF wniosku o przekazanie środków. Podpisany przez beneficjenta oraz potwierdzony przez KPK oraz Instytucję Płatniczą *Wniosek o płatność* zostaje dołączony do wniosku o przekazanie środków (list przewodni) i wysłany do BMF. Ponadto, wersja elektroniczna *Wniosku o płatność*, identyczna z wysłaną wersją papierową, musi zostać wysłana na odpowiedni adres mailowy BMF przez Instytucję Płatniczą. Instytucja Płatnicza nie musi wysyłać innych, dodatkowych dokumentów do BMF.

Ostatni dla projektu *Wniosek o płatność* powinien być dostarczony do BMF zgodnie z powyższą procedurą. Dodatkowo, 10 dni roboczych przed rozpoczęciem przygotowania przez beneficjenta ostatniego *Wniosku o płatność*, BMF prześle beneficjentowi w wersji elektronicznej, ze pośrednictwem Krajowego Punktu Kontaktowego, szablon *Sprawozdania końcowego z realizacji projektu*.

Szczegółowe informacje na temat wydatkowania, raportowania oraz systemu monitorowania są zawarte w dokumentach: *Wytyczne w sprawie wydatkowania* oraz *Wytyczne dla państwa – beneficjenta ws. raportowania i monitorowania*, które są dostępne na stronie internetowej: www.eeagrants.pl

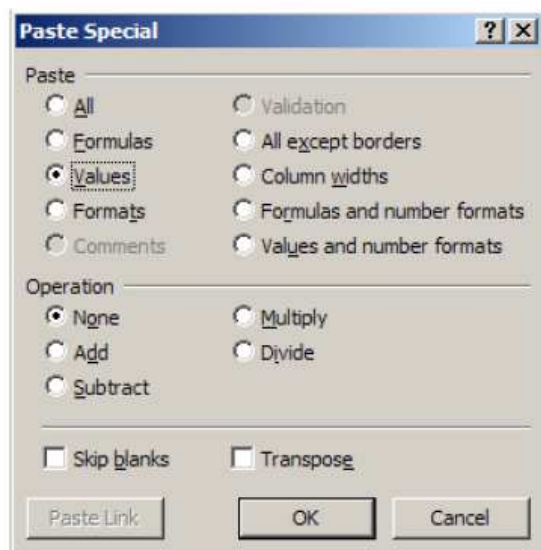
Niniejsza Instrukcja zawiera szczegółowy opis wypełniania *Wniosku o płatność* i określa informacje wymagane w poszczególnych polach.

2. Ogólne uwagi w zakresie korzystania z formularza:

Przy wypełnianiu *Wniosku o płatność* należy zapoznać się następującymi kwestiami:

- Dokument *Wniosek o płatność* jest arkuszem Microsoft Excel. Jest zgodny z wersjami tego oprogramowania począwszy od Excel 97, chociaż zaleca się stosowanie wersji nowszych niż Excel 2000;
- Dokument *Wniosek o płatność* nie zawiera żadnych makr Excela;
- Komórki, które można edytować są wyróżnione na jasnoniebiesko, wszystkie inne są zablokowane i nie mogą być edytowane przez użytkownika.
- Prosimy NIE używać funkcji wytnij/wklej do przenoszenia danych z jednej części formularza do drugiej, gdyż zaburza to jego strukturę;
- Z tego samego powodu prosimy NIE przeciągać całych komórek wybierając margines;
- Aby skopiować dane z innego arkusza /innego pola w tym samym arkuszu należy:
 - skopiować dane z arkusza źródłowego (ctrl-C)
 - wybrać komórki docelowe i użyć opcji „Wklejanie specjalne”, gdzie zaznaczone powinno być pole „Wartości”.

Aby wkleić dane:



Dozwolone jest rozciąganie danych z jednej komórki do innej przez przeciągnięcie prawego dolnego narożnika ramki.

3. Szczegółowy opis pól Wniosku o płatność

Ta część instrukcji do *Wniosku o płatność* opisuje po kolei rodzaj informacji, które należy uzupełnić w odpowiednich polach *dokumentu*. Dane te pochodzą z trzech źródeł i są:

- wprowadzane przez beneficjenta projektu,
- zebrane przez BMF w procesie oceny, z wniosku aplikacyjnego oraz *Planu Wdrażania Projektu* (PWP)
- obliczone informacyjnie dla beneficjenta (pole zablokowane zawierające formuły)

3.0 Beneficjent projektu

Ta sekcja *Wniosku o płatność* ma charakter informacyjny. Nie wymaga ona wkładu ze strony beneficjenta projektu, gdyż dane w tej sekcji generowane są automatycznie z wniosku aplikacyjnego. Jeśli jakiegokolwiek szczegóły są niepoprawne, beneficjent projektu powinien niezwłocznie powiadomić o tym Krajowy Punkt Kontaktowy.

[0.1] Pełna nazwa wnioskodawcy

Pole zawiera informacje podane we wniosku aplikacyjnym.

Dane kontaktowe

[0.2] Osoba do kontaktu

Imię i nazwisko osoby do kontaktu wyznaczonej na potrzeby projektu. Zdecydowana większość korespondencji pomiędzy Beneficjentem a BMF odbywać się będzie za pośrednictwem Krajowego Punktu Kontaktowego, a korespondencja bezpośrednio skierowana z BMF do Beneficjenta projektu będzie adresowana do tej osoby.

[0.3] Stanowisko

Nazwa stanowiska osoby podanej w [0.2]

[0.4] Instytucja/Firma

Nazwa instytucji/firmy, dla której pracuje osoba podana w [0.2]. W wielu przypadkach będzie to dział w ramach instytucji/firmy Beneficjenta podanej w [0.1], ale może być to też osobny podmiot, jeśli osoba do kontaktów nie należy do tej instytucji/firmy.

[0.5] Adres

Adres korespondencyjny osoby podanej w [0.2].

[0.6] Telefon stacjonarny

Numer telefonu stacjonarnego do osoby podanej w [0.2].

[0.7] Telefon komórkowy

Numer telefonu komórkowego do osoby podanej w [0.2].

[0.8] Faks

Numer faksu do osoby podanej w [0.2].

[0.9] E-mail

Adres poczty elektronicznej osoby podanej w [0.2].

3.1 Część I: Podpis

Podpis osoby upoważnionej do podpisania *Wniosku o płatność* (beneficjenta), która potwierdza prawidłowość i rzetelność informacji przedstawionych we *Wniosku o płatność*.

3.2 Część II: Skrócony opis projektu

Ta sekcja *Wniosku o płatność* zawiera informacje zbiorcze na temat stanu realizacji całego projektu.

[2.1] Tytuł projektu

Tytuł projektu zgodny z podanym we *Wniosku aplikacyjnym*.

[2.2] Numer projektu

Numer projektu przypisany przez BMF z chwilą rejestracji wniosku aplikacyjnego. Wszelka korespondencja związana z danym projektem musi zawierać przywołanie tego numeru.

[2.3] Przyznany grant (%)

Stosunek dofinansowania przyznanego przez Komitet Mechanizmu Finansowego (KMF) i/lub Norweskie Ministerstwo Spraw Zagranicznych (NMSZ) do całkowitych wydatków kwalifikowanych w projekcie, jakie zostały określone w Umowie finansowej (dotyczy pola [1.14] w *Planie Wdrażania Projektu*).

[2.4] Przyznana kwota grantu

Całkowite dofinansowanie przyznane w ramach jednego lub obydwu Mechanizmów Finansowych, jakie określono w Umowie Finansowej (dotyczy pola [1.12] w *Planie Wdrażania Projektu*).

Skrócony opis postępu realizacji projektu

[2.5] Całkowite rzeczywiste wydatki poniesione w danym okresie (Euro)

Całkowite rzeczywiste wydatki poniesione w danym okresie zsumowane z odpowiednich kategorii działań w części IV *Wniosku o płatność*. Na tą wartość składają się pieniężne wydatki kwalifikowalne [4.16], rzeczowe wydatki kwalifikowalne ze środków publicznych [4.17], rzeczowe wydatki kwalifikowalne ze środków niepublicznych [4.18] oraz wydatki niekwalifikowalne [4.19].

[2.6] Całkowite wydatki planowane na dany okres (Euro)

Całkowite wydatki planowane na dany okres wskazane w części IV aktualnego (ostatnio zaakceptowanego) *Planu Wdrażania Projektu* dla tego projektu. W sytuacji gdy okres, którego dotyczy dany *Wniosek o płatność* nie odpowiada dokładnie okresowi zaplanowanemu w harmonogramie *PWP*, średnie miesięczne wydatki zostaną wyliczone na podstawie danych zawartych w *Planie Wdrażania Projektu*.

[2.7] Rzeczywista data rozpoczęcia realizacji projektu

Miesiąc, w którym rozpoczęła się realizacja projektu (roboty), według informacji zawartych w *PWP*.

[2.8] Planowana data rozpoczęcia realizacji projektu

Miesiąc, w którym planowane było rozpoczęcie realizacji projektu (roboty), zgodny z podanym w polu [1.6] *Planu Wdrażania Projektu*.

[2.9] Szacowana data zakończenia realizacji projektu

Miesiąc lub rok, w którym planowane jest zakończenie realizacji projektu, według danych posiadanych na dzień składania danego *Wniosku o płatność*.

[2.10] Planowana data zakończenia realizacji projektu

Miesiąc, w którym planowane było zakończenie realizacja projektu (roboty), zgodny z podanym w polu [1.7] PWP.

[2.11] Stopień zaawansowania realizacji projektu

Procentowe zaawansowanie rzeczowe realizacji projektu, według danych posiadanych na dzień składania danego *Wniosku o płatność*.

Parametr ten pozwoli BMF na porównanie aktualnego zaawansowania realizacji działania z planowanym, w związku z tym bardzo istotna jest rzetelność danych przedstawionych w tym polu przez beneficjenta. Wartość ta nie powinna być obliczana ze stosunku rzeczywistych wydatków poniesionych dotychczas do całkowitych wydatków planowanych w tym okresie, a odzwierciedlać rzeczowe zaawansowanie projektu.

[2.12] Opis rzeczywistego postępu w realizacji projektu w porównaniu z planowanym

Opis postępu w realizacji projektu, w porównaniu do oczekiwanego.

Skrócone zestawienie wydatków w projekcie (Euro)

Tabela ta pokazuje jak wydatki oraz finansowanie zmieniają się w trakcie realizacji projektu. Tabela składa się z trzech kolumn:

- narastająco do początku okresu sprawozdawczego,
- w okresie sprawozdawczym,
- narastająco do końca okresu sprawozdawczego.

W kolumnie „narastająco do początku okresu sprawozdawczego” generowane są kwoty dla poszczególnych kategorii uwzględniające kwoty zsumowane do początku danego okresu sprawozdawczego. W przypadku, gdy składany wniosek jest pierwszym *Wnioskiem o płatność* dla projektu, informacje zawarte w tej kolumnie odnoszą się jedynie do płatności zaliczkowej, jeśli taka była wypłacona w projekcie.

W kolumnie „w okresie sprawozdawczym” generowane są dane dotyczące danego, wnioskowanego okresu sprawozdawczego.

Kwoty generowane w kolumnie „narastająco do końca okresu sprawozdawczego” stanowią sumy dwóch poprzednich kolumn. Kolumna ta z danego *Wniosku o płatność* (n) zostanie przeniesiona do następnego *Wniosku o płatność* (n+1) jako kolumna „narastająco do początku okresu sprawozdawczego”.

Wydatki niekwalifikowalne nie są współfinansowane ze środków Mechanizmów Finansowych, więc nie zostały ujęte w tabeli.

Poniższe informacje o zakresie danych wymaganych w kolejnych polach w tabeli odnoszą się do kolumny „w okresie sprawozdawczym”.

[2.13] Pieniężne wydatki kwalifikowalne

Kwota całkowitych pieniężnych wydatków kwalifikowalnych, obliczona poprzez zsumowanie poszczególnych kwot z pól [4.16] wszystkich działań w ramach projektu.

[2.14] Wkład rzeczowy

Wartość całkowitego wkładu rzeczowego, obliczona poprzez zsumowanie poszczególnych kwot z pól [4.17] i [4.18] wszystkich działań w ramach projektu.

[2.15] Całkowite wydatki kwalifikowalne

Suma z pól [2.13] i [2.14].

[2.16] Spłata płatności zaliczkowej

Kwota płatności zaliczkowej, która została obliczona z kwoty pieniężnych wydatków kwalifikowalnych [2.13] i będzie spłacona przy danym *Wniosku o płatność*. Kwota spłaty płatności zaliczkowej jest obliczana według poniższych zasad:

- wysokość kwoty spłaty zaliczki jest uzależniona od wysokości pieniężnych wydatków kwalifikowalnych, które zostaną refundowane w danym *Wniosku o płatność*.
- Niedobór w kwocie spłaty zaliczki w poprzednim okresie powinien zostać wyrównany w kolejnym okresie objętym *Wnioskiem o płatność*.

[2.17] Pieniężne wydatki kwalifikowane pomniejszone o kwotę spłaty zaliczki

Pieniężne wydatki kwalifikowane, które zostaną zwrócone w danym *Wniosku o płatność*, wyłączając kwoty zatrzymane do czasu zakończenia projektu. Kwota ta stanowi różnicę pomiędzy pieniężnymi wydatkami kwalifikowalnymi [2.13] a spłatą płatności zaliczkowej [2.16].

Dane zawarte w tym polu mają na celu wyjaśnienie dokonywanych automatycznie obliczeń.

[2.18] Wydatkowanie środków z Mechanizmów Finansowych przed odliczeniem kwot zatrzymanych do czasu zakończenia projektu

Kwota wyliczona w następujący sposób: pieniężne wydatki kwalifikowane pomniejszone o kwotę spłaty zaliczki [2.17] plus wartość wkładu rzeczowego [2.14], pomnożona przez wartość bieżącego poziomu dofinansowania [2.23].

Dane zawarte w tym polu mają na celu wyjaśnienie dokonywanych automatycznie obliczeń.

[2.19] Kwoty zatrzymane do czasu zakończenia projektu

Kwota, która została zatrzymana z kwoty [2.18] środków z Mechanizmów Finansowych przed odliczeniem kwot zatrzymanych, które zostaną wydatkowane po zakończeniu projektu. Kwotę tę należy obliczyć według następujących zasad:

- Jeśli dany *Wniosek o płatność* nie jest ostatnim wnioskiem dla tego projektu (gdy stopień zaawansowania projektu wskazany w polu [2.11] nie wynosi 100%) żadne kwoty nie są zatrzymane do czasu ostatecznego zakończenia projektu, aż do momentu gdy całkowite wydatki kwalifikowalne osiągną wskazany poniżej próg:

$$\frac{\text{przyznana kwota grantu ([2.4])} - \text{planowana wartość kwot zatrzymanych do czasu zakończenia projektu (PWP [5.5] x PWP [2.6])}}{\text{przyznany grant w \% ([2.3])}}$$

- W momencie gdy powyższy próg zostanie osiągnięty, należy obliczyć różnicę pomiędzy kwotą środków do wydatkowania z Mechanizmów Finansowych [2.18] a planowaną wartością kwot zatrzymanych do czasu zakończenia projektu (PWP [5.5] x PWP [2.6]) i odliczyć ją od kwoty z pola [2.18].
- Jeśli wartość środków zatrzymanych do czasu zakończenia projektu nie może zostać rozliczona/wskazana w pojedynczym *Wniosku o płatność*, rozliczenie tej zaległej kwoty należy przesunąć do następnego *Wniosku o płatność*.
- Jeśli dany wniosek jest ostatnim *Wnioskiem o płatność*, maksymalną kwotę brakującą do całkowitej wartości kwoty zatrzymanej do czasu zakończenia projektu należy odjąć od kwoty do wydatkowania w danym *Wniosku o płatność*.

[2.20] Wydatkowanie środków z Mechanizmów Finansowych

Wartość, która jest wskazana w danym *Wniosku o płatność* jako kwota do wydatkowania. Należy ją obliczyć odejmując od wartości środków do wydatkowania z Mechanizmów

Finansowych bez odliczenia kwot zatrzymanych do czasu zakończenia projektu [2.18] kwotę zatrzymaną do zakończenia projektu [2.19].

[2.21] Współfinansowanie pieniężne

Wysokość współfinansowania, które musi być dostępne dla danego projektu w danych okresie. Należy je obliczyć odejmując od całkowitych pieniężnych wydatków kwalifikowalnych [2.13] kwotę spłaty płatności zaliczkowej [2.16] oraz wartość środków do wydatkowania z Mechanizmów Finansowych bez odliczenia kwot zatrzymanych do czasu zakończenia projektu [2.18].

[2.22] Finansowanie pieniężnych wydatków kwalifikowalnych

Całkowita wartość środków pieniężnych, które zostaną zwrócone z kwoty wydatków poniesionych w okresie objętym danym *Wnioskiem o płatność*. Jest o suma kwot z pól [2.20] i [2.21].

[2.23] Bieżący poziom dofinansowania w %

Stosunek kwoty środków do wydatkowania z Mechanizmów Finansowych bez odliczenia kwot zatrzymanych do czasu zakończenia projektu [2.18] do sumy finansowania pieniężnych wydatków kwalifikowalnych [2.22] i wartości wkładu rzeczowego [2.14].

Bieżący poziom dofinansowania w pojedynczym okresie jest liczony według następujących zasad:

- Wartość w kolumnie „narastająco do początku okresu sprawozdawczego” nie może w żadnym momencie przekroczyć przyznanego poziomu dofinansowania z Mechanizmów Finansowych [2.3]. Wartość poziomu dofinansowania z kolumny „narastająco do początku okresu sprawozdawczego” dla pojedynczego okresu sprawozdawczego powinna zbliżać się do wartości z pola [2.3], obliczonej dla wartości całkowitych wydatków kwalifikowalnych liczonych narastająco.
- Poziom dofinansowania w pojedynczym okresie nie może w żadnym momencie być niższy niż 0% oraz wyższy niż 100%.
- Całkowita wartość wydatkowanych środków z Mechanizmów Finansowych (pole [2.20] w kolumnie „narastająco do początku okresu sprawozdawczego”) nie może w żadnym momencie przekroczyć kwoty grantu przyznanej z Mechanizmów finansowych ([2.4]).

3.3 Część III: Wniosek o płatność i współfinansowanie pieniężne

Część ta zawiera podsumowanie informacji dotyczących płatności związanych z danym *Wnioskiem o płatność* oraz poświadczenie ich przez Instytucję Płatniczą.

[3.1] Data początkowa wnioskowanego okresu

Data początkowa wnioskowanego okresu, którego dotyczy dany *Wniosek o płatność*. Data ta przeniesiona jest z pola [5.8] *Planu Wdrażania Projektu*.

[3.2] Data końcowa wnioskowanego okresu

Data końcowa wnioskowanego okresu, którego dotyczy dany *Wniosek o płatność*. Data ta przeniesiona jest z pola [5.9] *Planu Wdrażania Projektu*.

[3.3] Numer Wniosku o płatność

Numer danego *Wniosku o płatność*, przeniesiony z pola [5.7] *Planu Wdrażania Projektu*.

[3.4] Współfinansowanie pieniężne ze środków niepublicznych w %

Procentowa wysokość współfinansowania pieniężnego, które zostało zapewnione ze środków niepublicznych. Wartość ta przeniesiona jest z pola [5.4] *Planu Wdrażania Projektu*.

[3.5] Wydatkowanie środków z Mechanizmów Finansowych

Kwota zgodna z kwotą w polu [2.20].

[3.6] Współfinansowanie pieniężne projektu w aktualnym Wniosku o płatność: środki jednostek sektora finansów publicznych

Obliczone według wzoru: $[2.21] \times (1 - [3.4])$.

[3.7] Współfinansowanie pieniężne projektu w aktualnym Wniosku o płatność: środki jednostek niepublicznych

Obliczone według wzoru: $[2.21] - [3.6]$.

[3.8] Współfinansowanie pieniężne projektu z poprzedniego Wniosku o płatność/płatności zaliczkowej: środki jednostek sektora finansów publicznych

Przeniesione z pola [3.6] z poprzedniego Wniosku o płatność. W przypadku, gdy jest to pierwszy Wniosek o płatność dla tego projektu wartość ta odnosi się do części płatności zaliczkowej zapłaconej ze środków jednostek sektora finansów publicznych.

[3.9] Współfinansowanie pieniężne projektu z poprzedniego Wniosku o płatność/płatności zaliczkowej: środki jednostek niepublicznych

Przeniesione z pola [3.7] z poprzedniego Wniosku o płatność. W przypadku, gdy jest to pierwszy Wniosek o płatność dla tego projektu wartość ta odnosi się do części płatności zaliczkowej zapłaconej ze środków jednostek niepublicznych.

Podpis.

Instytucja Płatnicza, przed wysłaniem Wniosku o płatność do BMF, poświadcza dany wniosek oraz wniesienie współfinansowania.

3.4 Część IV: Postęp w realizacji działań oraz wskaźniki projektu

[4.1] Numer działania

Numer działania, zgodny z podanym w polu [4.1] *Planu Wdrażania Projektu*.

[4.2] Tytuł działania

Tytuł działania, zgodny z podanym w polu [4.2] *Planu Wdrażania Projektu*.

[4.3] Całkowite rzeczywiste wydatki poniesione w danym okresie (Euro)

Całkowite rzeczywiste wydatki w danym działaniu poniesione w danym okresie. Wartość ta zawiera kwoty: pieniężnych wydatków kwalifikowalnych [4.16], rzeczowych wydatków kwalifikowalnych ze środków publicznych [4.17], rzeczowych wydatków kwalifikowalnych ze środków niepublicznych [4.18] oraz wydatków niekwalifikowalnych [4.19].

[4.4] Całkowite wydatki planowane na dany okres (Euro)

Całkowite wydatki planowane na dany okres obliczone na podstawie danych zawartych w części IV aktualnego (ostatnio zatwierdzonego) *Planu Wdrażania Projektu* dla danego działania. W przypadku gdy okres, którego dotyczy dany Wniosek o płatność nie znajduje wprost odniesienia do okresów budżetowych w PWP, miesięczne średnie wydatki zostaną skalkulowane z PWP.

[4.5] Szacowana/rzeczywista data rozpoczęcia realizacji działania

W sytuacji, gdy realizacja danego działania jeszcze się nie rozpoczęła, należy wskazać szacunkową datę jego rozpoczęcia. Natomiast, gdy działanie już się rozpoczęło, należy podać rzeczywisty miesiąc, w którym rozpoczęto realizację.

[4.6] Planowana data rozpoczęcia realizacji działania

Miesiąc, na który planowane było/jest rozpoczęcie realizacji danego działania (pole [4.4] w *Planie Wdrażania Projektu*).

[4.7] Szacowana/rzeczywista data zakończenia realizacji działania

W sytuacji, gdy realizacja danego działania jest w toku lub jeszcze się nie rozpoczęła, należy wskazać szacunkową datę jego zakończenia. Natomiast, gdy działanie już się zakończyło, należy podać rzeczywisty miesiąc, w którym zakończono realizację.

[4.8] Planowana data zakończenia realizacji działania

Miesiąc, na który planowane jest zakończenie realizacji danego działania (pole [4.5] w *Planie Wdrażania Projektu*).

[4.9] Stopień zaawansowania realizacji działania (%)

Stopień zaawansowania realizacji działania, obliczony na dzień wypełniania danego *Wniosku o płatność*.

Dzięki temu parametrowi BMF będzie mogło porównywać aktualne zaawansowanie realizacji działania z planowanym, w związku z tym bardzo istotna jest rzetelność danych przedstawionych w tym polu przez beneficjenta. Wartość ta nie powinna być obliczana ze stosunku rzeczywistych wydatków poniesionych dotychczas do całkowitych wydatków planowanych w tym okresie, a odzwierciedlać rzeczowe zaawansowanie projektu.

[4.10] Opis rzeczywistego postępu w realizacji działania w porównaniu z planowanym

Opis postępu w realizacji danego działania, w porównaniu z założeniami zawartymi w *Planie Wdrażania Projektu*. Należy zwrócić szczególną uwagę na:

- postęp w odniesieniu do mierzalnych wskaźników z działania,
- wskazanie ryzyka, zidentyfikowanego jako możliwe dla danego działania w *Planie Wdrażania Projektu*,
- wskazanie utrudnień oraz przeszkód przy realizacji działania.

Opis nie można przekraczać wielkości danego pola.

Wydatki w działaniach

Dla każdego miesiąca w okresie objętym danym *Wnioskiem o płatność* należy posegregować wydatki (w walucie krajowej) poniesione w ramach danego działania według typów kosztów. Wydatki są uznane za poniesione w danym okresie jeśli zostaną zapłacone, zafakturowane oraz przedmiot umowy (towary, usługi, praca) zostanie dostarczony, w ciągu danego okresu.

[4.11] Pieniężne wydatki kwalifikowalne – w walucie krajowej

Bieżące pieniężne wydatki kwalifikowalne, które wiążą się bezpośrednio z danym działaniem.

[4.12] Rzeczowe wydatki kwalifikowalne ze środków publicznych – w walucie krajowej

Bieżąca wartość rzeczowych wydatków kwalifikowalnych ze środków publicznych, które wiążą się bezpośrednio z danym działaniem.

[4.13] *Rzeczowe wydatki kwalifikowalne ze środków niepublicznych – w walucie krajowej*
Bieżąca wartość rzeczowych wydatków kwalifikowalnych ze środków niepublicznych, które wiążą się bezpośrednio z danym działaniem.

[4.14] *Pieniężne wydatki niekwalifikowalne – w walucie krajowej*
Bieżące pieniężne wydatki niekwalifikowalne, które wiążą się bezpośrednio z danym działaniem.

[4.15] *Kurs wymiany Euro (1 Euro =)*
Wartości będą wprowadzane automatycznie przez BMF, zgodnie z zapisami w *Wytycznych w sprawie wydatkowania* (sekcja 3.1).

[4.16] *Pieniężne wydatki kwalifikowalne – Euro*
Wartość stanowiąca przeliczenie kwoty w walucie krajowej z pola [4.11] według kursu wymiany Euro umieszczonej w polu [4.15].

[4.17] *Rzeczowe wydatki kwalifikowalne ze środków publicznych – Euro*
Wartość stanowiąca przeliczenie kwoty w walucie krajowej z pola [4.12] według kursu wymiany Euro z pola [4.15].

[4.18] *Rzeczowe wydatki kwalifikowalne ze środków niepublicznych – Euro*
Wartość stanowiąca przeliczenie kwoty w walucie krajowej z pola [4.13] według kursu wymiany Euro z pola [4.15].

[4.19] *Pieniężne wydatki niekwalifikowalne – Euro*
Wartość stanowiąca przeliczenie kwoty w walucie krajowej z pola [4.14] według kursu wymiany Euro z pola [4.15].

Wskaźniki projektu

W danym *Wniosku o płatność* beneficjent wypełnia jedynie kolumnę [4.23] wskazując na postęp w realizacji celów i rezultatów jakie zostały zdefiniowane w *Planie Wdrażania Projektu*. Dane zawarte w kolumnach [4.20], [4.21], [4.22] i [4.24] są przeniesione odpowiednio z kolumn [3.1], [3.2], [3.3] i [3.4] *Planu Wdrażania Projektu*.

3.5 Część V: Zagadnienia horyzontalne i analiza ryzyka

Ta część tj. tabela dot. zagadnień horyzontalnych oraz dwa pola tekstowe pojawiają się jedynie we *Wniosku o płatność*, który będzie zawierał rozliczenie wydatków dla miesiąca grudnia. Pola te wypełnia beneficjent projektu. Jakiegokolwiek zmiany w słonku do poprzedniego *Wniosku o płatność* lub w odniesieniu do formularza aplikacyjnego powinny być wytłumaczone oraz uzasadnione.

Zagadnienia horyzontalne

Beneficjent projektu opisując postęp realizacji całego projektu powinien wziąć pod uwagę wpływ tego projektu na zagadnienia horyzontalne. Pomocna jest tabela wskazująca jakie zagadnienia horyzontalne są istotne w danym projekcie. Beneficjent powinien w opisie powinien wziąć pod uwagę jedynie te wskazane w kolumnach:

- ważne dla realizacji projektu,
- kluczowe dla realizacji projektu.

Analiza ryzyka

Przedstawiona analiza ryzyka powinna zawierać odpowiedzi na następujące pytania:

- czy pojawiło się nowe ryzyko (inne niż określone we wniosku aplikacyjnym) zidentyfikowane w ciągu danego roku kalendarzowego,
- czy nastąpiły zmiany w ryzyku wskazanym we wniosku aplikacyjnym jako prawdopodobne, w ciągu danego roku kalendarzowego,
- czy nastąpiła zmiana dotycząca oddziaływania na projekt, wskazanego we wniosku aplikacyjnym, w ciągu danego roku kalendarzowego,
- czy podczas danego roku kalendarzowego beneficjent wprowadził nowe działania (inne niż wskazane we wniosku aplikacyjnym) mające na celu zmniejszenie ryzyka.

Poświadczenie zaawansowania projektu

Krajowy Punkt Kontaktowy poświadcza zaawansowanie rzeczowe danego projektu.