

Wykaz zmian do Vademecum, Tom III – Realizacja i rozliczenie projektów w ramach RPO WO 2007-2013.			
Numer/nazwa rozdziału/numer strony	Treść przed zmianą	Treść po zmianie	Uzasadnienie dokonywanej zmiany
1.4.5.2 Wniosek o płatność – refundacja str. 20	<p>Beneficjenci działania 1.2 zobowiązani są do składania wniosków o płatność dotyczących części sprawozdawczej raz na kwartał, wraz ze sprawozdaniem merytorycznym zgodnie z załącznikiem nr 3 do umowy o dofinansowanie w ramach działania 1.2 <i>zapewnienie dostępu do finansowania przedsiębiorczości</i> i/lub rozliczających środki przekazane przez IP II na utworzenie lub wniesienie wkładu do funduszy kapitału podwyższonego ryzyka, funduszy gwarancyjnych i funduszy pożyczkowych. W przypadku gdy we wniosku o dofinansowanie projektu beneficjent zadeklarował ryczałtowe rozliczanie kosztów pośrednich (to koszty, które nie są lub nie mogą zostać bezpośrednio powiązane z poszczególnymi działaniami beneficjenta, np. wydatki administracyjne: koszty zarządzania, księgowości, sprzątnia, wydatki na telefon, energię itp.), związanych z kosztami zarządzania funduszem, beneficjent nie ma obowiązku ich rozliczania (poza wykazaniem ich w części sprawozdawczej wniosku o płatność – tabela 15 postęp rzeczowo-finansowy realizacji projektu), a tym samym przedstawiania dokumentów potwierdzających poniesione wydatki (za wyjątkiem przedstawienia wyciągu z rachunku bankowego potwierdzającego przelew otrzymanych środków z konta projektowego na konto własne beneficjenta).</p> <p>W przypadku beneficjentów działania 1.2 <i>zapewnienie dostępu do finansowania przedsiębiorczości</i> dofinansowanie przekazywane jest w formie płatności pośredniej równej 100% kwoty dofinansowania.</p>	<p>Beneficjenci działania 1.2 zobowiązani są do składania wniosków o płatność dotyczących części sprawozdawczej raz na kwartał, wraz ze sprawozdaniem merytorycznym zgodnie z załącznikiem nr 3 do umowy o dofinansowanie w ramach działania 1.2 <i>zapewnienie dostępu do finansowania przedsiębiorczości</i>. Koszty zarządzania projektem to koszty pośrednie lub bezpośrednie. <u>Koszty pośrednie</u> są określone ryczałtowo (to koszty, które nie są lub nie mogą zostać bezpośrednio powiązane z poszczególnymi działaniami beneficjenta, np. wydatki administracyjne: koszty zarządzania, księgowości, sprzątnia, wydatki na telefon, energię itp.), nie podlegają rozliczeniu poprzez dołączenie dokumentów potwierdzających poniesione wydatki. Beneficjent nie ma obowiązku rozliczania kosztów pośrednich, poza wykazaniem ich w części sprawozdawczej wniosku o płatność – tabela 15 postęp rzeczowo-finansowy realizacji projektu. <u>Koszty bezpośrednie</u> to koszty bezpośrednio przypisane do projektu (np. koszt zatrudnienia pracownika na cały etat przy obsłudze projektu, koszt wynajmu biura wykorzystywanego tylko w ramach projektu). Sposób rozliczenia kosztów bezpośrednich przez beneficjenta określa Instrukcja wypełniania wniosku o płatność dla beneficjentów działania 1.2.</p> <p>W przypadku beneficjentów działania 1.2 <i>zapewnienie dostępu do finansowania przedsiębiorczości</i> dofinansowanie przekazywane jest w formie płatności pośredniej w wysokości do 100% kwoty dofinansowania.</p>	Konieczność dostosowania zapisów Vademecum do wymogów dla działania 1.2, oraz do zapisów umowy dla działania 1.2.
1.4.5.3 Wniosek o płatność końcową str. 21	Wniosek o płatność końcową wymagany jest zarówno w trybie refundacji, jak i zaliczki.	Wniosek o płatność końcową wymagany jest zarówno w trybie refundacji, jak i zaliczki, oraz dla wniosków o płatność w ramach działania 1.2 <i>Zapewnienie dostępu do finansowania przedsiębiorczości</i> .	Konieczność dostosowania zapisów Vademecum do wymogów dla działania 1.2, oraz do zapisów umowy dla działania 1.2.
1.4.5.3	–	➤ <b>Zasady składania wniosku o płatność dla projektów w ramach działania 1.2 <i>Zapewnienie dostępu do finansowania przedsiębiorczości</i></b> określa umowa o dofinansowanie projektu, oraz	Konieczność dostosowania zapisów Vademecum do

Wykaz zmian do Vademecum, Tom III – Realizacja i rozliczenie projektów w ramach RPO WO 2007-2013.			
Numer/nazwa rozdziału/numer strony	Treść przed zmianą	Treść po zmianie	Uzasadnienie dokonywanej zmiany
Wniosek o płatność końcową – po „Termin składania wniosku o płatność końcową” (dodatkowy zapis) str. 21		Instrukcja wypełniania wniosku beneficjenta o płatność dla beneficjentów działania 1.2.	wymogów dla działania 1.2, oraz do zapisów umowy dla działania 1.2.
1.4.5.3 Wniosek o płatność końcową – w „Zasady rozliczenia końcowego w formie refundacji” str. 21	Płatność końcowa, w wysokości co najmniej 5 % całkowitej wartości dofinansowania, odpowiednio objęta lub nie objęta pomocą publiczną, przekazana zostanie beneficjentowi po złożeniu wniosku o płatność końcową.	Płatność końcowa, w wysokości co najmniej 5 % kwoty wydatków kwalifikowalnych, odpowiednio objęta lub nie objęta pomocą publiczną, przekazana zostanie beneficjentowi po złożeniu wniosku o płatność końcową (wymóg ten nie dotyczy działania 1.2 <i>Zapewnienie dostępu do finansowania przedsiębiorczości</i> ).	Konieczność dostosowania zapisów Vademecum do wymogów dla działania 1.2, oraz do zapisów umowy dla działania 1.2., a także do zapisów pozostałych wzorów umów w zakresie wysokości płatności końcowej.
1.4.8 Wymagania dotyczące dokumentów finansowych załączanych do wniosku str. 28	1.4.8 Wymagania dotyczące dokumentów finansowych załączanych do wniosku	<b>Wymagania dotyczące dokumentów finansowych załączanych do wniosku (nie dotyczy działania 1.2 <i>Zapewnienie dostępu do finansowania przedsiębiorczości</i>).</b>	Konieczność dostosowania zapisów Vademecum do wymogów dla działania 1.2, oraz do zapisów umowy dla działania 1.2.
Załącznik nr 2 Instrukcja wypełniania wniosku o płatność str. 79	Instrukcja wypełniania wniosku beneficjenta o płatność	Instrukcja wypełniania wniosku beneficjenta o płatność (nie dotyczy beneficjentów działania 1.2)	Konieczność dostosowania zapisów Vademecum do wymogów dla działania 1.2, oraz do zapisów umowy dla działania 1.2.
Załącznik nr 2 Instrukcja wypełniania	<u>Oryginał formularza wniosku o płatność powinien być parafowany niebieskim tuszem na każdej stronie oraz</u>	<u>Oryginał formularza wniosku o płatność powinien być podpisany niebieskim tuszem na ostatniej stronie przez osoby upoważnione do reprezentowania wnioskodawcy.</u>	Wniosek o płatność na każdej stronie posiada sumę kontrolną, która jest gwarantem iż wszystkie

Wykaz zmian do Vademecum, Tom III – Realizacja i rozliczenie projektów w ramach RPO WO 2007-2013.			
Numer/nazwa rozdziału/numer strony	Treść przed zmianą	Treść po zmianie	Uzasadnienie dokonywanej zmiany
wniosku o płatność str. 101	<u>podpisany niebieskim tuszem na ostatniej stronie przez osoby upoważnione do reprezentowania wnioskodawcy.</u>		strony wniosku o płatność pochodzą z tego samego egzemplarza wniosku – w związku z tym nie ma konieczności parafowania wniosku przez beneficjenta na każdej stronie.
Załącznik nr 2 Instrukcja wypełniania wniosku o płatność dla Beneficjentów działania 1.2 str. 105	-----	Wprowadzono instrukcję wypełniania wniosku o płatność dla działania 1.2 <i>Zapewnienie dostępu do finansowania przedsiębiorczości.</i>	Doprecyzowanie zapisów Vademecum tom III wraz z instrukcją wypełniania wniosku o płatność dla specyfiki działania 1.2 Zapewnienie dostępu do finansowania przedsiębiorczości.