

**Instytucja Zarządzająca
Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa
Lubelskiego na lata 2007-2013**

***Wytyczne dla Instytucji Pośredniczącej II stopnia
w zakresie wdrażania powierzonych osi priorytetowych
RPO WL na lata 2007-2013***

(ZATWIERDZAM)

*Aneta Pieczykolan
Dyrektor
Departamentu Regionalnego Programu
Operacyjnego*

Lublin, dnia 31 sierpnia 2012 r.



**PROGRAM
REGIONALNY**
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



WOJEWÓDZTWO
LUBELSKIE

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI FUNDUSZ
ROZWOJU REGIONALNEGO



Spis Treści

1.	Rozdział – Podstawy Regulacji	3
2.	Rozdział – Wykaz skrótów i słownik stosowanych pojęć	3
3.	Rozdział – Zakres regulacji	4
4.	Rozdział - Środki na realizację I i II Osi Priorytetowej	5
4.1	Wniosek – zapotrzebowanie na środki z budżetu środków europejskich oraz środki dotacji celowej z budżetu państwa na 20.. rok od Instytucji Pośredniczącej II stopnia do Instytucji Zarządzającej	5
4.2	Korekta Wniosku - zapotrzebowanie na środki z budżetu środków europejskich oraz środki dotacji celowej z budżetu państwa na 20.. rok od Instytucji Pośredniczącej II stopnia do Instytucji Zarządzającej	6
4.3	Zasilenie rachunku IPII środkami dotacji celowej	6
4.4	Rozliczenie przez IPII otrzymanych środków dotacji celowej	8
4.5	Korekta Wniosków o rozliczenie dotacji celowej	9
4.6	Rozliczenia zaliczek, harmonogramy i prognozy wydatkowania środków pochodzących z budżetu środków europejskich i budżetu państwa	9
4.7	Kwoty odzyskane od beneficjentów I i II Osi Priorytetowej RPO WL	9
4.8	Przekazywanie informacji do projektu budżetu województwa lubelskiego na kolejny rok budżetowy	10
4.9	Dokonywanie zmian w budżecie województwa	11
5.	Rozdział – Zasady składania przez Instytucję Pośredniczącą II stopnia zapotrzebowania na wydatki na realizację I-II Osi Priorytetowych RPO WL do ujęcia w projekcie ustawy budżetowej	11
6.	Rozdział – Przekazanie Ministrowi Rozwoju Regionalnego informacji odnośnie wielkości środków niewygasających w danym roku budżetowym i rozliczenie tych środków	12
7.	Rozdział – Prowadzenie monitoringu finansowego pod kątem realizacji zasady n+2/n+3	13



1 Rozdział - Podstawy regulacji

Instytucja Zarządzająca opracowała niniejszy dokument na podstawie:

1. Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2009 r. Nr 157, poz. 1240 z późn. zm.);
2. Ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz. U. z 2009 r. Nr 84, poz. 712 z późn. zm.);
3. Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 17 grudnia 2009 r. w sprawie płatności w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich oraz przekazywania informacji dotyczących tych płatności (Dz. U. Nr 220, poz. 1726).
4. Rozporządzenia Ministra Rozwoju Regionalnego 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 (Dz. U. Nr 223, poz. 1786).
5. Wytycznych Ministra Rozwoju Regionalnego w zakresie warunków certyfikacji oraz przygotowania prognoz wniosków o płatność do Komisji Europejskiej w Programach Operacyjnych w ramach Narodowych Strategicznych Ram Odniesienia na lata 2007-2013 z dnia 26 czerwca 2012 r.;
6. „Kontraktu wojewódzkiego dla Województwa Lubelskiego” z dnia 6 lutego 2008 r. z uwzględnieniem późniejszych Aneksów do niniejszego kontraktu;
7. Opisu Systemu Zarządzania i Kontroli Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2007 – 2013, zatwierdzonego przez Zarząd Województwa Lubelskiego dnia 26 czerwca 2012 r.

2 Rozdział – Wykaz skrótów i słownik stosowanych pojęć

1. Użyte w niniejszym dokumencie skróty oraz pojęcia oznaczają:

ZWL	Zarząd Województwa Lubelskiego
IZ	Instytucja Zarządzająca Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Lubelskiego na lata 2007-2013
IPII	Instytucja Pośrednicząca II stopnia dla I i II Osi Priorytetowej Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2007-2013
DF	Departament Finansów Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubelskiego w Lublinie
DF-OFU	Oddział Funduszy Unijnych (RPO) w Departamencie Finansów Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubelskiego w Lublinie
DRPO	Departament Regionalnego Programu Operacyjnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubelskiego w Lublinie
OZ RPO	Oddział Zarządzania w Departamencie Regionalnego Programu Operacyjnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubelskiego w Lublinie



IK RPO	Instytucja Koordynująca Regionalne Programy Operacyjne
KE	Komisja Europejska
RPO WL	Regionalny Program Operacyjny Województwa Lubelskiego na lata 2007-2013
<i>Wniosek - zapotrzebowanie roczne</i>	Wniosek - zapotrzebowanie na środki z budżetu środków europejskich oraz środki dotacji celowej z budżetu państwa na 20.. rok od Instytucji Pośredniczącej II stopnia do Instytucji Zarządzającej.
<i>Harmonogram zapotrzebowania miesięcznego</i>	Harmonogram zapotrzebowania IPII na środki dotacji celowej w 20.. roku
<i>Wniosek o rozliczenie współfinansowania</i>	Wniosek o rozliczenie dotacji celowej z budżetu państwa – współfinansowanie
<i>Wniosek o rozliczenie pomocy technicznej</i>	Wniosek o rozliczenie dotacji celowej z budżetu państwa – pomoc techniczna
<i>Sprawozdanie</i>	Sprawozdanie z wykorzystania otrzymanej dotacji celowej w 20.. roku
<i>Wniosek o zasilenie/rozliczenie</i>	Wniosek o zasilenie środkami dotacji celowej przeznaczonymi na wypłaty na rzecz beneficjentów I i II Osi Priorytetowej RPO WL oraz rozliczenie otrzymanej dotacji celowej.
MRR	Ministerstwo Rozwoju Regionalnego
BGK	Bank Gospodarstwa Krajowego
DOP	Departament Organizacyjno-Prawny Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubelskiego w Lublinie
<i>Formularz prognozy od IPII do IZ</i>	Formularz prognozy od Instytucji Pośredniczącej II stopnia do Instytucji Zarządzającej (wzór zamieszczony jest w <i>rozporządzeniu Ministra Finansów w sprawie szczegółowego sposobu, trybu i terminów opracowania materiałów do projektu ustawy budżetowej</i> , wydawanym co roku na podstawie art. 138 ust. 6 <i>ustawy o finansach publicznych</i>)
<i>Formularz budżetowy od IPII do IZ</i>	Formularze budżetowe od Instytucji Pośredniczącej II stopnia do Instytucji Zarządzającej (wzory zamieszczone są w w/w <i>rozporządzeniu Ministra Finansów</i>)

3 Rozdział – Zakres regulacji

1. W obecnym zakresie niniejsze wytyczne regulują warunki wnioskowania przez IPII o środki z budżetu środków europejskich oraz środki dotacji celowej z budżetu państwa, zasilanie IP II środkami dotacji celowej przeznaczonej na wypłaty na rzecz beneficjentów i rozliczania przekazanych IPII środków dotacji celowej, w tym także zgłoszonych jako niewygasające.
2. Niniejszy dokument zawiera również wzory formularzy oraz instrukcje ich wypełniania.



**PROGRAM
REGIONALNY**
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



WOJEWÓDZTWO
LUBELSKIE

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI FUNDUSZ
ROZWOJU REGIONALNEGO



3. Dokument zawiera także wytyczne odnośnie przygotowywania prognoz wydatków, monitorowania zasady n+2/n+3 oraz wypełniania materiałów do budżetu państwa i budżetu województwa lubelskiego.
4. IPII zasilana jest środkami budżetu województwa na wydatki w ramach Pomocy Technicznej. Na podstawie wniosku o płatność następuje refundacja poniesionych wcześniej wydatków środkami dotacji celowej. Zrefundowane środki IPII zwraca niezwłocznie do budżetu województwa.
5. Rozliczanie wydatków nie związanych z wdrażaniem RPO WL odbywa się na zasadach ogólnych, określanych przez Departament Finansów UMWL.
6. Załączniki do niniejszych wytycznych mają charakter wzorcowy, a ich zmiana nie wymaga zmiany wytycznych.

4 Rozdział – Środki na realizację I i II Osi Priorytetowej

4.1 Wniosek – zapotrzebowanie na środki z budżetu środków europejskich oraz środki dotacji celowej z budżetu państwa na 20.. rok od Instytucji Pośredniczącej II stopnia do Instytucji Zarządzającej

1. Na podstawie informacji od MRR odnośnie limitu środków dla całego RPO WL, przyjętego w projekcie ustawy budżetowej na dany rok, ustalany jest limit środków odrębny dla IZ i dla IPII, w ramach którego każda z instytucji przekazuje do Banku Gospodarstwa Krajowego (BGK) zlecenia płatności w ramach środków europejskich.
2. Środki na realizację RPO WL zapewniane są w formie:
 - a) płatności – przekazywanych z rachunku prowadzonego w BGK z budżetu środków europejskich na podstawie zleceń płatności przesyłanych do BGK, zgodnie z art. 188 ustawy o finansach publicznych.
 - b) dotacji celowej z budżetu państwa, przekazywanej Instytucji Zarządzającej przez MRR
3. Na realizację zadań powierzonych IPII w/w środki będą przyznawane corocznie do 2015 roku na podstawie *Wniosku - zapotrzebowanie na środki z budżetu środków europejskich oraz środki dotacji celowej z budżetu państwa na 20.. rok od Instytucji Pośredniczącej II stopnia do Instytucji Zarządzającej* (zwanego dalej *Wnioskiem – zapotrzebowanie roczne*). Powyższy wniosek IPII przedkłada (w formie papierowej i elektronicznej do IZ najpóźniej do dnia **20 listopada** roku poprzedzającego rok budżetowy, na który składane jest zapotrzebowanie (wzór *Wniosku - zapotrzebowanie na środki z budżetu środków europejskich oraz środki dotacji celowej z budżetu państwa na 20.. rok od Instytucji Pośredniczącej II stopnia do Instytucji Zarządzającej* stanowi załącznik nr 1 do niniejszych Wytycznych).
4. IPII wydatkuje środki dotacji celowej z wyodrębnionych, przeznaczonych tylko do obsługi RPO WL, rachunków bankowych wskazanych we *Wniosku – zapotrzebowanie roczne*. W przypadku otwarcia lub zakwalifikowania nowego rachunku do obsługi dotacji celowej IPII niezwłocznie informuje o tym pisemnie IZ.
5. Wraz z *Wnioskiem – zapotrzebowanie roczne* IPII przesyła *Harmonogramy zapotrzebowania IPII na środki dotacji celowej oraz środki z budżetu środków europejskich w 20.. roku* (stanowiące załączniki nr 2a oraz 2b do niniejszych Wytycznych). W przypadku, gdy kwota pierwszej bądź drugiej transzy stanowi więcej niż 15 % dotacji celowej przyznanej IP II na dany rok na realizację zadań dołączane jest również uzasadnienie (stanowiące załącznik nr 1.1 do niniejszych Wytycznych).



6. Sporządzając wniosek IPII bierze pod uwagę w szczególności następujące dane:
 - a) harmonogram ogłaszania konkursów;
 - b) poziom płatności dokonanych dotychczas na rzecz beneficjentów;
 - c) poziom wydatków poniesionych przez beneficjentów;
 - d) wartość podpisanych umów i wydanych decyzji o dofinansowanie;
 - e) planowaną wartość umów/decyzji o dofinansowanie, jakie będą podpisane/ wydane w okresie objętym harmonogramem;
 - f) planowany poziom płatności na rzecz beneficjentów;
 - g) zatwierdzony przez MRR i MF w trakcie planowania budżetu państwa poziom wydatków na dany rok budżetowy.
7. Dotacja celowa na realizację Regionalnego Programu Operacyjnego jest przekazywana Instytucji Zarządzającej w następujący sposób:
 - a) pierwsza i druga transza dotacji celowej przekazywane są w wysokości i terminach określonych w rocznym planie udzielania dotacji celowej;
 - b) począwszy od trzeciej transzy, przekazanie kolejnej transzy dotacji celowej następuje na podstawie składanego do dnia **20 każdego miesiąca** *Sprawozdania z wykorzystania otrzymanej dotacji celowej w 20.. roku* oraz zaktualizowanego harmonogramu zapotrzebowania na środki.
8. Mając na uwadze zapisy zawarte w pkt. 7 IPII sporządza *Sprawozdanie z wykorzystania otrzymanej dotacji celowej w 20.. roku* (zwane dalej *Sprawozdaniem*, stanowiące **załącznik nr 4** do niniejszych Wytycznych) oraz zaktualizowany harmonogram zapotrzebowania na środki (**załącznik nr 2a**) i *Wniosek o zasilenie/rozliczenie* (**załącznik nr 3** do niniejszych Wytycznych) wraz z listą zrefundowanych wniosków o płatność (stanowiącą **załącznik nr 3a** do niniejszych Wytycznych) i przekazuje je w formie papierowej i elektronicznej do IZ do **12 dnia każdego miesiąca z wyłączeniem sprawozdania za grudzień**.

4.2 Korekta Wniosku - zapotrzebowanie na środki z budżetu środków europejskich oraz środki dotacji celowej z budżetu państwa na 20.. rok od Instytucji Pośredniczącej II stopnia do Instytucji Zarządzającej

1. W przypadku, gdy w wyniku weryfikacji przez IZ *Wniosku – zapotrzebowanie roczne* zostaną w nim stwierdzone braki i/lub błędy, które wymagają korekty, wówczas IZ niezwłocznie zwraca się do IPII z prośbą o poprawienie dokumentu.
2. IPII niezwłocznie, jednakże nie później niż w terminie wyznaczonym przez IZ, pozwalającym na przesłanie do MRR zbiorczego *Wniosku o przyznanie środków z budżetu środków europejskich oraz o udzielenie dotacji celowej z budżetu państwa*, dokonuje wymaganych korekt i przekazuje do IZ poprawiony dokument.

4.3 Zasilenie rachunku IPII środkami dotacji celowej

1. We *Wniosku o zasilenie/rozliczenie*, składanym przez IPII do IZ do **12 dnia każdego miesiąca** wraz ze *Sprawozdaniem i harmonogramem zapotrzebowania miesięcznego*, należy wskazać nr rachunku bankowego, który ma zostać zasilony, nr osi priorytetowej, numer działania, część, dział, rozdział, paragraf ze wskazaniem czwartej cyfry „9” oraz kwotę zasilenia.
2. Sumy zrefundowanych wydatków na rzecz beneficjentów w ramach poszczególnych paragrafów z **załącznika nr 3a** powinny odpowiadać sumom wykazywanym w **załączniku nr 3** – rozliczenie środków dotacji celowej za dany miesiąc.



UWAGA: Kwoty ujęte w załączniku 3a muszą mieć potwierdzenie w systemie KSI. W przypadku ujęcia w załączniku 3a wydatku na rzecz beneficjenta, który nie ma potwierdzenia w KSI IPII zobowiązana jest dołączyć potwierdzony za zgodność z oryginałem wyciąg z rachunku bankowego dokumentujący dokonane płatności na rzecz beneficjenta.

3. Wielkość transz dotacji celowej budżetu państwa na współfinansowanie określona w aktualizowanym co miesiąc harmonogramie zapotrzebowania na środki na pokrycie bieżącego zapotrzebowania wynika z:
 - a) wartości refundacji w ramach współfinansowania, wynikających z wniosków o płatność, które zostały złożone do IPII i nie zostały jeszcze zrefundowane,
 - b) wartości zaliczek w ramach współfinansowania, które będą wypłacone przez IPII na podstawie zawartych umów o dofinansowanie
 - c) wartości zleceń płatności w zakresie wydatków budżetu środków europejskich planowanych do złożenia w BGK w okresie, w którym będą ponoszone wydatki na współfinansowanie RPO WL.
4. W przypadku pierwszego wniosku o zasilenie dotacją celową część **załącznika nr 3**, dotycząca rozliczenia środków otrzymanych w poprzednich miesiącach, pozostaje niewypełniona, a także nie wypełnia się i nie przekazuje **załącznika nr 3a**.
5. Składając *Wniosek o zasilenie/rozliczenie* na kolejne miesiące IPII wykazuje kwoty zapotrzebowania na środki zgodnie z zapisami w pkt. 1 i 2. Środki niewykorzystane przez IPII w danym miesiącu pozostają na rachunku IPII, a IPII we *Wniosku o zasilenie/rozliczenie* na kolejny miesiąc pomniejsza zapotrzebowanie na środki dotacji o kwoty niewykorzystane w poprzednim miesiącu. IPII może dokonać zwrotu części środków na właściwy rachunek IZ, w przypadku gdy środki te nie zostaną wykorzystane przez IPII. Zwrócone środki uwzględniane są w najbliższym sprawozdaniu z wykorzystania otrzymanej dotacji celowej z budżetu państwa oraz wniosku o rozliczenie dotacji celowej. Zwrot dotacji celowej jest dokonywany w szczególności w przypadku zmian w zakresie klasyfikacji budżetowej.

UWAGA: Odsetki od przekazanych środków IPII ma obowiązek zwrócić oddzielnym przelewem na wskazany przez IZ rachunek bankowy w terminie do 5 dnia miesiąca następującego po miesiącu, na który przekazane było zasilenie dla IPII. Zmiana w/w numeru rachunku bankowego nie będzie miała wpływu na konieczność zmiany wytycznych. W przypadku zmiany numeru rachunku bankowego IPII zostanie niezwłocznie poinformowana przez IZ w formie pisemnej.
6. IPII zobowiązana jest do prowadzenia ewidencji księgowej w zakresie otrzymanej dotacji celowej jak również do prowadzenia ewidencji płatności, dokonanych na rzecz beneficjentów I i II Osi Priorytetowej, m.in. na podstawie informacji otrzymywanych z BGK.
7. OZ RPO weryfikuje w terminie 10 dni roboczych poprawność kwot ujętych we *Wniosku o zasilenie/rozliczenie* złożonym przez IPII i sprawdza, czy nie zostaną przekroczone limity na poszczególnych paragrafach.
8. W przypadku pozytywnej weryfikacji przedłożonego przez IPII *Wniosku o zasilenie/rozliczenie*, OZ RPO niezwłocznie przekazuje do DF dyspozycję zasilenia rachunku IPII.
9. W przypadku gdy IPII niełoży poprawnego *Sprawozdania z wykorzystania dotacji celowej*, przekazanie kolejnej transzy dotacji celowej zostanie wstrzymane do czasu złożenia korekty sprawozdania.
10. Niezależnie od wykazanych kwot we *Wniosku – zapotrzebowanie roczne* oraz aktualizowanych harmonogramach zapotrzebowania na środki, IPII ma możliwość



zwrócenia się do IZ z wnioskiem o zwiększenie środków dotacji celowej na realizację powierzonych Osi Priorytetowych.

IPII podając we wniosku kwotę zapotrzebowania na dodatkowe środki zobowiązuje się przedstawić uzasadnienie potrzeby zwiększenia środków w postaci załączonej informacji odnośnie dokonanych płatności na rzecz beneficjentów oraz opartej na harmonogramach płatności oraz wnioskach o płatność analizy zapotrzebowania na środki dotacji celowej. IZ po pozytywnym zweryfikowaniu wyżej wymienionego wniosku przekaże do IPII środki dotacji celowej pod warunkiem ich dostępności w budżecie województwa.

11. W nawiązaniu do pkt. 10 zwiększenie środków na realizację powierzonych IPII Osi Priorytetowych na dany rok budżetowy będzie możliwe również ze środków rezerwy celowej w ramach budżetu środków europejskich oraz ze środków rezerwy celowej budżetu państwa.
12. Zwiększenie, o którym mowa w pkt. 11 następuje na podstawie wniosku, o którym mowa w podrozdziale 4.1 pkt. 3, oraz uzasadnienia potrzeby uruchomienia rezerwy celowej.
13. IP II może również zwrócić się do IZ z prośbą o zmianę klasyfikacji budżetowej środków przedkładając wniosek, o którym mowa w podrozdziale 4.1 pkt. 3. W przypadku zmian w zakresie klasyfikacji budżetowej w ramach dotacji celowej IPII zwraca część otrzymanych środków dotacji celowej, której dotyczy zmiana. Zmiana klasyfikacji budżetowej nie może dotyczyć przesunięć środków między budżetem państwa a budżetem środków europejskich.

4.4 Rozliczenie przez IPII otrzymanych środków dotacji celowej

1. Rozliczenie środków otrzymanych przez IPII w ramach dotacji celowej następuje na podstawie:

- *Wniosku o rozliczenie dotacji celowej z budżetu państwa – współfinansowanie* wraz z rozliczeniem kumulatywnym dotacji celowej na współfinansowanie (odpowiednio załączniki nr 5 i 5.1 do niniejszych Wytycznych)

- *Wniosku o rozliczenie dotacji celowej z budżetu państwa – pomoc techniczna* wraz z rozliczeniem kumulatywnym dotacji celowej na pomoc techniczną (odpowiednio załączniki nr 6 i 6.1 do niniejszych Wytycznych).

Powyższe *Wnioski* opracowywane są w oparciu o wyciągi z rachunków bankowych, o których mowa w rozdziale 4, podrozdz. 4.1, pkt 4 lub raportów kasowych potwierdzających :

- przekazanie w okresie rozliczeniowym dotacji celowej w ramach współfinansowania w formie zaliczki lub refundacji beneficjentom wraz z uwzględnieniem rozliczonych środków wypłaconych w formie zaliczki,
- refundację w okresie rozliczeniowym wydatków IP II poniesionych w ramach pomocy technicznej,
- w przypadku instrumentów inżynierii finansowej, w tym funduszy kapitału podwyższonego ryzyka, funduszy gwarancyjnych i funduszy pożyczkowych oraz funduszy na rzecz rozwoju obszarów miejskich, o których mowa w art. 44 Rozporządzenia Rady (WE) nr 1080/2006 z dnia 11 lipca 2006 r. – przekazanie dotacji na utworzenie lub wniesienie wkładu, lub przekazanie środków w zarząd funduszom lub funduszom powierniczym.



2. Wnioski, o których mowa w pkt.1, obejmujące roczne rozliczenie całego roku budżetowego, IPII przekazuje w formie papierowej i elektronicznej do IZ w terminie do 15 stycznia roku następującego po roku budżetowym, na który udzielono dotacji celowej - sporządzane zgodnie z art. 168 ust. 1 i 4 ustawy o finansach publicznych.
3. Rozliczenie środków, otrzymanych przez IPII w ramach dotacji celowej, następuje przez złożenie do IZ poprawnie sporządzonych wniosków, wymienionych w pkt.1.
4. IPII dokonuje zwrotu niewykorzystanej części dotacji celowej przed dniem przekazania do IZ rozliczenia rocznego dotacji celowej, ale najpóźniej w terminie do dnia 15 stycznia następnego roku (decyduje data wpływu na rachunek bankowy IZ). Na poleceniach przelewu zwracanych środków IPII umieszcza informację o klasyfikacji budżetowej środków podlegających zwrotowi oraz określa tytuł zwrotu środków, rok w którym została udzielona dotacja celowa oraz źródło finansowania (środki budżetowe, środki z rezerwy celowej wraz z nr rezerwy celowej). Zwrot niewykorzystanej części dotacji celowej należy uwzględnić w rozliczeniu rocznym, składanym najpóźniej do dnia 15 stycznia roku następującego po roku udzielenia dotacji.
5. IPII zobowiązuje się do określenia, w zawieranych umowach o dofinansowanie, warunków rozliczania dotacji celowej przekazanej beneficjentom w formie zaliczki, umożliwiających rozliczenie się IPII z otrzymanej dotacji celowej z IZ w sposób i w terminach wynikających z postanowień Kontraktu i niniejszych wytycznych.

4.5 Korekta Wniosków o rozliczenie dotacji celowej

1. W przypadku, gdy w wyniku weryfikacji przez IZ *Wniosków o rozliczenie współfinansowania* czy *Wniosków o rozliczenie pomocy technicznej* zostaną w nim stwierdzone braki i/lub błędy wymagające korekty, IZ niezwłocznie zwraca się do IPII z prośbą o poprawienie dokumentu.
2. IPII niezwłocznie, w terminie wyznaczonym przez IZ, pozwalającym na przesłanie do MRR zbiorczego *Wniosku o rozliczenie dotacji celowej* w terminach określonych w Kontrakcie Wojewódzkim, dokonuje wymaganych korekt i przekazuje do IZ poprawiony dokument.

4.6 Rozliczenia zaliczek, harmonogramy i prognozy wydatkowania środków pochodzących z budżetu środków europejskich i budżetu państwa

1. IPII zobowiązuje się do monitorowania i rozliczenia płatności przekazanych na rachunek beneficjentów, podmiotów upoważnionych przez beneficjentów lub wykonawców, w formie zaliczki. W terminie do 3 dnia każdego miesiąca IPII przesyła do IZ w wersji papierowej i elektronicznej harmonogram wydatków wynikających z podpisanych z beneficjentami umów o dofinansowanie (wzór harmonogramu stanowi **załącznik nr 7** do niniejszych wytycznych).

4.7 Kwoty odzyskane od beneficjentów I i II Osi Priorytetowej RPO WL

1. Środki z dotacji celowej odzyskane przez IPII w tym samym roku budżetowym, w którym zostały przekazane przez IPII beneficjentom, mogą być wydatkowane na realizację Regionalnego Programu Operacyjnego. Kwota odzyskanych środków jest uwzględniana w najbliższym rozliczeniu dotacji celowej składanym przez IPII do IZ.
2. Środki z dotacji celowej odzyskane przez IPII w kolejnych latach następujących po roku budżetowym, w którym zostały przekazane przez IPII beneficjentom (stanowiące dochód



budżetu państwa), IPII zwraca niezwłocznie na rachunek bankowy Instytucji Zarządzającej, informując o tym Instytucję Zarządzającą w formie pisemnej oraz są uwzględniane w najbliższym rozliczeniu dotacji celowej. Na poleceniach przelewu zwracanych środków IPII umieszcza informację o klasyfikacji budżetowej środków podlegających zwrotowi oraz określa tytuł zwrotu środków, oraz rok, w którym została udzielona dotacja.

3. IPII prowadzi ewidencję wszelkich kwot odzyskanych i kwot do odzyskania w ramach I i II Osi Priorytetowej.

UWAGA: w przypadku odzyskania środków, przekazanych beneficjentom w formie dotacji rozwojowej przed dniem 1 stycznia 2010 r., środki te nie są ujmowane w rozliczeniach dotacji celowej. Odzyskaną kwotę dotacji rozwojowej IPII niezwłocznie zwraca do IZ i w piśmie przewodnim informuje o klasyfikacji budżetowej, tytule zwrotu środków i roku, w którym udzielono dotacji rozwojowej.

4. W przypadkach określonych w art. 207 ust. 1 ustawy o finansach publicznych, IPII zobowiązana jest do odzyskiwania środków przekazanych beneficjentowi zarówno w ramach dotacji celowej jak i w ramach budżetu środków europejskich.

4.8 Przekazywanie informacji do projektu budżetu województwa lubelskiego na kolejny rok budżetowy

1. Limity wydatków dla RPO WL zapisane w załączniku do budżetu państwa na kolejny rok budżetowy oraz pozostałe lata realizacji RPO WL, po uzyskaniu akceptacji MRR oraz MF, stanowią podstawę dokonania zapisów w budżecie województwa lubelskiego.
2. Sejmik Województwa Lubelskiego w drodze Uchwały ustala tryb prac nad projektem uchwały budżetowej.
3. Zarząd Województwa Lubelskiego wraz z DF określa harmonogram prac nad projektem budżetu, założenia ogólne do projektu budżetu i wzory formularzy planistycznych.
4. DF przekazuje do IPII wzory formularzy planistycznych wraz z ogólnymi założeniami do projektu budżetu zatwierdzonymi przez ZWL.
5. IPII przekazuje do OZ RPO zatwierdzone przez Dyrektora/Z-cę Dyrektora IPII formularze planistyczne wraz z częścią opisową w terminie wyznaczonym przez IZ, pozwalającym na opracowanie projektu budżetu zawierającego informację o środkach dotacji celowej.
6. W terminie 7 dni od dnia przyjęcia przez ZWL projektu budżetu DF przekazuje do OZ RPO oraz IPII informacje w celu opracowania projektów planów finansowych.
7. IPII przekazuje zatwierdzone przez Dyrektora/Z-cę Dyrektora IPII projekty planów finansowych do DF oraz do OZ RPO w celu weryfikacji danych. Projekty planów finansowych winny wpłynąć do DF w terminie 30 dni od dnia otrzymania informacji jednak nie później niż w terminie wskazanym w piśmie od DF. DF po sprawdzeniu przekazuje plany finansowe do akceptacji Zarządowi Województwa Lubelskiego.
8. W terminie 21 dni po uchwaleniu uchwały budżetowej DF przekazuje IPII i OZ RPO informacje o ostatecznych kwotach dochodów i wydatków oraz wysokości dotacji.



4.9 Dokonywanie zmian w budżecie województwa

1. Wnioski o zmiany w uchwale budżetowej IPII przedkłada do OZ RPO. Zaakceptowany przez OZ RPO wniosek wymaga zaparafowania przez Skarbnika Województwa Lubelskiego, a następnie przedkładany jest Zarządowi Województwa Lubelskiego.
2. Zaakceptowane przez ZWL wnioski o zmiany w uchwale budżetowej przekazywane są do DF za pośrednictwem DOP celem przygotowania odpowiednich projektów uchwał.
3. Projekty uchwał dotyczące zmian w uchwale budżetowej kieruje się na posiedzenie ZWL celem podjęcia uchwały przez Zarząd lub Sejmik, w zależności od posiadanych kompetencji wynikających z zakresu zmian, jakie obejmuje uchwała. W przypadku konieczności podjęcia stosownej uchwały przez Sejmik projekt uchwały kierowany jest do właściwych komisji sejmikowych w celu wydania opinii oraz na posiedzenie Sejmiku.
4. Po uchwaleniu zmian w uchwale budżetowej DF dokonuje odpowiednich korekt w układzie wykonawczym a następnie przekazuje informację do IPII i DRPO.

5 Rozdział – Zasady składania przez Instytucję Pośredniczącą II stopnia zapotrzebowania na wydatki na realizację I-II Osi Priorytetowych RPO WL do ujęcia w projekcie ustawy budżetowej

1. Planowanie wydatków budżetu państwa na kolejny rok budżetowy i pozostałe lata realizacji RPO WL dokonywane jest w oparciu o przepisy *rozporządzenia Ministra Finansów w sprawie szczegółowego sposobu, trybu i terminów opracowania materiałów do projektu ustawy budżetowej*, wydawanego co roku na podstawie art. 138 ust.6 *ustawy o finansach publicznych*.
2. IZ przedstawia IK RPO w wyznaczonym terminie zapotrzebowanie na środki na realizację Regionalnego Programu Operacyjnego, z wyodrębnieniem środków z budżetu środków europejskich oraz środków dotacji celowej z budżetu państwa na współfinansowanie i pomoc techniczną, wraz z uzasadnieniem.
3. IPII przygotowuje prognozę wydatków dla działań w ramach I-II Osi Priorytetowej RPO WL oraz Pomocy Technicznej przeznaczonej dla IPII.
4. Zapotrzebowanie przygotowywane jest na podstawie wymienionych poniżej informacji:
 - a. poziom płatności dokonanych dotychczas na rzecz beneficjentów,
 - b. poziom wydatków poniesionych przez beneficjentów,
 - c. kwotę zobowiązań na kolejny rok budżetowy, które wynikają z już podpisanych umów i wydanych decyzji o dofinansowanie,
 - d. planowaną kwotę zobowiązań na kolejny rok budżetowy, która będzie wynikać z umów/decyzji o dofinansowanie, jakie zostaną podpisane/wydane,
 - e. planowany poziom płatności na rzecz beneficjentów w kolejnym roku budżetowym.
5. Zapotrzebowanie opatrzone podpisem oraz pieczęcią Dyrektora/upoważnionego pracownika IPII przekazywane jest do IZ w formie papierowej i elektronicznej w terminie



wyznaczonym przez IZ, pozwalającym na terminowe przekazanie zbiorczego zapotrzebowania dla całego RPO WL do IK RPO.

6 Rozdział – Przekazanie Ministrowi Rozwoju Regionalnego informacji odnośnie wielkości środków niewygasających w danym roku budżetowym i rozliczenie tych środków

1. Zgodnie z zapisami art. 8b ust. 21 Kontraktu wojewódzkiego dla Województwa Lubelskiego Instytucja Zarządzająca przekazuje Ministrowi Rozwoju Regionalnego w terminie do dnia 9 listopada danego roku budżetowego informację na temat wysokości środków z przekazanej dotacji celowej, które powinny zostać zgłoszone przez Ministra Rozwoju Regionalnego w wykazie wydatków budżetu państwa, które nie wygasają z upływem roku budżetowego, zgodnie z trybem określonym w art. 181 ustawy o finansach publicznych. Instytucja Zarządzająca zwraca środki zgłoszone do ujęcia w wykazie środków niewygasających z upływem roku budżetowego w nieprzekraczalnym terminie do dnia 10 grudnia danego roku, na właściwy rachunek bankowy wskazany przez Ministra Rozwoju Regionalnego, informując o tym Ministra w formie pisemnej. Na poleceniach przelewu zwracanych środków Instytucja Zarządzająca umieszcza informację o klasyfikacji budżetowej środków podlegających zwrotowi oraz określa tytuł zwrotu środków, rok, w którym została udzielona dotacja celowa oraz źródło finansowania (środki budżetowe, środki z rezerwy celowej, numer rezerwy).
2. IPII przekazuje do IZ w formie papierowej i elektronicznej w/w informację dotyczącą I-II Osi Priorytetowej RPO WL oraz Pomocy Technicznej w zakresie realizowanym przez IPII, w terminie do 31 października każdego roku, w formie określonej przez MRR. Kwoty wydatków należy podać w pełnych złotych, jednocześnie zwracając uwagę na to, by łączna suma zaokrążeń nie przekroczyła kwoty przeznaczonej na dane działanie.
3. W zgłoszeniu odrębnie wykazywane są środki z dotacji celowej otrzymanej przez IPII, a odrębnie środki z udzielonej dotacji celowej nieotrzymane przez IPII.
4. Wartość wydatków, zgłaszanych przez IPII jako niewygasające, powinna wynikać ze zobowiązań, jakie dotychczas zaciągnęła IPII (na podstawie harmonogramów wydatków i harmonogramów płatności) oraz zobowiązań, które będą wynikać z podpisywanych umów o dofinansowanie/wydanymi decyzjami o dofinansowanie w wyniku przeprowadzonych naborów/konkursów zakończonych do dnia 31 grudnia danego roku.
5. Zgłoszenie powinno bezwzględnie dotyczyć tylko środków, co do których istnieje pewność, iż zostaną wydatkowane w ramach RPO do końca marca roku następującego po roku budżetowym, którego dotyczą zgłaszane środki niewygasające.
6. Kwoty zgłaszane do ujęcia w wydatkach niewygasających, będące w dyspozycji IPII lub beneficjentów, podlegają blokadzie i nie mogą być wydatkowane do końca danego roku budżetowego, którego wydatki niewygasające dotyczą. Kwoty te muszą być zwrócone przez IPII do IZ najpóźniej do dnia 3 grudnia danego roku budżetowego.
7. Jeżeli w ramach wydatków niewygasających zgłaszane będą środki, które zostały już przekazane przez IPII w formie zaliczki beneficjentom, środki te powinny zostać niezwłocznie zwrócone przez beneficjenta na właściwy rachunek IPII, ale nie później niż



w terminie umożliwiającym IPII zwrot tych środków do IZ do dnia 3 grudnia każdego roku.

8. IPII zobowiązuje się do określenia, w zawieranych umowach o dofinansowanie, warunków rozliczania dotacji celowej przekazanej beneficjentom w formie zaliczki, umożliwiających rozliczenie się IPII z otrzymanej dotacji celowej z IZ w sposób i w terminach wynikających z postanowień Kontraktu Wojewódzkiego i niniejszych wytycznych.
9. Środki zgłaszane przez IZ jako niewygasające podlegają zwrotowi na właściwy rachunek bankowy MRR do dnia 10 grudnia danego roku budżetowego i będą mogły być ponownie przekazane do IZ i dalej do IPII w roku następnym, po ich ujęciu w wykazie wydatków niewygasających. IZ niezwłocznie po otrzymaniu od MRR środków niewygasających, ujętych w rozporządzeniu Rady Ministrów (wydanym na podstawie art. 181 ust. 2 ustawy o finansach publicznych), przekazuje pisemną informację do IPII.
10. IPII przedkłada do IZ *Wniosek o uruchomienie środków, które nie wygasają z upływem roku budżetowego* wraz z zapotrzebowaniem na środki (stanowiące **załącznik nr 8 i 8.1** do niniejszych Wytycznych) oraz wniosek o zasilenie środkami niewygasającymi w oparciu o otrzymaną z IZ informację na temat środków niewygasających ujętych w rozporządzeniu, o którym mowa w art. 181 ust.2 ustawy o finansach publicznych. **Wzór wniosku o zasilenie środkami niewygasającymi stanowi załącznik 8.2**
11. Dokonując wydatków środków niewygasających, IPII wprowadzi takie oznaczenie przy dokonywaniu przelewów, które na wyciągach bankowych pozwoli jednoznacznie stwierdzić, że ten wydatek jest pokrywany ze środków niewygasających.
12. IPII przekazuje Instytucji Zarządzającej niewykorzystaną w terminie wskazanym w rozporządzeniu Rady Ministrów, wydanym na podstawie art. 181 ust. 2 ustawy o finansach publicznych, część środków, ujętych jako niewygasające w tym rozporządzeniu. IPII przekazuje na rachunek wskazany przez IZ w/w niewykorzystaną część środków w następnym dniu roboczym po dniu określonym w tym rozporządzeniu jako ostateczny termin dokonywania wydatków, które nie wygasają z upływem roku budżetowego.
13. IPII przekazuje do IZ wniosek o rozliczenie środków, ujętych w rozporządzeniu Rady Ministrów, wydanym na podstawie art. 181 ust. 2 ustawy o finansach publicznych, w terminie 7 dni od dnia określonego w tym rozporządzeniu, jako ostateczny termin dokonania wydatków, które nie wygasają z upływem roku budżetowego. **Wzór wniosku stanowi załącznik nr 9 i 9.1.**

7 Rozdział – Prowadzenie monitoringu finansowego pod kątem realizacji zasady n+2/n+3

1. Zgodnie z art. 93 *Rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006*, KE anuluje automatycznie tę część zobowiązania, która nie została uregulowana ze środków przekazanych w ramach płatności zaliczkowej, lub dla której nie został wysłany wniosek o płatność okresową do końca:
 - a. drugiego roku od podjęcia zobowiązania – zgodnie z zasadą „n+2”,
 - b. trzeciego roku od podjęcia zobowiązania – zgodnie z zasadą „n+3”,



- c. lub (w konkretnym przypadku i dla określonych kwot) od momentu podjęcia przez KE kolejnej decyzji niezbędnej do autoryzowania pewnego środka, czy też działania,
- d. albo po upływie terminu przekazania raportu końcowego.

Wkład z funduszy dla tej pomocy zostanie zredukowany o tę kwotę. Bieg czasu, po którym następuje automatyczne anulowanie zobowiązania zostaje wstrzymany dla tej części zobowiązania, która dotyczy działań będących (w wyznaczonym terminie anulowania zobowiązania) przedmiotem postępowania sądowego lub apelacji administracyjnej o skutku zawieszającym, pod warunkiem jednak, iż KE zostanie wcześniej o tym fakcie poinformowana przez państwo członkowskie (wraz z podaniem przyczyn) oraz wyda decyzję w tej sprawie.

2. W nowym okresie programowania obowiązującym w latach 2007 – 2013, obowiązywać będzie zasada „n+3” i „n+2”. Zasada „n+3” jest przewidziana na lata 2007 – 2010. Natomiast zasada „n+2” obowiązywać będzie w latach 2011 – 2013.
3. Monitorowanie osiągnięcia pułapu wyznaczonego przez zasadę „n+3” i „n+2” polega na porównaniu wartości podjętych przez KE zobowiązań budżetowych w roku „n” do przewidywanego poziomu płatności w ramach Programu na koniec roku n+3/n+2.
4. Monitorowanie zasady n+3/n+2 odbywa się w odniesieniu do całego RPO WL i odpowiada za nie Oddział Zarządzania RPO w DRPO. Wyznaczony pracownik OZ RPO monitoruje zasadę n+3/n+2 m.in. w oparciu o informacje przekazywane co miesiąc przez IPII.
5. IPII przygotowuje raz na kwartał zestawienie na podstawie następujących dokumentów:
 - a. poświadczeń i deklaracji wydatków od IPII do IZ oraz informacji uzyskanej od IZ na temat poświadczonych przez IC do KE środków RPO WL,
 - b. informacji miesięcznych oraz sprawozdań okresowych, półrocznych i rocznych,
 - c. informacji dotyczących dokonanych płatności na rzecz beneficjentów,
 - d. informacji zawartych w prognozach finansowych dotyczących wniosków o płatność powstałych w wyniku analizy podpisanych umów z Beneficjentami oraz harmonogramu przeprowadzania konkursów.
6. Sporządzone zestawienie zagregowanych danych dotyczących Osi Priorytetowych I i II, służy wykonaniu przez IZ zbiorczej analizy wypełniania zasady n+3/n+2 na poziomie całego Programu.
7. Zestawienie, o którym mowa w pkt. 6, zatwierdzone i podpisane przez Dyrektora/Z-cę Dyrektora IPII, przekazywane jest do IZ do 15 dnia miesiąca następującego po każdym kwartale.
8. Dokonana przez IZ analiza powinna dać odpowiedź na pytania dotyczące:
 - a. sprawdzalności prognoz z poprzednich okresów,
 - b. środków, które powinny być wypłacone do końca okresu n+3/n+2 – w ujęciu kwotowym i procentowym,
 - c. istnienia zagrożenia anulowania zobowiązania przez KE.
9. W przypadku zaistnienia zagrożenia realizacji zasady n+3/n+2 w IZ podejmowana jest decyzja o podjęciu konkretnych działań w celu ograniczenia ryzyka, iż zasada ta nie zostanie wypełniona.

