

Instrukcja wypełniania harmonogramu zapotrzebowania na środki budżetu państwa i budżetu środków europejskich

Wzór harmonogramu stanowi załącznik nr 2a oraz 2b do Wytycznych.

TERMINY SKŁADANIA

Harmonogram zapotrzebowania na środki budżetu państwa i budżetu środków europejskich składany jest:

- do 20 listopada roku poprzedzającego rok budżetowy wraz z Wnioskiem - 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 stanowiącym załącznik nr 1 do Wytycznych, zwanym dalej „Wnioskiem – zapotrzebowanie roczne”;
- w trybie miesięcznym w zakresie środków budżetu państwa do 12 dnia każdego miesiąca wraz ze sprawozdaniem stanowiącym załącznik nr 4 do Wytycznych – nie dotyczy sprawozdania za miesiąc grudzień;
- w przypadku wnioskowania o rezerwę celową lub zmianę klasyfikacji budżetowej.

MIEJSCE SKŁADANIA WNIOSKÓW

Urząd Marszałkowski Województwa Lubelskiego w Lublinie – Departament Regionalnego Programu Operacyjnego

WYPEŁNIANIE

Harmonogram zawiera zapotrzebowanie na środki budżetu państwa i budżetu środków europejskich.

UWAGA:

Do 12-go dnia każdego miesiąca wraz ze sprawozdaniem należy przysyłać wyłącznie część dotyczącą dotacji celowej z budżetu państwa.

W arkuszu dotyczącym dotacji celowej z budżetu państwa:

- 1) Należy wpisać rok oraz nazwę województwa.
- 2) IPiI wypełnia wyłącznie pola białe, pola zaznaczone kolorem niebieskim wyliczają się automatycznie.
- 3) W części 1 należy wpisać dane dotyczące poszczególnych miesięcy bieżącego roku budżetowego dla współfinansowania w podziale na paragrafy.
- 4) W części 2 należy wpisać dane dotyczące poszczególnych miesięcy bieżącego roku budżetowego dla pomocy technicznej w podziale na paragrafy.
- 5) Dane dotyczące miesięcy ubiegłych należy wykazywać zgodnie z rzeczywistymi przepływami finansowymi między IZ a IPiI. W danym miesiącu powinny być ujęte środki przekazane przez IZ pomniejszone o zwroty dokonane przez IPiI w tym miesiącu.
- 6) Dane dotyczące miesiąca bieżącego powinny uwzględniać środki przekazane przez IZ oraz środki planowane do przekazania w tym miesiącu pomniejszone o dokonane przez IPiI zwroty.
- 7) W miesiącu przyszłym powinny być wykazane kwoty, o których otrzymanie z IZ wnioskuje IPiI. Kwota wnioskowana wpisywana w harmonogramie na dany miesiąc powinna stanowić dopełnienie środków pozostających na rachunkach instytucji do kwoty pozwalającej na realizację zobowiązań przewidzianych do wypłaty w danym miesiącu.
- 8) Pod tabelą należy wpisać wnioskowane przez IPiI terminy przekazania I i II transzy dotacji celowej.

W arkuszu dotyczącym budżetu środków europejskich:

- 1) Należy wpisać rok oraz nazwę województwa.
- 2) IPiI wypełnia wyłącznie pola białe, pola zaznaczone kolorem niebieskim wyliczają się automatycznie.
- 3) Należy wpisać dane dotyczące bieżącego roku budżetowego w podziale na paragrafy (nazwę Instytucji należy wpisać zgodnie z upoważnieniem).

Uwagi:

Co do zasady, suma kwot ujętych w harmonogramie nie powinna przekraczać limitu środków ujętych w cz. 34. Jedynie w przypadku harmonogramu składanego wraz z wnioskiem o przyznanie/udzielenie będącym podstawą sporządzenia przez Ministra wniosku o uruchomienie rezerwy celowej, należy wpisać kwotę odpowiednio zwiększoną, zgodnie z zasadami określonymi w Kontrakcie Wojewódzkim oraz Procedurze uruchamiania środków z rezerwy celowej.

W wyjątkowych przypadkach, gdy z analizy dotychczasowego wydatkowania oraz stanu środków pozostających w dyspozycji instytucji wynika, iż poprzednie zapotrzebowania zostały znacząco przeszacowane MRR może przekazać środki w wysokości niższej niż wnioskowana.