



WNIOSEK BENEFICJENTA O PŁATNOŚĆ

| |
|---|
| 1. Wniosek za okres: do 31.03.2009 |
| Data wpływu wniosku: |
| Podpis i pieczęć: |
| Nr wniosku: |

Komentarz [SK1]: Należy podać datę kończącą okres, za jaki składany jest wniosek, przez co rozumie się najpóźniejszą datę zapłaty wydatku wykazanego we wniosku o płatność. Nie musi być to okres obejmujący pełny miesiąc. Wypełnienie pola nie jest wymagane w przypadku wniosku o pierwszą płatność przekazywaną w formie zaliczki.

2. DANE BENEFICJENTA

Nazwa/Imię i nazwisko*: **Przedsiębiorstwo „X”**
ul./al./pl. **Parkowa**
nr domu: **15** nr lokalu:-
miejscowość: „**X**” kod: **88-140**
telefon: **(052) 1234567** faks **(052) 1234576** e-mail: **X@onet.pl**

Osoba przygotowująca wniosek beneficjenta o płatność:

1) w części dot. postępu finansowego
Imię i nazwisko: **Jan Kowalski**
Telefon **(052)1234657** faks: **(052) 1234576** e-mail: **kowalski.nasz.X@onet.pl**

2) w części dot. przebiegu realizacji projektu
Imię i nazwisko: **Kazimierz Kwiatkowski**
telefon: **(052) 1234765** faks: **(052) 1234576** e-mail: **kwiatkowski.X@onet.pl**

Rachunki bankowe, na które należy dokonać płatności (zgodnie z umową/decyzją o dofinansowaniu projektu):
Posiadacz rachunku: **Przedsiębiorstwo „X”**
Nazwa banku: **KREDYT BANK S.A. Oddział KB S.A. w Toruniu**
Nr rachunku bankowego: **50 1500 6013 1312 1006 0123 0000**

Komentarz [SK2]: Szare pola wypełnia pracownik Departamentu Wdrażania RPO.

Komentarz [SK3]: Należy podać dane Beneficjenta zgodnie ze stanem faktycznym. Należy wskazać dane kontaktowe osób, właściwych do udzielenia informacji w zakresie odpowiednich części wniosku. Nie ma obowiązku podawania danych dwóch osób w przypadku, gdy jedna osoba jest w stanie udzielić odpowiedzi na pytania dotyczące zarówno postępu finansowego jak i rzeczowego. Należy także podać nazwę i numer rachunku bankowego (zgodnie z umową o dofinansowanie).

* Niepotrzebne skreślić

3. Program Operacyjny: **Regionalny Program Operacyjny Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2007 – 2013**

4. Oś priorytetowa: **5 Wzmocnienie konkurencyjności przedsiębiorstw**

5. Działanie: **5.2 Wsparcie inwestycji przedsiębiorstw**

6. Poddziałanie: **5.2.1 Wsparcie inwestycji mikroprzedsiębiorstw**

7. Nazwa projektu: **Zakup maszyn do obróbki metalu**

8. Nr projektu: **RPKP.05.02.01-04-300/08**

9. Umowa/decyzja o dofinansowaniu nr **.WPW.II.3040-UE-6111/09** na kwotę dofinansowania **350 000,00 PLN**, słownie **trzysta pięćdziesiąt tysięcy złotych 00/100**

10. Co stanowi **70 %** kwoty wydatków kwalifikowanych.

11. Okres realizacji projektu od **01.08.2008** do **31.05.2009**

12. Płatność: ~~zaliczkowa~~ / pośrednia / ~~końcowa*~~

* Niepotrzebne skreślić

Komentarz [SK4]: Należy podać nazwę programu.

Komentarz [SK5]: Należy podać numer i nazwę osi priorytetowej.

Komentarz [SK6]: Należy podać numer i nazwę działania.

Komentarz [SK7]: Należy podać numer i nazwę poddziałania. W przypadku, gdy poddziałanie nie występuje, należy wpisać „nie dotyczy” lub „n/d”.

Komentarz [SK8]: Należy podać nazwę projektu, zgodną z umową o dofinansowanie.

Komentarz [SK9]: Należy podać numer projektu zgodny z umową o dofinansowanie.

Komentarz [SK10]: Należy podać numer umowy oraz wynikającą z niej kwotę dofinansowania.

Komentarz [SK11]: Należy podać % dofinansowania zgodny z umową o dofinansowanie.

Komentarz [SK12]: Należy podać okres realizacji projektu zgodny z umową o dofinansowanie, tj. rozpoczęcie projektu oraz finansowe zakończenie realizacji projektu.

Komentarz [SK13]: Należy wskazać (poprzez wykreślenie odpowiedzi nieprawidłowych) rodzaj płatności:

- *płatność zaliczkowa* – ma miejsce wówczas, gdy beneficjent otrzymuje dofinansowanie z góry, po czym rozlicza w kolejnych wnioskach o płatność poniesione przez siebie wydatki. Pozycja zaznaczana w sytuacji, gdy beneficjent ubiega się o pierwszą i kolejne transze zaliczki.
- *płatność pośrednia* – występuje w systemie refundacyjnym, gdzie płatność dla beneficjenta jest zwrotem określonej części poniesionych przez beneficjenta wydatków wykazanych we wniosku o płatność;
- *płatność końcowa* – beneficjent zaznacza zawsze przy ostatnim wniosku o płatność.

Pole nie wypełniane w przypadku wniosku pełniącego funkcję sprawozdawczą.

| |
|--|
| 13. Kwota wydatków kwalifikowanych objętych wnioskiem 300 000,00 PLN |
| 13a. Kwota wydatków kwalifikowanych objętych wnioskiem (<i>po autoryzacji</i>) PLN |
| 13b. Kwota wydatków kwalifikowanych objętych wnioskiem (w części odpowiadającej pomocy publicznej)..... PLN |
| 13c. Wydatki kwalifikowane w odniesieniu, do których oblicza się wkład funduszy UE na poziomie programu operacyjnego - podstawa certyfikacji PLN |
| 14. Wnioskowana kwota 210 000,00 PLN |
| 14a. Kwota wydatków odpowiadających dofinansowaniu (<i>po autoryzacji</i>) PLN |
| 14b. Kwota wydatków odpowiadających dofinansowaniu UE PLN |
| 14c. Płatność pośrednia/końcowa:..... PLN |
| 14d. Płatność zaliczkowa: PLN |
| 14e. Nierozliczone środki przekazane w ramach zaliczki PLN |
| 14f. Ogólna kwota do wypłaty (<i>suma 14c i 14d</i>):..... PLN |

INFORMACJA FINANSOWA dotycząca wniosku

15. ZESTAWIENIE DOKUMENTÓW potwierdzających poniesione wydatki objęte wnioskiem

| | nr dokumentu | numer księgowy lub ewidencyjny | data wystawienia dokumentu | data zapłaty | nazwa towaru lub usługi | kategoria interwencji | kwota dokumentu brutto | kwota dokumentu netto | kwota wydatków kwalifikowanych | w tym VAT |
|-------------------|--------------|--------------------------------|----------------------------|--------------|---------------------------|-----------------------|------------------------|-----------------------|--------------------------------|-----------|
| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 1 | 11/12/2008 | 16/08 | 02.08.2008 | 30.08.2008 | Zakup prasy hydraulicznej | 08 | 195 200,00 | 160 000,00 | 160 000,00 | 0,00 |
| 2 | 158/09 | 1/09 | 15.01.2009 | 22.01.2009 | Zakup frezarki | 08 | 170 800,00 | 140 000,00 | 140 000,00 | 0,00 |
| 3 | | | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | | | | |
| suma ogółem w PLN | | | | | | | | | 300 000,00 | 0,00 |

Komentarz [SK17]:
Niewypełniane we wniosku sprawozdawczym oraz o pierwszą płatność w formie zaliczki.

Komentarz [SK18]: Należy ująć w zestawieniu wszystkie **zapłacone** faktury lub inne dokumenty o równoważnej wartości dowodowej, które stanowią udokumentowanie poniesienia wydatków kwalifikowanych w okresie objętym danym wnioskiem.

Komentarz [SK19]: Kolumna nr:
1) numer dokumentu potwierdzającego wydatkowanie środków;
2) numer księgowy lub ewidencyjny;
3) data wystawienia;
4) data uregulowania płatności wynikającej z przedstawionego dokumentu księgowego;
5) nazwa towaru/usługi wykazanych w załączonym dokumencie księgowym.
6) kategoria interwencji;
7) kwota dokumentu brutto;
8) kwota dokumentu netto;
9) kwota wydatków kwalifikowanych odnoszących się do wydatków wykazanych w kolumnie 7 (gdy VAT jest kwalifikowany) lub w kolumnie 8 (gdy VAT jest niekwalifikowany);
10) kwota VAT, uwzględniona w kolumnie 9, o ile podatek VAT jest kwalifikowany. W przypadku, gdy VAT jest niekwalifikowany dla danego beneficjenta, wówczas w kolumnie 10 należy wpisać zero.

Potwierdzam ilość załączonych kopii oraz dowodów zapłaty z niniejszym zestawieniem.

imię i nazwisko: data: podpis:

16. DOCHÓD UZYSKANY ORAZ ODSETKI NAROSŁE od złożenia poprzedniego wniosku o płatność

| Lp. | Rodzaj dochodu | Kwota |
|-----|---|-------|
| | 1 | 2 |
| | | |
| | | |
| | suma ogółem w PLN: | |
| | Odsetki narosłe od środków zaliczki od złożenia poprzedniego wniosku o płatność w PLN | |
| | w tym odsetki zwrócone na konto Instytucji Zarządzającej RPO w PLN | |

Komentarz [SK20]: Należy wypełnić, gdy beneficjent uzyskuje dochód w ramach realizowanego projektu od złożenia poprzedniego wniosku o płatność, rozumiany zgodnie z art. 55 rozporządzenia Rady WE nr 1083/2006 z dnia 11 lipca 2006 r. ustanawiającego przepisy ogólne oraz odsetek narosłych od środków zaliczki od złożenia poprzedniego wniosku o płatność (o ile na mocy odrębnych przepisów wspomniane odsetki nie stanowią dochodu beneficjenta, jak ma to miejsce chociażby w przypadku jednostek samorządu terytorialnego). Ponadto należy wykazać wysokość odsetek zwróconych na konto Instytucji Zarządzającej RPO. Nie wypełniany w przypadku pierwszego wniosku o płatność zaliczkową oraz wniosku pełniącego funkcję sprawozdawczą.

17. ŹRÓDŁA Z KTÓRYCH ZOSTAŁY SFINANSOWANE WYDATKI**

| Lp. | Źródło | Kwota wydatków ogółem | Kwota wydatków kwalifikowanych |
|---------|---|-----------------------|--------------------------------|
| 0 | 1 | 2 | 3 |
| 1 | Środki wspólnotowe | | |
| 2=3+4+5 | Krajowe środki publiczne: | | |
| 3 | - budżet państwa | | |
| 4 | - budżet jednostek samorządu terytorialnego | | |
| 5 | - inne krajowe środki publiczne | | |
| 6 | Prywatne | | |
| 7=1+2+6 | Suma ogółem: | | |
| 8 | W tym EBI: | | |


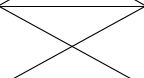
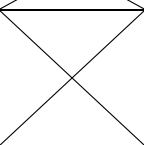
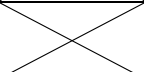
Komentarz [SK21]: Tabelę wypełnia pracownik Departamentu Wdrażania RPO.

** Kwoty wydatków kwalifikowanych powinny wynikać z kwot wykazanych w pkt 13a.

PRZEBIEG REALIZACJI PROJEKTU

18. POSTĘP RZECZOWO-FINANSOWY REALIZACJI PROJEKTU

Komentarz [SK22]: W tabeli, w kolumnie 1 należy zamieścić zadania/etapy zgodne z wnioskiem o dofinansowanie. W kolumnie 2 należy zamieścić krótki opis prezentujący stan realizacji poszczególnych zadań/etapów projektu. W kolumnach 3 i 4 należy przedstawić odpowiednio dane o wydatkach ogółem i wydatkach kwalifikowanych, jakie zgodnie z aktualnym kształtem umowy o dofinansowanie powinny być poniesione w ramach poszczególnych zadań/etapów, natomiast w kolumnach 5 i 6 wydatki ogółem i wydatki kwalifikowane od początku realizacji projektu. Kolumna 7 powinna przedstawiać procentową relację wartości z kolumny 6 do wartości z kolumny 4. Tabeli nie wypełnia się przy pierwszym wniosku o płatność zaliczkową.

| Zadania/cele założone w umowie/decyzji o dofinansowaniu | Stan realizacji | Wydatki przypisane zadaniom/celom określonym w aktualnym harmonogramie rzeczowo-finansowym stanowiącym załącznik do umowy/decyzji o dofinansowaniu | | Wydatki od początku realizacji projektu | | % realizacji |
|---|--|--|-------------------|---|-------------------|--------------|
| | | ogółem | kwalifikowane | ogółem | kwalifikowane | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7=6/4*100 |
| Zadanie/etap 1 Zakup prasy hydraulicznej | Zakończono | 195 200,00 | 160 000,00 | 195 200,00 | 160 000,00 | 100 |
| Zadanie 2 Zakup frezarki | Zakończono | 170 800,00 | 140 000,00 | 170 800,00 | 140 000,00 | 100 |
| Zadanie 3 Zakup tokarki | Obecnie firma znajduje się na etapie wyboru dostawcy maszyny | 61 000,00 | 50 000,00 | 0,00 | 0,00 | 0 |
| Zadanie 4 Zakup walcarki | Obecnie firma znajduje się na etapie wyboru dostawcy maszyny | 183 000,00 | 150 000,00 | 0,00 | 0,00 | 0 |
| OGÓŁEM | Zakończono realizację zadania 1 i 2. Dla zadania nr 3 i 4 obecnie firma znajduje się na etapie wyboru dostawcy. | 610 000,00 | 500 000,00 | 366 000,00 | 300 000,00 | 60 |
| W tym wydatki poniesione na zakup gruntów |  | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Wydatki poniesione na mieszkalnictwo |  | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Wydatki związane z kosztami pośrednimi/ogólnymi rozliczanymi ryczałtowo |  | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| W tym cross-financing |  | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |

19. PLANOWANY PRZEBIEG REALIZACJI PROJEKTU DO CZASU ZŁOŻENIA KOLEJNEGO
WNIOSKU

Do czasu złożenia kolejnego wniosku o płatność Beneficjent zamierza dokonać wyboru dostawcy tokarki i walcarki oraz dokonać zakupu przedmiotowych maszyn.

Komentarz [SK23]: Należy opisać w kilku zdaniach zadania/etapy/działania, jakie beneficjent planuje podjąć w ramach realizowanego projektu do czasu złożenia kolejnego wniosku o płatność.

20. WSKAŹNIKI REALIZACJI PROJEKTU

| Nazwa wskaźnika | Jednostka miary wskaźnika | Wartość bazowa mierzona przed rozpoczęciem realizacji projektu | Wartość docelowa wskaźnika określona w umowie/decyzji o dofinansowaniu | Wartość wskaźnika osiągnięta od złożenia poprzedniego wniosku o płatność przez beneficjenta | Wartość wskaźnika osiągnięta od początku realizacji projektu | Stopień realizacji wskaźnika (%) |
|---|---------------------------|--|--|---|--|----------------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7=(6/4)*100 |
| Wskaźniki produktu | | | | | | |
| Liczba nabytych środków trwałych ze środków dotacji | Szt. | 0 | 4 | 2 | 2 | 50% |
| Liczba przedsiębiorstw wspartych przez inwestycje | Szt. | 0 | 1 | 1 | 1 | 100% |

Komentarz [SK24]: Tabela dotycząca wskaźników produktu powinna być wypełniana dla każdego wniosku o płatność, natomiast część tabeli z wskaźnikami rezultatu – wyłącznie dla wniosku o płatność końcową. Punkt niewypełniany w przypadku wniosku o zaliczkę. Wartość bazowa wskaźnika to wartość przed rozpoczęciem realizacji projektu (uwaga: w przypadku wskaźników produktu jest równa zeru). Wartość docelowa oznacza wartość, jaką beneficjent zamierza osiągnąć w wyniku wdrożenia projektu i musi być zgodna z wartością docelową wpisaną w umowie o dofinansowanie (wniosku o dofinansowanie). Osiągnięta wartość wskaźnika określa rzeczywiście osiągnięte materialne efekty w okresie sprawozdawczym lub od początku realizacji projektu. Kolumny 5 i 6 powinny być wypełnione także wówczas, gdy pozycje 12-17 wniosku są niewypełnione. W przypadku wskaźnika rezultatu Beneficjent we wniosku o płatność końcową w kolumnie 5 wpisuje wartość, jaka będzie osiągnięta w momencie zakończenia projektu bądź w okresie bezpośrednio następującym po tym terminie (w zależności od specyfiki wskaźnika – jednak okres ten nie może być dłuższy niż 1 rok).

| Nazwa wskaźnika | Jednostka miary wskaźnika | Wartość bazowa mierzona przed rozpoczęciem realizacji projektu | Wartość docelowa wskaźnika określona w umowie/decyzji o dofinansowaniu | Wartość wskaźnika osiągnięta w wyniku zrealizowania projektu | Stopień realizacji wskaźnika (%) |
|--|---------------------------|--|--|--|----------------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6=((5-3)/(4-3))*100 |
| Wskaźniki rezultatu oraz wskaźnik nowo utworzonych miejsc pracy | | | | | |
| Liczba nowych usług/produktów wprowadzonych w przedsiębiorstwie | Szt. | 0 | 2 | 1 | 50% |
| Liczba bezpośrednio utworzonych nowych miejsc pracy (EPC) | Szt. | 0 | 3 | 2 | 66,66% |

* W przypadku pierwszego wniosku o płatność składanego w ramach projektu wartość w kolumnie 5 w części tabeli dotyczącej wskaźników produktu równa się wartości w kolumnie 6.

21. INFORMACJA NA TEMAT PROBLEMÓW NAPOTKANYCH W TRAKCIE REALIZACJI PROJEKTU, ZADAŃ PLANOWANYCH, A NIEZREALIZOWANYCH W OKRESIE OBJĘTYM WNIOSEM, ORAZ PRZYCZYŃ EWENTUALNEGO NIEOSIĄGNIĘCIA ZAKŁADANEGO W PROJEKCIE POZIOMU WSKAŹNIKÓW

Nie napotkano na problemy podczas realizacji projektu.

22. HARMONOGRAM WYDATKÓW I SKŁADANIA WNIOSKÓW O PŁATNOŚĆ W IV KOLEJNYCH KWARTAŁACH

| Okres (rok, kwartał) | | Planowane wydatki kwalifikowane | Planowane złożenie wniosku o płatność |
|----------------------|-------------|---------------------------------|---------------------------------------|
| 1 | | 2 | 3 |
| rok | kwartał | | |
| 2009 | II kwartał | 200 000,00 | 140 000,00 |
| 2009 | III kwartał | 0,00 | 0,00 |
| 2009 | IV kwartał | 0,00 | 0,00 |
| 2010 | I kwartał | 0,00 | 0,00 |

Komentarz [SK25]: Należy przedstawić w kilku zdaniach informację o problemach napotkanych w trakcie realizacji projektu w okresie objętym wnioskami o płatność, zadaniach planowanych do realizacji a niezrealizowanych w tymże okresie, wraz z podaniem powodów odstąpienia przez beneficjenta od realizacji określonych zadań bądź wskazaniem przyczyn zewnętrznych, uniemożliwiających realizację konkretnych zadań, należy umieścić dodatkowo komentarz odnośnie zrealizowania wskaźników, wraz z podaniem przyczyn ewentualnego nieosiągnięcia założonego w projekcie poziomu wskaźników. Punkt nie wypełniany w przypadku wniosku o płatność zaliczkową.

Komentarz [SK26]: Należy przedstawić informację o całkowitych wydatkach kwalifikowanych, jakie beneficjent planuje ponieść i wykazać we wnioskach o płatność. W kolumnie 1 należy wpisać rok i 4 kolejne kwartały kalendarzowe. W kolumnie 2 należy wykazać całkowite wydatki kwalifikowane, jakie beneficjent planuje ponieść w 4 kolejnych kwartałach kalendarzowych. W kolumnie 3 należy podać wartość wnioskowanej kwoty dofinansowania, jaką beneficjent planuje wykazać we wnioskach o płatność składanych w 4 kolejnych kwartałach kalendarzowych. UWAGA – konieczne jest, aby informacje przedstawione przez beneficjenta obejmowały kwartały kalendarzowe. W sytuacji, gdy beneficjent składa wniosek obejmujący wydatki poniesione wyłącznie w styczniu danego roku, pierwszy wypełniany przez beneficjenta wiersz powinien zawierać dane dla drugiego kwartału danego roku (kwiecień czerwiec), a nie dla trzech kolejnych miesięcy (luty – kwiecień).

23. INFORMACJA O ZGODNOŚCI REALIZACJI PROJEKTU Z ZASADAMI POLITYK WSPÓLNOTOWYCH

A) ZGODNOŚĆ PROJEKTU Z ZASADAMI UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH

Czy projekt realizowany jest zgodnie z zasadami udzielania zamówień publicznych?

Tak Nie Nie dotyczy

W przypadku naruszenia przepisów Prawa zamówień Publicznych, proszę opisać, na czym polegały nieprawidłowości oraz wskazać planowane i podjęte działania naprawcze.

B) ZGODNOŚĆ PROJEKTU Z POLITYKĄ OCHRONY ŚRODOWISKA

Czy projekt realizowany jest zgodnie z polityką ochrony środowiska?

Tak Nie Nie dotyczy

W przypadku naruszenia zasad ochrony środowiska, proszę opisać, na czym polegały nieprawidłowości oraz wskazać planowane i podjęte działania naprawcze..

C) ZGODNOŚĆ PROJEKTU Z POLITYKĄ RÓWNYCH SZANS

Czy projekt realizowany jest zgodnie z zasadą równych szans?

Tak Nie Nie dotyczy

W przypadku naruszenia zasady równych szans, proszę opisać, na czym polegały nieprawidłowości oraz wskazać planowane i podjęte działania naprawcze.

D) ZGODNOŚĆ PROJEKTU Z ZASADAMI UDZIELANIA POMOCY PUBLICZNEJ

Czy projekt realizowany jest zgodnie z zasadami pomocy publicznej?

Tak Nie Nie dotyczy

W przypadku naruszenia zasady udzielania pomocy publicznej, proszę opisać, na czym polegały nieprawidłowości oraz wskazać planowane i podjęte działania naprawcze.

Komentarz [SK27]: Poprzez zaznaczenie pola *Tak*, *Nie* lub *Nie dotyczy* należy wskazać, czy realizowany projekt jest zgodny z zasadami polityk wspólnoty, do przestrzegania, których beneficjent zobowiązał się w umowie o dofinansowanie. W przypadku nieprzestrzegania polityk wspólnoty (tj. wyboru pola *Nie*) należy opisać w kilku zdaniach, na czym polegały nieprawidłowości oraz wskazać podjęte działania naprawcze. W opisie należy uwzględnić wyniki kontroli/audytów wskazujących na naruszenie zasad polityk wspólnotowych. Punkt nie wypełniany w przypadku wniosku o pierwszą płatność zaliczkową.

24. OŚWIADCZENIE BENEFICJENTA:

Ja, niżej podpisany, niniejszym oświadczam, że informacje zawarte we wniosku są zgodne z prawdą, a wydatki wykazane we wniosku zostały zapłacone. Jestem świadomy odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 271 kodeksu karnego, dotyczącej poświadczania nieprawdy, co do okoliczności mającej znaczenie prawne.

Oświadczam, że dokumentacja związana z projektem przechowywana jest *w siedzibie Beneficjenta ul. Parkowa 15, 88-140 „X”*

Komentarz [SK28]: Należy wskazać miejsce przechowywania dokumentacji związanej z projektem, podając adres i charakter miejsca (np. siedziba firmy, miejsce stałego zameldowania itp.).

25. ZAŁĄCZNIKI:

1. Potwierdzone za zgodność z oryginałem kopie faktur lub dokumentów księgowych o podobnej wartości dowodowej, zgodne z poz. 15 wraz z dowodami zapłaty. Nie dotyczy wniosku o płatność z Pomocy Technicznej;
2. Oświadczone za zgodność z oryginałem kopie dokumentów potwierdzające odbiór/wykonanie prac;
3. Znaczone datą i potwierdzone za zgodność z oryginałem kopie wyciągów bankowych lub przelewów bankowych, dokumentujących operacje na rachunku, którego wniosek dotyczy;
4. Oświadczenie o możliwości/braku możliwości odzyskania podatku VAT.
5. Inne dokumenty, o ile są wymagane zgodnie z umową/decyzją o dofinansowanie.

Komentarz [SK29]: Załączniki nie są wymagane przy wniosku o płatność pełniącym funkcję sprawozdawczą.

Miejscowość:

„X”

Data:

03.04.2009

Podpis (czytelnie: imię i nazwisko):