INSTRUKCJA WYPEŁNIANIA RAPORTU FINANSOWEGO

W RAMACH PROGRAMU PL-15 ”Współpraca w obszarze Schengen oraz walka z przestępczością transgraniczną i zorganizowaną, w tym przeciwdziałanie handlowi ludźmi oraz migracjom grup przestępczych” NORWESKIEGO MECHANIZMU FINANSOWEGO 2009-2014



SPIS TREŚCI:

[OGÓLNE UWAGI W ZAKRESIE WYPEŁNIANIA RAPORTU FINANSOWEGO 3](#_Toc419367635)

[PROJEKT – INFORMACJE PODSTAWOWE 4](#_Toc419367636)

[DZIAŁANIA 5](#_Toc419367637)

[WSKAŹNIKI 7](#_Toc419367638)

[ZAGADNIENIA HORYZONTALNE 8](#_Toc419367639)

[FINANSE PODSUMOWANIE 8](#_Toc419367640)

[ŹRÓDŁA FINANSOWANIA 10](#_Toc419367641)

[ZESTAWIENIE WYDATKÓW 11](#_Toc419367642)

[LISTA DOKUMENTÓW 12](#_Toc419367643)

[HARMONOGRAM 13](#_Toc419367644)

[OŚWIADCZENIA BENEFICJENTA 13](#_Toc419367645)

[OŚWIADCZENIA OPERATORA 14](#_Toc419367646)

# OGÓLNE UWAGI W ZAKRESIE WYPEŁNIANIA RAPORTU FINANSOWEGO

Raport finansowy jest dokumentem opracowanym przez Ministerstwo Spraw Wewnętrznych (Operatora Programu) oraz Centrum Obsługi Projektów Europejskich MSW i wypełnianym przez Beneficjenta Programu PL-15 *”Współpraca w obszarze Schengen oraz walka z przestępczością transgraniczną i zorganizowaną, w tym przeciwdziałanie handlowi ludźmi oraz migracjom grup przestępczych”*.

W ramach systemu sprawozdawczego, Beneficjent przedkłada do Operatora Okresowe Raporty Finansowe, a także Końcowy Raport Finansowy w terminach określonych w aktualnym Planie Wdrażania Projektu oraz w podpisanym porozumieniu/umowie finansowej/decyzji.

Informacje zawarte w Raportach będą porównywane z danymi przestawionymi w Planie Wdrażania Projektu oraz w porozumieniu finansowym/umowie finansowej/decyzji podpisanej pomiędzy Beneficjentem a MSW.

Wypełniony Raport należy przesłać w wersji elektronicznej i papierowej z zachowaniem sposobu i terminów wskazanych w umowie finansowej/porozumieniu finansowym/decyzji. Wersję elektroniczną należy przesłać na wskazane w umowie finansowej/porozumieniu finansowym/decyzji adresy poczty elektronicznej. Wersja papierowa wydrukowanego Raportu, po podpisaniu przez upoważnioną/e do tego osobę/y musi zostać dostarczona do siedziby Operatora Programu, czyli Ministerstwa Spraw Wewnętrznych oraz do Instytucji Wspomagającej (Centrum Obsługi Projektów Europejskich).

Raport został przygotowany w formacie Microsoft Excel, a w komórki zawierające informacje finansowe zostały wpisane odpowiednie formuły automatycznie przeliczające dane z wcześniej wypełnionych komórek. Żadna z komórek nie została zablokowana. Istnieje możliwość dodawania wierszy w tabelach. W przypadku dodawania wierszy należy zweryfikować poprawność formuł zastosowanych w przygotowanym szablonie formularza.

**UWAGA: Beneficjent wypełnia jedynie komórki wyróżnione w kolorze jasnoniebieskim.**

**W przypadku Beneficjentów, których Plan Wdrażania Projektu zawiera załącznik w postaci szczegółowego budżetu, uzupełniając raport finansowy należy stosować dane wskazane w tym budżecie.**

# PROJEKT – INFORMACJE PODSTAWOWE

**Raport Okresowy/Końcowy**

Należy dokonać wyboru określając rodzaj wypełnianego raportu. Proszę skreślić niepotrzebne.

**Numer raportu**

Proszę wpisać numer Raportu Finansowego, który jest wypełniany. Pierwszy raport okresowy oznaczany jest cyfrą 1. Raport Końcowy określany jest cyfrą 1.

**Początkowa data okresu sprawozdawczego**

Proszę wpisać początkową datę okresu sprawozdawczego, którego dotyczy Raport Finansowy. Data początkowa okresu sprawozdawczego powinna być zgodna z Planem Wdrażania Projektu. W przypadku raportu końcowego należy wskazać datę rozpoczęcia realizacji projektu.

**Końcowa data realizacji projektu**

Proszę wpisać końcową datę realizacji projektu. Data końcowa realizacji projektu być zgodna z Planem Wdrażania Projektu. W przypadku raportu końcowego należy wskazać datę zakończenia realizacji projektu.

**Numer porozumienia/umowy finansowej/decyzji**

Proszę podać numer umowy finansowej/porozumienia finansowego lub decyzji (w zależności od podpisanego dokumentu).

**Tytuł projektu**

Proszę podać tytuł projektu zgodnie z aktualnym Planem Wdrażania Projektu.

**Rzeczywista data rozpoczęcia realizacji projektu**

Proszę podać rzeczywistą datę rozpoczęcia realizacji projektu, zgodnie ze stanem faktycznym.

**Planowana data zakończenia rzeczowego projektu**

Proszę podać planowaną datę zakończenia projektu pod względem rzeczowym, zgodnie ze stanem faktycznym.

**Planowana data zakończenia finansowego projektu**

Proszę podać planowaną datę zakończenia projektu pod względem finansowym, zgodnie ze stanem faktycznym.

**Pełna nazwa Beneficjenta**

 Proszę podać pełną nazwę Beneficjenta zgodnie z Planem Wdrażania Projektu.

**Osoba do kontaktu**

Proszę podać imię i nazwisko osoby do kontaktu, która jest w stanie udzielić szczegółowych informacji na temat treści Raportu Finansowego.

**Stanowisko w projekcie**

Proszę podać nazwę stanowiska osoby podanej do kontaktu

**Adres**

Proszę podać adres do korespondencji.

**Telefon**

Proszę podać telefon do osoby podanej do kontaktu

**Faks**

Proszę podać faks do korespondencji

**E-mail**

Proszę podać adres poczty elektronicznej osoby podanej do kontaktu

# DZIAŁANIA

**Szczegółowy opis stanu realizacji działań w okresie sprawozdawczym**

Proszę opisać działania, jakie zostały rzeczywiście zrealizowane w okresie, którego dotyczy Raport Finansowy. W kolumnie *Opis stanu realizacji działania* proszę odnieść się do informacji zawartych w Planie Wdrażania Projektu, w szczególności w następujących punktach:

* Opis projektu wraz z uzasadnieniem i listą działań
* Budżet, działania i harmonogram;
* Model zarządzania projektem;
* Informacja i promocja projektu i Funduszu.

UWAGA!

W trakcie składania pierwszego okresowego raportu finansowego należy uzupełnić oznaczoną kolorem szarym kolumnę *Nazwa działania* zgodnie z aktualnym Planem Wdrażania Projektu wraz z wyszczególnieniem numerów pozycji budżetowych, których dotyczy działanie (w tym osobno dla Funduszu Współpracy Dwustronnej). Tabela pozwala na dodawanie kolejnych wierszy. Beneficjenci rozliczający koszty pośrednie w oparciu o rzeczywiście poniesione koszty dodają na końcu tabeli pozycję *Koszty pośrednie rzeczywiste* oraz opisują zakres zrealizowanych działań.

Kolumna *Stopień rzeczowej realizacji działania (%)* powinna wskazywać kumulatywną wartość procentową zrealizowanego działania (od początku jego realizacji) osiągniętą do dnia zakończenia okresu sprawozdawczego objętego raportem (100% = działanie zakończone). Wartość procentowa jest ustalana w oparciu o subiektywną ocenę Beneficjenta i ma charakter deklaratywny.

**Stopień rzeczowego zaawansowania realizacji projektu**

Proszę określić procentowo stopień zaawansowania rzeczowego realizacji całego projektu na dzień składania Raportu okresowego (100% = projekt zakończony pod względem rzeczowym). Wskazana wartość powinna stanowić uśrednienie procentowego stopnia rzeczowej realizacji wszystkich działań w projekcie.

**Opis udziału i roli partnera/partnerów w projekcie w okresie sprawozdawczym**

Proszę odnieść się do informacji zawartych w Planie Wdrażania Projektu, w szczególności w następujących punktach:

* Opis Wnioskodawcy i Partnera
* Opis projektu wraz z uzasadnieniem i listą działań
* Budżet, działania i harmonogram;
* Model zarządzania projektem;
* Informacja i promocja projektu i Funduszu.

**Niezrealizowane działania planowane w okresie sprawozdawczym objętym raportem**

Proszę przedstawić opis działań, które zgodnie z Planem Wdrażania Projektu (pkt. *Budżet, działania i harmonogram*) powinny odbyć się w okresie, którego dotyczy Raport Finansowy ale Beneficjent zrezygnował z ich realizacji lub przesunął te działania na inny okres sprawozdawczy. Proszę podać przyczynę dla której działania te nie zostały zrealizowane oraz informację jakie inne działania są planowane w zamian za działania niezrealizowane i czy ww. zmiany wpływają na cele/rezultaty projektu. Proszę podać planowany termin realizacji przesuniętych działań.

**Ocena ryzyka nieosiągnięcia wskaźników i celów projektu**

Proszę odnieść się do informacji zawartych w Planie Wdrażania Projektu, w szczególności w punkcie *Cele i wskaźniki* oraz *Zarządzanie ryzykiem.*

Proszę przedstawić analizę ryzyka nieosiągnięcia wskaźników i celów projektu aktualną na dzień zakończenia okresu sprawozdawczego objętego raportem.

**Opis problemów występujących w realizacji projektu w okresie sprawozdawczym wraz z podjętymi działaniami zaradczymi**

Proszę opisać w szczególności następujące typy problemów (jeśli występują):

* problemy zaistniałe podczas współpracy z partnerem/-ami projektu;
* problemy zaistniałe podczas współpracy z podwykonawcami;
* problemy dotyczące rozliczania;
* problemy związane z realizacją umowy finansowej/porozumienia/decyzji;
* problemy związane z informacjami wyszczególnionym w Planie Wdrażania Projektu w części Z*arządzanie ryzykiem*;

Proszę podać propozycję działań zaradczych, które mogą zminimalizować lub wykluczyć problemy w projekcie.

**Opis wszystkich zmian Planu Wdrażania Projektu (chronologicznie)**

Proszę wskazać daty kolejnych modyfikacji Planu Wdrażania Projektu od początku realizacji projektu (za datę modyfikacji PWP uznaje się datę przekazania przez Operatora Programu informacji o zatwierdzeniu wnioskowanych zmian).

# WSKAŹNIKI

Zarówno w przypadku wskaźników rezultatu jak i produktu kolumny *Rezultat* oraz *Produkt* należy uzupełnić w oparciu o zaakceptowany Plan Wdrażania Projektu (część *Cele i wskaźniki*). Formularz umożliwia dodawanie wierszy.

**Nazwa wskaźnika**

Proszę uzupełnić dane z Planu Wdrażania Projektu (część *Cele i wskaźniki,* kolumna *Nazwa wskaźnika*)

**Wartość bazowa**

Proszę uzupełnić dane z Planu Wdrażania Projektu (część *Cele i wskaźniki,* kolumna *Wartość bazowa*)

**Wartość docelowa określona w Planie Wdrażania Projektu**

Proszę uzupełnić dane z Planu Wdrażania Projektu (część *Cele i wskaźniki,* kolumna *Wartość docelowa*)

**Wartość osiągnięta w okresie sprawozdawczym**

Proszę wpisać wartość, jaka została osiągnięta w okresie, którego dotyczy Raport Finansowy. Proszę nie sumować wskaźnika osiągniętego w obecnym okresie sprawozdawczym ze wskaźnikami z poprzednich okresów. W tym punkcie należy podać jedyne wartości wskaźników osiągniętych w obecnym okresie sprawozdawczym.

**Wartość osiągnięta od początku realizacji projektu (narastająco)**

Proszę wpisać wartość, jaka została osiągnięta w trakcie realizacji projektu do okresu, którego dotyczy Raport Finansowy. W tym punkcie proszę zsumować wskaźniki osiągnięte w obecnym okresie sprawozdawczym ze wskaźnikami z poprzednich okresów. Wartość wskaźnika uznaje się za osiągnięty w momencie rzeczowego zakończenia realizacji działania.

**Stopień realizacji wskaźnika (%)**

Proszę podać procentową wartość stanowiącą iloczyn wartości wskazanej w pozycji *Wartość osiągnięta od początku realizacji projektu (narastająco)* i wartości wskazanej w pozycji *Wartość docelowa określona w Planie Wdrażania Projektu.*

# ZAGADNIENIA HORYZONTALNE

W przypadku wskazanych 6 zagadnień przekrojowych i horyzontalnych należy zaznaczyć poziom istotności dla zagadnień mających wpływ na realizację projektu w danym okresie sprawozdawczym.

**Opis działań w kierunku realizacji zagadnień horyzontalnych i przekrojowych w danym okresie sprawozdawczym**

Proszę opisać, w jaki sposób w okresie sprawozdawczym projekt realizował cele polityk horyzontalnych, zgodnie z celami Norweskiego Mechanizmu Finansowego 2009-2014.

# FINANSE PODSUMOWANIE

UWAGA: Zastosowane w niniejszej Instrukcji sformułowanie „dofinansowanie” należy rozumieć jako przyznane przez Operatora Programu środki pochodzące z Norweskiego Mechanizmu Finansowego

Komórki, które wypełnia Beneficjent są wyróżnione na jasnoniebiesko, W komórkach oznaczonych kolorem jasnoszarym zostały zamieszczone formuły przeliczające. Żadna z komórek nie została zablokowana. Istnieje możliwość dodawania wierszy w tabelach. Wówczas należy zwrócić uwagę aby zachować poprawność formuł zastosowanych w przygotowanym szablonie formularza.

**Planowane wydatkowanie w PLN**

Wskazane w tej części dane powinny być zgodnie z umową finansową/porozumieniem finansowym/decyzją oraz Planem Wdrażania Projektu.

**Całkowita kwota dofinansowania oraz wartość procentowa dofinansowania (ze środków NMF oraz FWD)**

Proszę podać całkowitą kwotę przyznanego dofinansowania, zgodnie z umową finansową/porozumieniem finansowym/decyzją oraz Planem Wdrażania Projektu ze środków NMF.

UWAGA! Osobno należy wyszczególnić wartość dofinansowania Funduszu Współpracy Dwustronnej na poziomie Programu (FWD). Wartość ta stanowi część całkowitego dofinansowania wskazanego w umowie finansowej/porozumieniu finansowym/decyzji.

**Kwota wkładu własnego finansowego**

Proszę podać całkowitą kwotę wkładu własnego finansowego, zgodnie z umową finansową/porozumieniem finansowym/decyzją oraz Planem Wdrażania Projektu

**Kwota wkładu własnego niefinansowego (wolontariat)**

Proszę podać całkowitą kwotę wkładu własnego niefinansowego w postaci wolontariatu, zgodnie z umową finansową/porozumieniem finansowym/decyzją oraz Planem Wdrażania Projektu

**Koszty niekwalifikowalne**

Proszę podać całkowitą kwotę kosztów niekwalifikowalnych (jeżeli dotyczy) zgodnie z umową finansową/porozumieniem finansowym/decyzją oraz Planem Wdrażania Projektu.

**Rzeczywiste dotychczasowe wydatkowanie w PLN**

Wskazane w tej części dane powinny być zgodne ze stanem rzeczywistym na dzień sporządzania Raportu Finansowego.

**Łączna kwota otrzymanego przez Beneficjenta dofinansowania z NMF**

Proszę podać łączną kwotę dotychczas otrzymanego dofinansowania ze środków NMF.

UWAGA! Pozycja ta nie dotyczy PJB.

**Łączna kwota dofinansowania wydatkowanego przez Beneficjenta**

Proszę podać łączną kwotę wydatkowanego dofinansowania narastająco wraz z bieżącym okresem sprawozdawczym.

UWAGA! Proszę o wyszczególnienie dodatkowo danych dot. wydatkowania środków Funduszu Współpracy Dwustronnej.

**Łączna kwota współfinansowania wydatkowanego przez Beneficjenta**

Proszę podać łączną kwotę wydatkowanego współfinansowania narastająco wraz z bieżącym okresem sprawozdawczym.

**Kwota wnioskowanej zaliczki**

Jeżeli wraz z Raportem Finansowym Beneficjent wnioskuje o płatność pośrednią proszę podać kwotę wnioskowanej kolejnej transzy dofinansowania. Pozycja jest wypełniana przez instytucje objęte zaliczkowym systemem płatności.

W przypadku Końcowego Raportu Finansowego należy wskazać kwotę pozostałą do wypłaty. Przy zwrocie środków w pozycji tej proszę pozostawić 0.

UWAGA! Warunkiem wnioskowania o kolejną transzę jest prawidłowość wydatkowania i rozliczenia 70% łącznej kwoty otrzymanego dotychczas dofinansowania. W wyjątkowych i uzasadnionych przypadkach na wniosek Beneficjenta Operator Programu może wyrazić zgodę na wypłatę płatności pośredniej po osiągnięciu niższego poziomu wydatkowania

**Kwota zwróconego dofinansowania ze środków NMF**

Jeżeli dotyczy, proszę podać kwotę niewydatkowanego dofinansowania ze środków NMF, zwróconego wraz z końcem roku budżetowego (zgodnie z ustawą o finansach publicznych).

**Kwota odsetek bankowych**

Proszę podać kwotę całkowitych odsetek bankowych (jeżeli dotyczy) wygenerowanych od dnia wypłaty kwoty ostatniej transzy dofinansowania na wydzielonych do projektu rachunkach bankowych.

# ŹRÓDŁA FINANSOWANIA

**Planowane wydatki wg. aktualnego Planu Wdrażania Projektu**

Proszę wskazać kwoty planowane w projekcie w podziale na źródła finansowania zgodnie z Planem Wdrażania Projektu i umową finansową/porozumieniem finansowym/decyzją. Kwoty te powinny być zgodne z kwotami wykazanymi w zakładce „*Finanse Podsumowanie”,* w części *Planowane wydatkowanie w PLN*.

**Kwota wydatków z poprzednich okresów sprawozdawczych (raportów okresowych) narastająco**

Proszę wpisać kwoty wydatków rozliczonych do tej pory tj. podsumować wydatki ze wszystkich poprzednich Raportów Finansowych (bez wydatków, które są rozliczane w obecnym Raporcie) w podziale określonym w kolumnie *„Źródła finansowania / Rodzaj wydatków”*.

**Wydatki poniesione w okresie sprawozdawczym**

Proszę wpisać kwoty wydatków rozliczanych w obecnym okresie sprawozdawczym, objętym obecnym Raportem Finansowym w podziale określonym w kolumnie *„Źródła finansowania / Rodzaj wydatków”*.

**Suma dotychczas poniesionych wydatków**

Pole przedstawia sumę kolumn *Kwota wydatków z poprzednich okresów sprawozdawczych (raportów okresowych) narastająco* oraz *Wydatki poniesione w okresie sprawozdawczym*

i stanowi łączną kwotę dotychczas poniesionych wydatków w podziale określonym w kolumnie *„Źródła finansowania / Rodzaj wydatków”.*

**Wydatkowanie uzyskanego nieplanowanego przychodu w PLN**

Tabelę należy wypełnić tylko o ile beneficjent w trakcie realizacji projektu uzyskał nieplanowany przychód.

Proszę podać kwotę przychodu, który nie był planowany w projekcie a został osiągnięty.

Proszę podać kwotę wydatkowanego w danym okresie rozliczeniowym przychodu, który nie był planowany a został osiągnięty.

Proszę przedstawić źródło i kalkulację uzyskania przychodu oraz wskazać działania w projekcie, na które został przeznaczony.

UWAGA: Beneficjent - przed wydatkowaniem uzyskanego w projekcie nieplanowanego przychodu - powinien wystąpić do Operatora Programu w celu uzyskania decyzji Operatora dotyczącej zagospodarowania nieplanowanego przychodu

# ZESTAWIENIE WYDATKÓW

**Pozycje w budżecie w podziale na kategorie zgodnie z aktualnym Planem Wdrażania Projektu**

Proszę uzupełnić kolumnę wskazując wszystkie pozycje budżetu – zgodnie z aktualnym Planem Wdrażania Projektu.

UWAGA! W przypadku Beneficjentów, którzy zaplanowali w budżecie koszty pośrednie, należy dodać osobny wiersz na końcu formularza.

**Kwota wg. aktualnego Planu Wdrażania Projektu**

Proszę wskazać kwoty przewidziane do wydatkowania w ramach danej pozycji budżetowej – zgodnie z aktualnym Planem Wdrażania Projektu.

**Kwota wydatków z poprzednich okresów sprawozdawczych (raportów okresowych) narastająco**

Proszę wpisać kwoty wydatków rozliczonych do tej pory tj. podsumować wydatki ze wszystkich poprzednich Raportów Finansowych w ramach każdej pozycji budżetowej (bez wydatków, które są rozliczane w obecnym Raporcie)

**Kwota wydatkowana w okresie sprawozdawczym**

Dla każdej pozycji budżetowej proszę wpisać kwoty wydatków rozliczanych w obecnym okresie sprawozdawczym, objętym obecnym Raportem Finansowym.

Nie należy ujmować wydatków dla których w okresie sprawozdawczym zakończono rzeczową realizację działań, niemniej jednak wydatek związany z działaniem nie został poniesiony (nie nastąpił rozchód z konta lub kasy Beneficjenta).

# LISTA DOKUMENTÓW

Proszę wskazać listę dokumentów potwierdzających wydatkowanie środków wskazane w danym okresie sprawozdawczym w podziale na poszczególne kategorie i pozycje budżetowe.

UWAGA! W przypadku Beneficjentów, którzy zaplanowali w budżecie koszty pośrednie rozliczane wg kosztów rzeczywistych, należy dodać osobny wiersz na końcu formularza.

**Nr ewidencji księgowej**

Proszę podać numer ewidencji księgowej, pod którym dokument został zaksięgowany w księgach Beneficjenta.

**Nazwa/Typ dokumentu, nr…**

Proszę wpisać nazwę/typ (faktura, rachunek) i numer dokumentu.

**Tryb wyboru Wykonawcy/ Numer umowy**

Proszę wskazać tryb wyboru Wykonawcy oraz numer umowy w ramach której dokonano wydatku. W przypadku braku możliwości wskazania trybu wyboru Wykonawcy lub numeru umowy proszę uzupełnić „Nie dotyczy”

**Nazwa wydatku**

Proszę podać nazwę wydatku zgodnie z aktualnym Planem Wdrażania Projektu.

**Data wystawienia dokumentu**

Proszę podać datę wystawienia dokumentu.

**Data zapłaty**

Proszę podać datę dokonania zapłaty. W przypadku wynagrodzeń należy wyszczególnić daty płatności wszystkich składowych wynagrodzenia poniesionych w okresie sprawozdawczym.

**Sposób zapłaty**

Proszę podać sposób, w jaki została dokonana zapłata (np. przelew, gotówka)

 **Kwota dokumentu brutto**

Proszę podać łączną kwotę dokumentu w PLN, tj. sumę wszystkich pozycji na Fakturze VAT, Rachunku/Listy płac.

**Kwota wydatku kwalifikowalnego**

Proszę podać kwotę wydatku kwalifikowalnego w ramach dokumentu.

**Kwota VAT niekwalifikowalny**

Proszę podać łączną kwotę podatku VAT niekwalifikowalnego w projekcie (tzn. możliwego do odzyskania). W przypadku uznania VAT jako kwalifikowanego należy wstawić 0.

**Kwota wydatku niekwalifikowanego (innego niż VAT)**

Proszę podać (o ile dotyczy) kwotę wydatku wykazanego w fakturze, rachunku/liście płac jako wydatek niekwalifikowalny (nie związany z projektem) lub związany z projektem ale uznany za niekwalifikowalny w ramach projektu.

# HARMONOGRAM

**Planowane finansowanie kosztów kwalifikowalnych projektu**

Proszę podać kwotę kosztów kwalifikowanych w podziale na źródła finansowania kosztów kwalifikowalnych projektu zgodnie z aktualnym Planem Wdrażania Projektu. Wskazane dane powinny być zgodne z informacjami podanymi w zakładce „*Źródła Finansowania”*.

Proszę sporządzić uaktualniony harmonogram wydatkowania środków przez Beneficjenta w trakcie realizacji projektu, tj:

* w okresach sprawozdawczych, które się zakończyły - należy wpisać kwoty rzeczywistego wykonania/wydatkowania środków zgodnie z zatwierdzonymi dotychczas Raportami finansowymi. W przypadku braku zatwierdzenia poprzedniego raportu finansowego należy wskazać kwoty wynikające ze złożonego sprawozdania.
* dla przyszłych okresów sprawozdawczych należy uaktualnić planowane kwoty.

Kolumna „Finansowanie narastająco” pokazuje kwotę wydatkowania środków narastająco od początku realizacji projektu w podziale na źródła finansowania poniesionych przez Beneficjenta wydatków kwalifikowanych projektu.

#  OŚWIADCZENIA BENEFICJENTA

Proszę podać imię i nazwisko osoby upoważnionej do podpisania dokumentu. Jeśli dokument podpisują dwie osoby, w osobnej kolumnie proszę podać imię i nazwisko drugiej osoby upoważnionej do podpisania wniosku. Proszę uzupełnić pozostałe komórki – pieczęć imienna, stanowisko, pieczęć Beneficjenta. Proszę wskazać datę podpisania oświadczenia.

# OŚWIADCZENIA OPERATORA/INSTYTUCJI WSPOMAGAJĄCEJ

Wypełnia Operator Programu/Instytucja Wspomagająca.