



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
PROJEKT – INFORMACJE PODSTAWOWE	4
DZIAŁANIA	5
WSKAŹNIKI	7
ZAGADNIENIA HORYZONTALNE	8
FINANSE PODSUMOWANIE	8
ŹRÓDŁA FINANSOWANIA	10
ZESTAWIENIE WYDATKÓW	11
LISTA DOKUMENTÓW	12
HARMONOGRAM	13
OŚWIADCZENIA BENEFICJENTA	14
OŚWIADCZENIA OPERATORA	14



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 przedstawionymi 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 rzeczywiście* 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 deklaracyjny.

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 *Zarządzanie 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 iloraz 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

Tabele 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.