



Białystok, 30.11.2007r.

Działanie 8.1:

Rozwój pracowników i przedsiębiorstw w regionie

Poddziałanie 8.1.1:

Wspieranie rozwoju kwalifikacji zawodowych i doradztwo dla przedsiębiorstw

Konkurs Nr: 1/POKL/8.1.1/2007

Zmiany do Dokumentacji Konkursowej

Uwaga:

Zmiany wprowadzone do Dokumentacji Konkursowej dotyczą usunięcia z listy wymaganych załączników do wniosku o dofinansowanie projektu „listu intencyjnego” w przypadku projektów realizowanych w partnerstwie, wprowadzenia zapisu wskazującego, iż dokumenty określające sytuację finansową wymagane są na etapie składania wniosku zarówno od beneficjenta, jak również od partnerów oraz wskazania, iż dokumenty określające sytuację finansową nie są wymagane od beneficjentów oraz partnerów, należących do sektora finansów publicznych.

1. Część II. Zasady konkursu, Pkt 1.2 Podmioty występujące wspólnie (partnerstwo), str. 7

W miejsce sformułowania:

„Na etapie składania wniosku – w przypadku projektów realizowanych w partnerstwie - wymagany jest od beneficjenta jedynie **list intencyjny dotyczący partnerstwa**. W przypadku wyboru projektu do realizacji, beneficjent zostanie zobligowany do dostarczenia umowy partnerskiej, jednoznacznie określającej reguły partnerstwa, w tym zwłaszcza jednoznacznie wskazującej wiodącą rolę jednego podmiotu, reprezentującego partnerstwo, odpowiedzialnego za całość projektu i jego rozliczanie wobec WUP. Umowa partnerska będzie stanowiła załącznik do umowy o dofinansowanie projektu”.

Wprowadza się zapis:

„Na etapie składania wniosku – w przypadku projektów realizowanych w partnerstwie - **nie jest wymagana od beneficjenta ani umowa partnerska ani też list intencyjny dotyczący partnerstwa**. W przypadku wyboru projektu do realizacji, beneficjent zostanie zobligowany do dostarczenia umowy partnerskiej, jednoznacznie określającej reguły partnerstwa, w tym zwłaszcza jednoznacznie wskazującej wiodącą rolę jednego podmiotu, reprezentującego partnerstwo, odpowiedzialnego za całość projektu i jego rozliczanie wobec WUP. Umowa partnerska będzie stanowiła załącznik do umowy o dofinansowanie projektu”.

2. Część III. Sposób ubiegania się o dofinansowanie, Pkt 2.1 Załączniki przedkładane przez beneficjenta wraz z wnioskiem w odpowiedzi na konkurs, str. 18

W miejsce sformułowania:

„Załączniki wymagane na etapie złożenia wniosku o dofinansowanie projektu:

- 1) dokumenty określające sytuację finansową beneficjenta (kopie poświadczone za zgodność z oryginałem):

Instytucja Ogłaszająca Konkurs wymaga następujących dokumentów określających sytuację finansową beneficjenta (za ostatni zamknięty rok obrotowy oraz ostatni zamknięty kwartał):

- sprawozdanie finansowe – bilans oraz rachunek zysków i strat (w przypadku beneficjentów sporządzających powyższe dokumenty zgodnie z przepisami o rachunkowości) lub
- uproszczone sprawozdanie finansowe¹ – uproszczony bilans oraz rachunek zysków i strat (w przypadku beneficjentów nie sporządzających powyższych dokumentów).

Uwaga:

Jeżeli beneficjent prowadzi działalność krócej niż jeden kwartał, zamiast ww. dokumentów składa bilans otwarcia.

Powyższe dokumenty wymagają kontrasygnaty głównego księgowego.

- 2) list intencyjny (dotyczy projektów realizowanych w partnerstwie)

Powyższe załączniki podlegają weryfikacji na etapie oceny formalnej.

Uwaga:

Załączniki do wniosku beneficjent przedkłada w dwóch egzemplarzach – po jednym egzemplarzu do każdego wniosku o dofinansowanie projektu. Dokumenty określające sytuację finansową beneficjenta oraz list intencyjny (w przypadku projektów realizowanych w partnerstwie) przedkładane są w kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną do reprezentowania beneficjenta (osobę, która złożyła podpis na wniosku o dofinansowanie projektu – w przypadku dokumentów określających sytuację finansową wymagana jest również kontrasygnata głównego księgowego). Poświadczenie kopii wymaga pieczętki lub sformułowania „za zgodność z oryginałem”, daty oraz podpisu osoby poświadczającej (czytelnego w przypadku braku pieczętki imiennej lub nieczytelnego wraz z pieczętką imienną) na każdej stronie dokumentu lub jedynie na pierwszej stronie ze wskazaniem numerów poświadczanych stron dokumentu – w tym przypadku koniecznym jest ponumerowanie wszystkich stron załącznika. Dopuszcza się możliwość przedłożenia listu intencyjnego w oryginale.

Każdy z dwóch kompletów dokumentów, tj. wniosków o dofinansowanie projektu wraz z wymaganymi załącznikami powinien być trwale spięty!”

Wprowadza się zapis:

„Załączniki wymagane na etapie złożenia wniosku o dofinansowanie projektu:

- 1) dokumenty określające sytuację finansową **beneficjenta i partnerów** – w przypadku projektów realizowanych w partnerstwie (kopie poświadczone za zgodność z oryginałem):

Instytucja Ogłaszająca Konkurs wymaga następujących dokumentów określających sytuację finansową beneficjenta i partnerów (za ostatni zamknięty rok obrotowy oraz ostatni zamknięty kwartał):

¹ Uproszczone sprawozdanie finansowe zawiera informacje w zakresie ustalonym w załączniku nr 1 Ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (Dz. U. Nr 76, poz. 694, z późn. zm.).

- sprawozdanie finansowe – bilans oraz rachunek zysków i strat (w przypadku beneficjentów sporządzających powyższe dokumenty zgodnie z przepisami o rachunkowości) lub
- uproszczone sprawozdanie finansowe¹ – uproszczony bilans oraz rachunek zysków i strat (w przypadku beneficjentów nie sporządzających powyższych dokumentów).

Uwaga:

Jeżeli beneficjent/partner prowadzi działalność krócej niż jeden kwartał, zamiast ww. dokumentów składa bilans otwarcia. W przypadku beneficjentów oraz partnerów należących do sektora finansów publicznych nie są wymagane dokumenty określające ich sytuację finansową.

Powyższe dokumenty wymagają kontrasygnaty głównego księgowego.

Powyższe załączniki podlegają weryfikacji na etapie oceny formalnej.

Uwaga:

Załączniki do wniosku beneficjent przedkłada w dwóch egzemplarzach – po jednym egzemplarzu do każdego wniosku o dofinansowanie projektu. Dokumenty określające sytuację finansową beneficjenta przedkładane są w kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną do reprezentowania beneficjenta (osobę, która złożyła podpis na wniosku o dofinansowanie projektu – w przypadku dokumentów określających sytuację finansową wymagana jest również kontrasygnata głównego księgowego). Dokumenty określające sytuację finansową partnera przedkładane są w kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną do reprezentowania partnera – w tym przypadku również wymagana jest kontrasygnata głównego księgowego. Poświadczenie kopii wymaga pieczętki lub sformułowania „za zgodność z oryginałem”, daty oraz podpisu osoby poświadczającej (czytelnego w przypadku braku pieczętki imiennej lub nieczytelnego wraz z pieczętką imienną) na każdej stronie dokumentu lub jedynie na pierwszej stronie ze wskazaniem numerów poświadczanych stron dokumentu – w tym przypadku koniecznym jest ponumerowanie wszystkich stron załącznika.

Każdy z dwóch kompletów dokumentów, tj. wniosków o dofinansowanie projektu wraz z wymaganymi załącznikami powinien być trwale spięty!”.

¹ Uproszczone sprawozdanie finansowe zawiera informacje w zakresie ustalonym w załączniku nr 1 Ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (Dz. U. Nr 76, poz. 694, z późn. zm.).