


Rejestr zmian w dokumentach dotyczących trwałości projektu

Lp.	Dokument, w którym wprowadzane są zmiany	Oznaczenie miejsca w dokumencie/Punkt /Strona	Zmiana	Data wprowadzenia zmiany
1	Instrukcja wypełniania sprawozdania z trwałości projektu	Część II. Zasady ogólne (str. 5) Punkt 4	<p>Doprecyzowano zapisy dotyczące terminów, w jakich IZ RPO WZ weryfikuje sprawozdania z trwałości i korekty tych dokumentów.</p> <p>Po zmianie:  Sprawozdanie opublikowane w Serwisie Beneficjenta weryfikowane jest przez IZ RPO WZ w terminie nie dłuższym niż 20 dni roboczych licząc od ostatecznego terminu na opublikowanie sprawozdań (tj. 31 marca)¹, z możliwością jego przedłużenia, o czym beneficjent zostanie poinformowany. W przypadku wystąpienia błędów lub braków w opublikowanym sprawozdaniu IZ RPO WZ komunikuje się z beneficjentem poprzez Serwis Beneficjenta, zamieszczając komentarze/uwagi w sprawozdaniu i wzywa do korekty lub uzupełnień (status sprawozdania „Do korekty”). Beneficjent jest zobowiązany opublikować poprawione sprawozdanie w terminie 10 dni roboczych od otrzymania informacji od pracownika IZ RPO WZ o zmianie statusu sprawozdania.</p> <p>Opublikowana korekta sprawozdania jest weryfikowana przez IZ RPO WZ w terminie nie dłuższym niż 20 dni roboczych licząc od daty jej publikacji przez beneficjenta.</p> <p>¹ W przypadku niewywiązania się z obowiązku sprawozdawczego termin 20 dni roboczych na weryfikację rozpoczyna się dzień po opublikowaniu sprawozdania</p>	25 luty 2015 r.
2	Instrukcja wypełniania sprawozdania z trwałości projektu	Część II. Zasady ogólne (str. 5) Punkt 6	<p>Połączono dwa etapy oceny sprawozdania przez IZ RPO WZ w jeden, tj. w ocenę formalno-merytoryczną.</p> <p>Po zmianie: Po pozytywnym zweryfikowaniu sprawozdania w systemie IZ RPO WZ nadaje mu status „Do wydruku”, co oznacza poprawność sprawozdania pod względem formalno-merytorycznym.</p>	25 luty 2015 r.
3	Instrukcja wypełniania sprawozdania z trwałości projektu	Część II. Zasady ogólne (str. 5) Punkt 7	<p>Doprecyzowano ostateczny termin, w którym Beneficjent może się zwrócić do IZ RPO WZ z prośbą o anulowanie dotychczasowej oceny.</p> <p>Po zmianie: W przypadku, gdy beneficjent uzna, że sprawozdanie, które ma nadany status „Do wydruku” zawiera błędy, w terminie najpóźniej do 30 listopada danego roku zwraca się do IZ RPO WZ z pismem o anulowanie dotychczasowej oceny. IZ RPO WZ po dokonaniu analizy może nadać sprawozdaniu ponownie status „Do korekty”.</p>	25 luty 2015 r.
4	Instrukcja wypełniania sprawozdania z trwałości projektu	Część II. Zasady ogólne (str. 6)	<p>Doprecyzowano termin, w którym IZ RPO WZ dokonuje ostatecznego zatwierdzenia Sprawozdania z trwałości.</p>	25 luty 2015 r.

Lp.	Dokument, w którym wprowadzane są zmiany	Oznaczenie miejsca w dokumencie/Punkt /Strona	Zmiana	Data wprowadzenia zmiany
		Punktor 9	<p>Po zmianie:</p> <p>Po złożeniu <i>Skróconej wersji sprawozdania</i> w IZ RPO WZ w ciągu 10 dni roboczych dokonuje zatwierdzenia sprawozdania i informuje mailowo beneficjenta o wyniku oceny.</p>	
5	Instrukcja wypełniania sprawozdania z trwałości projektu	Część III Instrukcja wypełnienia formularza sprawozdania Część A Informacje ogólne (str. 7)	<p>Zamieszczono informację, że nie ma konieczności, aby pole A.7 <i>Data ostatniej wypłaty do Beneficjenta (w formacie dd/mm/rrrr)</i> było wypełnione.</p> <p>Po zmianie:</p> <p>Pola od A.1 do A.7. wypełniane są automatycznie przez system, przy czym nie jest wymagane, aby pole A.7 było wypełnione.</p>	25 luty 2015 r.
6	Instrukcja wypełniania sprawozdania z trwałości projektu	Część III Instrukcja wypełnienia formularza sprawozdania Część E Kwalifikowalność Vat 7) (str. 21)	<p>Dodano instrukcję, co należy zrobić w przypadku, gdy kwalifikowalność podatku VAT w projekcie zmieniła się trakcie realizacji projektu, bądź po jego zakończeniu.</p> <p>Po zmianie:</p> <p>W sytuacji, gdy kwalifikowalność podatku VAT w projekcie zmieniła się trakcie realizacji projektu, bądź po jego zakończeniu, można zawrzeć dodatkowe informacje w tym zakresie w polu „Uwagi do sprawozdania”. W polu tym można wskazać także wszelkie inne dodatkowe informacje związane z rozliczaniem podatku VAT w projekcie, np. informacje o rozliczaniu podatku VAT przez realizatora projektu, który realizował projekt za Beneficjenta na podstawie odrębnego porozumienia.</p>	25 luty 2015 r.