



Dyspozycja przelewu środków
realizowana w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego
na lata 2007-2013

Wystawiona przez:

Dla: **Departamentu Finansów UMWP**

.....
(nazwa Referatu)

.....
(nazwa Departamentu)

I. Dyspozycja przelewu środków dotyczy:

Działania:
(numer i nazwa Działania)

Priorytetu
(numer i nazwa Priorytetu)

Umowy nr z dnia
(numer umowy z KSI SIMIK 07-13)

Projektu
(numer i tytuł projektu z KSI SIMIK 07-13)

Przelew z rachunku Instytucji Zarządzającej:

Numer rachunku:

Nazwa banku: Kredyt Bank S.A. II Oddział w Białymstoku;

na rzecz:

Beneficjenta:

Nazwa Beneficjenta:

Adres Beneficjenta:

NIP:

Nazwa właściciela rachunku:

Numer rachunku:

Nazwa banku:

II. Wysokość przyznanego dofinansowania w formie dotacji ogółem wg umowy wynosizł,

co stanowi% kosztów kwalifikowanych.

III. Kwota przelewu wynosi: zł

co stanowi% przyznanego dofinansowania.

DYSPOZYCJA PRZELEWU ŚRODKÓW NR DPŚ -

wystawiona dnia

Przelano dnia :

.....
(data i podpis pracownika
Departamentu Finansów)

1. Dotyczy dokonania przelewu kwoty: zł

słownie złotych:, w tym:

1.1. środki współfinansowania wspólnotowego (EFRR)

kwota ogółem: zł, co stanowi% kwoty, której dotyczy zlecenie płatności, w tym:

A. w klasyfikacji budżetowej: dział, rozdział, § **2008** kwota: zł;
tytułem:

B. w klasyfikacji budżetowej: dział, rozdział, § **6208** kwota: zł;
tytułem:

1.2. środki współfinansowania krajowego (budżet państwa)

kwota ogółem:zł, co stanowi % kwoty dyspozycji przelewu, w tym:

A. w klasyfikacji budżetowej: dział, rozdział, § **2009** kwota: zł;
tytułem:

B. w klasyfikacji budżetowej: dział, rozdział, § **6209** kwota: zł;
tytułem:

1.3. Klasyfikacja wydatków strukturalnych:

2. Przelew nastąpi na podstawie

wniosku o płatność nr **WNP**-..... złożonego w dniu

i zatwierdzonego dnia

Sporządził:

.....
(data i podpis pracownika, który sporządził
dyspozycję przelewu środków)

Zatwierdzenie do wypłaty:

.....
(data i podpis Dyrektora Departamentu Finansów/
Kierownika Referatu Rozliczeń i Księgowości
Funduszy Unii Europejskiej)

Zatwierdzenie dokumentu:

.....
(data i podpis Kierownika Referatu, którego
pracownik sporządził dyspozycję przelewu
środków)

Zatwierdzenie do wypłaty:

.....
(data i podpis Głównego Księgowego/
Skarbnika Województwa)

Zatwierdzenie do wypłaty:

.....
(data i podpis Dyrektora/ Zastępcy Dyrektora
Departamentu Zarządzania RPO)