

Ministerstwo Pracy i Polityki Społecznej  
Departament Rynku Pracy

Załącznik nr 4

**KRAJOWE WYTTCZNE FINANSOWE EURES**  
na okres od 1 czerwca 2013 r. do 31 grudnia 2014 r.

Warszawa, maj 2014 r.

**Wykaz stosowanych skrótów i pojęć:**

DRP	Departament Rynku Pracy w Ministerstwie Pracy i Polityki Społecznej
EURES	Europejskie Służby Zatrudnienia
FP	Fundusz Pracy
KE	Komisja Europejska
Krajowy grant EURES	środki finansowe grantu EURES przekazane stronie polskiej przez Komisję Europejską na podstawie umowy nr VS/2014/0158 z 5 maja 2014 r.
kurs euro KE	kurs waluty euro Komisji Europejskiej z miesiąca podpisania umowy nr VS/2014/0158 z 5 maja 2014 r., publikowany na stronie <a href="http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/inforeuro/inforeuro_de.cfm">http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/inforeuro/inforeuro_de.cfm</a>
MPiPS	Ministerstwo Pracy i Polityki Społecznej
Nagłówki	kategorie bezpośrednich kosztów kwalifikowalnych wyodrębnione przez Komisję Europejską: Podróże, Usługi, Administracja
Porozumienie	Porozumienie zawarte pomiędzy Ministrem Pracy i Polityki Społecznej a samorządem województwa lub pomiędzy Ministrem Pracy i Polityki Społecznej a samorządami powiatów w sprawie finansowania działań, związanych z udziałem publicznych służb zatrudnienia w sieci EURES, ujętych w umowie nr VS/2014/0158 z 5 maja 2014 r.
PUP	powiatowe urzędy pracy w: Gryfinie, Policach, Słubicach, Świnoujściu i Zganiu
sprawozdanie finansowe	ostateczne sprawozdanie finansowe zawierające zestawienie wydatków poniesionych przez wojewódzkie i powiatowe urzędy pracy z Wojewódzkiego grantu EURES
sprawozdanie z działań	ostateczne sprawozdanie z realizacji działań ujętych w Porozumieniu zawierające merytoryczny opis działań zrealizowanych przez wojewódzkie lub wojewódzkie i powiatowe urzędy pracy
Umowa o grant EURES	Umowa o grant EURES VS/2014/0158 z 5 maja 2014 r. zawarta pomiędzy Unią Europejską reprezentowaną przez przedstawiciela Komisji Europejskiej a Rzeczpospolitą Polską reprezentowaną przez przedstawiciela Ministerstwa Pracy i Polityki Społecznej
Wojewódzki grant EURES	środki Funduszu Pracy przekazane wojewódzkim i powiatowym urządowi pracy w celu zapewnienia finansowania działań zawartych w Porozumieniach, które wynikają z umowy o grant EURES nr VS/2014/0158 z 5 maja 2014 r.
WUP	wojewódzkie urzędy pracy
Krajowe wytyczne finansowe	"Krajowe wytyczne finansowe EURES na okres od 1 czerwca 2013 r. do 31 grudnia 2014 r."
Wytyczne finansowe KE	Dokument wydany przez Komisję Europejską pt.: "EURES – VP/2013/004 wytyczne finansowe dla wnioskodawców" określający procedury wnioskowania, wydatkowania i rozliczania środków grantu EURES"



## WSTĘP

Krajowe wytyczne finansowe zostały opracowane w DRP w celu prawidłowego stosowania Wytycznych finansowych KE przez polskie Publiczne Służby Zatrudnienia. Dokument składa się z następujących części:

CZĘŚĆ A – INFORMACJE OGÓLNE,

CZĘŚĆ B – POROZUMIENIA,

CZĘŚĆ C – REFUNDACJE,

CZĘŚĆ D – EURES ODRA-ODER,

ZAŁĄCZNIKI.

### CZĘŚĆ A – INFORMACJE OGÓLNE

#### 1. Finansowanie działań EURES

1.1. Działania EURES zapisane w Umowie o grant EURES i realizowane przez WUP finansowane są ze środków FP (podstawa prawna: art. 106a oraz art. 108 ust. 1 pkt 49 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy - Dz. U. z 2013 r., poz. 674, ze zm.) w formie:

- przekazania WUP środków finansowych na podstawie Porozumień i/lub
- refundacji wydatków poniesionych przez WUP z własnych środków.

1.2. Działania EURES w ramach inicjatywy transgranicznej EURES Odra-Oder, zapisane w Umowie o grant EURES i realizowane przez WUP w Zielonej Górze i w Szczecinie oraz PUP w Gryfinie, Policach, Słubicach, Świnoujściu i Żaganiu, finansowane są ze środków FP (podstawa prawna: pkt 1.1), na podstawie Porozumień zawieranych pomiędzy Ministrem Pracy i Polityki Społecznej a:

- Samorządem Województwa Lubuskiego oraz Samorządami Powiatów Słubickiego i Żagańskiego (jedno porozumienie wielostronne);
- Samorządem Województwa Zachodniopomorskiego oraz Samorządami Powiatów Gryfińskiego, Polickiego i Świnoujskiego (jedno porozumienie wielostronne).

Informacje uzupełniające na temat procedur dotyczących tego finansowania znajdują się w części D.

Przy wydatkowaniu środków, o których mowa w pkt 1.1 i 1.2, stosuje się Wytyczne finansowe KE – z zastrzeżeniem traktowania kosztów ogólnych jako koszty kwalifikowalne<sup>1</sup> - oraz Krajowe wytyczne finansowe.

#### 2. Struktura wydatków

Kosztami kwalifikowalnymi są wydatki związane z realizacją Umowy o grant EURES pogrupowane przez KE według następujących pozycji:

- nagłówek „Podróże” – dotyczy wydatków na krajowe i zagraniczne podróże służbowe,
- nagłówek „Usługi” – dotyczy zakupu usług,
- nagłówek „Administracja” – dotyczy zakupu usług oraz odpisów amortyzacyjnych od zakupionych środków trwałych,
- koszty ogólne – dotyczy zakupu towarów i usług, które związane są z realizacją Umowy o grant EURES.

<sup>1</sup> Zgodnie z Wytycznymi finansowymi KE: w przypadku MPiPS koszty ogólne są kosztami niekwalifikowalnymi. W związku z tym koszty ogólne są finansowane ze środków krajowych (FP) i w Wojewódzkich grantach EURES są kosztami kwalifikowalnymi.

Wydatki w ramach nagłówków: Podróże, Usługi i Administracja to tzw. koszty bezpośrednie. Koszty ogólne to tzw. koszty pośrednie.

#### 3. Wydatkowanie środków

##### 3.1. Wydatki na krajowe i zagraniczne podróże służbowe

3.1.1. Należności z tytułu krajowej i zagranicznej podróży służbowej są naliczane i wypłacane przez WUP i PUP zgodnie z obowiązującymi przepisami krajowymi:

- rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29 stycznia 2013 r. w sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej (Dz. U. z 2013 r., poz. 167),
- rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 25 marca 2002 r. w sprawie warunków ustalania oraz sposobu dokonywania zwrotu kosztów używania do celów służbowych samochodów osobowych, motocykli i motorowerów niebędących własnością pracodawcy (Dz. U. Nr 27, poz. 271, ze zm.).

3.1.2. Wysokość diety za dobę podróży oraz koszt jednego noclegu brutto nie mogą przekroczyć maksymalnych wartości limitów dziennych diet oraz hotelu określonych w Wytycznych finansowych KE.

##### 3.2. Zakup usług

###### 3.2.1. Usługi gastronomiczne

Faktura VAT / rachunek za usługę gastronomiczną powinien zawierać informację o rodzaju posiłku (śniadanie, obiad, kolacja, przerwa kawowa), jego ilości i cenie jednostkowej. W przypadku braku takich informacji, należy dołączyć załącznik, w którym te dane będą zawarte. Załącznik musi być podpisany i opieczetowany przez wystawcę faktury VAT / rachunku oraz przytaczać w swej treści numer i datę dokumentu, do którego się odnosi. Dołączona kopia umowy nie zastępuje wymaganego załącznika.

Dokonując zakupu usług gastronomicznych nie należy przekraczać poniższych dziennych limitów cenowych posiłków na jedną osobę:

Śniadanie	Obiad	Kolacja	Przerwa kawowa
45 zł brutto (15% dziennej diety KE dla Polski, czyli 72 euro po kursie euro KE)	90 zł brutto (30% dziennej diety KE dla Polski, czyli 72 euro po kursie euro KE)	90 zł brutto (30% dziennej diety KE dla Polski, czyli 72 euro po kursie euro KE)	45 zł brutto (15% dziennej diety KE dla Polski, czyli 72 euro po kursie euro KE)

Limit cenowy na przerwę kawową stosuje się tylko wtedy, jeśli nie serwuje się innych głównych posiłków, czyli śniadania, obiadu i kolacji.

###### 3.2.2. Usługi tłumaczenia ustnego

Należy stosować poniższe limity cenowe:

Usługa	Limit cenowy
Tłumaczenie ustne – stawka dzienna za 1 tłumacza	2 940 zł brutto (700 euro po kursie euro KE)
Wynajem kabin bez sprzętu technicznego dziennie	3 150 zł netto (750 euro po kursie euro KE)



Wynajem kabin ze sprzętem technicznym i obsługą techniczną dziennie	5 039 zł netto (1 200 euro po kursie euro KE)
---	--

3.2.3. W przypadku finansowania usług produkcji publikacji i materiałów informacyjnych, powinny się w nich znaleźć następujące informacje:

- flaga Unii Europejskiej,
- logo EURES,
- adres portalu EURES KE: [www.eures.europa.eu](http://www.eures.europa.eu),
- adres krajowego portalu EURES: [www.eures.praca.gov.pl](http://www.eures.praca.gov.pl),
- dopisek: „Przy wsparciu Unii Europejskiej”.

### 3.3. Zakup towarów i usług w ramach kosztów ogólnych

Wydatki ponoszone w ramach kosztów ogólnych są finansowane ze środków krajowych i mogą stanowić nie więcej niż 5% całkowitej kwoty kosztów bezpośrednich ponoszonych przez WUP / PUP w ramach realizacji umowy o grant EURES. Koszty ogólne powinny ograniczać się wyłącznie do wydatków racjonalnych, czyli niezbędnych do przeprowadzenia zaplanowanych działań, tj. zakup materiałów biurowych, polis ubezpieczeniowych, kosztów przesyłek, kosztów służbowych połączeń telefonicznych (możliwych do zidentyfikowania na podstawie posiadanej dokumentacji), itp.

## 4. Dokumentowanie i rozliczanie wydatków

4.1. Kopie wszelkich dokumentów przekazywanych do DRP muszą być starannie wykonane, czytelne i potwierdzone za zgodność z oryginałem.

### 4.2. Wydatki na krajowe i zagraniczne podróże służbowe

4.2.1. Do rozliczenia wydatków na podróż dołącza się:

- kopię wypełnionego polecenia wyjazdu służbowego krajowego i/lub zagranicznego (w przypadku podróży krajowych na poleceniu wyjazdu służbowego należy potwierdzić pobyt u organizatora wydarzenia EURES lub w miejscu noclegu w formie pieczęci, podpisu oraz daty),
- kopię rozliczenia podróży krajowej i/lub zagranicznej (w przypadku podróży zagranicznych należy podać informację na temat zastosowanych do rozliczenia podróży kursów wymiany walut),
- kopie biletów kolejowych, autobusowych lub innych przewoźników,
- w przypadku podróży samolotem – kopie kart pokładowych, a w przypadku ich braku – oświadczenie o przyczynie ich braku podpisane przez pracownika,
- w przypadku braku potwierdzenia pobytu w krajowej i zagranicznej podróży służbowej – kopie list obecności ze spotkań,
- w przypadku korzystania z prywatnego samochodu pracownika – kopię zgody pracodawcy na wykorzystanie samochodu prywatnego do celów służbowych oraz ewidencji przebiegu pojazdu według wzoru z Załącznika nr 1 do Krajowych wytycznych finansowych,
- w przypadku przekroczenia limitu na nocleg w hotelu, określony dla podróży zagranicznych przepisami polskimi – kopię pisemnej zgody pracodawcy na przekroczenie limitu,
- w przypadku korzystania z dodatkowego noclegu podczas szkoleń EURES organizowanych przez KE – dowód potwierdzający konieczność skorzystania z noclegu, np. wydruk rozkładu lotów,
- rzetelne sprawozdanie z wydarzenia stanowiące wyczerpujące źródło informacji o przedmiocie wydarzenia, sporządzone odpowiednio wg wzoru z Załącznika nr 2 lub 3 do Krajowych wytycznych finansowych,

- kopie rachunków lub faktur VAT dokumentujących poniesienie kosztów noclegu lub innych wydatków, których poniesienie było niezbędne,
  - kopie raportów kasowych dokumentujących wszelkie płatności gotówką dokonane w związku z podróżą,
  - kopie wyciągów bankowych dokumentujących wszelkie płatności dokonane przelewem w związku z podróżą.
- 4.2.2. W poleceniu wyjazdu służbowego określa się precyzyjnie cel podróży oraz zawiera się informację, że podróż związana jest z realizacją Umowy o grant EURES 2013/2014 (należy również podać nr wytycznej).

### 4.3. Zakup usług i towarów

4.3.1. Do rozliczenia wydatków na zakup usług lub towarów dołącza się:

- kopie opisanych faktur VAT / rachunków / not księgowych itp.,
- kopie umów oraz pism zamawiających usługę lub towar – jeśli były sporządzane,
- kopie dokumentacji przetargowej, a w szczególności: wniosków w sprawie wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, ogłoszeń w Biuletynie Zamówień Publicznych, protokołów komisji przetargowej, ofert wybranego wykonawcy oraz umów zawartych z wybranym wykonawcą – w przypadku przeprowadzania przetargów w celu realizacji działań finansowanych w całości ze środków Wojewódzkiego grantu EURES (nie dotyczy przetargów ogłaszanych przez WUP lub PUP zbiorczo, w których usługi płatne z Wojewódzkiego grantu EURES były elementem składowym przetargu),
- w przypadku zakupu usług gastronomicznych – kopie list zawierających imiona i nazwiska oraz podpisy osób, które skorzystały z posiłków,
- w przypadku zakupu usług gastronomicznych, gdy z faktury VAT / rachunku nie wynika rodzaj, ilość i cena jednostkowa posiłku – kopię załącznika sporządzonego zgodnie z pkt 3.2.1 Krajowych wytycznych finansowych,
- w przypadku organizowanych wydarzeń jak: spotkania, warsztaty, seminaria, konferencje, targi itp. – kopie list obecności uczestników / zaproszonych gości / wystawców oraz kopie programów organizowanych wydarzeń,
- w przypadku płatności za towar / usługę gotówką – kopie raportów kasowych,
- w przypadku płatności za towar / usługę przelewem – kopie wyciągów bankowych.

4.4. WUP i PUP zobowiązany jest do przechowywania oraz do udostępnienia na żądanie DRP:

- elektronicznych kopii materiałów informacyjnych i promocyjnych, tj. artykułów, ulotek, broszur, programów, naklejek, plakatów, kalendarzy itp., których wytworzenie zostało sfinansowane w sposób, o którym mowa w pkt 1;
- elektronicznych kopii raportów, analiz, opracowań, recenzji, podręczników, opracowań roboczych, list obecności, które powstały w ramach realizacji działań WUP i PUP sfinansowanych w sposób, o którym mowa w pkt 1;
- list obecności, z oryginalnymi podpisami uczestników, ze wszystkich organizowanych przez WUP i PUP wydarzeń sfinansowanych w sposób, o którym mowa w pkt 1.

4.5. Wszystkie dokumenty związane z rozliczeniem wydatków poniesionych w ramach Umowy o grant EURES WUP i PUP zobowiązany jest przechowywać przez pięć lat od otrzymania informacji z MPIPS o ostatecznym rozliczeniu grantu EURES przez KE i wygaśnięciu Porozumień.

## 5. Dochody i straty

5.1. Jeżeli wydatki na zagraniczne podróże służbowe lub na zakup usług i towarów dokonywane są w walucie innej niż polska i powstają:

*diemal*



- zyski na kursach walut, to stanowią one:

- dochód WUP – w przypadku działań EURES finansowanych przez WUP z własnych środków, a następnie refundowanych z Wojewódzkiego grantu EURES lub środków FP;
- dochód PUP – w przypadku działań EURES finansowanych przez PUP z własnych środków, a następnie refundowanych z Wojewódzkiego grantu EURES;
- dochód FP – w przypadku działań EURES realizowanych przez WUP lub PUP i płatnych bezpośrednio z Wojewódzkiego grantu EURES, który jest w całości wstępnie finansowany przez MPiPS z FP. Powstałe w ten sposób dochody WUP i PUP zwraca na rachunek FP MPiPS, podany w Porozumieniu, wraz ze zwrotem środków niewykorzystanych. Termin zwrotu określa Porozumienie;

- straty na kursach walut, to stanowią one:

- straty WUP – w przypadku działań EURES finansowanych przez WUP z własnych środków, a następnie refundowanych z Wojewódzkiego grantu EURES lub środków FP;
- straty PUP – w przypadku działań EURES finansowanych z własnych środków, a następnie refundowanych z Wojewódzkiego grantu EURES;
- straty FP – w przypadku działań EURES realizowanych przez WUP lub PUP i płatnych bezpośrednio z Wojewódzkiego grantu EURES, który jest w całości wstępnie finansowany przez MPiPS z FP.

5.2. Wojewódzki grant EURES nie może mieć na celu przynoszenia zysku dla WUP i PUP, za wyjątkiem zysków na kursach walut, o których mowa w pkt 5.1, tiret 1.

## CZĘŚĆ B – POROZUMIENIA

1. Realizacja przez WUP i PUP części działań ujętych w Umowie o grant EURES odbywa się na podstawie Porozumień, o których mowa w części A, pkt 1.1, tiret 1. Porozumienia określają kwotę przeznaczoną na ich realizację i stanowią podstawę do jej przekazania samorządowi województwa / powiatu.

2. Zgodnie z rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 2 marca 2010 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (Dz. U. Nr 38, poz. 207, ze zm.), przekazane WUP i PUP na podstawie Porozumień środki FP należy zakwalifikować:

- po stronie przychodów – do paragrafu 296 z czwartą cyfrą „3” dla oznaczenia wkładu z KE lub cyfrą „4” dla oznaczenia wkładu krajowego w finansowaniu działań EURES (w tym przypadku kosztów ogólnych),
- po stronie wydatków - odpowiednio do określonego paragrafu wydatków z czwartą cyfrą „3” dla oznaczenia wkładu z KE lub cyfrą „4” dla oznaczenia wkładu krajowego w finansowaniu działań EURES (w tym przypadku kosztów ogólnych).

3. Przesunięcia środków finansowych w budżecie Porozumienia

3.1 WUP może dokonywać przesunięć kwot pomiędzy wytycznymi oraz w ramach wytycznej pomiędzy nagłówkami (*Podróże, Usługi i Administracja*) i w ramach nagłówków.

PUP może dokonywać przesunięć kwot w ramach wytycznej pomiędzy nagłówkami i w ramach nagłówków.

3.2 Przy przesunięciach stosuje się poniższe zasady:

Przesunięcie kwoty pomiędzy wytycznymi oraz w ramach wytycznej pomiędzy nagłówkami wymaga pisemnej akceptacji DRP.

Przesunięcie kwoty w ramach nagłówka pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów:

- nie wymaga akceptacji DRP, jeżeli kwota jest przenoszona do pozycji kosztów, w której był wcześniej zaplanowany wydatek,

- wymaga konsultacji z DRP (pocztą elektroniczną lub telefonicznie), jeżeli kwota jest przenoszona do pozycji kosztów, w której nie było wcześniej zaplanowanego wydatku.

4. Każdy dokument finansowy związany z wydatkiem z Wojewódzkiego grantu EURES podlega procedurze obiegu dokumentów obowiązującej w WUP i PUP. Dla umożliwienia właściwej identyfikacji wydatków na rachunkach / fakturach VAT / notach księgowych itp. należy umieścić opis według wzoru w Załączniku nr 4 do Krajowych wytycznych finansowych, bezpośrednio na dokumentach księgowych, np.: na fakturze, rachunkach itp.

5. Wszystkie wydatki są rejestrowane w WUP oraz w PUP w odpowiednich tabelach zgodnie z Załącznikami nr 5 i 6 do Krajowych wytycznych finansowych, które jednocześnie będą stanowiły dokument sprawozdania finansowego. DRP zastrzega sobie prawo wprowadzenia korekt w treści tabel w ciągu 45 dni kalendarzowych od daty zawarcia umowy o grant EURES z KE.

6. Po zakończeniu okresu finansowania, czyli po 31 grudnia 2014 r., następuje rozliczenie Porozumień w formie sprawozdania z działań (według odrębnych wskazań MPiPS) oraz sprawozdania finansowego przygotowanego zgodnie z Krajowymi wytycznymi finansowymi w terminie określonym w Porozumieniach.

7. Do sprawozdania finansowego - oprócz dokumentów, o których mowa w części A, pkt 4 – dołącza się również dokumentację finansowo-księgową, tj.:

- kopię umowy otwarcia wyodrębnionego konta pomocniczego przy rachunku FP WUP lub PUP, na którym przechowywane były środki Wojewódzkiego grantu EURES,
- kopie kolejnych wyciągów z ww. konta pomocniczego przy rachunku FP WUP lub PUP - od dnia wpływu środków z MPiPS do dnia zwrotu do MPiPS niewykorzystanych środków,
- dowody księgowe dokumentujące operacje księgowe dotyczące kosztów kwalifikowalnych oraz naliczonych odsetek od środków Wojewódzkiego grantu EURES dokonywane na koncie pomocniczym przy rachunku FP WUP lub PUP,
- wykaz udzielonych zamówień publicznych przygotowany wg Załącznika nr 7 do Krajowych wytycznych finansowych.

## CZĘŚĆ C – REFUNDACJE

1. Realizacja części działań ujętych w Umowie o grant EURES może zostać sfinansowana z własnych środków WUP, a następnie zrefundowana WUP przez MPiPS ze środków FP na podstawie noty księgowej wystawionej przez WUP. Refundacja, o której mowa w części A, pkt 1.1, tiret 2, dotyczy kosztów realizacji przez WUP działań ujętych w Umowie o grant EURES, a nie ujętych w Porozumieniach.

2. Notę księgową obciążającą MPiPS wystawia się na:

Ministerstwo Pracy i Polityki Społecznej

ul. Nowogrodzka 1/3/5, 00-513 Warszawa,

a następnie przesyła pocztą wraz zestawieniem wydatków wchodzących w skład noty księgowej oraz kompletem dokumentów, o których mowa w części A, pkt 4 Krajowych wytycznych finansowych, w ciągu 14 dni kalendarzowych po zakończeniu i rozliczeniu działań.

W ślad za notą księgową należy przekazać do DRP pocztą elektroniczną, na adres: [Marta.Kosmicka@mpips.gov.pl](mailto:Marta.Kosmicka@mpips.gov.pl), wypełnione tabele zgodnie z Załącznikiem nr 8 do Krajowych wytycznych finansowych. DRP zastrzega sobie prawo wprowadzenia korekt w treści tabel w ciągu 45 dni kalendarzowych od daty zawarcia umowy o grant EURES z KE.

3. Weryfikacja dokumentów, o których mowa w pkt 2, pod kątem ich kompletności oraz kwalifikowalności poniesionych przez WUP wydatków, następuje w DRP.

W przypadku stwierdzenia braków w dokumentacji załączonej do noty księgowej, DRP zwróci się telefonicznie lub pocztą elektroniczną do WUP z prośbą o ich uzupełnienie. Nieuzupełnienie brakujących dokumentów w ciągu 14 dni kalendarzowych od wezwania spowoduje odesłanie noty księgowej do WUP bez jej opłacenia przez MPiPS.



4. MPiPS dokonuje płatności za notę księgową, do wysokości wydatków kwalifikowalnych zatwierdzonych przez DRP, w ciągu 21 dni kalendarzowych od daty wpływu noty księgowej wraz z kompletem wymaganych dokumentów. Pełna dokumentacja płatności załączona do noty jest przechowywana w DRP.
5. MPiPS zastrzega sobie prawo wystąpienia do WUP o zwrot zrefundowanych wydatków, które ostatecznie nie zostaną uznane za kwalifikowalne przez KE. W takim przypadku DRP zwróci się do WUP o zwrot wydatków niekwalifikowalnych wraz z odsetkami naliczonymi w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, liczącymi od dnia wpływu na rachunek bankowy WUP refundacji dokonanej przez MPiPS. Zwrotu należy dokonać w ciągu 14 dni kalendarzowych od dnia otrzymania przez WUP pisemnego zawiadomienia z MPiPS o konieczności zwrotu. Noty księgowe obciążające MPiPS z tytułu działań, o których mowa w pkt 1, należy przekazać do DRP w terminie do **14 stycznia 2015 r.**

#### CZĘŚĆ D – EURES Odra-Oder

1. Realizacja części działań, ujętych w Umowie o grant EURES dotyczących działań o charakterze transgranicznym na pograniczu polsko-niemieckim realizowanych przez WUP w Szczecinie i WUP w Zielonej Górze oraz PUP w Gryfinie, Policach, Słubicach, Świnoujściu i Żaganiu odbywa się na podstawie Porozumień, o których mowa w części A, pkt 1.2.
2. **PUP zobowiązane są do ściślejszej współpracy z WUP w Zielonej Górze i Szczecinie w celu sprawnego stosowania Krajowych wytycznych finansowych.**
3. Po podpisaniu Porozumień na wyodrębnione dla zadania rachunki bankowe FP w WUP i PUP zostają przekazane środki finansowe. Środki finansowe dla PUP są przekazywane bezpośrednio z MPiPS na konta bankowe poszczególnych PUP.
4. Po zakończeniu okresu finansowania, czyli po 31 grudnia 2014 r., następuje rozliczenie Porozumień w formie **sprawozdania z działań** (według odrębnych wskazówek MPiPS) oraz **sprawozdania finansowego** przygotowanego zgodnie z Krajowymi wytycznymi finansowymi, oddzielnie dla województwa lubuskiego oraz zachodniopomorskiego. Sprawozdania zawierają zarówno część wojewódzką, jak i część dotyczącą działań EURES Odra-Oder.  
**PUP w Słubicach i Żaganiu** przygotowują sprawozdania każdy dla swojego urzędu. Następnie dokumentację przekazują do **WUP w Zielonej Górze** w terminie, o którym mowa w § 5 ust. 2 Porozumienia.  
**PUP w Gryfinie, Policach, Świnoujściu** przygotowują sprawozdania każdy dla swojego urzędu. Następnie dokumentację przekazują do **WUP w Szczecinie** w terminie, o którym mowa w § 5 ust. 2 Porozumienia.
5. WUP w Zielonej Górze oraz Szczecinie:
  - sprawdza poniesione przez PUP wydatki i przygotowuje zestawienie ewentualnych wydatków niekwalifikowalnych PUP;
  - sprawdza wymagane dokumenty i w przypadku jakichkolwiek braków wzywa PUP do pilnego ich uzupełnienia;
  - przygotowuje zbiorcze sprawozdanie z działań (według odrębnych wskazówek MPiPS). Sprawozdanie obejmuje wszystkie działania WUP i PUP określone w Porozumieniu, czyli zarówno działania wojewódzkie, jak i transgraniczne w ramach EURES Odra-Oder;
  - przygotowuje zbiorcze sprawozdanie finansowe zawierające zarówno koszty WUP dotyczące działań wojewódzkich, jak i koszty WUP oraz PUP dotyczące działań transgranicznych w ramach EURES Odra-Oder. Do tego sprawozdania WUP dołącza zestawienie ewentualnych wydatków niekwalifikowalnych PUP;
  - przekazuje do MPiPS sprawozdanie z realizacji działań oraz sprawozdanie finansowe dla całego Porozumienia w terminie, o którym mowa w § 5 ust. 3 Porozumienia.
6. Po zakończeniu okresu finansowania, czyli po 31 grudnia 2014 r., PUP rozlicza się z MPiPS na zasadach określonych w Porozumieniu.

#### ZAŁĄCZNIKI

Integralną częścią Krajowych wytycznych finansowych są następujące załączniki:

- 1) Ewidencja przebiegu pojazdu - stanowiąca Załącznik nr 1.
- 2) Sprawozdanie z krajowej/zagranicznej podróży służbowej na wydarzenie niebędące szkoleniem wstępnym / zaawansowanym EURES organizowanym przez KE - stanowiące Załącznik nr 2.
- 3) Sprawozdanie z zagranicznej podróży służbowej na szkolenie wstępne / zaawansowane EURES organizowane przez KE - stanowiące Załącznik nr 3.
- 4) Wzór opisu dokumentacji finansowej Wojewódzkiego grantu EURES - stanowiący Załącznik nr 4.
- 5) Tabele do rejestracji i rozliczenia wydatków w ramach Porozumień dla wszystkich WUP z pominięciem WUP w Zielonej Górze i WUP w Szczecinie – stanowiące Załącznik nr 5.
- 6) Tabele do rejestracji i rozliczenia wydatków w ramach Porozumień dla WUP i PUP z terenu województw lubuskiego i zachodniopomorskiego – stanowiące Załącznik nr 6.
- 7) Wykaz zamówień publicznych udzielonych w ramach Porozumień – stanowiący Załącznik nr 7.
- 8) Tabele do rejestracji i rozliczenia wydatków refundowanych w ramach umowy o grant EURES – stanowiące Załącznik nr 8.



Załącznik nr 1  
do Krajowych wytycznych finansowych

**EVIDENCJA PRZEBIEGU POJAZDU**

Institucja:	
Pleczeń:	
Nazwisko, imię i adres zamieszkania osoby używającej prywatny samochód do celów służbowych:	
Nr rejestracyjny pojazdu:	
Pojemność silnika:	

Data wyjazdu	Data przyjazdu	Opis trasy przejazdu (skąd-dokąd)	Cel wyjazdu	Liczba faktycznie przejechanych km	Stawka za km przebiegu	Wartość (Liczba km x stawka za km)	Data i Podpis pracodawcy

Załącznik nr 2  
do Krajowych wytycznych finansowych



**SPRAWOZDANIE**

**z krajowej/zagranicznej<sup>1</sup> podróży służbowej**  
**w (miejscowość, państwo) ..... w dniach .....**

<b>Skład delegacji (nazwisko, imię funkcja w EURES, instytucja):</b>	
<b>Środek transportu (w przypadku samochodu prywatnego – uzasadnić potrzebę jego wykorzystania do celów służbowych):</b>	
<b>Instytucja przyjmująca delegację:</b>	
<b>Cel spotkania:</b>	
<b>Przebieg wizyty i tematy omawiane podczas wizyty:</b>	
<b>Wnioski/Doświadczenia wyniesione z wizyty:</b>	
<b>Podpisy delegatów:</b>	<b>Podpis osoby przygotowującej sprawozdanie:</b>
<b>Data:</b>	<b>Akceptacja Kierownika Liniowego EURES<sup>2</sup></b>  (podpis)
<b>Data:</b>	<b>Akceptacja Dyrektora WUP / PUP</b>  (podpis)

<sup>1</sup> Niepotrzebne skreślić lub usunąć.  
<sup>2</sup> Nie dotyczy PUP.





**SPRAWOZDANIE**

z zagranicznej podróży służbowej na szkolenie wstępne / zaawansowane<sup>1</sup> organizowane przez KE  
w (miejscowość, państwo) ..... w dniach .....

Skład delegacji (nazwisko, imię funkcja w EURES, instytucja):	
Środek transportu (w przypadku samochodu prywatnego – uzasadnić potrzebę jego wykorzystania do celów służbowych):	
Instytucja przyjmująca delegację:	
Cel spotkania:	
Program szkolenia wraz z dokładnym i wyczerpującym opisem omawianej tematyki	
Wnioski/Doświadczenia wyniesione ze szkolenia:	
Załączniki: ... szt. (do sprawozdania należy dołączyć elektroniczne wersje wszystkich prezentacji przedstawionych na szkoleniu)	
Podpisy delegatów:	Podpis osoby przygotowującej sprawozdanie:
Data:	Akceptacja Kierownika Liniowego EURES <sup>2</sup>  (podpis)
Data:	Akceptacja Dyrektora WUP / PUP  (podpis)

<sup>1</sup> Niepotrzebne skreślić.  
<sup>2</sup> Nie dotyczy PUP.

**WZÓR OPISU DOKUMENTACJI FINANSOWEJ  
WOJEWÓDZKIEGO GRANTU EURES**

„Faktura/rachunek/nota księgowa/itp.<sup>1</sup> za (opis kosztu) .

Płatne z Wojewódzkiego grantu EURES przyznanego na podstawie Porozumienia z dnia ... nr ... oraz Umowy o grant EURES nr VS/2014/0158 z 5 maja 2014 r.

Faktura / rachunek / nota księgowa / itp.<sup>1</sup> dokumentuje wydatek związany z wytyczną nr ... / kosztami ogólnymi<sup>2</sup> według ww. Porozumienia<sup>3</sup>.

Akceptacja dokumentu finansowego zgodnie z zasadami stosowanymi w WUP / PUP.

Województwo: .....  
Powiat (w przypadku PUP): .....  
Wytyczna nr: .....  
Nagłówek<sup>3</sup>: .....

<sup>1</sup> Podać właściwy rodzaj dokumentu finansowego.

<sup>2</sup> Podać nr wytycznej zgodnie z Porozumieniem lub wpisać „koszty ogólne”.

<sup>3</sup> Wpisać odpowiednio: „Podróże” / „Usługi” / „Administracja”. W przypadku wydatku w ramach kosztów ogólnych – pozostawić niewypełnione.

*diemal* *my*



Mr



## Zamislite da ste na putovanju i da vam je potrebna usluga.

Barre	0	0.00
-------	---	------

**Pozostole uwagi:**

[illegible]

Figure 6 - Aqueous solution

## Western (contingent)

[illegible]

[Wzrostek kaktus do uprawy w domu \(mammillaria\)](#)

[illegible]

**free hourly administrative** support available to members. Call 1-800-455-4545. A system partner with a proven track record.

[illegible]

ZESTAWIENIE I LICZNYCH WYDATKOW  
W WYTYCZNEJ WIG RACJONOW

MOISTURE  
IN FILM

ŁĄCZNE WYDATKI	0,00
----------------	------



Wegman et al. 1993, 1994, 1995, 1996, 1997, 1998, 1999, 2000, 2001, 2002, 2003, 2004, 2005, 2006, 2007, 2008, 2009, 2010, 2011, 2012, 2013, 2014, 2015, 2016, 2017, 2018, 2019, 2020, 2021, 2022, 2023, 2024, 2025, 2026, 2027, 2028, 2029, 2030, 2031, 2032, 2033, 2034, 2035, 2036, 2037, 2038, 2039, 2040, 2041, 2042, 2043, 2044, 2045, 2046, 2047, 2048, 2049, 2050, 2051, 2052, 2053, 2054, 2055, 2056, 2057, 2058, 2059, 2060, 2061, 2062, 2063, 2064, 2065, 2066, 2067, 2068, 2069, 2070, 2071, 2072, 2073, 2074, 2075, 2076, 2077, 2078, 2079, 2080, 2081, 2082, 2083, 2084, 2085, 2086, 2087, 2088, 2089, 2090, 2091, 2092, 2093, 2094, 2095, 2096, 2097, 2098, 2099, 2100, 2101, 2102, 2103, 2104, 2105, 2106, 2107, 2108, 2109, 2110, 2111, 2112, 2113, 2114, 2115, 2116, 2117, 2118, 2119, 2120, 2121, 2122, 2123, 2124, 2125, 2126, 2127, 2128, 2129, 2130, 2131, 2132, 2133, 2134, 2135, 2136, 2137, 2138, 2139, 2140, 2141, 2142, 2143, 2144, 2145, 2146, 2147, 2148, 2149, 2150, 2151, 2152, 2153, 2154, 2155, 2156, 2157, 2158, 2159, 2160, 2161, 2162, 2163, 2164, 2165, 2166, 2167, 2168, 2169, 2170, 2171, 2172, 2173, 2174, 2175, 2176, 2177, 2178, 2179, 2180, 2181, 2182, 2183, 2184, 2185, 2186, 2187, 2188, 2189, 2190, 2191, 2192, 2193, 2194, 2195, 2196, 2197, 2198, 2199, 2200, 2201, 2202, 2203, 2204, 2205, 2206, 2207, 2208, 2209, 2210, 2211, 2212, 2213, 2214, 2215, 2216, 2217, 2218, 2219, 2220, 2221, 2222, 2223, 2224, 2225, 2226, 2227, 2228, 2229, 2230, 2231, 2232, 2233, 2234, 2235, 2236, 2237, 2238, 2239, 2240, 2241, 2242, 2243, 2244, 2245, 2246, 2247, 2248, 2249, 2250, 2251, 2252, 2253, 2254, 2255, 2256, 2257, 2258, 2259, 2260, 2261, 2262, 2263, 2264, 2265, 2266, 2267, 2268, 2269, 2270, 2271, 2272, 2273, 2274, 2275, 2276, 2277, 2278, 2279, 2280, 2281, 2282, 2283, 2284, 2285, 2286, 2287, 2288, 2289, 2290, 2291, 2292, 2293, 2294, 2295, 2296, 2297, 2298, 2299, 2300, 2301, 2302, 2303, 2304, 2305, 2306, 2307, 2308, 2309, 2310, 2311, 2312, 2313, 2314, 2315, 2316, 2317, 2318, 2319, 2320, 2321, 2322, 2323, 2324, 2325, 2326, 2327, 2328, 2329, 2330, 2331, 2332, 2333, 2334, 2335, 2336, 2337, 2338, 2339, 2340, 2341, 2342, 2343, 2344, 2345, 2346, 2347, 2348, 2349, 2350, 2351, 2352, 2353, 2354, 2355, 2356, 2357, 2358, 2359, 2360, 2361, 2362, 2363, 2364, 2365, 2366, 2367, 2368, 2369, 2370, 2371, 2372, 2373, 2374, 2375, 2376, 2377, 2378, 2379, 2380, 2381, 2382, 2383, 2384, 2385, 2386, 2387, 2388, 2389, 2390, 2391, 2392, 2393, 2394, 2395, 2396, 2397, 2398, 2399, 2400, 2401, 2402, 2403, 2404, 2405, 2406, 2407, 2408, 2409, 2410, 2411, 2412, 2413, 2414, 2415, 2416, 2417, 2418, 2419, 2420, 2421, 2422, 2423, 2424, 2425, 2426, 2427, 2428, 2429, 2430, 2431, 2432, 2433, 2434, 2435, 2436, 2437, 2438, 2439, 2440, 2441, 2442, 2443, 2444, 2445, 2446, 2447, 2448, 2449, 2450, 2451, 2452, 2453, 2454, 2455, 2456, 2457, 2458, 2459, 2460, 2461, 2462, 2463, 2464, 2465, 2466, 2467, 2468, 2469, 2470, 2471, 2472, 2473, 2474, 2475, 2476, 2477, 2478, 2479, 2480, 2481, 2482, 2483, 2484, 2485, 2486, 2487, 2488, 2489, 2490, 2491, 2492, 2493, 2494, 2495, 2496, 2497, 2498, 2499, 2500, 2501, 2502, 2503, 2504, 2505, 2506, 2507, 2508, 2509, 2510, 2511, 2512, 2513, 2514, 2515, 2516, 2517, 2518, 2519, 2520, 2521, 2522, 2523, 2524, 2525, 2526, 2527, 2528, 2529, 2530, 2531, 2532, 2533, 2534, 2535, 2536, 2537, 2538, 2539, 2540, 2541, 2542, 2543, 2544, 2545, 2546, 2547, 2548, 2549, 2550, 2551, 2552, 2553, 2554, 2555, 2556, 2557, 2558, 2559, 2560, 2561, 2562, 2563, 2564, 2565, 2566, 2567, 2568, 2569, 2570, 2571, 2572, 2573, 2574, 2575, 2576, 2577, 2578, 2579, 2580, 2581, 2582, 2583, 2584, 2585, 2586, 2587, 2588, 2589, 2590, 2591, 2592, 2593, 2594, 2595, 2596, 2597, 2598, 2599, 2600, 2601, 2602, 2603, 2604, 2605, 2606, 2607, 2608, 2609, 2610, 2611, 2612, 2613, 2614, 2615, 2616, 2617, 2618, 2619, 2620, 2621, 2622, 2623, 2624, 2625, 2626, 2627, 2628, 2629, 2630, 2631, 2632, 2633, 2634, 2635, 2636, 2637, 2638, 2639, 2640, 2641, 2642, 2643, 2644, 2645, 2646, 2647, 2648, 2649, 2650, 2651, 2652, 2653, 2654, 2655, 2656, 2657, 2658, 2659, 2660, 2661, 2662, 2663, 2664, 2665, 2666, 2667, 2668, 2669, 2670, 2671, 2672, 2673, 2

© 2000 Blackwell Science Ltd, *Journal of Internal Medicine* 247: 399–406

Supplement 3: USA, USA

**Responsabilizacja informacyjna** – kampanie informacyjne i przesłanie o potrzebie stopniowej zmiany w kierunku zrównowoczenia i wyłączenia z obiegu

**Barry**

Sunny

**Przebieganie i publikacja** 48527-49462/2014 48528-49462-49463-49464-49465-49466-49467-49468-49469-49470-49471-49472-49473-49474-49475-49476-49477-49478-49479-49480-49481-49482-49483-49484-49485-49486-49487-49488-49489-49490-49491-49492-49493-49494-49495-49496-49497-49498-49499-49500-49501-49502-49503-49504-49505-49506-49507-49508-49509-49510-49511-49512-49513-49514-49515-49516-49517-49518-49519-49520-49521-49522-49523-49524-49525-49526-49527-49528-49529-49530-49531-49532-49533-49534-49535-49536-49537-49538-49539-49540-49541-49542-49543-49544-49545-49546-49547-49548-49549-49550-49551-49552-49553-49554-49555-49556-49557-49558-49559-49560-49561-49562-49563-49564-49565-49566-49567-49568-49569-49570-49571-49572-49573-49574-49575-49576-49577-49578-49579-49580-49581-49582-49583-49584-49585-49586-49587-49588-49589-49590-49591-49592-49593-49594-49595-49596-49597-49598-49599-49600-49601-49602-49603-49604-49605-49606-49607-49608-49609-49610-49611-49612-49613-49614-49615-49616-49617-49618-49619-49620-49621-49622-49623-49624-49625-49626-49627-49628-49629-49630-49631-49632-49633-49634-49635-49636-49637-49638-49639-49640-49641-49642-49643-49644-49645-49646-49647-49648-49649-49650-49651-49652-49653-49654-49655-49656-49657-49658-49659-49660-49661-49662-49663-49664-49665-49666-49667-49668-49669-49670-49671-49672-49673-49674-49675-49676-49677-49678-49679-49680-49681-49682-49683-49684-49685-49686-49687-49688-49689-49690-49691-49692-49693-49694-49695-49696-49697-49698-49699-49700-49701-49702-49703-49704-49705-49706-49707-49708-49709-49710-49711-49712-49713-49714-49715-49716-49717-49718-49719-49720-49721-49722-49723-49724-49725-49726-49727-49728-49729-49730-49731-49732-49733-49734-49735-49736-49737-49738-49739-49740-49741-49742-49743-49744-49745-49746-49747-49748-49749-49750-49751-49752-49753-49754-49755-49756-49757-49758-49759-49760-49761-49762-49763-49764-49765-49766-49767-49768-49769-49770-49771-49772-49773-49774-49775-49776-49777-49778-49779-49780-49781-49782-49783-49784-49785-49786-49787-49788-49789-49790-49791-49792-49793-49794-49795-49796-49797-49798-49799-49800-49801-49802-49803-49804-49805-49806-49807-49808-49809-49810-49811-49812-49813-49814-49815-49816-49817-49818-49819-49820-49821-49822-49823-49824-49825-49826-49827-49828-49829-49830-49831-49832-49833-49834-49835-49836-49837-49838-49839-49840-49841-49842-49843-49844-49845-49846-49847-49848-49849-49850-49851-49852-49853-49854-49855-49856-49857-49858-49859-49860-49861-49862-49863-49864-49865-49866-49867-49868-49869-49870-49871-49872-49873-49874-49875-49876-49877-49878-49879-49880-49881-49882-49883-49884-49885-49886-49887-49888-49889-49890-49891-49892-49893-49894-49895-49896-49897-49898-49899-49900-49901-49902-49903-49904-49905-49906-49907-49908-49909-49910-49911-49912-49913-49914-49915-49916-49917-49918-49919-49920-49921-49922-49923-49924-49925-49926-49927-49928-49929-49930-49931-49932-49933-49934-49935-49936-49937-49938-49939-49940-49941-49942-49943-49944-49945-49946-49947-49948-49949-49950-49951-49952-49953-49954-49955-49956-49957-49958-49959-49960-49961-49962-49963-49964-49965-49966-49967-49968-49969-49970-49971-49972-49973-49974-49975-49976-49977-49978-49979-49980-49981-49982-49983-49984-49985-49986-49987-49988-49989-49990-49991-49992-49993-49994-49995-49996-49997-49998-49999-50000-50001-50002-50003-50004-50005-50006-50007-50008-50009-50010-50011-50012-50013-50014-50015-50016-50017-50018-50019-50020-50021-50022-50023-50024-50025-50026-50027-50028-50029-50030-50031-50032-50033-50034-50035-50036-50037-50038-50039-50040-50041-50042-50043-50044-50045-50046-50047-50048-50049-50050-50051-50052-50053-50054-50055-50056-50057-50058-50059-50060-50061-50062-50063-50064-50065-50066-50067-50068-50069-50070-50071-50072-50073-50074-50075-50076-50077-50078-50079-50080-50081-50082-50083-50084-50085-50086-50087-50088-50089-50090-50091-50092-50093-50094-50095-50096-50097-50098-50099-50100-50101-50102-50103-50104-50105-50106-50107-50108-50109-50110-50111-50112-50113-50114-50115-50116-50117-50118-50119-50120-50121-50122-50123-50124-50125-50126-50127-50128-50129-50130-50131-50132-50133-50134-50135-50136-50137-5

Slutty

## Sunny

Mr.



[illegible]

**Receivables** (also known as *debtors*) are amounts owed to the company by its customers. They are recorded as assets on the balance sheet.

[illegible]

the expression of  $\beta$ -actin (loading control) in the same

[illegible]

\_\_\_\_\_

[illegible][illegible][illegible]

Wszystkie dane zostały zebrane z wykorzystaniem narzędzi i metod opisanych w rozdziale 2.1.1.

[illegible]

Example

ZESTAWIENIE ŁĄCZYNYCH WYDATKÓW  
NA OPIEKĘ I ZARADKOWANIE NA ROK 2007KOSZTY  
W PLN

Nagłówek 2 - Koszty podbity	0,99
Nagłówek 3 - Koszty satog	0,64
Nagłówek 4 - Koszty administracji	0,66
<b>SUMARYCZNE WYDATKI</b>	<b>0,00</b>



WYDAJENIE USŁUG DLA  
POSZUKUJĄCYCH PRACY, PRACOWNIKÓW  
ZAWIERZAJĄCYCH ZMIENĘ PRACY ORAZ  
REZERWISTYCH  
Wojewódzki Główny Urząd na okres 1.08.2012 - 31.12.2014  
Wojewódzki Główny Urząd na okres 1.08.2012 - 31.12.2014

Software 2: POBRO2

[illegible][illegible]

\*Eugene F. Rockwell, 1952, 1973

**Supplemental information:** Additional information on the use of the product is available at [www.elsevier.com/locate/bsc](http://www.elsevier.com/locate/bsc).

[illegible]*Thymocallis* *discolor*[illegible][illegible][illegible]

**Thermococcus** *nitro* - 55228 MYLARD4 12/2002 202 883000 MYLARD4 20/02 10/2002 202

Nr składowki / przedkalkula Opisowa i Porównaniowa	Wyszczególnienie	Województwo	Nr sektury	Data sektry	Język tłumaczenia (z/h)	Liczba tłumaczy	Liczba dni	Koszt tłumaczenia na 1 dzień w PLN	Lączny koszt w PLN	Data płatności	Rozmiar dokumentacji tego planistycznego WYKŁAD BANKOWY lub RAPORT KASOWY	Data wydania bankowego / raportu kasownego	Nr wykład bankowego /raportu kasownego
									0,00				
									0,00				
									0,00				
									0,00				
									0,00				
									0,00				
									0,00				
									0,00				
									0,00				
									0,00				
									0,00				
									6,84				
Suma							0	9					

diurnal

124



[illegible][illegible][illegible][illegible][illegible]

Nagłówek 2 - Koszty podróży	0,00
Nagłówek 3 - Koszty usług	0,00
Nagłówek 4 - Koszty administracji	0,00
<b>ŁĄCZNE WYDATKI</b>	<b>0,00</b>



OPIS CELU PODROŻY w Nagłowie 2 ORAZ ROZRAZU WYDATKÓW w rubrykach 2 i 4 - W PRZEWIEZIE Z KOLUMNIE TABEL - PROSZY SPORZĄDZIĆ W JĘZYKU ANGIELSKIM. W JĘZYKU ANGIELSKIM NALEŻY WPISAC RÓWNIEŻ OKREŚLENIA JĘZYKOWE W TABELACH DOTYCZĄCYCH ZUMACZEN PISEMNYCH / USTNYCH ORAZ WYNAJMU HADU DO ZUMACZENIA.

**Figure 7**

[illegible][illegible]

Manuscript 5 - 1054.073

**Responsabilità informale** - assume un'importanza fondamentale quando i gestori dell'azienda vogliono trasmettere informazioni

[illegible]*Therapsandra punctata*[illegible][illegible][illegible]

**Thermococcus** *vermeulenii* sp. nov. (type strain DSM 16201) isolated from a hydrothermal vent

[illegible]

Any



<b>Zewnętrzni eksperci</b>											
<b>Nr wniosku i pozostanie opłaty z poprzedniego roku</b>	<b>Zadanie eksperta</b>	<b>Województwo</b>	<b>Nr faktury</b>	<b>Data faktury</b>	<b>Liczba dni pracy eksperta</b>	<b>Koszt za 1 dzień w PLN</b>	<b>Łączny koszt w PLN</b>	<b>Data płatności</b>	<b>Rodzaj dokumentu potwierdzającego płatność: WYCAGI, SAMOCHY lub RAPORT KAROWY</b>	<b>Data wystąpienia kosztowego / raportu karownego</b>	<b>Na wybieg bankowego raportu karownego</b>
							0,00				
							0,00				
							0,00				
							0,00				
							0,00				
							0,00				
							0,00				
							0,00				
							0,00				
							0,00				
							0,00				
							0,00				
							6,88				
<b>9</b>											

[illegible][illegible][illegible][illegible]

MOBILITY  
WE PLAN

Nagłówek 2 - Koszty podróży	0,00
Nagłówek 3 - Koszty usług	0,00
Nagłówek 4 - Koszty administracji	0,00
<b>SUMMARY WYDATKI</b>	<b>0,00</b>



1. The first three items are taken from the MARS-1000, a validated measure of the quality of work life. The last three items are taken from the MARS-1000, a validated measure of the quality of work life. The last three items are taken from the MARS-1000, a validated measure of the quality of work life.

Neighborhood 2: USLAPC

**Business and the Environment** is a quarterly journal published by Emerald Group Publishing Limited, a not-for-profit organization. The journal is published in the United Kingdom and is available in print and online formats. The journal is published by Emerald Group Publishing Limited, a not-for-profit organization. The journal is published in the United Kingdom and is available in print and online formats.

Source: *U.S. Census Bureau, Current Population Reports, 1990*

*Thymecaria pilosella*

Sorry

**Podane dane i publikacja** dotyczą wyłącznie informacji o publikacji. Nie należy podawać informacji o publikacji, jeżeli nie jest ona dostępna w formie elektronicznej. W przypadku publikacji w formie elektronicznej należy podać adres URL, na którym można znaleźć publikację.

**SANTO**

**Therapeutic value** – useful in various forms of the common cold, influenza, sinusitis, rhinitis, tonsillitis, pharyngitis, laryngitis, tracheitis, bronchitis, pneumonia, pleuritis, emphysema, asthma, and other respiratory diseases.

1

Mr



[illegible]

<b>Nr dostawy i przedmiotowa opisany w załączniku</b>	<b>Usługa</b>	<b>Województwo</b>	<b>Nr faktury</b>	<b>Data faktury</b>	<b>Kwota w PLN</b>	<b>Data płatności</b>	<b>Rodzaj dokumentu potwierdzającego o płatności: WYCĄG SPRAWCZY NA RAPORT KASOWY</b>	<b>Data wydania kasowego raportu kasowego</b>	<b>Nr wynagrodzenia kasowego / raportu kasowego</b>
<b>Suma</b>						<b>0,00</b>			

[illegible][illegible][illegible]

WYDATKI Z PRACOWNICZYCH WSKAZÓWKOW		KOSZTY W PLN
Nagłówek 2 - Koszty podróży		0,00
Nagłówek 3 - Koszty usług		0,00
Nagłówek 4 - Koszty administracji		0,00
<b>SĄCZNE WYDATKI</b>		<b>0,00</b>



Verpackungsform: ungeschnittener Waffel- oder Napelstein

Waples and Pritchard

© 2000 Blackwell Science Ltd, *Journal of Clinical Pharmacy and Therapeutics*, 25, 1-6

Sample size = 454,100

## Research assistance: informed

[illegible]

**Sherry**

*Thymosporia cinnamomea*

## Jarvis

### Berechnung und Ergebnisse

Wszystkie dane zostały zebrane z formularzy, które zostały wypełnione przez pracowników, którzy mieli dostęp do danych osobowych. Wszelkie dane zostały zebrane z formularzy, które zostały wypełnione przez pracowników, którzy mieli dostęp do danych osobowych.

Levy

**Keywords:** child sexual abuse; disclosure; social support

[illegible]

WATER

dienal











[illegible][illegible][illegible][illegible][illegible]

WYTYCZNE JWS NAGŁOWKOWI		KOSZTY W PLN
Nagłówek 2 - Koszty podróży		0,00
Nagłówek 3 - Koszty usług		0,00
Nagłówek 4 - Koszty administracji		0,00
JACZMIE WYDATKI		0,00



Wojewódzki Grant EURES na okres 1.06.2013 - 31.12.2014  
Województwo: *uzupełnić* WUP w: *uzupełnić*

MAKSYMALNIE 5% SUMY KOSZTÓW BEZPOŚREDNICH

Sumy

diurnal



**OSTATECZNE SPRAWOZDANIE FINANSOWE**

Województwo: uzupełnić WUP w: uzupełnić

Wojewódzki Grant EURES na okres 1.06.2013 - 31.12.2014

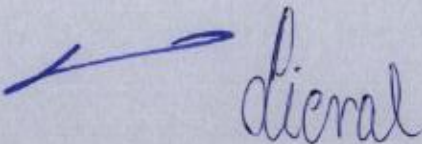
**Bezpośrednie i pośrednie koszty kwalifikowalne zbiorczo**

Porozumienie Nr uzupełnić

Nr Wytycznej i tytuł	PODRÓŻE	USŁUGI	ADMINISTRACJA	KOSZTY OGÓŁEM
Nr 1 - Poprawa dostępu do usług EURES	0,00 PLN	0,00 PLN	0,00 PLN	0,00 PLN
Nr 2 - Zapewnienie usług dla pracodawców	0,00 PLN	0,00 PLN	0,00 PLN	0,00 PLN
Nr 3 - Świadczenie usług dla poszukujących pracy, pracowników zamierzających	0,00 PLN	0,00 PLN	0,00 PLN	0,00 PLN
Nr 4 - Nawiazywanie współpracy z innymi udziałowcami	0,00 PLN	0,00 PLN	0,00 PLN	0,00 PLN
Nr 5 - Funkcjonowanie sieci EURES	0,00 PLN	0,00 PLN	0,00 PLN	0,00 PLN
Nr 6 - Wdrażanie działań przygranicznych	0,00 PLN	0,00 PLN	0,00 PLN	0,00 PLN
Nr 7 - Wdrażanie reformy EURES	0,00 PLN	0,00 PLN	0,00 PLN	0,00 PLN
Koszty bezpośrednie razem	0,00 PLN	0,00 PLN	0,00 PLN	0,00 PLN
Koszty pośrednie (ogólne)				0,00 PLN
<b>RAZEM koszty bezpośrednie i pośrednie</b>				<b>0,00 PLN</b>

proszę wypełnić zielone komórki!

PRYZNANA KWOTA WOJEWÓDZKIEGO GRANTU EURES	
WYDATKOWANA KWOTA WOJEWÓDZKIEGO GRANTU EURES	0,00 PLN
KWOTA NIEWYKORZYSTANA - DO ZWROTU NA R-K FP MPiPS	0
KWOTA NALEŻNYCH ODSETEK - DO ZWROTU NA R-K FP MPiPS	
RAZEM DO ZWROTU NA R-K FUNDUSZU PRACY MPiPS	0,00 PLN






Modulierung des Kupfer-Wegs mit WEG® oder Kupfer

**Zagotovo 7 - PIRUPOZ**

Sorry

Augustine 2 1754 1804

**For more information:** [www.ams.org](http://www.ams.org) or [www.ams.org/journals](http://www.ams.org/journals)

Battery

3. Service

Summary

Time

Diurnal

May



Zysnatrz / ul obywateli											
Nr zlecenia i przedkwalifikacja zgodnie z § 7	Zadanie eksperta	Wziewidokazowa	Nr faktury	Data testowy	Liczba dni pracy eksperta	Koszt za 1 dzień w PLN	Łączny koszt w PLN	Data płatności	Rodzaj dokumentu potwierdzającego otrzymanie raportu BAWCZYNY lub RAPORTU KASOWY	Data wysłania bankowego / raportu kasowego	Nr wydruku bankowego / raportu kasowego
							0,00				
							0,00				
							0,00				
							0,00				
							0,00				
							0,00				
							0,00				
							0,00				
							0,00				
							0,00				
							0,00				
							0,00				
							0,00				
							6,98				

1

Percentage used

[illegible]

0.7

**100-gram portion provides:**

[illegible]

---

<http://www.klein.de/therapie/vertrauensverstoesse/vertrauensverstoesse.htm> (visited 1. October 2007).

[illegible]

1

[www.koszty.administracyjne.pl](http://www.koszty.administracyjne.pl) - wyjątek z kosztów wyłączeniowych z budżetu, wyjątek przewidziany w art. 24 ust. 1 pkt 1)[illegible]

1

ZESTAWIENIE ŁĄCZNYCH WYDATKÓW  
W WYTYCZNEJ I WEL NAGŁÓWKOWYKOSZTY  
100 000 zł

Nagłówek 2 - Koszty podróży	0,00
Nagłówek 3 - Koszty usług	0,00
Nagłówek 4 - Koszty administracji	0,00
<b>ŁĄCZNE WYDATKI</b>	<b>0,00</b>



Przebieg choroby: objawy TRP w urzędzie

OPIS CELU PODROŻY w Nagłówku 3 ORAZ WZDZIAŁ WYSTĘPIU w sekcjach 3 i 4. W  
WNIOSIEZ KOLUMNIE TABEL - PROSIMY SPORZĄDZIĆ W JĘZYKU ANGIELSKIM  
W JĘZYKU ANGIELSKIM MAŁEJŹY WPISAC RÓWNIŻ OKREŚLENIA JEZYKOW W TABELACH  
DOTYCZĄCYCH TRANSAKCYJ PISANYCH I USTNYCH ORAZ WYMAIARI KANW DO  
PLUMACZENIA.

Figure 2. Error of

Page 1 of 1

[illegible]

Survey

Section 2: USLUG2

**Rozprawy z teorii informacji** (kierownik: informacja i historia w sztuce) - prof. dr hab. Andrzej Kozłowski, prof. dr hab. Andrzej Kozłowski, prof. dr hab. Andrzej Kozłowski

[illegible]

Survey

*Thermococcus* *diversus*

[illegible]

Barney

[illegible][illegible]

Quarry

**Thermococcus** *unten* gattung von thermophilen, anaeroben, wasserliebenden Bakterien

[illegible]

100

diurnal

Mr







Wojewódzki Grunt EURES na okres 1.04.2013 - 31.12.2014

Figure 2. *continued*

1. **Task 1: Word Recognition**  
 Read the following words and identify the one that does not belong to the same category as the others.  
 a. Apple, Banana, Carrot, Potato  
 b. Dog, Cat, Bird, Fish  
 c. Tree, Flower, Grass, Rock  
 d. Sun, Moon, Star, Planet

Copyright © 2004 John Wiley & Sons, Ltd.

© 2006 The Authors  
Journal compilation © 2006 Blackwell Publishing Ltd

### Experiences Related Informants

## Survey

*Thunbergia coccinea*

Figure 1

[illegible]

507

**Therapeutic value** is much evidence that the use of the system is a valuable and effective method of treatment.

Summary

but



### Zemledruzi eksperti

**Поискать слово:**

**Podstawa nauki** – analiza gospodarcza, nauka o zarządzaniu, marketing, rachunek ekonomiczny, prawo gospodarcze, prawo  
autorskie, 22 p

TRANSACCIONES ADMINISTRATIVAS

Figure 10-10: ADOPTING TO A CLOSURE

Wenckebach, Portland (spotted)

**Wynikami badań do zbadania ułożono iarymankurę**

**Wirden keine der Therapieerfolge unserer Immuntherapien?** [Hier klicken für Antwort!](#)

**Ważne informacje:** Wykaz jest systematycznie aktualizowany. Wykazy powołanych systematycznie aktualizowanych są w tym celu, aby zapewnić użytkownikom jak najaktualniejszą i najbardziej kompletną listę.

[illegible]

2000年1月1日現在の人口は、約1,000人である。

ZESTAWIENIE ŁĄCZNYCH WYDATKÓW  
W WYTYCZNEJ I W G. NAGŁÓWKOWY

\_\_\_\_\_



*Abstract:* *Psychological variables, self-esteem, self-efficacy, and locus of control, were measured in a sample of 100 adolescents. The results showed that self-esteem and self-efficacy were positively correlated with locus of control. The results also showed that self-esteem and self-efficacy were positively correlated with locus of control. The results also showed that self-esteem and self-efficacy were positively correlated with locus of control.*

Wszystkie informacje należy przekazać do: WZM WARSZAWA, ul. Chałubińskiego 10, 01-644 Warszawa, lub na pocztę: biuro@wzm.waw.pl, 22 644 11 11. Wszelkie uwagi i sugestie prosimy przesyłać na adres: biuro@wzm.waw.pl, 22 644 11 11. Wszelkie uwagi prosimy przesyłać do: biuro@wzm.waw.pl, 22 644 11 11. Wszelkie uwagi prosimy przesyłać do: biuro@wzm.waw.pl, 22 644 11 11.

[illegible]

Rozprawy techniczne Informacja

**Reprints/permissions information:** For all queries, please contact the publisher at [permissions@wiley.com](mailto:permissions@wiley.com). For all other queries, please contact the publisher at [permissions@wiley.com](mailto:permissions@wiley.com).

[illegible]

Nr zamówienia / podmiotu wykonawcy	Opis dokumentu, który został przetłumaczony	Województwo	Nr faktury	Data faktury	Języki tłumaczenia (tłha)	Liczba języków, na który jest tłumaczony dokument	Koszt za stronę w PLN	Liczba stron	Łączny koszt w PLN	Data podpisania	Koszt dokumentu potwierdzającego jego prawdziwość: WYKAZOŚĆ RAPORT KASOWY	Data wydania bieżącego / raportu kasowego	Nr wydania bieżącego raportu kasowego
									0,00				
									0,00				
									0,00				
									0,00				
									0,00				
									0,00				
									0,00				
									0,00				
									0,00				
SUMMARY							9	6	0,00				

**Problematyka i podział** (skł. 1) wydziałowa ścieżka: Onkologia, Stomatologia, Położnictwo, Maternale w informacyjnych, nowoczesnych i innowacyjnych podziałach (projekt polski), wydział: Wydział Lekarski, Udział pracowników maternalsko, z wydziałem  
 w dziedzinie z. naukowa ścieżka

[illegible][illegible]

Diurnal

Mr



[illegible][illegible][illegible]

Nr zlecenia / przedmiot Opisowa / Parametry	Wykonawca	Województwo	Nr faktury	Data faktury	Liczba kabiny	Liczba dni	Koszt wynajmu 1 kabiny za 1 dzień w PLN	Łączny koszt w PLN	Data płatności	Pozycja dokumentu potwierdzającego otrzymanie: WYCENY BANKOWEJ lub RAPORTU BANKOWEGO	Data wysłania bankowego raportu kasowego	Nr wysłanego bankowego raportu kasowego
								0,00				
								0,00				
								0,00				
								0,00				
								0,00				
								0,00				
								0,00				
								0,00				
								0,00				
								0,00				
								0,00				
								0,00				
								0,00				
								0,00				
Suma					B	D		0,00				

[illegible]NOBILITY  
WILLIAM

Nagłówek 2 - Koszty podróży	0,00
Nagłówek 3 - Koszty usług	0,00
Nagłówek 4 - Koszty administracji	0,00
<b>SĄCZNE WYDATKI</b>	<b>0,00</b>



Keywords: *perceptions, attitudes, HIV, risk reduction*

OPIS CEŁU PODRÓŻY w Nagłówku 2 ORAZ RODZAJU WYDATKU w nagłówkach 3 i 4. W PIERWSZEJ KOLUMNIE TABEL - PROSIMY SPORZĄDZIĆ W JĘZYKU ANGIELSKIM W JĘZYKU ANGIELSKIM NALEŻY WPISAC RÓWNIEŻ OKREŚLENIE JĘZYKOWE W TABELACH DOTYCZĄCYCH FLAMACZEN PRZEMYSŁYCH I USTROJNYCH ORAZ WYJAZDU KASIN DO FLAMACZENIA.

11-00000000-00000000-00000000-00000000-00000000

Author's address: School of Information Systems, Singapore Management University, Singapore 178902. E-mail: [shyamsundar@smu.edu.sg](mailto:shyamsundar@smu.edu.sg)

[illegible]

© 2006 Blackwell Publishing Ltd *Journal of Internal Medicine* 260: 105–114

**Responsabilizacja informacyjna** – kumulacja informacji i powstanie w module 5.000 lat w komunikacji między informacjami

[illegible]*Thermococcus* *diversus*[illegible][illegible][illegible]

**Therapeutic use:** usually as adjunct therapy for the treatment of various types of dysmetabolism

[illegible]

diurnal



[illegible]

Nr kolejny / pozycja raportu i wyciągu	Usługa	Województwo	Nr faktury	Data faktury	Kwota w PLN	Data płatności	Rodzaj dokumentu potwierdzającego o przebieg: WYCĄG BANKOWY lub RAPORT KASOWY	Data sporządzenia / raportu bankowego	Nr wpisu bankowego raportu bankowego
Suma					6,00				

[illegible][illegible][illegible]

Nagłówek 2 - Koszty podróży	0,00
Nagłówek 3 - Koszty usług	0,00
Nagłówek 4 - Koszty administracji	0,00
<b>ŁĄCZNE WYDATKI</b>	<b>0,00</b>



Wojewódzki Urząd Łowiectwa w Warszawie

(DWA CELY PODROZNY W Nagrodzie 2 ORAZ RODZAJ WYDATKU w nagłówkach 3 i 4 - W PRZEPISZLI KOLUMNIE TABEL - PROSIMY SPRAWDZIĆ W JĘZYKU ANGIELSKIM W JĘZYKU ANGIELSKIM NALEŻY WPISAC RÓWNIŻ OKREŚLENIA JĘZYKOWE W TABELACH DOTYCZĄCYCH TE UMOWIEN PSEMYCH I LUBNYCH ORAZ WYKAZU KARD DO TŁUMACZENIA.

[illegible]

Signature: J. P. 000002  
 I, J. P. 000002, hereby certify that the information provided herein is true and correct to the best of my knowledge and belief. I am not aware of any other information that may be relevant to this matter.

[illegible]

Sample 4: 051587

**Дополнительная информация:** каталог статей и статей, доступ к архиву статей, статьи

© 2004 Blackwell Publishing Ltd, *Journal of Internal Medicine* 255: 103–110

[illegible]*Thymopogon plumosus*

Zestawienie planowe													
Nr składowki i przedmiotowa opisówka i Porządkowanie	Opis dokumentu, który został przesłany	Wartość brutto	Nr faktury	Data faktury	Jegityfikacja (firma)	Liczba języków, na który jest przesłany dokument	Koszt za stronę w PLN	Liczba stron	Łączny koszt w PLN	Data planowa	Rodzaj dokumentu podlegającego opłacie: WYCAG RAPORTY lub RAPORTY KASOWE	Data wystąpienia kasowego / raportu kasowego	Nr wynag. kasowego / raportu kasowego
									0,00				
									0,00				
									0,00				
									0,00				
									0,00				
									0,00				
									0,00				
									0,00				
									0,00				
									0,00				
									0,00				
									0,00				
Suma							0		\$ 0,00				

[illegible][illegible]

**Therapeutic value** and side effects have been studied by 302 patients with various types of rheumatoid arthritis.

[illegible]

diurnal

Am



[illegible][illegible][illegible]

	Wydział	Województwo	Nr faktury	Data faktury	Liczba kablin	Liczba del.	Koszt wysignia 1 kabliny za 1 dzień w PLN	Łączny koszt w PLN	Data płatności	Rodzaj dokumentu potwierdzonego ego płaćnictwa: WYPISZ BILANOWY lub RAPORT KARTOWY	Data wysignia serwisowego / raportu kosownego	Nr- wpisu serwisowego/ raportu kosownego
								0,00				
								0,00				
								0,00				
								0,00				
								0,00				
								0,00				
								0,00				
								0,00				
								0,00				
								0,00				
<b>Sumy</b>					<b>9</b>	<b>6</b>		<b>9,00</b>				

[illegible]

Maglővek 1 - Kőszty podrőly	0,00
Maglővek 3 - Kőszty uszag	0,00
Maglővek 4 - Kőszty administraci	0,00
LACZNEI KDSZTY (razem z kőszty podrőly)	0,00



OPIS RODZAJU KOSZTÓW - W PIERWSZEJ KOLUMNIE TABELI - PROSIMY SPORZĄDZIĆ W JĘZYKU ANGIELSKIM  
NRAZYWISANE SĄ SUMY KOSZTÓW  
W EUROPODANYCH

© 1999

PRZYJAZNA WSP KWIOTA	
WOLNODROŻCOWO GRANTU EURIB	
WYŁĄCZONA PRZEZ WSP KWIOTA	
WOLNODROŻCOWO GRANTU EURIB	0,00 PLN
KWIOTA NIEWYKORZYSTAŁA - DO	
ZWROTU NA R-K FP MHPIS	
KWIOTA NALEŻĄCYCH ODSETEK - DO	
ZWROTU NA R-K FP MHPIS	
RAZEM DO ZWROTU NA R-K	
FUNDUSZU PRACY MHPIS	0,00 PLN
DATA ZWROTU NIEWYKORZYSTANYCH	
ŚRODKÓW WRAZ Z ODESKAMI	

diurnal

Mr



Wiederholungsfragen: 1. Was ist die Aufgabe des Pflanzensystems?

4 pages, 2001

Wageningen-UR, Wageningen, The Netherlands

fourth year, 5.1958 road

**Responsabilizările informației** - cursurile de formare în domeniul protecției datelor sunt organizate de către comunitatea națională de protecție a datelor.

Survey

### Transmittance plotting

Summary

**Podmioty i publikacje** (kurs) Wydziałowa szkoła Dobrej Nauki, Rozum, Publikacji Informacyjnych, Relacji i  
Innych, zespiera się z pomocą i pomocą graficzną, wydział dydaktyczny, wydział powołania i wydziału zgrupowanych  
nauczycieli i malarzy dydaktyczni.

1000

**Theracrisia setae** (new species) (Fig. 10) (holotype, paratype and allotype, female, Japan)

**W**

my



[illegible]

**Podstawa wiedzy** analiza gastroenterologiczna, historia, epidemiologia, hygieniczne zasady opiew, diety, suplementacja, choroby

[illegible]

Wynajem samochodów

Wynajem pomieszczeń												
Nr załącznika i przedziałowa opisane w Porozumieniu	Wydarzenie	Województwo	Nr faktury	Data faktury	Liczba dni	Koszty za 1 dzień w PLN	Liczba pomieszczeń	Łączny koszt w PLN	Data płatności	Rodzaj dokumentu potwierdzającego płatność  WYCIĄG Z ARKUSZY BILANSOWYCH KASOWYCH	Data wydania bankowego i rachunku kasowego	Nr wydania bankowego i rachunku kasowego
								0,00				
								0,00				
								0,00				
								0,00				
								0,00				
								0,00				
								0,00				
								0,00				
								0,00				
								0,00				
								0,00				
<b>Sumy</b>								<b>0,00</b>				

Wissenschaftlerin der Thermozone westliche (extratropische) Zone 2 (gemäß der NUTEC 2014)

[illegible]

**Imię i nazwisko administratora:** Jędrzejewski Andrzej, wiceprezident Zarządu Związku Pracowników, Wykonawców i Posługujących w Gminie Miasto i Gmina Łódź, ul. Piotrkowska 100, 91-650 Łódź, tel. 22 625 10 00, e-mail: [andrzej.jedrzejewski@zpw.lodz.pl](mailto:andrzej.jedrzejewski@zpw.lodz.pl)

[illegible]

0.34

## HDSZTY

Haglóvok 3 - Koszty podróży	0,00
Haglóvok 3 - Koszty ubraň	0,00
Haglóvok 4 - Koszty akvizičnej	0,00
LAČENIE KOSZTY (pauza s kóntrolou pošredníkmi-odborníkmi)	0,00



OPIS RODZAJU KOSZTU - W PIERWSZEJ KOLUMNIE TABELI - PROSIMY SPORZĄDZIĆ W JĘZYKU ANGIELSKIM  
 MAKSYMALNIE 5% SUMY KOSZTÓW  
 W JĘZYKOWYCH

Survey

PRZYMAJĄCA PŁ. KWOTA WYKŁADZOWEGO GRANTU EURES	
WYDATKOWANA PRZEZ PUP KWOTA WYKŁADZOWEGO GRANTU EURES	0,60 PLN
KWOTA NOWYKŁADZOWA - DO ZWROTU NA R-K FP MPiPS	0
KWOTA NALEŻNYCH ODSETEK - DO ZWROTU NA R-K FP MPiPS	
RAZEM DO ZWROTU NA R-K FUNDUSZU PRACY MPiPS	0,60 PLN
DATA ZWROTU NOWYKŁADZOWYCH ŚRODKÓW WRAZ Z ODSETEKAMI	



bioRxiv preprint doi: <https://doi.org/10.1101/2019.05.20.254400>; this version posted May 20, 2019. The copyright holder for this preprint (which was not certified by peer review) is the author/funder, who has granted bioRxiv a license to display the preprint in perpetuity. It is made available under aCC-BY-NC-ND 4.0 International license.

Supplement 2: MSF (SG)[illegible]

## SATTE

*Thymus serpyllifolius*

Survey

[illegible]Santty

**Thunbergia** WILLD. & ENDL. SUMATRAN BOT. RESEARCH INSTITUTE, AGRI. DEPT. CHICAGO

### Summary

May



### Zamiatana čišćenja

[illegible]

**Powiatowe urzędy:** Urząd geodezyjno-kadastralny, biuro ewidencji nieruchomości, urząd medycyny sportu  
Miejscowego: 687

[illegible]

#### Table 4 – ADMINISTRATIVE

Wykram porzeczcz											
Wydawanie	Województwo	Nr faktury	Data faktury	Liczba dni	Koszty za 1 dzień w PLN	Liczba pomniejszczeń	Łączny koszt w PLN	Data płatności	Rodzaj dokumentu potwierdzającego wypłatę świadczenia i/lub RAPORT KASOWY	Data wprzeżenia do księgowości	Nr wprzeżenia do księgowości
							0,00				
							0,00				
							0,00				
							0,00				
							0,00				
							0,00				
							0,00				
							0,00				
							0,00				
Sumy					0		0,00				

Wzrostem kabli do tłumaczenia ustnego i wyrażenia poglądów (przed zmianą techniczną)

[illegible]

**Informacja administracyjna** – wszystkie dane wystawiane w formularzach: www.ges.gov.pl/strona.asp?tytuł=informacje  
 o nadaniu nowego sprzętu technicznego i o serwisach: [www.kominfo.gov.pl](http://www.kominfo.gov.pl); np. [www.kominfo.gov.pl](http://www.kominfo.gov.pl) (informacje ogólnie)

Opcja	Województwo	Nr faktury	Data faktury	Zość	Kwota w PLN	Data płatności	Rodzaj dokumentu potwierdzającego opłatność: WYCIĄG BANKOWY LUB RAPORT KASOWY	Data wystąpienia raportu kasowego	Nr wystąpienia raportu kasowego
Sumy					0,00				

ZESTAWIENIE ŁĄCZNYCH KOSZTÓW  
BEZPOŚREDNICH W WPŁYWCZNEJ

	KOSZTY W PLN
Maglowisk 2 - Koszty podróży	0,00
Maglowisk 2 - Koszty usług	0,00
Maglowisk 4 - Koszty administracji	0,00
<b>ŁĄCZNE KOSZTY (razem z kosztami podróży i usług)</b>	<b>0,00</b>

Podane są koszty kwalifikacyjne. Koszty podane

OPIS RODZAJU KOSZTU - W PIERWSZEJ KOLUMNIE TABELI - PROSIMY SPORZĄDZIĆ W JĘZYKU ANGIELSKIM  
NAZWA I MIEJSCOWOŚĆ  
WŁAŚCICIELA

[illegible]



(PRZECIĄGNIJ) PROSZĘ W Kolumnie 2 ORAZ RODZAJU WYDATKU W sekcjach 3 i 4 - W  
PIERWSZEJ KOLUMNIE TABEL - PROSIŁY SPORZĄDZIĆ W JĘZYKU ANGIELSKIM  
W JĘZYKU ANGIELSKIM NALEŻY WPISAC DOWOLNE ORAZ SŁONA JĘZYKOWE W TABELACH  
DOTYCZĄCYCH TEMATYCZNYCH / USTAWY ORAZ WYMAIUKI HARB DO  
TEMATYCZNEJ.

— *Source: Author.*

Page 2 of 2

[illegible]

© 2007

11/10/2016 11:10 AM

**Business-to-business information:** a business information - usually in relation to goods or services supplied to other businesses

**Business Development Information:**  
 - [www.fishbase.org](http://www.fishbase.org) (2004-05-05)

[illegible]

1.

**Thymocardinolide**[illegible]

## Sunny

[illegible]

**Содержание:** Введение. Глава I. Теория вероятностей и статистика. Глава II. Математическая логика. Глава III. Алгебра. Глава IV. Геометрия. Глава V. Физика. Глава VI. Химия. Глава VII. Биология. Глава VIII. История. Глава IX. Литература. Глава X. Искусство. Заключение.

[illegible]

Security

**Theracarta velox** (adult) (Figure 1) 2017-2018: 100% (10/10) (100%)

[illegible]

**Summary**

diurnal

and







Hardware: 2 - PCE402

1. The first step is to identify the variables involved in the problem. In this case, the variables are the number of hours worked (H) and the number of units produced (Q).

www.prim-001 1 1154,58,31

[illegible]Thymopentin, 100 mg

**Prezentacja i publikacja** – Kancelaria Wydziału dokonała przeglądu planów i sprawozdań materiałów informacyjnych, rozstrzygnięć i innych „dokumentów” Wydziału, sprawozdań z realizacji zadań, a plany i sprawozdania zostały przekazane na podstawie załączonych kopii, w całości z następującymi zmianami:

**Thymecraea ulmifolia** (L.) Kunt. *Journal of Applied Botany* 1962, 40: 225-228. <http://www.jabot.de>

[illegible]

Diurnal

Mr







# OSTATECZNE SPRAWOZDANIE FINANSOWE

Województwo: uzupełnić

Wojewódzki Grant EURES na okres 1.06.2013 - 31.12.2014

Bezpośrednie i pośrednie koszty kwalifikowalne zbiorczo

Porozumienie Nr uzupełnić

Nr Wytycznej i tytuł	PODRÓŻE	USŁUGI	ADMINISTRACJA	KOSZTY OGÓŁEM
Nr 1 - Poprawa dostępu do usług EURES	0,00 PLN	0,00 PLN	0,00 PLN	0,00 PLN
Nr 2 - Zapewnienie usług dla pracodawców	0,00 PLN	0,00 PLN	0,00 PLN	0,00 PLN
Nr 3 - Świadczenie usług dla poszukujących pracy, pracowników zamierzających	0,00 PLN	0,00 PLN	0,00 PLN	0,00 PLN
Nr 4 - Nawiązywanie współpracy z innymi udziałowcami	0,00 PLN	0,00 PLN	0,00 PLN	0,00 PLN
Nr 5 - Funkcjonowanie sieci EURES	0,00 PLN	0,00 PLN	0,00 PLN	0,00 PLN
Nr 6 - Wdrażanie działań przygranicznych	0,00 PLN	0,00 PLN	0,00 PLN	0,00 PLN
Nr 7 - Wdrażanie reformy EURES	0,00 PLN	0,00 PLN	0,00 PLN	0,00 PLN
Koszty bezpośrednie razem	0,00 PLN	0,00 PLN	0,00 PLN	0,00 PLN
Koszty pośrednie (ogólne)				0,00 PLN
<b>RAZEM koszty bezpośrednie i pośrednie</b>				<b>0,00 PLN</b>

← Diemal

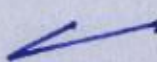
my



Zamówienia, w stosunku do których mają zastosowanie przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych (PZP)

WUP / PUP	
Porozumienie nr	

Lp	tytuł postępowania	sygnatura	tryb postępowania	wartość szacunkowa	data zamieszczenia ogłoszenia o zamówieniu w BZP	liczba złożonych ofert	data i sygnatura umowy oraz ewentualnych aneksów	wartość poniesionych wydatków kwalifikowalnych w projekcie	nr faktur/rachunków stanowiących podstawę do dokonania płatności za zamówienie	nr wytycznej w umowie o grant EURES, której dotyczy zamówienie	uwagi

 *diemal**me*



Zamówienia, w stosunku do których nie stosuje się przepisów PZP na podstawie art. 4 pkt 8 PZP  
(tj. zamówień, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro)

WUP / PUP	
Porozumienie nr	

Lp	Opis towaru/ usługi	wartość szacunkowa zamówienia	data wysłania zapytania do wykonawców	liczba złożonych ofert	cena wybranej oferty	data i numer umowy oraz aneksów	wartość poniesionych wydatków kwalifikowalnych w projekcie	nr faktur/rachunków stanowiących podstawę do dokonania płatności za zamówienie	nr wytycznej w umowie o grant EURES, której dotyczy zamówienie	uwagi

← diemal

my



Województwo: *uzupełnić* WUP w: *uzupełnić*

Wykaz kopii dokumentów przekazywanych pocztą wraz z notą księgową nr *uzupełnić*  
- proszę zaznaczyć "X" przy dokumentach, które zostały przekazane do DRP

Lp.	Kopia dokumentu	we właściwych polach zaznaczyć "X"
1	polecenie wyjazdu służbowego krajowego lub zagranicznego	
2	rozliczenie podróży (w przypadku podróży zagranicznych - z informacją o przyjętym kursie wymiany waluty)	
3	bilety kolejowe, autobusowe i innych przewoźników	
4	karty pokładowe (w przypadku podróży samolotem)	
5	zgoda pracodawcy na przekroczenie limitu na nocleg określonego polskimi przepisami	
6	zgoda pracodawcy na wykorzystanie samochodu prywatnego do celów służbowych	
7	ewidencja przebiegu pojazdu	
8	sprawozdanie	
9	lista obecności	
10	faktury/rachunki za nocleg	
11	dowód potwierdzający konieczność skorzystania z dodatkowego noclegu, np. wydruk rozkładu lotów	
12	faktury/rachunki za bilety	
13	faktury/rachunki za inne niezbędne wydatki	
14	raporty kasowe potwierdzające poniesienie i rozliczenie wydatku	
15	wyciągi bankowe potwierdzające poniesienie i rozliczenie wydatku	
16	inne dokumenty (wymienić poniżej)	

Dane kontaktowe osoby sporządzającej notę księgową:

1	Imię i nazwisko:	<i>uzupełnić</i>
2	Telefon:	<i>uzupełnić</i>
3	Adres e-mail:	<i>uzupełnić</i>

*Armed*



NOTA KSIĘGOWA NR: uzupełnić  
 OBCIĄŻENIE MPIPS Z TYTUŁU: uzupełnić  
 Województwo: uzupełnić WUP w: uzupełnić

Bezpośrednie koszty kwalifikowalne

Grant EURES na okres 1.06.2013 - 31.12.2014

OPIS CELU PODRÓŻY w Nagłówku 2 ORAZ RODZAJU WYDATKU w Nagłówkach 3 i 4 - W PIERWSZEJ KOLUMNIE TABEL - PROSIMY SPORZĄDZIĆ  
 W JEZYKU ANGIELSKIM.

**Nagłówek 2 - KOSZTY PODRÓŻY**

Wyjazd służbowy należy wpisać w JEDNYM WIERSZU, również wówczas, gdy na podróż składają się koszty delegacji krajowej i zagranicznej. W jednym wierszu wpisujemy również wyjazd kilku osób pod warunkiem, że cel podróży oraz przebyte trasy są we wszystkich przypadkach takie same.

Cel podróży: nazwa wydarzenia - imię i nazwisko osoby/osób udających się w podróż służbową	Miejsce wydarzenia (kraj, miejscowość)	Województwo - siedziba WUP/PUP realizującego podróż	Data podróży	Koszt przejazdu na 1 osobę w PLN	Liczba osób	Suma kosztów przejazdu w PLN	Dzienny koszt diet i ryczałtów (DSA) na 1 osobę w PLN	Koszt 1 noclegu dla 1 osoby w PLN	Liczba osób	Liczba dni	Łączny koszt utrzymania (DSA, nocleg) w PLN	Łączny koszt podróży w PLN	Data płatności: dokonana przez WUP	Rodzaj dokumentu potwierdzającego płatność: WYCiąG BANKOWY lub RAPORT KASOWY	Data wyciągu bankowego / raportu kasowego	Nr wyciągu bankowego / raportu kasowego
						0,00					0,00	0,00				
						0,00					0,00	0,00				
						0,00					0,00	0,00				
						0,00					0,00	0,00				
Sumy					0		0,00	0,00	0	0	0,00	0,00				

**ZESTAWIENIE ŁĄCZNYCH WYDATKÓW**

W PLN

Nagłówek 2 - Koszty podróży	0,00
KWOTA NOTY	0,00

*diemal*



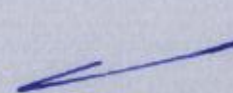
NOTA KSIĘGOWA NR: uzupełnić  
OBCIĄŻENIE MPIPS Z TYTUŁU: uzupełnić  
Województwo: uzupełnić WUP w: uzupełnić

Pośrednie koszty kwalifikowalne (koszty ogólne)

Grant EURES na okres 1.06.2013 - 31.12.2014

OPIS RODZAJU KOSZTU - W PIERWSZEJ KOLUMNIE TABELI - PROSIMY SPORZĄDZIĆ W JEZYKU  
ANGIELSKIM.

Rodzaj kosztu	Województwo	Nr faktury	Data faktury	Kwota w PLN	Data płatności dokonanej przez WUP	Rodzaj dokumentu potwierdzającego płatność: WYCIĄG BANKOWY lub RAPORT KASOWY	Data wyciągu bankowego / raportu kasowego	Nr wyciągu bankowego / raportu kasowego	Data wyciągu bankowego / raportu kasowego	Nr wyciągu bankowego / raportu kasowego
Sumy				0,00						

 *diaval*

*mp*