




 Województwo Śląskie
 


**Zamykanie projektów współfinansowanych  
z Regionalnego Programu Operacyjnego  
Województwa Śląskiego na lata 2014-2020**

**szkolenie**

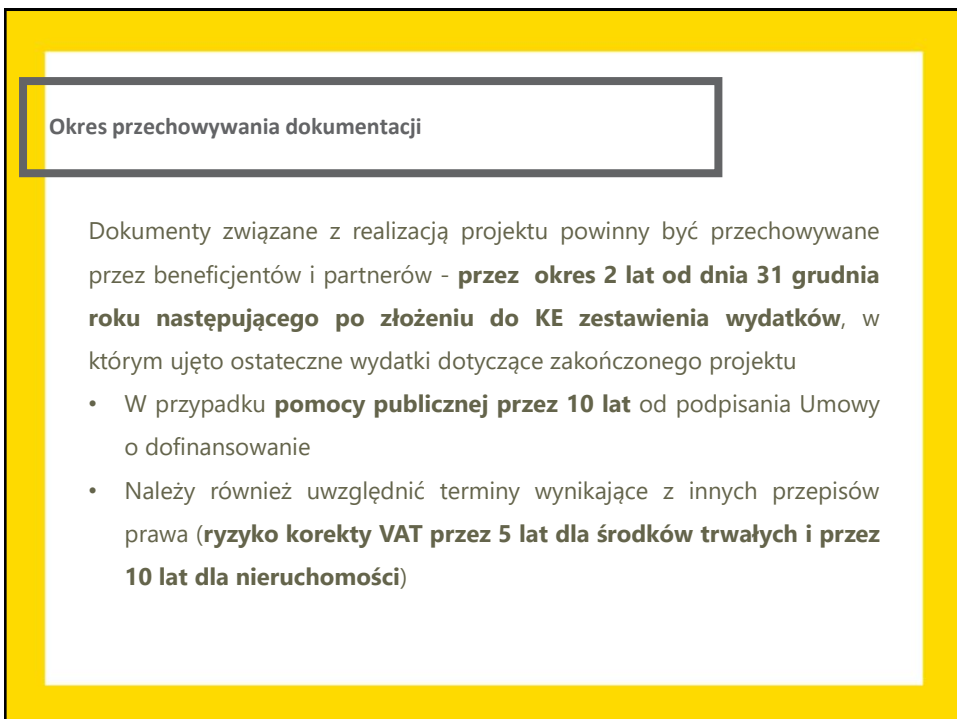
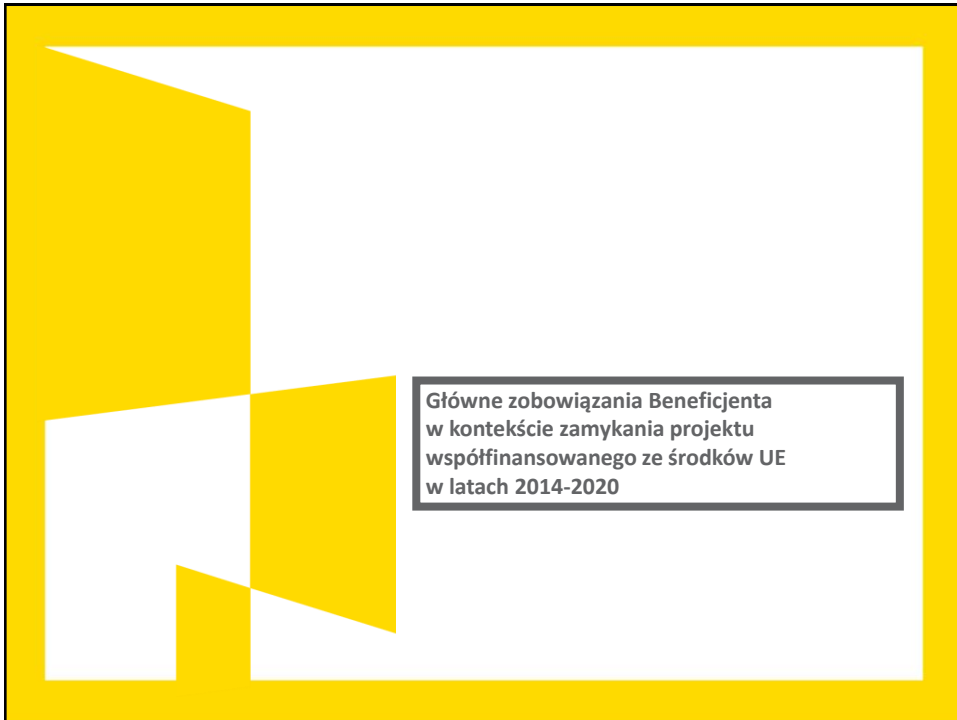
Urząd Marszałkowski  
Województwa Śląskiego  
Departament Rozwoju Regionalnego  
1 czerwca 2021 r.






**Agenda**

1. **Główne zobowiązania Beneficjenta w kontekście zamykania projektu współfinansowanego ze środków UE w latach 2014-2020**
2. **Czyszczenie budżetu - czyli ostatnie zmiany do projektu**
3. **Zamykanie projektu – raporty i sprawozdania merytoryczne**
4. **Końcowy wiosek o płatność**
5. **Najczęstsze błędy w trakcie rozliczeń końcowych**
6. **Dyskusja i konsultacje z trenerką**



### Okres przechowywania dokumentacji

- IZ informuje Beneficjentów o dacie rozpoczęcia ww. okresu.
- Okres ten może zostać przerwany w przypadku wszczęcia postępowania prawnego albo na uzasadniony wniosek KE.
- Umowa o dofinansowanie może określać bardziej szczegółowe lub odmienne warunki dotyczące przechowywania dokumentacji.

### Prawidłowa dokumentacja projektu

- Do współfinansowania kwalifikuje się **wydatek faktycznie poniesiony** przez Beneficjenta/Partnera tj. nastąpił rozchód środków pieniężnych z kasy lub rachunku bankowego Beneficjenta (**z wyjątkiem amortyzacji, kompensaty i wkładu niepieniężnego**).
- Dowodem poniesienia wydatku jest zapłacona FV lub inny dokument księgowy, a w przypadkach gdy potwierdzenie poniesienia wydatków ww. dokumentami nie jest możliwe, dowodem zapłaty jest dokument ustalony z Instytucją z którą została podpisana Umowa o dofinansowanie.

### Prawidłowa dokumentacja projektu

#### **Dla uznania kwalifikowalności wydatków niezbędne są:**

- dowód księgowy wraz z opisem
- potwierdzenie płatności na rzecz wykonawcy/dostawcy/personelu
- kontrakt/umowa/zamówienie
- inne dokumenty potwierdzające prawidłowość operacji, zgodne z ew. zaleceniami Programu

### Prawidłowa dokumentacja projektu

**Niepowodzenie w stosowaniu przepisów, regulacji i wymagań związanych z projektem współfinansowanym z funduszy UE oraz nieumiejętność udowodnienia prawidłowej realizacji projektu poprzez „porządną” dokumentację projektową to jedno z większych zagrożeń w przypadku każdego projektu.**

### Przegląd dokumentacji

**Dokumentacja projektowa przez cały okres projektu oraz trwałości powinna być przechowywana w sposób umożliwiający szybkie odnajdywanie dokumentów :**

- Wniosek o dofinansowanie wraz z kompletem załączników wraz z ewentualnymi aktualizacjami i **rejestr zmian**,
- Decyzja/Umowa o dofinansowaniu wraz z aneksami,
- **korespondencja** dotycząca Projektu, w szczególności informacje **dotyczące zmian niewymagających aneksu** do Decyzji/Umowy o dofinansowanie

### Przegląd dokumentacji

- zatwierdzone Wnioski o płatność wraz z załącznikami,
- informacje o weryfikacji Wniosków o płatność,
- **dokumenty potwierdzające poniesienie kosztów** (faktury, rachunki, noty obciążające, tabele amortyzacyjne, specyfikacje dot. refundacji kosztów, wyciągi z rachunku bankowego itp.),
- **wydruki z ewidencji księgowej, środków trwałych** oraz wartości niematerialnych i prawnych za okres realizacji projektu (jeżeli dotyczy), **wydruki z rejestrów VAT oraz deklaracje VAT** za okres realizacji projektu oraz w okresie 5/10 lat od jego zakończenia (jeśli VAT był kosztem kwalifikowalnym),

### Przegląd dokumentacji

- dokumenty dotyczące procesu budowlanego,
- dokumenty dotyczące zakupów sprzętu i wyposażenia takie jak: **protokoły odbioru, specyfikacje, gwarancje, certyfikaty,**
- dokumenty, których sporządzenie było ujęte w budżecie projektu: **analizy, certyfikaty, zgłoszenia, opinie, raporty z badań itp.,**
- dokumenty dotyczące zorganizowanych spotkań/szkoleń:
  - zaproszenia i potwierdzenia uczestnictwa,
  - listy uczestników, listy wydanych zaświadczeń/kopie zaświadczeń
  - materiały szkoleniowe i konferencyjne, promocyjne,
  - zdjęcia, nagrania itp.

### Przegląd dokumentacji

- dokumenty potwierdzające prawidłowość realizowanych operacji, w zależności od rodzaju kontraktu:
  - **szacowanie wartości zamówienia**
  - dokumentacja dotycząca zamówienia publicznego
  - umowa z wykonawcą
  - dokumenty potwierdzające prawidłowe wykonanie prac
  - inne dokumenty przewidziane umową, wymagane do odbioru

### Przegląd dokumentacji

- dokumenty dotyczące postępowań przetargowych:
  - szacowanie wartości zamówienia
  - ogłoszenia o zamówieniu i o udzieleniu zamówienia
  - korespondencja z wykonawcami
  - SIWZ wraz z załącznikami
  - wszystkie złożone oferty
  - protokół z postępowania o udzielenie zamówienia wraz z załącznikami
  - wszelka dokumentacja dotycząca protestów itp.
  - zwrotne potwierdzenia odbioru

### Przegląd dokumentacji

- dokumenty potwierdzające **zaangażowanie do projektu**, w szczególności powołania zespołu projektowego, „oddelegowania”, przyznanie dodatków wraz z zakresem dodatkowych obowiązków w projekcie (dla osób wykazanych we Wniosku o dofinansowanie lub/i rozliczanych w ramach Wniosków o płatność)
- oryginały list płac wynagrodzeń pracowników „oddelegowanych” do realizacji projektu, wraz z listą kosztów pochodnych od wynagrodzeń, deklaracjami ZUS – DRA, zakresami obowiązków, **raportami z wykonanych zadań/kartami czasu pracy**, oryginały wyciągów bankowych

### Przegląd dokumentacji

- dokumenty o charakterze organizacyjnym np.:
  - ✓ polityka rachunkowości i plan kont
  - ✓ instrukcje obiegu i przechowywania dokumentów
  - ✓ regulaminy wynagradzania pracowników
  - ✓ pełnomocnictwa, w tym do zaciągania zobowiązań finansowych
  - ✓ polityka bezpieczeństwa, instrukcja zarządzania systemem informatycznym służącym do przetwarzania danych osobowych, ewidencja osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych uczestników projektu (jeśli istnieją), oświadczenia personelu, oświadczenia uczestników, umowy powierzenia
  - ✓ instrukcje kancelaryjne
  - ✓ zarządzenia w sprawie archiwizacji
  - ✓ rejestr środków trwałych

### Przegląd dokumentacji

- dokumenty związane z **informacją i promocją** w projekcie (zdjęcia tablic, plakatów, tabliczek i naklejek, próbki materiałów promocyjnych, materiały szkoleniowe itp.)
- procedury i instrukcje obowiązujące w projekcie
- raporty wewnętrzne z monitoringu prawidłowości realizacji projektu
- raporty wewnętrzne zespołu projektowego i działów merytorycznych
- raporty z usług doradczych
- **korespondencję z Instytucją** (przychodzącą i wychodzącą) oraz innymi podmiotami i organami w trakcie realizacji projektu

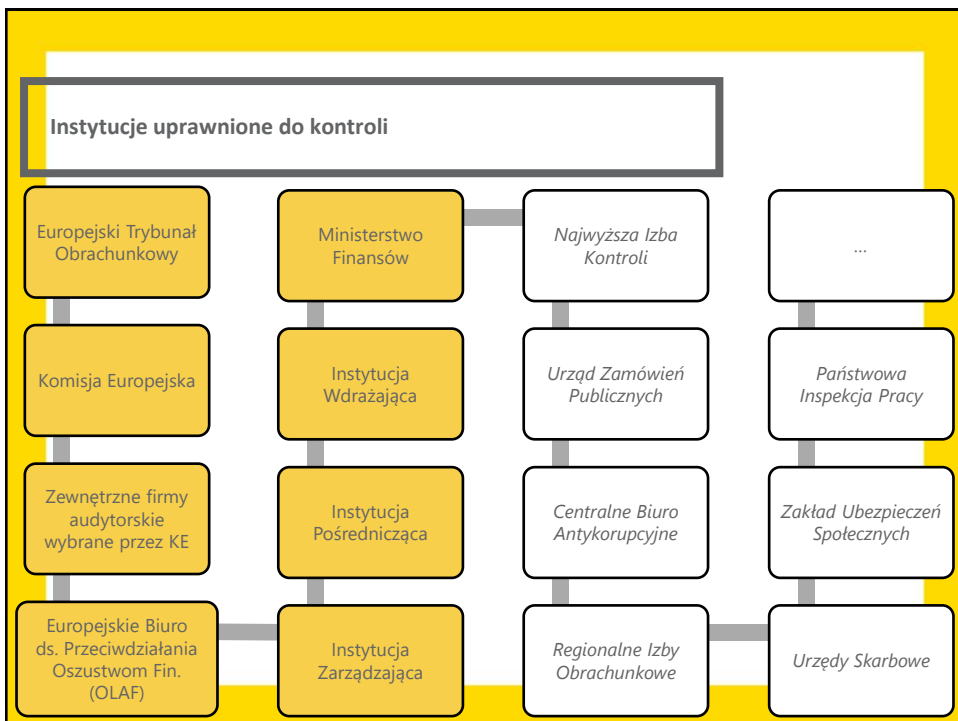
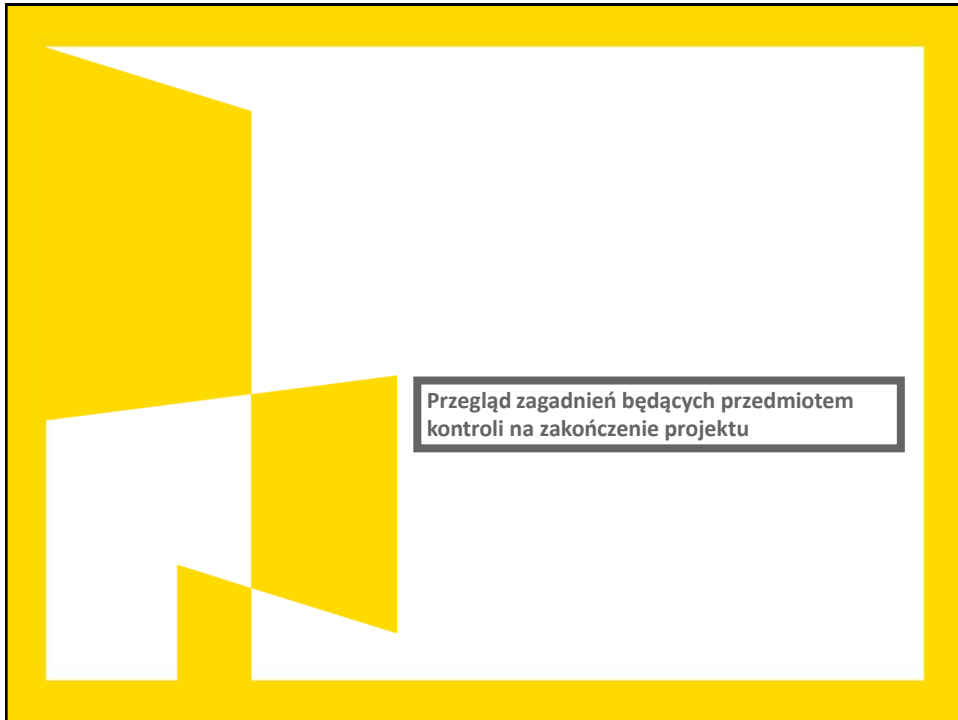


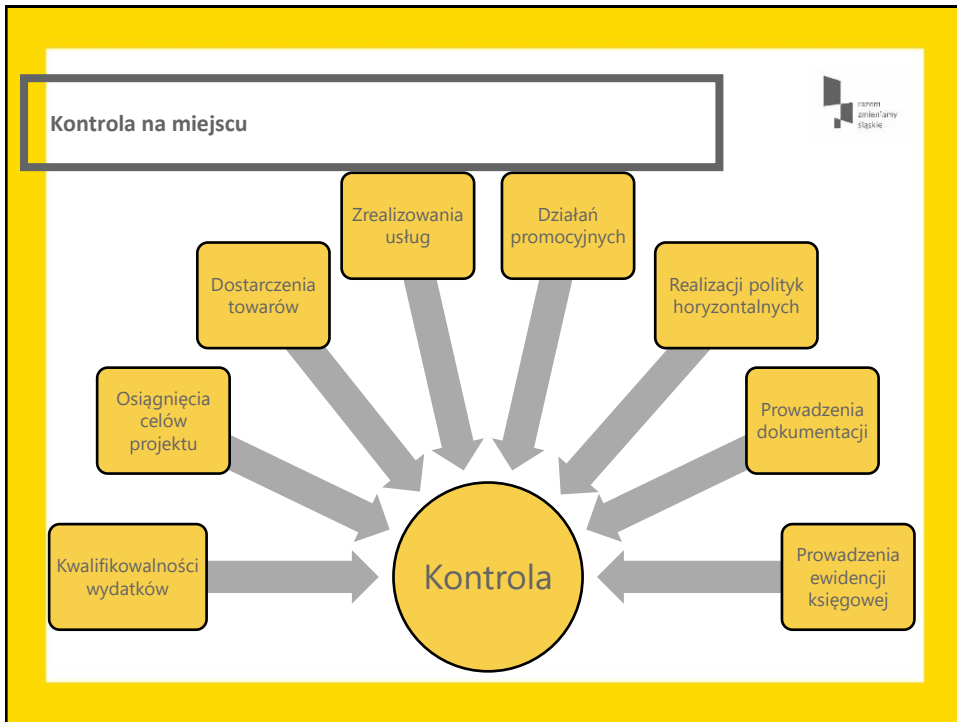
### Przegląd dokumentacji

- oryginały **informacji z kontroli** przeprowadzonych przez uprawnione do tego podmioty:
  - ✓ informacje pokontrolne
  - ✓ zalecenia pokontrolne
  - ✓ dokumentacja potwierdzająca wykonanie zaleceń i usunięcie stwierdzonych nieprawidłowości
- inne dokumenty związane z realizacją projektu nie wymienione powyżej ☺

### Przegląd dokumentacji

- Aby sprawdzić kompletność dokumentacji należy sprawdzić obecność oryginałów dokumentów potwierdzających prawidłowość poszczególnych operacji przy pomocy **własnej listy sprawdzającej**
- W efekcie otrzymujemy **listę niedokończonych spraw** pozostających na końcu projektu - w szczególności dotyczy to niekompletnej dokumentacji





### Wskaźniki produktu i rezultatu

- **Cele i wskaźniki** są jednym z ważniejszych elementów kontraktu (konieczność zapewnienia zgodności wskaźników zawartych w dokumentacji projektu ze stanem rzeczywistym - **celowy charakter środków publicznych**)
- Składają się na wskaźniki programu – będące sumą wskaźników generowanych przez projekty

### Wskaźniki produktu i rezultatu

- Umowa o dofinansowanie nakłada na Beneficjenta i Partnerów obowiązek osiągnięcia (i zachowania) wskaźników.
- „**Niewykonanie wskaźnika w projekcie** może stanowić przesłankę do stwierdzenia **nieprawidłowości** indywidualnej” oraz skutkować nałożeniem **korekty finansowej** (Ustawa wdrożeniowa Art. 26, ust 6).

### Wskaźniki produktu i rezultatu

#### Przygotowując się do zamknięcia projektu należy:

- Zweryfikować zapisy **Wniosku o dofinansowanie** pod kątem rodzaju oraz sposobu dokumentowania wskaźników w projekcie
- Zweryfikować zapisy **Wytocznych zakresie monitorowania** postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 oraz Wspólnej Listy Wskaźników Kluczowych 2014-2020 pod kątem definicji wskaźników oraz ich dokumentowania
- Zweryfikować zapisy **Umowy o dofinansowanie** pod kątem sankcji za niezrealizowanie wskaźników oraz terminów i zasad wprowadzania zmian do projektu

### Wskaźniki produktu i rezultatu

- Dokonać przeglądu osiągnięcia w projekcie zakładanych **wskaźników produktu** i sposobu ich udokumentowania (pomocnym narzędziem jest Zestawienie Statusu Produktów – dobra praktyka PRINCE2).
- Potwierdzić **liczbę i jakość** odebranych produktów z ich opisem zawartym w umowie o dofinansowanie oraz ich liczbą zaraportowaną we wnioskach o płatność.
- W przypadku projektów badawczych, informatycznych, konieczne jest archiwizowanie **wersji opracowanych produktów** mierzonych wskaźnikami.

### Wskaźniki produktu i rezultatu

- Dokonać przeglądu prawdopodobieństwa osiągnięcia planowanych w projekcie wskaźników produktu i rezultatu oraz sposobu ich dokumentowania
- **Oszacować jakie ryzyko finansowe** ponosi za sobą nieosiągnięcie któregoś ze wskaźników
- Przygotować dokumentację potwierdzającą należyłą staranność w dążeniu do zrealizowania 100% założonych wskaźników

### Wskaźniki produktu i rezultatu - przypadki zwrotu dofinansowania

- Sytuacja awarii – umowa o dofinansowanie może zostać rozwiązana w drodze pisemnego porozumienia stron na wniosek każdej ze stron w przypadku wystąpienia okoliczności, które uniemożliwiają dalsze wykonywanie postanowień zawartych w umowie.



### Wskaźniki produktu i rezultatu – reguła proporcjonalności

- **Wysokość zmniejszenia dofinansowania uzależniona jest od stopnia niezrealizowania celu projektu**
- Wykonanie wskaźników weryfikowane jest przez Instytucję na zakończenie realizacji projektu na etapie weryfikacji **końcowego wniosku o płatność**.
- Podczas ustalania stopnia nieosiągnięcia założeń merytorycznych projektu Instytucja bierze pod uwagę m.in.: stopień winy lub niedochowania należytej staranności przez Beneficjenta skutkujące nieosiągnięciem ww. założeń, charakter kryterium, okoliczności zewnętrzne mające na to wpływ.

### Wskaźniki produktu i rezultatu – reguła proporcjonalności

- Zmniejszenie dofinansowania ma miejsce pod warunkiem, że nieosiągnięcie założeń merytorycznych projektu wynika z przyczyn leżących po stronie Beneficjenta/Partnera (działania lub zaniechania).
- Na uzasadniony wniosek Beneficjenta/Partnera zawarty we wniosku o płatność końcową Instytucja jest uprawniona (**ale nie musi**) odstąpić od naliczenia korekty/pomniejszyć naliczenie korekty.

### Wskaźniki a specustawa funduszowa

W celu elastycznego reagowania na zmiany związane z pandemią wdrożono zapisy *Ustawy z dnia 3 kwietnia 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach wspierających realizację programów operacyjnych w związku z wystąpieniem COVID-19 w 2020 r. (Dz. U. poz. 694)*, która jest efektem opracowania przez Ministerstwo Funduszy i Polityki Regionalnej pakietu rekomendacji (13 marca 2020 r.):



### Wskaźniki a specustawa funduszowa

„Pragnę zwrócić Państwa uwagę na fakt, że zastosowanie wszelkich rozwiązań stanowiących odstępstwo od przyjętych reguł wdrażania funduszy unijnych **powinno znajdować uzasadnienie w wystąpieniu siły wyższej**, jaką w przedmiotowym przypadku stanowi pandemia koronawirusa, dlatego skorzystanie z tego typu rozwiązań musi być **poprzedzone wnikliwą analizą każdego jednostkowego przypadku.**”

Małgorzata Jarosińska-Jedynak  
Minister Funduszy i Polityki Regionalnej



### Wskaźniki a specustawa funduszowa

Uchwała Sądu Najwyższego z dnia 13 grudnia 2007 r. – **siłą wyższą jest zdarzenie:**

1. **zewnętrzne** – mające swe źródło poza podmiotem, z którego działaniem związana jest odpowiedzialność odszkodowawcza,
2. **niemożliwe do przewidzenia**, przy czym nie chodzi tu o absolutną niemożliwość przewidzenia jakiegoś zdarzenia, lecz o mały stopień prawdopodobieństwa jego pojawienia się w określonej sytuacji w świetle obiektywnej oceny wydarzeń,
3. **niemożliwe do zapobieżenia** – nie tyle samemu zjawisku, ale szkodliwym jego następstwom przy zastosowaniu współczesnej techniki.

### Wskaźniki a specustawa funduszowa

Należy pamiętać, że reguła proporcjonalności/rozliczenia efektów projektu nie została zniesiona!

### Wskaźniki a specustawa funduszowa

- **Art. 5 ust. 1** *Ustawy z dnia 3 kwietnia 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach wspierających realizację programów operacyjnych w związku z wystąpieniem COVID-19 w 2020 r. (Dz. U. poz. 694)* wskazują, że Beneficjent **nie będzie odpowiadał za nieprawidłowości indywidualne w projektach** (w tym nieosiągnięcie wskaźników), **jeśli będą one bezpośrednim skutkiem wystąpienia COVID-19**, a Beneficjent wykaże, że **pomimo dochowania należytej staranności nie był w stanie zapobiec wystąpieniu tej nieprawidłowości**.

Kwota ta w rozliczeniu z Komisją Europejską, będzie pokrywana ze środków budżetu państwa (Art. 5 ust 4).

### Wskaźniki a specustawa funduszowa

**UWAGA: Każdy projekt to oddzielna historia.**

Dlatego Instytucje muszą wnikliwie analizować stan faktyczny opisany przez Beneficjenta.

**Ułatwienia i zmiany do projektów** będą miały zastosowanie **tylko do tych przypadków**, gdy opóźnienia czy trudności są rzeczywiście **skutkiem działania siły wyższej**.

Nie można nadużywać sytuacji do usprawiedliwienia innych okoliczności – zatajenie istotnych informacji wiąże się z odpowiedzialnością karną.



Trwałość projektu

- W przypadku operacji obejmujących inwestycje w infrastrukturę (**środki trwałe**) lub inwestycje produkcyjne, trwałość projektu powinna być zachowana przez okres 5 lat (3 lat w przypadku MŚP - w odniesieniu do projektów dotyczących utrzymania inwestycji lub miejsc pracy) **od daty płatności końcowej na rzecz Beneficjenta** lub w okresie ustalonym zgodnie z zasadami pomocy publicznej.
- Za **datę płatności końcowej**, uznaje się moment finansowego rozliczenia wniosku o płatność końcową (**datę obciążenia rachunku płatnika przy końcowej refundacji**, a w pozostałych przypadkach – datę zatwierdzenia wniosku o płatność końcową).

### Trwałość projektu EFS – Cross Financing

- W przypadku operacji współfinansowanych z **EFS wymóg zachowania trwałości dot. tylko wydatków w ramach CF** np. wykonanie podjazdu do budynku, zainstalowanie windy w budynku, dostosowania lub adaptacji - prace remontowo-wykończeniowe – budynków i pomieszczeń szkoleniowych.

**Uwaga** – jeśli w projekcie EFS planowany jest **zakup środków trwałych**, z dokumentacji konkursowej lub wniosku o dofinansowanie wynika **okres trwałości dla tych środków** (zwyczajowo przyjmuje się tak długo ile trwa projekt). Po tym okresie Beneficjent powinien wykorzystywać je na **działalność statutową** lub przekazać je nieodpłatnie podmiotowi **niedziałającemu dla zysku**.

### Trwałość projektu

- Naruszenie zasady trwałości następuje w sytuacji wystąpienia **co najmniej jednej** z poniższych przesłanek:
  - zaprzestano działalności produkcyjnej lub ją relokowano, **albo**
  - nastąpiła **zmiana własności** elementu infrastruktury, który daje podmiotowi/Beneficjentowi **nienależne korzyści, albo**
  - nastąpiła **istotna zmiana** wpływająca na **charakter projektu** (dochodowość, kwalifikowalność VAT), jego **cele** (wskaźniki) **lub warunki realizacji**, które mogłyby doprowadzić do **naruszenia jego pierwotnych celów** (działania, w ramach którego projekt uzyskał wsparcie)

### Trwałość projektu – trwałość instytucjonalna a finansowa

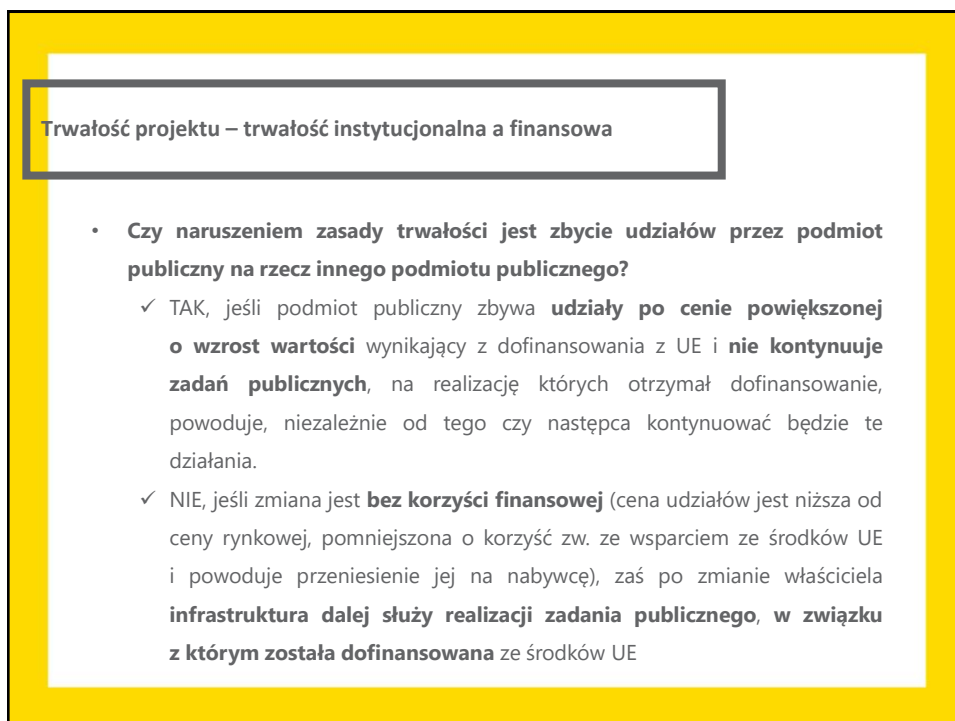
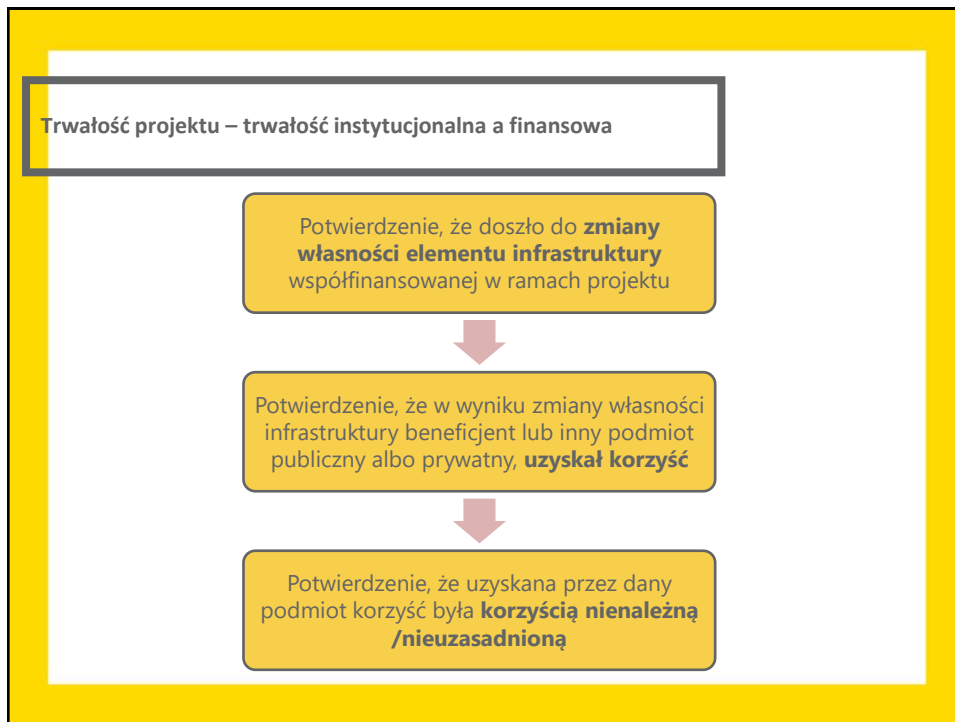
- **Zmiana własności** (zmiana właściciela albo zmiana podmiotu posiadającego prawo użytkowania wieczystego **na mocy umowy** sprzedaży, zamiany, darowizny, przekazania lub innej umowy służącej przeniesieniu własności rzeczy) elementu infrastruktury (np. urzędnienia), **która daje** przedsiębiorstwu lub podmiotowi publicznemu **nienależne korzyści**

Co oznacza korzyść?

### Trwałość projektu – trwałość instytucjonalna a finansowa

**„Korzyść nienależna (nieuzasadniona) to korzyść, która jest nie do pogodzenia z celami pomocy realizowanej ze środków funduszy UE lub z celami danego działania programu operacyjnego, np. wejście w posiadanie infrastruktury przez podmiot, który nie uzyskałby wsparcia w ramach danego działania, ponieważ nie spełniał kryteriów dostępu”**

Trwałość w projektach współfinansowanych z funduszy UE  
Komentarz do przepisów, Ministerstwo Funduszy i Polityki Regionalnej  
2020



### Trwałość projektu – trwałość instytucjonalna a finansowa

- **Czy naruszeniem zasady trwałości jest zbycie udziałów przez podmiot prywatny na rzecz innego podmiotu prywatnego?**
  - ✓ NIE, jeśli przejęcie korzyści **nie powoduje naruszenia zasad udzielania pomocy publicznej** - przyznanie pomocy publicznej Beneficjentowi uznaje przyznane za „uzasadnione”, podobnie jak dalsze jej przekazywanie kolejnym przedsiębiorcom, przy założeniu, że nabywca kontynuuje działalność objętą projektem
  - ✓ TAK, jeśli **przejęcie korzyści powoduje naruszenie zasad udzielania pomocy publicznej** - przyznanie dużemu przedsiębiorcy dofinansowania w wyższej wysokości dopuszczalnej tylko dla MŚP albo **gdy podmiot przejmujący nie kontynuuje działalności objętej dofinansowaniem**

### Trwałość projektu

- **Naruszenie zasady trwałości oznacza konieczność zwrotu** przez beneficjenta **środków** otrzymanych na realizację projektu, **wraz z odsetkami** liczonymi jak dla zaległości podatkowych, **proporcjonalnie do okresu niezachowania obowiązku trwałości**

Oszukańcze bankructwo potwierdzone prawomocnym wyrokiem sądu oznacza naruszenie zasady trwałości projektu.

### Obowiązki w okresie trwałość projektu

W okresie trwałości projektu Beneficjent ma obowiązek:

- wykorzystywać środki trwałe nabyte w ramach projektu na **cele opisane we Wniosku o dofinansowanie**
- Beneficjent jest zobowiązany **w ramach własnych środków** do **odtworzenia i lub wymiany** dofinansowanej infrastruktury na inną **o nie gorszych parametrach**, jeśli środki trwałe zakupione z projektu ulegną zniszczeniu, kradzieży lub nie będzie pełnił swojej funkcji (w EFS tylko w okresie wskazanym dokumentacji konkursowej)
- Beneficjent ma obowiązek **poinformować** o tym fakcie Instytucję, z którą podpisał Umowę o dofinansowanie

### Obowiązki w okresie trwałość projektu

- **Nie są wyłączone z obowiązku zachowania trwałości środki trwałe, które ulegają amortyzacji w okresie krótszym niż okres trwałości.**
- Jeśli środki trwałe zostaną zamortyzowane w okresie trwałości powinny nadal być użytkowane. Jeśli są bezużyteczne, powinny zostać zastąpione innymi, aby utrzymać cel projektu.
- Beneficjent powinien być w stanie udowodnić, iż usunięty element z racji zużycia musiał zostać wymieniony – **zapewnić ślad audytowy:** kiedy i dlaczego doszło do wymiany sprzętu, co stało się ze starym sprzętem oraz z jakich środków został pozyskany nowy sprzęt, **np. w formie notatki.**



### Trwałość projektu a COVID-19

- **Pandemię COVID-19** można uznać za siłę wyższą jeśli Beneficjent/ branża zostali dotknięci **gwałtownym spadkiem obrotów** (brak nowych zamówień oraz rezygnacja z zamówień już istniejących), który powoduje konieczność czasowego zaprzestania działalności, ograniczenia jej lub konieczność zmiany profilu działalności, pod warunkiem, że:
  - ✓ Beneficjent **nie mógł go przewidzieć w momencie zawierania umowy o dofinansowanie** oraz **nie mógł zapobiec jego skutkom** w trakcie realizacji projektu ani po jego zakończeniu
  - ✓ **utrzymanie trwałości stało się niemożliwe** oraz
  - ✓ **wystąpił związek przyczynowo – skutkowy** pomiędzy tymi czynnikami, tj. dane zjawisko czy zdarzenie spowodowało niemożność utrzymania trwałości projektu

### Trwałość projektu a COVID-19

- Uznanie pandemii COVID-19 w danym, konkretnym, indywidualnym przypadku za siłę wyższą, stanowi podstawę do **odstąpienia od nałożenia na Beneficjenta sankcji za niezachowanie trwałości projektu.**


#### UWAGA:

- I. Konieczne jest ustalenie, czy Beneficjent dołożył należytej staranności przy wykonaniu umowy i **czy faktycznie to siła wyższa była jedyną przyczyną niewywiązania się ze zobowiązań**
- II. **Beneficjent ma obowiązek udowodnienia niemożności zachowania trwałości projektu** na skutek siły wyższej przedstawiając: dokumentację zdjęciową, protokoły służb ratunkowych, korespondencję handlową, oficjalne zarządzenia i komunikaty władz/GIS, dokumentację kadrową potwierdzającą kwarantannę lub zachorowanie personelu

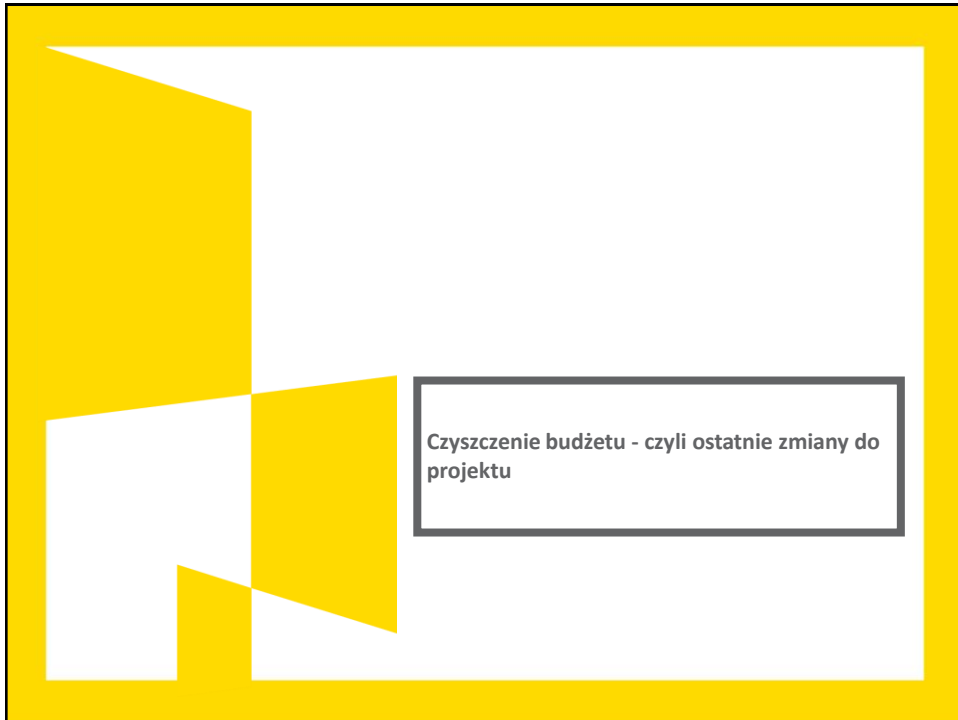
**Zabezpieczenie trwałości projektu**

- Formalne **przekazanie odpowiedzialności za produkty** (pracownikom, Partnerom, podmiotom zależnym)
- Uświadomienie** pracownikom i Partnerom **ewentualnych sankcji** za zaburzenie trwałości
- Oznakowanie środków trwałych** zakupionych z projektu unijnego pomimo braku takiego obowiązku
- Weryfikacja właściwego wpisu w rejestr środków trwałych oraz dokument OT (czy **miejsce użytkowania i przeznaczenia** środka trwałego jest **zgodne z celami projektu?**)

**Zabezpieczenie trwałości projektu**



- Wypełnianie obowiązku sporządzania **sprawozdania z trwałości** – oświadczenia o zachowaniu trwałości – wymóg rocznego przeglądu dot. zachowania trwałości
- Weryfikacja istnienia środowiska do dalszej eksploatacji i utrzymania zakupionych środków trwałych, rezultatów projektu, **przez 3-5-10 lat okresu trwałości (umowy dot. przekazania infrastruktury w trwałe zarząd lub przekazania środków trwałych do innych jednostek obowiązków dot. trwałości, zabezpieczenie finansowania)**
- Występowanie o zgody do Instytucji na wszelkie odstęstwa dot. wykorzystania sprzętu**



Czyszczenie budżetu

**Cele czyszczenia budżetu:**

- Mobilizacja personelu przed zamknięciem projektu
- Wychwycenie oszczędności w budżecie
- Wychwycenie ewentualnych przekroczeń budżetu
- Wychwycenie „zapomnianych kosztów” i ujęcie ich w ostatnim wniosku o płatność
- Zwiększenie bezpieczeństwa Beneficjenta podczas późniejszych kontroli
- Uwolnienie środków

### Czyszczenie budżetu

Mierniki sukcesu projektu to:

- Realizacja zakresu projektu (co zrealizowano?)
- Realizacja na czas (kiedy?)
- Realizacja w budżecie (za ile?)

Dlatego monitorowanie i kontrolowanie realizacji kamieni milowych, zadań i etapów odbywa się pod kątem: zakresu, czasu i budżetu.

### Czyszczenie budżetu

Zestaw zmian istotnych na koniec projektu:

Wskaźniki	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Jeśli szanse na realizację 100% wskaźników są niewielkie/żadne <b>NALEŻY wystąpić z próbą ich zmniejszenia kosztem</b>: zmniejszenia budżetu lub zwiększenia innych wskaźników</li> </ul>
Termin zakończenia projektu	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Jeśli istnieje ryzyko niepełnego zrealizowania projektu Beneficjent powinien rozważyć możliwość wydłużenia jego realizacji – specustawa funduszowa od 2021r. daje <b>takie prawo tylko za uzasadnieniem i zgodą Instytucji (rezygnacja z prawa wydłużenia projektu o 90 dni)</b></li> </ul>
Wykorzystanie oszczędności	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Jeśli pozostały w zadaniach oszczędności na zakupy, materiały, usługi, roboty, <b>warto podjąć próbę ich wykorzystania w projekcie</b> na realizowane działania, występując do Opiekuna projektu z prośbą o zgodę na ich przesunięcie do innych pozycji</li> </ul>

### Możliwości wprowadzania zmian a umowa

Obszary wrażliwe w zmianach:

- Przestrzeganie terminów wskazanych w umowie dot. możliwości wprowadzenia zmian przed zakończeniem projektu (liczba dni)
- Przestrzeganie zasad związanych z wprowadzaniem zmian
- Limity procentowe: koszty zarządzania, pośrednie, zakup gruntów, informacja i promocja, cross-financing, środki trwałe, wkład rzeczowy
- Łączna wysokość wydatków na wynagrodzenie personelu
- Łączna wysokość wydatków i przeznaczenie pomocy publicznej przyznanej Beneficjentowi w ramach projektu

### Zmiany niedopuszczalne

Nie można wprowadzić zmian:

- zmieniających cel projektu
- dotyczących warunków lub kryteriów, których spełnienie było niezbędne, by Projekt mógł otrzymać dofinansowanie
- których wprowadzenie spowodowałoby że projekt przestałby spełniać minimalne kryteria wyboru projektów
- prowadzących do wydłużenia projektu poza termin 31.12.2023r.
- prowadzących do wydłużenia okresu trwałości

### Możliwości wprowadzania zmian a umowa

- Zazwyczaj Beneficjent ma prawo dokonywać **przesunięć** w **kosztach projektu** określonych w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie do 10% wartości zadania (EFS) lub 10-15% wartości kategorii wydatków (EFRR prócz POIS) bez zgody Instytucji
- Beneficjent może dokonywać **także innych zmian w Projekcie** pod warunkiem ich **zgłoszenia do Instytucji i uzyskania jej akceptacji**.
- Najpóźniej o zmiany można występować na 30/60 dni przed zakończeniem realizacji projektu (warunek w umowie o dofinansowanie).

### Zmiany a specustawa funduszowa

Nadzwyczajna sytuacja daje możliwość wprowadzania zmian w projekcie, takich jak **przesunięcia środków** między zadaniami, lub **wprowadzania nowych pozycji** kosztorysowych, ze świadomością, że **zasady dotyczące wydatków kwalifikowalnych** nadal obowiązują – wydatek kwalifikowalny to wydatek:

- niezbędny do realizacji celów projektu i poniesiony **w związku z realizacją projektu**

Zmian wynikających z wprowadzeniem stanu zagrożenia epidemicznego należy dokonywać w ramach przesunięć w budżecie w wyniku zarejestrowania oszczędności

### Zmiany a Ustawa z 31 marca 2020 r.

Zgodnie z Art. 15r *Ustawy z dnia 31 marca 2020 r. o zmianie ustawy o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19...* po stwierdzeniu, że okoliczności związanych z wystąpieniem COVID-19, które mogą wpłynąć lub wpływają **na należyte wykonanie umowy**, Beneficjent, może w uzgodnieniu z Wykonawcą dokonać:

- **zmiany terminu** wykonania umowy lub jej części, lub czasowo zawiesić wykonywanie umowy lub jej części,
- **zmiany sposobu wykonywania** dostaw, usług lub robót budowlanych,
- **zmiany zakresu** świadczenia wykonawcy i odpowiadającej jej zmiany wynagrodzenia wykonawcy – o ile wzrost wynagrodzenia spowodowany każdą kolejną zmianą nie przekroczy 50% wartości pierwotnej umowy.

### Zmiany a Ustawa z 31 marca 2020 r.

Strony umowy mogą uwzględnić przedstawione okoliczności, aby **zmienić zapisy umowy lub nie naliczać kar umownych (!?)**

Art. 15s. „**Nie stanowi naruszenia dyscypliny finansów publicznych,**  
 1.nieustalenie lub niedochodzenie od strony umowy (...) należności powstałych w związku z niewykonaniem lub nienależytym wykonaniem umowy w sprawie zamówienia publicznego na skutek okoliczności związanych z wystąpieniem COVID-19  
 2.zmiana umowy w sprawie zamówienia publicznego  
 Art. 15t. Nie popełnia przestępstwa (...), kto nie ustala lub nie dochodzi od strony umowy (...), należności powstałych w związku z niewykonaniem lub nienależytym wykonaniem umowy w sprawie zamówienia publicznego na skutek okoliczności związanych z wystąpieniem COVID-19”

### Kontrola projektów a koronawirus

**Należy się jednak spodziewać po zakończeniu pandemii weryfikacji projektów pod kątem wykluczenia przestępstw „na koronawirusa”, mających znamiona nadużycia finansowego, czyli umyślnych działań lub zaniechań naruszające interesy finansowe WE w odniesieniu do wydatków, polegające na:**

- wykorzystaniu lub przedstawieniu **falszywych, nieścisłych lub niekompletnych oświadczeń lub dokumentów** w celu sprzeniewierzenia lub bezprawnego zatrzymania środków UE,
- **nieujawnieniu informacji**, mimo istniejącego obowiązku w tym zakresie, w tym samym celu,
- niewłaściwym wykorzystaniu takich środków do **celów innych niż te, na które zostały pierwotnie przyznane.**

Zamykanie projektu - raporty i sprawozdania merytoryczne



### Odbiór produktów i rezultatów

Przystępując do odbioru produktów i rezultatów należy zweryfikować

**Zestawienie Statusu Produktów i Rezultatów** pod kątem:

- Zrealizowania 100% przewidzianych we Wniosku o dofinansowanie produktów i rezultatów
- Zweryfikowania treści audytów, raportów pod kątem osiągnięcia założonych rezultatów (audyt energetyczny, ewaluacja projektu, analiza ankiet satysfakcji)
- Opracowania wyjaśnień do każdego produktu i rezultatu, który nie został wykonany zgodnie z planem
- Pozyskania akceptacji i zatwierdzenia odbioru produktów

### Opracowanie niezbędnych raportów

Rejestry do opracowania lub weryfikacji:

- Rejestr odebranych i zatwierdzonych produktów i rezultatów
- Rejestr wydanych materiałów promocyjnych
- Rejestr zmian w projekcie
- **Raport końcowy projektu**
  - Podsumowanie osiągnięć Projektu (**produkty, rezultaty**, wartość dodana)
  - Raport ze **stosowania polityk horyzontalnych** w projekcie
  - Raport z działań promocyjnych (wraz z dokumentacją fotograficzną)
  - Zalecenia dotyczące utrzymania efektów i produktów w przyszłości (**zachowanie trwałości**)

### Opracowanie niezbędnych raportów

- Końcowy wniosek o płatność
- Zbiorcze rozliczenie projektu, np. według wzoru Instytucji
- Poprawa/korekta wniosku Beneficjenta o płatność końcową lub dokumentu zbiorczego, jeśli zaistnieje konieczność sporządzenia wymienionych dokumentów
- Inne dokumenty zamknięcia zależne od potrzeb i wymagań Instytucji.
- Na co najmniej 2 m-ce przed zamknięciem projektu należy o tym powiadomić interesariuszy projektu, tak aby mieli oni czas na ewentualne zgłoszenie/ przekazanie dokumentów, uwag, wniosków do projektu

### Zamknięcie i rozliczenie projektu

- Odbywa się po okresie realizacji wniosku siłami Projektodawcy
- Faktyczne rozliczenie może trwać kilka miesięcy w różnym nasileniu prac
- Każda Instytucja może mieć swoje wytyczne w tym zakresie
- **Wiedza dotycząca realizacji projektu powinna zostać w jednostce**

Należy również zastanowić się nad zagospodarowaniem uwolnionych z projektu pracowników ...

### Zamknięcie i rozliczenie projektu

- Po raz pierwszy miejsce po zamknięciu projektu (od 20 do 60 dni) – następuje wówczas rozliczenie rzeczowe i finansowe projektu,
- Po raz drugi ma miejsce po 5 latach po rozliczeniu finansowym projektu (lub później) gdy zakończony zostanie czas na przechowywanie dokumentacji związany z realizacją projektu

Rozliczenie rzeczowe i finansowe projektu oznacza:

- Osiągnięcie celu projektu
- Zrealizowanie wskaźników produktu i rezultatu
- Rozliczenie budżetu
- Rozliczenie wkładu własnego i dofinansowania
- Wypełnienie kart zamknięcia projektu
- Niepewność, kontrolę i spokój 😊

### Końcowy wniosek o płatność

### Wniosek o płatność końcową

- Wniosek o płatność końcową sporządzany jest zgodnie z zapisami umowy – zazwyczaj do 30 dni od zakończenia okresu realizacji projektu wskazanego we wniosku o dofinansowanie.

Projekt	Postęp rzeczowy	Postęp finansowy	Informacje
Numer umowy/ decyzji	TEST.01.01.00-00-1024/17-01		
Nazwa beneficjenta	TESTOWA ENERGIA SA		
Tytuł Projektu	Nowe moce w energetyce		
Program Operacyjny	TEST.00.00.00. Program dwufunduszowy TEST		
Oś priorytetowa	TEST.01.00.00. Oś 1 EFRR		
Działanie	TEST.01.01.00. Działanie 1 EFRR		
Poddziałanie			

### Wniosek za okres od 2020-09-01 do 2020-11-30

**Identyfikacja wniosku**

Wniosek za okres od  do     Status wniosku     Numer wniosku

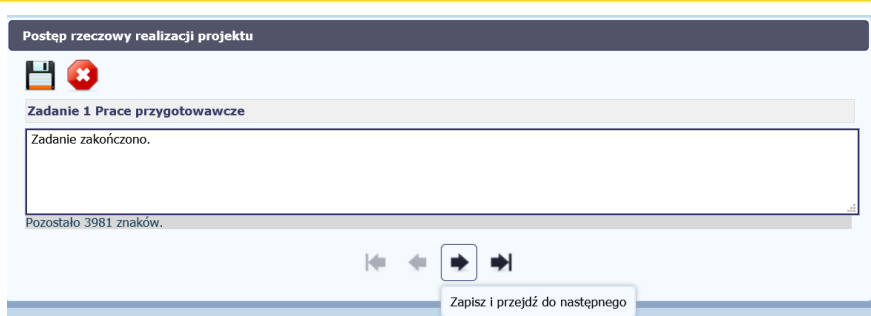
Rodzaj wniosku o płatność:

Wniosek o zaliczkę   
 Wniosek o refundację   
 Wniosek rozliczający zaliczkę   
 Wniosek sprawozdawczy   
 Wniosek końcowy

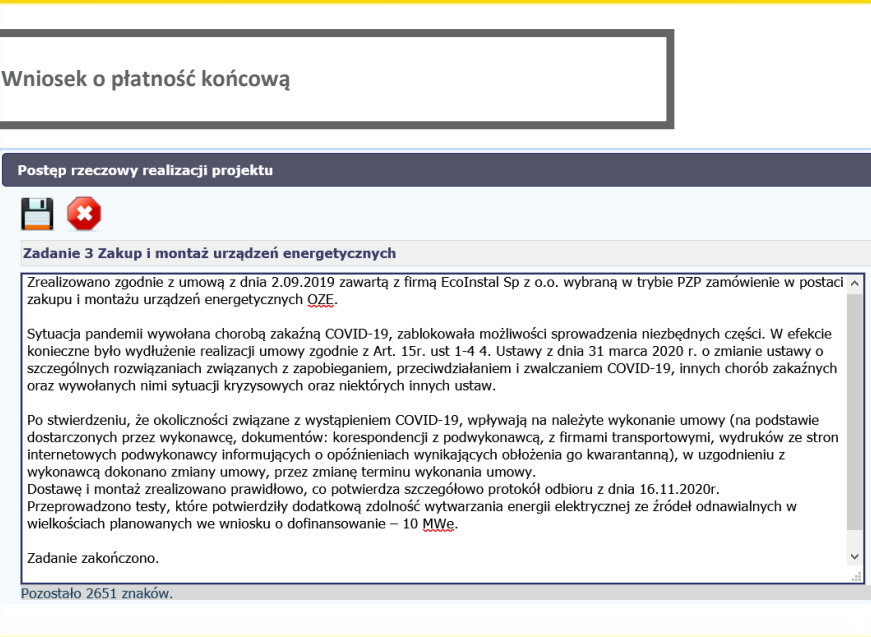
  
   
   
   

Zadanie	Stan realizacji
Zadanie 1. Prace przygotowawcze	
Zadanie 2. Rozbudowa infrastruktury energetycznej	<input type="button" value="Edytuj"/>
Zadanie 3. Zakup i montaż urządzeń energetycznych	
Zadanie 4. Zarządzanie projektem	
Zadanie 5. Informacja i promocja	



The screenshot shows a software interface for project management. At the top, there is a dark blue header with the text "Postęp rzeczowy realizacji projektu". Below this, there is a light blue area with a task titled "Zadanie 1 Prace przygotowawcze". The task status is "Zadanie zakończone." (Task completed). Below the task title, there is a text area containing the text "Zadanie zakończone." and a character count "Pozostało 3981 znaków." (3981 characters remaining). At the bottom of the interface, there are navigation arrows and a button labeled "Zapisz i przejdź do następnego" (Save and go to the next one).

- W końcowy wniosek o płatność, podobnie jak w poprzednich opisywany jest **tylko postęp rzeczowy za bieżące okresy sprawozdawcze** – nie należy opisywać całej historii projektu.



The screenshot shows a software interface for project management. At the top, there is a dark blue header with the text "Postęp rzeczowy realizacji projektu". Below this, there is a light blue area with a task titled "Zadanie 3 Zakup i montaż urządzeń energetycznych". The task status is "Zadanie zakończone." (Task completed). Below the task title, there is a text area containing the following text:

Zrealizowano zgodnie z umową z dnia 2.09.2019 zawartą z firmą EcoInstal Sp z o.o. wybraną w trybie PZP zamówienie w postaci zakupu i montażu urządzeń energetycznych OZE.

Sytuacja pandemii wywołana chorobą zakaźną COVID-19, zablokowała możliwości sprowadzenia niezbędnych części. W efekcie konieczne było wydłużenie realizacji umowy zgodnie z Art. 15r. ust 1-4 4. Ustawy z dnia 31 marca 2020 r. o zmianie ustawy o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych oraz niektórych innych ustaw.

Po stwierdzeniu, że okoliczności związane z wystąpieniem COVID-19, wpływają na należyte wykonanie umowy (na podstawie dostarczonych przez wykonawcę, dokumentów: korespondencji z podwykonawcą, z firmami transportowymi, wydruków ze stron internetowych podwykonawcy informujących o opóźnieniach wynikających obłożenia go kwarantanną), w uzgodnieniu z wykonawcą dokonano zmiany umowy, przez zmianę terminu wykonania umowy.

Dostawę i montaż zrealizowano prawidłowo, co potwierdza szczegółowo protokół odbioru z dnia 16.11.2020r. Przeprowadzono testy, które potwierdziły dodatkową zdolność wytwarzania energii elektrycznej ze źródeł odnawialnych w wielkościach planowanych we wniosku o dofinansowanie – 10 MWe.

Zadanie zakończone.

Pozostało 2651 znaków.

## Wniosek o płatność końcową

Projekt	Postęp rzeczowy	Postęp finansowy	Informacje	Załączniki	Podsumowanie	
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <span>Postęp rzeczowy realizacji projektu</span> <span>Wskaźniki produktu</span> <span>Wskaźniki rezultatu</span> <span>Problemy napotkane w trakcie realizacji projektu</span> <span>Planowany przebieg realizacji</span> </div>						
	Nazwa wskaźnika	Jednostka miary	Wartość docelowa	Wartość osiągnięta w okresie sprawozdawczym	Wartość osiągnięta od początku realizacji projektu (narastająco)	Stopień realizacji (%)
1	Długość nowo wybudowanych lub zmodernizowanych sieci elektroenergetycznych dla odnawialnych źródeł energii	km	10,00	0,00	10,00	100,00
2	Dodatkowa zdolność przyłączenia źródeł odnawialnych do sieci elektroenergetycznej	MWe	16,00	16,00	16,00	100,00
3	Dodatkowa zdolność wytwarzania energii elektrycznej ze źródeł odnawialnych [MWe]	MWe	10,00	10,00	10,00	100,00
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <span>Postęp rzeczowy realizacji projektu</span> <span>Wskaźniki produktu</span> <span>Wskaźniki rezultatu</span> <span>Problemy napotkane w trakcie realizacji projektu</span> <span>Planowany przebieg realizacji</span> </div>						
	Nazwa wskaźnika	Jednostka miary	Wartość bazowa	Wartość docelowa	Wartość osiągnięta w wyniku zrealizowania projektu	Stopień realizacji (%)
1	Liczba nowo utworzonych miejsc pracy - pozostałe formy [EPC]	EPC	0,00	3,00	3,00	100,00
2	Produkcja energii elektrycznej z nowo wybudowanych/nowych mocy wydzielanych instalacji wykorzystujących OZE	MWe	0,00	8,00	0,00	0,00
3	Szacowany roczny spadek emisji gazów cieplarnianych	tony równoważnika CO2	0,00	6 000,00	6 000,00	100,00

## Wniosek o płatność końcową

- **Jeśli wskaźniki nie zostały osiągnięte w wysokości 100%** (prócz wskaźników rezultatu planowanych do osiągnięcia zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie w terminie 1-2-3 lat po zakończeniu projektu), należy w zakładce „Problemy” udowodnić należyłą staranność w dążeniu do ich osiągnięcia, wskazać powody braku pełnej realizacji (w tym siłę wyższą, jeśli dotyczy) oraz poprosić o **odstąpienie od żądania zwrotu środków niekwalifikowalnych z tytułu reguły proporcjonalności**
- Jeśli w projekcie EFS występuje rozbieżność w liczbie K i M – także należy ją wyjaśnić w części „Problemy”.

#### Wniosek o płatność końcową

- **Jeśli projekt rozliczany jest metodami uproszczonymi**, należy załączyć do wniosku **pełną dokumentację** potwierdzającą realizowanie zadania, zgodnie z zapisami Umowy o dofinansowanie
- **Należy pamiętać, że w przypadku kwot ryczałtowych tylko pełne rozliczenie wskaźników przypisanych do danej kwoty ryczałtowej umożliwi jej rozliczenie**
- W przypadku stawek jednostkowych – rozliczenie jest uzależnione od liczby zrealizowanych stawek

#### Wniosek o płatność końcową

- Jeśli zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie rezultaty projektu mają być osiągnięte rok, dwa lata po zakończeniu projektu, wniosek końcowy o płatność wskazuje wartości „0” osiągnięcia tych wskaźników i co roku Beneficjent przysyłać będzie sprawozdania o realizacji wskaźników.
- Beneficjenci projektów objętych trwałością projektu lub rezultatów, po okresie realizacji projektu też są zobowiązani do przesyłania dokumentów potwierdzających zachowanie trwałości.
- Zakres danych i termin przedłożenia ww. dokumentów są określone przez Instytucję nie później niż na miesiąc przed zakończeniem realizacji projektu.

## Wniosek o płatność końcową

Projekt
Postęp rzeczowy
Postęp finansowy
Informacje
Załączniki
Podsumowanie

Postęp rzeczowy realizacji projektu
Wskaźniki produktu
Wskaźniki rezultatu
Problemy napotkane w trakcie realizacji projektu
Planowany przebieg realizacji

W maju br. wystapiono o aneks do umowy, wydłużający okres realizacji projektu w związku z sytuacją epidemiczną w naszym kraju.

Sytuacja pandemii wywołana chorobą zakaźną COVID-19, zablokowała możliwość sprostowania zgodnie z pierwotnym planem niezbędnych części. W efekcie konieczne było wydłużenie realizacji umowy z dnia 2.09.2019 z wykonawcą z firmą ECOInstal Sp z o.o. wybraną w trybie PZP, zgodnie z Art. 15r. ust 1-4-4. Ustawy z dnia 31 marca 2020 r. o zmianie ustawy o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych oraz niektórych innych ustaw.

Po stwierdzeniu, że okoliczności związane z wystąpieniem COVID-19, wpływają na należyte wykonanie umowy (na podstawie dostarczonych przez wykonawcę, dokumentów: korespondencji z podwykonawcą, z firmami transportowymi, wydruków ze stron internetowych podwykonawcy informujących o opóźnieniach wynikających obłożenia go kwarantanną), podjęto rozmowy z wykonawcą, w efekcie których dokonano zmiany umowy, przez zmianę terminu wykonania umowy do 20.11.2020r.

Dodatkowo po aktualizacji budżet projektu w zakresie oszczędności poprzezetańgowych po końcowym rozliczeniu robót budowlanych wystąpiono o zmniejszenie budżetu przy równoczesnym pomniejszeniu wielkości wskaźników produktu „Dodatkowa zdolność przyłączenia źródeł odnawialnych do sieci elektroenergetycznej” i rezultatu „Produkcja energii elektrycznej z nowo wybudowanych/nowych mocy wytwórczych instalacji wykorzystujących OZE”.

Powyższe wskaźniki zostały nieumyślnie zawyżone we wniosku o dofinansowanie na podstawie danych uzyskanych od producentów OZE. Po przeprowadzeniu przetargu na dostawę urządzeń niezbędnych dla rozbudowy infrastruktury energetycznej oraz urządzeń energetycznych OZE w pol. 2019r. oraz analizie dokumentacji odbiorowej dotyczącej rozbudowy infrastruktury energetycznej, okazało się, że planowane w projekcie urządzenia nie generują aż takich wartości oczekiwanych MWe.

Ponadto analiza dokumentów i doświadczeń innych projektów wykazała, że zdolności wytwarzania energii elektrycznej ze źródeł odnawialnych, nie należy w 100% przekładać na rzeczywistą produkcję energii elektrycznej z nowo wybudowanych/nowych mocy wytwórczych instalacji wykorzystujących OZE, gdyż należy uwzględnić możliwe straty energii.

Po przeprowadzonej zmianie, urealnione wskaźniki zostały osiągnięte.

Pozostało 1552 znaków.

## Wniosek o płatność końcową

Projekt
Postęp rzeczowy
Postęp finansowy
Informacje
Załączniki
Podsumowanie

Postęp rzeczowy realizacji projektu
Wskaźniki produktu
Wskaźniki rezultatu
Problemy napotkane w trakcie realizacji projektu
Planowany przebieg realizacji

Projekt został zakończony.

Pozostało 3974 znaków.

Projekt
Postęp rzeczowy
Postęp finansowy
Informacje
Załączniki
Podsumowanie

Zestawienie dokumentów
Wydatki realizowane
Wydatki
Zamoty/korekty
Źródła finansowania wydatków
Buclizowanie załącznik
Dołącz

Import z pliku xls

Przejdź

Zastawienie dokumentów potwierdzających poniesione wydatki

Lp.	Numer zadania	Numer dokumentu	Nazwa towaru lub usługi	Kwota dokumentu brutto	Kategoria kosztów – Nazwa kosztu	Wydatki kwalifikowalne	Zal.
Podsumowanie wydatków rzeczywście poniesionych w ramach zestawienia dokumentów							
	Zadanie	Wydatki ogółem	Wydatki kwalifikowalne	w tym VAT	Dofinansowanie		



## Wniosek o płatność końcową

2	Zadanie 4	LP 09.2020	Wynagrodzenia z narzutami zespołu projektowego za 09.2020 (4 osoby - pełen koszt pracodawcy)	127 865,98	Pomoc techniczna / Koszty zarządzania - Koszt zarządzania - pozostałe (wydatki osobowe, koszty ogólne, koszty pozostałe)	20 000,00	<input type="checkbox"/>
3	Zadanie 4	LP 10.2020	Wynagrodzenia z narzutami zespołu projektowego za 10.2020 (4 osoby - pełen koszt pracodawcy)	134 628,34	Pomoc techniczna / Koszty zarządzania - Koszt zarządzania - pozostałe (wydatki osobowe, koszty ogólne, koszty pozostałe)	20 000,00	<input type="checkbox"/>
4	Zadanie 4	LP 2.11.2020	Wynagrodzenia z narzutami zespołu projektowego za 11.2020 (4 osoby - pełen koszt pracodawcy)	20 000,00	Pomoc techniczna / Koszty zarządzania - Koszt zarządzania - pozostałe (wydatki osobowe, koszty ogólne, koszty pozostałe)	20 000,00	<input type="checkbox"/>
5	Zadanie 5	122/2020.	Koszt usług Informacyjno-promocyjnych dla projektu - tablica pamiątkowa, Zamówienie pon. 50 tys zł - wybór wykonawcy New Media Sp.k. zg z rozeznaniem rynku, umową z dnia 14.03.2018 i protokołem odbioru z dnia 20.11.2020	6 150,00	Informac informac informac interneto		<input type="checkbox"/>

## Komunikat

Wniosek o płatność został zapisany.

OK

## Podsumowanie wydatków rzeczywiście poniesionych w ramach zestawienia dokumentów

Zadanie	Wydatki ogółem	Wydatki kwalifikowalne	w tym VAT	Dofinansowanie
Zadanie 3 Zakup i montaż urządzeń energetycznych	4 821 600,00	3 920 000,00	0,00	1 960 000,00
Zadanie 4 Zarządzanie projektem	60 000,00	60 000,00	0,00	30 000,00
Zadanie 5 Informacja i promocja	6 150,00	5 000,00	0,00	2 500,00
<b>Ogółem wydatki rzeczywiście poniesione:</b>	<b>4 887 750,00</b>	<b>3 985 000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>1 992 500,00</b>

Projekt	Postęp rzeczowy	Postęp finansowy	Informacje	Załączniki	Podsumowanie
<b>Postęp finansowy</b>					
Kategoria kosztów - Nazwa kosztu/Nazwa ryczału	Kwota wydatków określona w zakresie finansowym w umowie	Kwota wydatków narastająca od początku realizacji projektu	Kwota wydatków w bieżącym wniosku	% realizacji	
<b>* Zadanie 1 Prace przygotowawcze</b>					
Inne - Koszt opracowanie studium wykonalności	Ogółem 73 800,00 Kwalifikowalne 0,00 Dofinansowanie 0,00	73 800,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00
Inne - Koszt opracowania dokumentacji technicznej	Ogółem 123 000,00 Kwalifikowalne 0,00 Dofinansowanie 0,00	123 000,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00
<b>Suma</b>	<b>Ogółem 196 800,00 Kwalifikowalne 0,00 Dofinansowanie 0,00</b>	<b>196 800,00 0,00 0,00</b>	<b>0,00 0,00 0,00</b>	<b>0,00 0,00 0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>* Zadanie 2 Rozbudowa infrastruktury energetycznej</b>					
Roboty budowlane - Koszt robót budowlanych związanych z rozbudową infrastruktury energetycznej	Ogółem 11 070 000,00 Kwalifikowalne 9 000 000,00 Dofinansowanie 4 500 000,00	11 070 000,00 9 000 000,00 4 500 000,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	100,00
Urządzenia techniczne i maszyny lub sprzęt - Koszt zakupu urządzeń niezbędnych dla rozbudowy infrastruktury energetycznej	Ogółem 1 230 000,00 Kwalifikowalne 1 000 000,00 Dofinansowanie 500 000,00	1 205 400,00 980 000,00 490 000,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	98,00
<b>Suma</b>	<b>Ogółem 12 300 000,00 Kwalifikowalne 10 000 000,00 Dofinansowanie 5 000 000,00</b>	<b>12 275 400,00 9 980 000,00 4 990 000,00</b>	<b>0,00 0,00 0,00</b>	<b>0,00 0,00 0,00</b>	<b>99,80</b>

Należy zweryfikować czy nie doszło do nieuprawnionego Umową o dofinansowanie **przekroczenia wartości zadań, kategorii kosztów, limitów** oraz czy wniesiono wymagany **wkład własny**.

* Zadanie 4 Zarządzanie projektem					
Nadzór budowlany - Koszt zarządzania - nadzór nad robotami budowlanymi	Ogółem	246 000,00	246 000,00	0,00	
	Kwalifikowalne	200 000,00	200 000,00	0,00	100,00
	Dofinansowanie	100 000,00	100 000,00	0,00	
Pomoc techniczna /Koszty zarządzania - Koszt zarządzania - pozostałe (wydatki osobowe, koszty ogólne, koszty pozostałe)	Ogółem	480 000,00	489 000,00	60 000,00	
	Kwalifikowalne	480 000,00	489 000,00	60 000,00	101,88
	Dofinansowanie	240 000,00	244 500,00	30 000,00	
<b>Suma</b>	<b>Ogółem</b>	<b>726 000,00</b>	<b>735 000,00</b>	<b>60 000,00</b>	<b>101,32</b>
	<b>Kwalifikowalne</b>	<b>680 000,00</b>	<b>689 000,00</b>	<b>60 000,00</b>	
	<b>Dofinansowanie</b>	<b>340 000,00</b>	<b>344 500,00</b>	<b>30 000,00</b>	

Jeśli w końcowym wniosku o płatność dojdzie do przekroczenia kosztów ogółem oraz kosztów kwalifikowalnych w jakiej pozycji – należy sprawdzić czy jest to dopuszczalne umową. Jeśli nie, trzeba będzie pomniejszyć wydatki w bieżącym wniosku.

W przedstawionym przykładzie, w poz. „Koszt zarządzania – pozostałe” doszło do przekroczenia o 9 tys. zł kwoty przewidzianej wnioskiem o dofinansowanie.

Zgodnie z podpisaną Umową o dofinansowanie **w ramach POiŚ kwoty przekraczające wartości wskazane w budżecie projektu są niekwalifikowalne. Oznacza to konieczność pomniejszenia bieżącego wniosku o płatność o przekroczoną wartość.**

1	Zadanie 3	14/11/2020.	koszt wykonania i montażu urządzeń energetycznych OZE, zgodnie z umową z dnia 2.09.2019 i protokołem odbioru z dnia 16.11.2020 (dostawca firma Ecoinstal Sp z o.o. wybrany w trybie PZP)	4 821 600,00	Urządzenia techniczne i maszyny lub sprzęt - Koszt zakupu i montażu urządzeń energetycznych, w tym OZE	3 920 000,00	<input checked="" type="checkbox"/>
2	Zadanie 4	LP 09.2020	Wynagrodzenia z narzutami zespołu projektowego za 09.2020 (4 osoby – pełen koszt pracodawcy)	127 865,98	Pomoc techniczna /Koszty zarządzania - Koszt zarządzania - pozostałe (wydatki osobowe, koszty ogólne, koszty pozostałe)	20 000,00	<input checked="" type="checkbox"/>
3	Zadanie 4	LP 10.2020	Wynagrodzenia z narzutami zespołu projektowego za 10.2020 (4 osoby – pełen koszt pracodawcy)	134 628,34	Pomoc techniczna /Koszty zarządzania - Koszt zarządzania - pozostałe (wydatki osobowe, koszty ogólne, koszty pozostałe)	20 000,00	<input checked="" type="checkbox"/>
4	Zadanie 4	LP 2.11.2020	Wynagrodzenia z narzutami zespołu projektowego za 11.2020 (4 osoby – pełen koszt pracodawcy)	20 000,00			
5	Zadanie 5	122/2020.	Koszt usług Informacyjno-promocyjnych dla projektu - tablica pamiątkowa. Zamówienie pon. 50 tys zł - wybór wykonawcy New Media Sp.k. zg z rozeznaniem rynku, umowa z dnia 14.03.2018 i protokołem odbioru z dnia 20.11.2020				

**Podsumowanie wydatków rzeczywiście poniesionych w ramach zestawienia dokumentów**

Zadanie	Wydatki ogółem	Wydatki kwalifikowalne
Zadanie 3 Zakup i montaż urządzeń energetycznych	4 821 600,00	3 920 000,00
Zadanie 4 Zarządzanie projektem	60 000,00	60 000,00

W przykładzie doszło do nieuprawnionego przekroczenia kosztów na wynagrodzenia. Kwota 9 tys. zł jest niższa od kwoty rozliczanej każdą listą płac wykazaną w bieżącym wniosku o płatność, dlatego wystarczy pomniejszyć tylko jedną z nich.

**Zestawienie dokumentów**

**Zadanie**  
Zadanie 4 Zarządzanie projektem

Nr dokumentu: LP 2.11.2020  
NIP wystawcy/ PESEL: NIP 9183271360  
Data wystawienia dokumentu: 2020-11-23

Nr księgowy lub ewidencyjny: FE/1589/2020  
 Faktura korygująca  
 Zakres dat  
Data zapłaty: 2020-11-27

Nazwa towaru lub usługi: Wynagrodzenia z narzutami zespołu projektowego za 11.2020 ( 4 osoby - pełen koszt pracodawcy)

Numer kontraktu: Nie dotyczy  
Kwota dokumentu brutto: 20 000,00  
Kwota dokumentu netto: 20 000,00

**Kategorie kosztów**

Kategoria kosztów – Nazwa kosztu	Wydatki ogółem	Wydatki kwalifikowalne	w tym VAT	Dofinansowanie
Pomoc techniczna /Koszty zarządzania - Koszt zarządzania - pozostałe (wydatki osobowe, koszty ogólne, koszty pozostałe)	20 000,00	20 000,00	0,00	10 000,00
<b>Kategoria kosztów - Suma</b>	<b>20 000,00</b>	<b>20 000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>10 000,00</b>

Kategoria podlegająca limitom: Pomoc techniczna /Koszty zarządzania  
Wydatki w ramach limitu: 20 000,00

**Kategorie kosztów**

Kategoria kosztów – Nazwa kosztu	Wydatki ogółem	Wydatki kwalifikowalne	w tym VAT	Dofinansowanie
Pomoc techniczna /Koszty zarządzania - Koszt zarządzania - pozostałe (wydatki osobowe, koszty ogólne, koszty pozostałe)	11 000,00	11 000,00	0,00	5 500,00
<b>Kategoria kosztów - Suma</b>	<b>11 000,00</b>	<b>11 000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>5 500,00</b>

Kategoria podlegająca limitom: Pomoc techniczna /Koszty zarządzania  
Wydatki w ramach limitu: 11 000,00

Uwagi: rozliczenie zaliczki

Załącznik: LP 2.11.2020\_komplet.pdf

Pomniejszając wydatki rozliczane bieżącym wnioskiem o płatność, **należy pamiętać o zmianie:**

- **Kwoty ogółem dotyczącej kosztu**
- **Wydatków kwalifikowalnych**
- **Dofinansowania**
- **Limitu rozliczanego danym kosztem**
- **Załącznika** w postaci dokumentu FK ze zmienionym opisem opatrzonym bieżącą datą i podpisem

Zadanie 4 Zarządzanie projektem					
Nadzór budowlany - Koszt zarządzania - nadzór nad robotami budowlanymi	Ogółem	246 000,00	246 000,00	0,00	
	Kwalifikowalne	200 000,00	200 000,00	0,00	100,00
	Dofinansowanie	100 000,00	100 000,00	0,00	
Pomoc techniczna /Koszty zarządzania - Koszt zarządzania - pozostałe (wydatki osobowe, koszty ogólne, koszty pozostałe)	Ogółem	480 000,00	480 000,00	51 000,00	
	Kwalifikowalne	480 000,00	480 000,00	51 000,00	100,00
	Dofinansowanie	240 000,00	240 000,00	25 500,00	
<b>Suma</b>	<b>Ogółem</b>	<b>726 000,00</b>	<b>726 000,00</b>	<b>51 000,00</b>	
	<b>Kwalifikowalne</b>	<b>680 000,00</b>	<b>680 000,00</b>	<b>51 000,00</b>	<b>100,00</b>
	<b>Dofinansowanie</b>	<b>340 000,00</b>	<b>340 000,00</b>	<b>25 500,00</b>	

**Ponowna kontrola zapisów na zakładce Podsumowanie, potwierdza, że wprowadzone zmiany odniosły zamierzony efekt.**

Kolejny krok to weryfikacja wniesienia wkładu własnego w % zgodnym z Wnioskiem o dofinansowanie, pozostałych limitów i kategorii kosztów w EFRR, zaś w EFS wartości zadań.

<b>Ogółem w projekcie, w tym:</b>	<b>Ogółem</b>	<b>18 179 700,00</b>	<b>18 039 480,00</b>	<b>4 878 750,00</b>	
	<b>Kwalifikowalne</b>	<b>14 710 000,00</b>	<b>14 596 000,00</b>	<b>3 976 000,00</b>	<b>99,23</b>
	<b>Dofinansowanie</b>	<b>7 355 000,00</b>	<b>7 298 000,00</b>	<b>1 988 000,00</b>	
<b>wydatki rzeczywiście poniesione</b>	<b>Ogółem</b>	<b>18 179 700,00</b>	<b>18 039 480,00</b>	<b>4 878 750,00</b>	<b>99,23</b>
	<b>Kwalifikowalne</b>	<b>14 710 000,00</b>	<b>14 596 000,00</b>	<b>3 976 000,00</b>	
	<b>Dofinansowanie</b>	<b>7 355 000,00</b>	<b>7 298 000,00</b>	<b>1 988 000,00</b>	
<b>wydatki rozliczane ryczałtowo</b>	<b>Ogółem</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
	<b>Kwalifikowalne</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	
	<b>Dofinansowanie</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	
<b>▼ w ramach kategorii kosztów</b>					
Inne	Ogółem	196 800,00	196 800,00	0,00	0,00
	Kwalifikowalne	0,00	0,00	0,00	
	Dofinansowanie	0,00	0,00	0,00	
Roboty budowlane	Ogółem	11 070 000,00	11 070 000,00	0,00	100,00
	Kwalifikowalne	9 000 000,00	9 000 000,00	0,00	
	Dofinansowanie	4 500 000,00	4 500 000,00	0,00	
Urządzenia techniczne i maszyny lub sprzęt	Ogółem	6 150 000,00	6 027 000,00	4 821 600,00	98,00
	Kwalifikowalne	5 000 000,00	4 900 000,00	3 920 000,00	
	Dofinansowanie	2 500 000,00	2 450 000,00	1 960 000,00	
Nadzór budowlany	Ogółem	246 000,00	246 000,00	0,00	100,00
	Kwalifikowalne	200 000,00	200 000,00	0,00	
	Dofinansowanie	100 000,00	100 000,00	0,00	
Pomoc techniczna /Koszty zarządzania	Ogółem	480 000,00	480 000,00	51 000,00	100,00
	Kwalifikowalne	480 000,00	480 000,00	51 000,00	
	Dofinansowanie	240 000,00	240 000,00	25 500,00	
Informacja i promocja	Ogółem	36 900,00	19 680,00	6 150,00	53,33
	Kwalifikowalne	30 000,00	16 000,00	5 000,00	
	Dofinansowanie	15 000,00	8 000,00	2 500,00	
<b>▼ w ramach kategorii kosztów podlegających limitom</b>					
wydatki poniesione na zakup gruntów	Kwalifikowalne	0,00	0,00	0,00	0,00
wkład rzeczowy	Kwalifikowalne	0,00	0,00	0,00	0,00
cross-financing	Kwalifikowalne	0,00	0,00	0,00	0,00
Nieruchomości	Kwalifikowalne	0,00	0,00	0,00	0,00
Informacja i promocja	Kwalifikowalne	30 000,00	16 000,00	5 000,00	53,33
Pomoc techniczna /Koszty zarządzania	Kwalifikowalne	480 000,00	480 000,00	51 000,00	100,00

Wymagany daną Umową o dofinansowanie wkład własny to 50% kosztów kwalifikowalnych – a zatem przy 14 596 000,00zł rozliczanych narastająco od początku projektu to 7 298 000,00zł, **czyli tyle ile jest rozliczanych końcowym wnioskiem o płatność.**

	Ogółem	18 179 700,00	18 039 480,00
Ogółem w projekcie, w tym:	Kwalifikowalne	14 710 000,00	14 596 000,00
	Dofinansowanie	7 355 000,00	7 298 000,00

**Jeśli wykazana we wniosku końcowym kwota wkładu własnego byłaby niższa, należałoby niezwłocznie zmniejszyć dofinansowanie na jednej lub kilku pozycjach (dokumentach FK rozliczanych w bieżącym wniosku o płatność lub kosztach pośrednich rozliczanych ryczałtem), aby wykazać wniesienie wymaganego wkładu własnego.**

#### Wniosek o płatność końcową

- Wszelkich potrąceń źródeł finansowania należy dokonać najlepiej na 1 dokumencie. Jeśli Beneficjent tego nie zrobi – operację tę będzie musiał przeprowadzić Opiekun projektu – na kosztach pośrednich lub innych wydatkach rozliczanych w poprzednich wnioskach o płatność (**UWAGA – ODSETKI**).
- Po zapisaniu zmian należy ponownie sprawdzić rozliczenie dofinansowania na „Podsumowaniu”
- Dopiero po „wprostowaniu” kwestii wniesionego wkładu własnego oraz innych limitów w ramach projektu można przystąpić do wyliczenia źródeł finansowania w końcowym wniosku o płatność.

Projekt
Postęp rzeczowy
Postęp finansowy
Informacje
Załączniki
Podsumowanie

Zestawienie dokumentów
Wydatki rozliczane ryczałtowo
Zwroty/korekty
Źródła finansowania wydatków
Rozliczenie zaliczek
Dochód

Nazwa źródła finansowania	Wydatki ogółem	Wydatki kwalifikowalne
<b>Środki wspólnotowe</b>	0,00	0,00
<b>Krajowe środki publiczne, w tym:</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
budżet państwa	0,00	0,00
budżet jednostek samorządu terytorialnego	0,00	0,00
inne krajowe środki publiczne	0,00	0,00
<b>Prywatne</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>Suma</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
w tym EBI	0,00	0,00

Ostateczna rozliczana w projekcie wartość dofinansowania:

<b>Wydatki ogółem</b>	4 878 750,00
<b>Wydatki kwalifikowalne</b>	3 976 000,00
<b>Dofinansowanie</b>	1 988 000,00

### Wniosek o płatność końcową

Jeśli kwota dofinansowania jest równa środkom wspólnotowym, wystarczy przenieść kwotę dofinansowania z zakładki projekt i wkleić ją w pole „Środki wspólnotowe” zarówno w kolumnie „Wydatki ogółem” jak i „Wydatki kwalifikowalne”:

Zestawienie dokumentów
Wydatki rozliczane ryczałtowo
Zwroty/korekty
Źródła finansowania wydatków
Rozliczenie zaliczek
Dochód

Nazwa źródła finansowania	Wydatki ogółem	Wydatki kwalifikowalne
<b>Środki wspólnotowe</b>	1 988 000,00	1 988 000,00
<b>Krajowe środki publiczne, w tym:</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
budżet państwa	0,00	0,00
budżet jednostek samorządu terytorialnego	0,00	0,00
inne krajowe środki publiczne	0,00	0,00
<b>Prywatne</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>Suma</b>	<b>1 988 000,00</b>	<b>1 988 000,00</b>
w tym EBI	0,00	0,00

### Wniosek o płatność końcową

W przypadku, gdy w kwocie dofinansowania występują zarówno środki wspólnotowe jak i budżet państwa, należy podzielić kwotę dofinansowania na „środki wspólnotowe” oraz „budżet państwa” (zgodnie z księgowaniami w jednostce, albo zgodnie z montażem wynikającym w umowy o dofinansowanie).

### Wniosek o płatność końcową

Wyliczenie wkładu własnego dla projektu:

<b>Wydatki ogółem</b>	4 878 750,00
<b>Wydatki kwalifikowalne</b>	3 976 000,00
<b>Dofinansowanie</b>	1 988 000,00

Wkład własny (Prywatne)  
w kwocie Wydatków ogółem  
= Wydatki ogółem –  
Dofinansowanie:  
 $4\,878\,750,00 - 1\,988\,000,00 =$   
2 890 750,00

Wkład własny (Prywatne)  
w kwocie Wydatków  
kwalifikowalnych = Wydatki  
kwalifikowalne – Dofinansowanie:  
 $3\,976\,000,00 - 1\,988\,000,00 =$   
1 988 000,00

Projekt	Postęp rzeczowy	<b>Postęp finansowy</b>	Informacje	Załączniki	Podsumowanie
Zestawienie dokumentów	Wydatki rozliczane ryczałtowo	Zwroty/korekty	<b>Źródła finansowania wydatków</b>	Rozliczenie zaliczek	Dochód
Nazwa źródła finansowania		Wydatki ogółem		Wydatki kwalifikowalne	
Srodki wspólnotowe		1 988 000,00		1 988 000,00	
<b>Krajowe środki publiczne, w tym:</b>		<b>0,00</b>		<b>0,00</b>	
budżet państwa		0,00		0,00	
budżet jednostek samorządu terytorialnego		0,00		0,00	
inne krajowe środki publiczne		0,00		0,00	
Prywatne		2 890 750,00		1 988 000,00	
<b>Suma</b>		<b>4 878 750,00</b>		<b>3 976 000,00</b>	
w tym EBI		0,00		0,00	

Lp.	Element/zakładka wniosku o płatność	Nr pola	Opis
1	Projekt	Refundacja	W przypadku wniosku o refundację kwota w polu Refundacja powinna być większa od 0.
2	Postęp finansowy / Rozliczenie zaliczek	Kwota zaliczek rozliczana bieżącym wnioskiem	W przypadku wniosku rozliczającego zaliczki kwota zaliczek rozliczana bieżącym wnioskiem powinna być większa od 0.

Projekt	Postęp rzeczowy	<b>Postęp finansowy</b>	Informacje	Załączniki	Podsumowanie
Zestawienie dokumentów	Wydatki rozliczane ryczałtowo	Zwroty/korekty	<b>Źródła finansowania wydatków</b>	<b>Rozliczenie zaliczek</b>	Dochód
					<b>Kwota dofinansowania</b>
Środki przekazane dotychczas beneficjentowi w formie zaliczki					2 800 000,00
Kwota zaliczek zwrotnych – niewykorzystanych					0,00
Kwota zaliczek rozliczonych w poprzednich wnioskach					2 710 000,00
Kwota zaliczek rozliczana bieżącym wnioskiem					25 500,00
<b>Kwota zaliczek pozostająca do rozliczenia</b>					<b>64 500,00</b>
Procent rozliczenia					97,7%
Odsetki narosłe od środków zaliczki					0,00
w tym zwrócone do dnia sporządzenia wniosku o płatność					0,00

- W rozliczeniu zaliczek należy wskazać dotychczas otrzymane i rozliczone zaliczki z poprzednich zatwierdzonych wniosków o płatność oraz wyciągu z rachunku zaliczkowego



### Wniosek o płatność końcową

- Niewykorzystane zaliczki należy zwrócić w terminie wykazanym w Umowie o dofinansowanie
- Najlepiej złożyć wniosek o płatność końcową po dacie zwrotu niewykorzystanej zaliczki, wówczas kwotę zwrotu można wykazać w rozliczeniu zaliczek

Zestawienie dokumentów		Wydatki rozliczane ryczałtowo		Zwroty/korekty		Źródła finansowania wydatków		Rozliczenie zaliczek		Dochód	
										<b>Kwota dofinansowania</b>	
Środki przekazane dotychczas beneficjentowi w formie zaliczek										2 800 000,00	
Kwota zaliczek zwróconych – niewykorzystanych										64 500,00	
Kwota zaliczek rozliczonych w poprzednich wnioskach										2 710 000,00	
Kwota zaliczek rozliczana bieżącym wnioskiem										25 500,00	
<b>Kwota zaliczek pozostająca do rozliczenia</b>										<b>0,00</b>	
Procent rozliczenia										100,00	
Odsetki narosłe od środków zaliczek										0,00	
w tym zwrócone do dnia sporządzenia wniosku o płatność										0,00	

### Wniosek o płatność końcową

- Jeśli rachunek zaliczkowy jest oprocentowany – należy wykazać narosłe odsetki
- Jeśli w projekcie wystąpił dochód, należy go wykazać, podobnie jak przyznać się do niekwalifikowalności wychwyconych kosztów omyłkowo rozliczonych w projekcie.

Zestawienie dokumentów		Wydatki rozliczane ryczałtowo		Zwroty/korekty		Źródła finansowania wydatków		Rozliczenie zaliczek		Dochód		
Ip.	Rodzaj dochodu						Kwota pomniejszająca wydatki	Kwota pomniejszająca dofinansowanie				
												
							Suma	0,00				0,00

Projekt Postęp rzeczowy Postęp finansowy **Informacje** Załączniki Podsumowanie

Polityki wspólnotowe Oświadczenia

**Informacje o zgodności realizacji projektu z zasadami polityk wspólnotowych**

Projekt jest realizowany zgodnie z zasadami polityk wspólnotowych

W przypadku nieprzestrzegania polityk wspólnoty należy opisać, na czym polegały nieprawidłowości oraz wskazać planowane i podjęte działania naprawcze

Polityki wspólnotowe **Oświadczenia**

**Oświadczenie beneficjenta**

Ja niżej podpisany oświadczam, iż zgodnie z moją wiedzą:

- wydatki wskazane we wniosku jako kwalifikowalne zostały poniesione zgodnie ze wszystkimi odpowiednimi zasadami kwalifikowania wydatków;
- informacje zawarte we wniosku o płatność rzetelnie odzwierciedlają rzeczowy i finansowy postęp realizacji projektu;
- we wniosku o płatność nie pominięto żadnych istotnych informacji, ani nie podano nieprawdziwych informacji, które mogłyby wpłynąć na ocenę prawidłowości realizacji projektu oraz finansowego i rzeczowego postępu w realizacji projektu;

Jestem świadomy odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 297 kodeksu karnego, dotyczącej poświadczenia nieprawdy co do okoliczności mającej znaczenie prawne.

Oświadczam, że dokumentacja związana z projektem przechowywana będzie w biurze projektu przy ul. Spokojnej 1 w Warszawie

Należy wskazać, gdzie przechowywana będzie dokumentacja projektowa.  
W przypadku projektu partnerskiego – adresy wszystkich Partnerów

Projekt Postęp rzeczowy Postęp finansowy Informacje **Załączniki** Podsumowanie

Polityki wspólnotowe Oświadczenia

Lp	Plik	Nazwa	Rodzaj załącznika	Kiedy utworzył	Kto utworzył

Dodaj

Beneficjent nie powinien załączać żadnych załączników, chyba że Instytucja wyraźnie go o to prosi.

Najczęściej załączane są:

- Oświadczenie o VAT
- Oświadczenie o braku dochodu

**Wniosek za okres od 2020-09-01 do 2020-11-30**

**Identyfikacja wniosku**

Wniosek za okres od 2020-09-01 do 2020-11-30 Status wniosku W przygotowaniu Numer wniosku

Rodzaj wniosku o płatność

Wniosek o zaliczkę  Wniosek o refundację  Wniosek rozliczający zaliczkę  Wniosek sprawozdawczy  Wniosek końcowy

Projekt Postęp rzeczowy Postęp finansowy Informacje Załączniki Podsumowanie

**Postęp finansowy**

Kategoria kosztów - Nazwa kosztu/Nazwa ryzyka	Kwota wydatków określona w zakresie finansowym w umowie	Kwota wydatków narastająco od początku realizacji projektu	Kwota wydatków w bieżącym wniosku	% realizacji
<b>* Zadanie 1 Prace przygotowawcze</b>				
Inne - Koszt opracowanie studium wykonalności	Ogółem 73 800,00 Kwalifikowalne 0,00 Dofinansowanie 0,00	73 800,00	0,00	0,00
Inne - Koszt opracowania dokumentacji technicznej	Ogółem 123 000,00 Kwalifikowalne 0,00 Dofinansowanie 0,00	123 000,00	0,00	0,00
<b>Suma</b>	<b>Ogółem 196 800,00 Kwalifikowalne 0,00 Dofinansowanie 0,00</b>			
<b>* Zadanie 2 Rozbudowa infrastruktury energetycznej</b>				
Roboty budowlane - Koszt robót budowlanych związanych z rozbudową infrastruktury	Ogółem 11 070 000,00 Kwalifikowalne 9 000 000,00			

**Komunikat**

Wniosek o płatność został zapisany.

**OK**

Projekt Postęp rzeczowy Postęp finansowy Informacje Załączniki Podsumowanie

Numer umowy/ decyzji TEST.01.01.00-00-1024/17-01

Nazwa beneficjenta TESTOWA ENERGIA SA

Tytuł Projektu Nowe moce w energetyce

Program Operacyjny TEST.00.00.00.. Program dwufundusowy TEST

Os priorytetowa TEST.01.00.00.. Os 1 EFRR

Działanie TEST.01.01.00.. Działanie 1 EFRR

Poddziałanie

Wydatki ogółem	4 878 750,00
Wydatki kwalifikowalne	3 976 000,00
Dofinansowanie	1 988 000,00
Wnioskowana kwota, w tym	0,00
Zaliczka	0,00
Refundacja	0,00

Należy wyliczyć kwotę do refundacji:

1 988 000,00 – 25 500,00zł  
= 1 962 500,00zł

**Projekt** | Postęp rzeczowy | Postęp finansowy | Informacje | Załączniki | Podsumowanie

Numer umowy/ decyzji: TEST.01.01.00-00-1024/17-01

Nazwa beneficjenta: TESTOWA ENERGIA SA

Tytuł Projektu: Nowe moce w energii **Komunikat**

Program Operacyjny: TEST.00.00.00. Proje Dla wniosku nie stwierdzono żadnych błędów/ostrzeżeń. Wniosek może zostać przesłany do instytucji odpowiedzialnej za weryfikację wniosków.

Os priorytetowa: TEST.01.00.00. Os 1

Działanie: TEST.01.01.00. Dzia **OK**

Poddziałanie: \_\_\_\_\_

Wydutki ogółem	4 878 750,00
Wydutki kwalifikowalne	3 976 000,00
Dofinansowanie	1 988 000,00
Wnioskowana kwota, w tym	1 962 500,00
Zaliczka	0,00
Refundacja	1 962 500,00

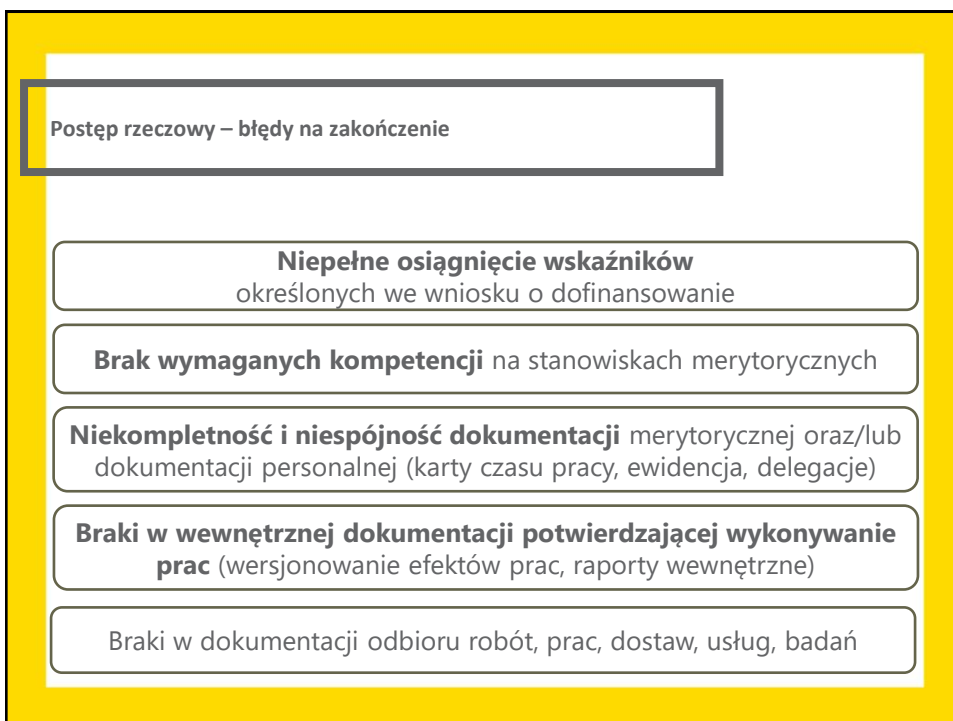
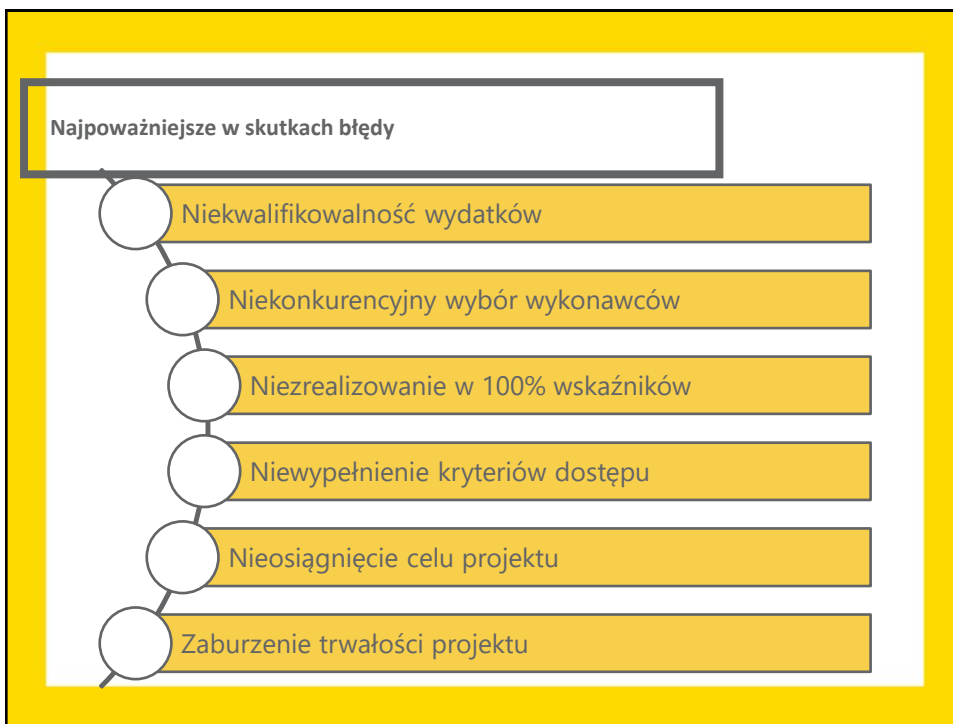
**Złożenie WNP**

Wniosek o płatność za okres 2020-09-01 – 2020-11-30 zostanie przesłany do instytucji. Nie będzie możliwa jego edycja i usunięcie. Czy chcesz złożyć wniosek?

- podpisanie dokumentu przy użyciu profilu zaufanego
- podpisanie dokumentu przy użyciu certyfikatu kwalifikowanego
- podpisanie dokumentu przy użyciu certyfikatu niekwalifikowanego

**Złóż** **Anuluj**





**Postęp finansowy – błędy na zakończenie****Niepełne wniesienie wymaganego wkładu własnego****Nieuprawnione przekroczenie kosztów kwalifikowalnych****Rozliczenie kosztów innych niż przewidziane we wniosku**  
o dofinansowanie bez wprowadzenia zmiany**Zatrzymanie kwot w rozliczeniu z wykonawcą**

Nienaliczenie kar umownych

**Środki trwałe – błędy na zakończenie**Zakup urządzenia **zbędnego** dla realizacji projektu  
– brak dowodów wykorzystania w projekcieWykorzystywanie zakupionego sprzętu do działań  
niezwiązanych z projektemDokument OT wskazuje inne miejsce wykorzystanie środka trwałego  
niż wskazane we wniosku o dofinansowanieBrak dowodów na wykorzystywanie środka trwałego rozliczanego  
amortyzacją w każdym z miesięcy powstania kosztuRozliczenie amortyzacji za wykorzystanie do projektu aparatury  
badawczej po zakończeniu etapu badań,  
do którego aparatura była wykorzystywana

**Trwałość – błędy na zakończenie**

**Sprzedaż budynku**, w którym zainstalowano zakupiony w projekcie środek trwały

Wykorzystywanie tomografu zakupionego do projektu do wykonywania **badań odpłatnych** w ramach przyszpitalnej przychodni, niezwiązanych ze realizowanym projektem

Awaria kupionego z EFRR środka trwałego po okresie gwarancji i sporządzenie **protokołu zniszczenia bez zastąpienia go innym** środkiem trwałym o analogicznych parametrach

**Wynajem centrum** symulacji medycznej sfinansowanego w ramach projektu EFS jako cross-financing na kursy doskonalące dla lekarzy

Dziękuję za uwagę

Ingrid Szrajer – Doradczyni ds. funduszy UE  
iszrajer@accesconsulting.pl

[www.rpo.slaskie.pl](http://www.rpo.slaskie.pl)