



Województwo
Śląskie



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


szkolenie

Urząd Marszałkowski
Województwa Śląskiego
Departament Rozwoju Regionalnego
20 października 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**



*Główne zobowiązania Beneficjenta
w kontekście zamykania projektu
współfinansowanego ze środków UE
w latach 2014-2020*

Okres przechowywania dokumentacji

Dokumenty związane z realizacją projektu powinny być przechowywane przez beneficjentów i partnerów - **przez okres 2 lat od dnia 31 grudnia roku następującego po złożeniu do KE zestawienia wydatków**, w którym ujęto ostateczne wydatki dotyczące zakończonego projektu

- W przypadku **pomocy publicznej przez 10 lat** od podpisania Umowy o dofinansowanie
- Należy również uwzględnić terminy wynikające z innych przepisów prawa (**ryzyko korekty VAT przez 5 lat dla środków trwałych i przez 10 lat dla nieruchomości**)

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.

Pravidłowa 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.

Pravidłowa 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

Pravidłowa 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 **rejestrem 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



*Przegląd zagadnień będących
przedmiotem kontroli na
zakończenie projektu*

Instytucje uprawnione do kontroli

Europejski Trybunał
Obrachunkowy

Komisja Europejska

Zewnętrzne firmy
audytorskie
wybrane przez KE

Europejskie Biuro
ds. Przeciwdziałania
Oszustwom Fin.
(OLAF)

Ministerstwo
Finansów

Instytucja
Wdrażająca

Instytucja
Pośrednicząca

Instytucja
Zarządzająca

*Najwyższa Izba
Kontroli*

*Urząd Zamówień
Publicznych*

*Centralne Biuro
Antykorupcyjne*

*Regionalne Izby
Obrachunkowe*

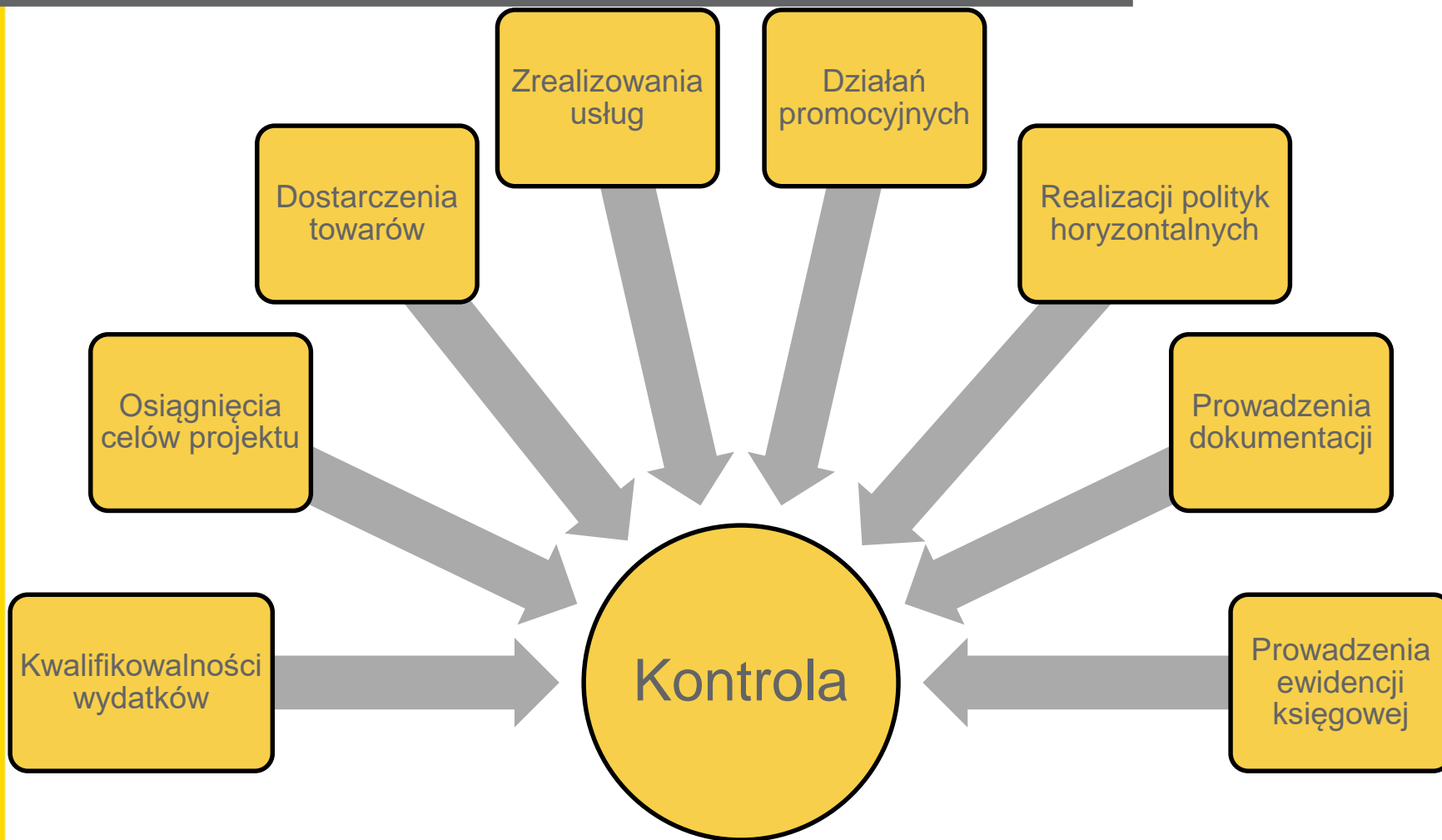
...

*Państwowa
Inspekcja Pracy*

*Zakład
Ubezpieczeń
Społecznych*

Urzędy Skarbowe

Kontrola na miejscu



*Wskaźniki w projekcie i ryzyko
naliczenia sankcji z tytułu reguły
proporcjonalności*

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 **Wytycznych 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 należytą 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.



Jakie są konsekwencje?



Czy ktoś już z tego skorzystał?

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.):

Pakiet antykrzysowy
dla korzystających
z Funduszy Europejskich



Rzeczpospolita
Polska

Unia Europejska
Europejski Fundusz
Strukturalny - Innowacje



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

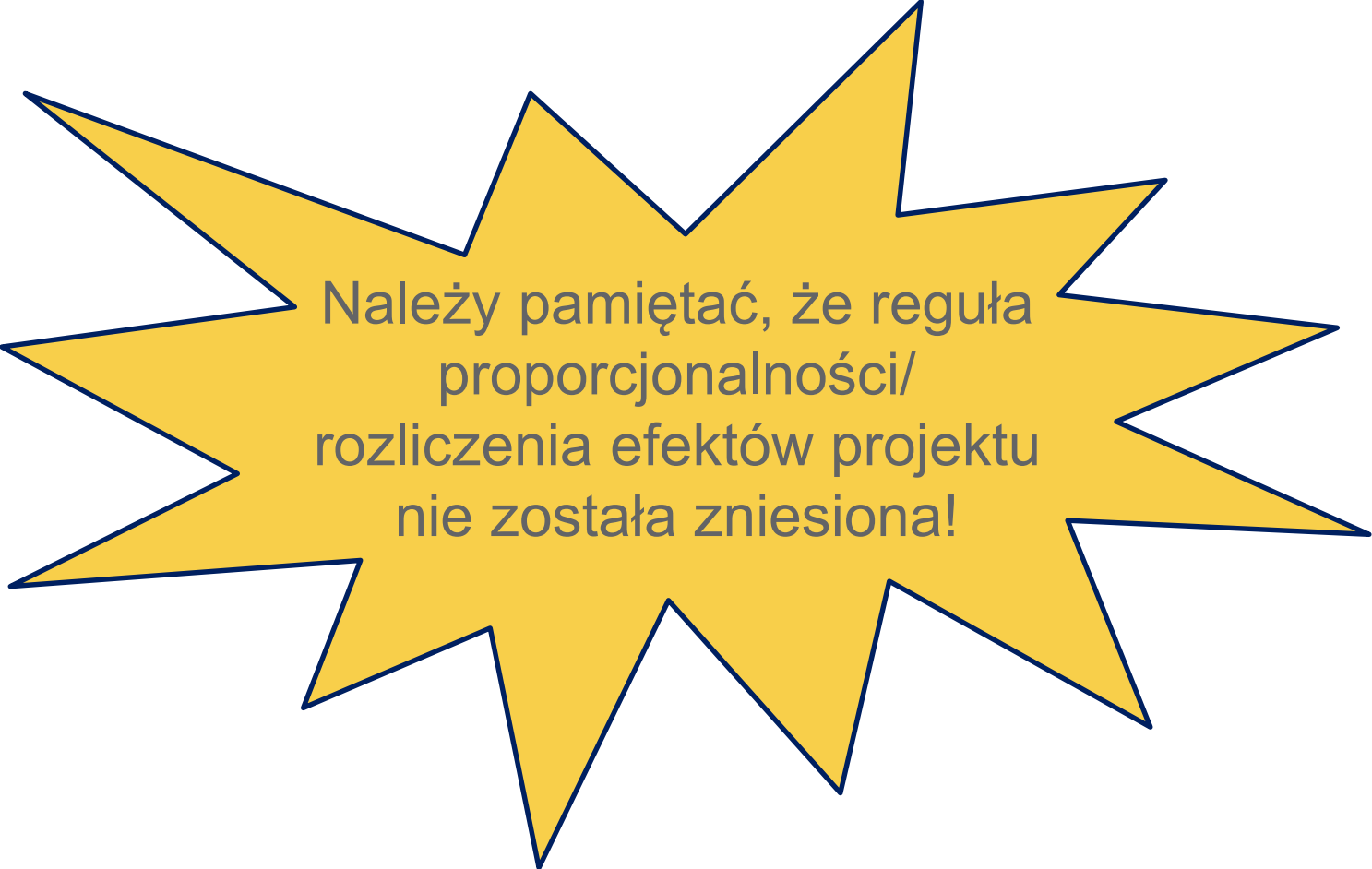
Minister Funduszy i Polityki Regionalnej

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 projektów w rozumieniu
art. 71 Rozp. 1303/2013*

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. urządzenia), **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

Potwierdzenie, że doszło do **zmiany własności elementu infrastruktury** współfinansowanej w ramach projektu



Potwierdzenie, że w wyniku zmiany własności infrastruktury beneficjent lub inny podmiot publiczny albo prywatny, **uzyskał korzyść**



Potwierdzenie, że uzyskana przez dany podmiot korzyść była **korzyścią nienależną /nieuzasadnioną**

Trwałość projektu – trwałość instytucjonalna a finansowa

- **Czy naruszeniem zasady trwałości jest zbycie udziałów przez podmiot publiczny na rzecz innego podmiotu publicznego?**
 - ✓ TAK, jeśli podmiot publiczny zbywa **udziały po cenie powiększonej o wzrost wartości** wynikający z dofinansowania z UE i **nie kontynuuje zadań publicznych**, na realizację których otrzymał dofinansowanie, powoduje, niezależnie od tego czy następcą kontynuować będzie te działania.
 - ✓ NIE, jeśli zmiana jest **bez korzyści finansowej** (cena udziałów jest niższa od ceny rynkowej, pomniejszona o korzyść zw. ze wsparciem ze środków UE i powoduje przeniesienie jej na nabywcę), zaś po zmianie właściciela **infrastruktura dalej służy realizacji zadania publicznego, w związku z którym została dofinansowana ze środków UE**

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 trwałości projektu

W okresie trwałości projektu Beneficjent ma obowiązek:

- wykorzystywać środki trwale 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 trwale 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 trwałości 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

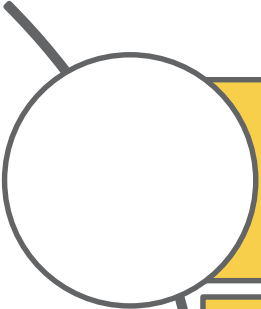
Formalne **przekazanie odpowiedzialności za produkty** (pracownikom, Partnerom, podmiotom zależnym)

Uświadomienie pracownikom i Partnerom **ewentualnych sankcji** za zaburzenie trwałości

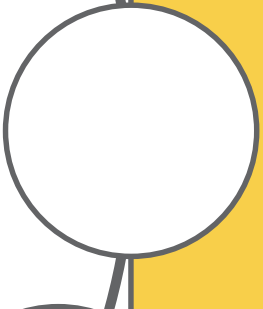
Oznakowanie środków trwałych zakupionych z projektu unijnego pomimo braku takiego obowiązku

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 odstępstwa dot. wykorzystania sprzętu



*Czyszczenie budżetu - czyli ostatnie
zmiany do projektu*

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

- Jeśli szanse na realizację 100% wskaźników są niewielkie/żadne **NALEŻY wystąpić z próbą ich zmniejszenia kosztem**: zmniejszenia budżetu lub zwiększenia innych wskaźników

Termin zakończenia projektu

- Jeśli istnieje ryzyko niepełnego zrealizowania projektu Beneficjent powinien rozważyć możliwość wydłużenia jego realizacji – specustawa funduszowa od 2021r. daje **takie prawo tylko za uzasadnieniem i zgodą Instytucji (rezygnacja z prawa wydłużenia projektu o 90 dni)**

Wykorzystanie oszczędności

- Jeśli pozostały w zadaniach oszczędności na zakupy, materiały, usługi, roboty, **warto podjąć próbę ich wykorzystania w projekcie** na realizowane działania, występując do Opiekuna projektu z prośbą o zgodę na ich przesunięcie do innych pozycji

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 POIŚ) 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 ma 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 związanej 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



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

Zadanie

Stan realizacji



Zadanie 1 Prace przygotowawcze



Edytuj

Zadanie 2 Rozbudowa infrastruktury energetycznej

Zadanie 3 Zakup i montaż urządzeń energetycznych

Zadanie 4 Zarządzanie projektem

Zadanie 5 Informacja i promocja

Postęp rzeczowy realizacji projektu



Zadanie 1 Prace przygotowawcze

Zadanie zakończone.

Pozostało 3981 znaków.



Zapisz i przejdź do następnego

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

Wniosek o płatność końcową

Postęp rzeczowy realizacji projektu



Zadanie 3 Zakup i montaż urządzeń energetycznych

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

Postęp rzeczowy realizacji projektu

Wskaźniki produktu

Wskaźniki rezultatu

Problemy napotkane w trakcie realizacji projektu

Planowany przebieg realizacji

	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

Postęp rzeczowy realizacji projektu

Wskaźniki produktu

Wskaźniki rezultatu

Problemy napotkane w trakcie realizacji projektu

Planowany przebieg realizacji

	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 wytwórczych 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 należytą 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 zrealizowanie 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 przesyłać 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. wystąpiono o aneks do umowy, wydłużający okres realizacji projektu w związku z sytuacją epidemiczną w naszym kraju.

Sytuacja pandemii wywołana chorobą zakaźną COVID-19, zablokowała możliwości sprowadzenia 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 poprzetargowych 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 dostawcę urządzeń niezbędnych dla rozbudowy infrastruktury energetycznej oraz urządzeń energetycznych OZE w pol. 2019r. oraz analizie dokumentacja 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 rozliczone całościowo Zwroty/korekty Źródła finansowania wydatków Rozliczenie zaliczek Dochód

Import z pliku .xls



Zestawienie dokumentów potwierdzających poniesione wydatki



Lp.	Numer zadania	Numer dokumentu	Nazwa towaru lub usługi	Kwota dokumentu brutto	Kategoria kosztów – Nazwa kosztu	Wydatki kwalifikowalne	Zał.
-----	---------------	-----------------	-------------------------	------------------------	----------------------------------	------------------------	------



Podsumowanie wydatków rzeczywiście 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 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	Pomoc techniczna /Koszty zarządzania - Koszt zarządzania - pozostałe (wydatki osobowe, koszty ogólne, koszty pozostałe)	20 000,00	<input checked="" 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	Informacji informacyjno interneto		

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
Ogółem wydatki rzeczywiście poniesione:	4 887 750,00	3 985 000,00	0,00	1 992 500,00

Projekt

Postęp rzeczowy

Postęp finansowy

Informacje

Załączniki

Podsumowanie



Postęp finansowy

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

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	100,00
	Kwalifikowalne	200 000,00	200 000,00	0,00	
	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	101,88
	Kwalifikowalne	480 000,00	489 000,00	60 000,00	
	Dofinansowanie	240 000,00	244 500,00	30 000,00	
Suma	Ogółem	726 000,00	735 000,00	60 000,00	101,32
	Kwalifikowalne	680 000,00	689 000,00	60 000,00	
	Dofinansowanie	340 000,00	344 500,00	30 000,00	

Jeśli w końcowym wniosku o płatność dojdzie do przekroczenia kosztów ogółem oraz kosztów kwalifikowalnych w jakiejś 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 zakupu 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	Pomoc techniczna /Koszty zarządzania - Koszt zarządzania - pozostałe (wydatki osobowe, koszty ogólne, koszty pozostałe)	20 000,00	<input checked="" 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				

-  Dodaj
-  Edytuj
-  Usuń
-  Usuń wszystkie
-  Podgląd

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.

► 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

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

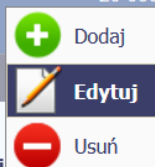
20 000,00

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
Kategoria kosztów - Suma	20 000,00	20 000,00	0,00	10 000,00



Kategoria podlegająca limitom



Pomoc techniczna /Koszty zarządzania

Wydatki w ramach li

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
Kategoria kosztów - Suma	11 000,00	11 000,00	0,00	5 500,00

Kategoria podlegająca limitom

Pomoc techniczna /Koszty zarządzania

Wydatki w ramach limitu

11 000,00



Uwagi

rozliczenie zaliczki

Załącznik

Plik

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	100,00
	Kwalifikowalne	200 000,00	200 000,00	0,00	
	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	100,00
	Kwalifikowalne	480 000,00	480 000,00	51 000,00	
	Dofinansowanie	240 000,00	240 000,00	25 500,00	
Suma	Ogółem	726 000,00	726 000,00	51 000,00	100,00
	Kwalifikowalne	680 000,00	680 000,00	51 000,00	
	Dofinansowanie	340 000,00	340 000,00	25 500,00	

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.

Ogółem w projekcie, w tym:	Ogółem	18 179 700,00	18 039 480,00	4 878 750,00	
	Kwalifikowalne	14 710 000,00	14 596 000,00	3 976 000,00	99,23
	Dofinansowanie	7 355 000,00	7 298 000,00	1 988 000,00	
wydatki rzeczywiście poniesione	Ogółem	18 179 700,00	18 039 480,00	4 878 750,00	
	Kwalifikowalne	14 710 000,00	14 596 000,00	3 976 000,00	99,23
	Dofinansowanie	7 355 000,00	7 298 000,00	1 988 000,00	
wydatki rozliczane ryczałtowo	Ogółem	0,00	0,00	0,00	
	Kwalifikowalne	0,00	0,00	0,00	0,00
	Dofinansowanie	0,00	0,00	0,00	

▼ w ramach kategorii kosztów

Inne	Ogółem	196 800,00	196 800,00	0,00	0,00
	Kwalifikowalne	0,00	0,00	0,00	0,00
	Dofinansowanie	0,00	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	0,00
	Dofinansowanie	4 500 000,00	4 500 000,00	0,00	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	0,00
	Dofinansowanie	2 500 000,00	2 450 000,00	1 960 000,00	0,00
Nadzór budowlany	Ogółem	246 000,00	246 000,00	0,00	100,00
	Kwalifikowalne	200 000,00	200 000,00	0,00	0,00
	Dofinansowanie	100 000,00	100 000,00	0,00	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	0,00
	Dofinansowanie	240 000,00	240 000,00	25 500,00	0,00
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	0,00
	Dofinansowanie	15 000,00	8 000,00	2 500,00	0,00

▼ w ramach kategorii kosztów podlegających limitom

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 „wyprostowaniu” 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
Środki wspólnotowe	0,00	0,00
Krajowe środki publiczne, w tym:	0,00	0,00
budżet państwa	0,00	0,00
budżet jednostek samorządu terytorialnego	0,00	0,00
inne krajowe środki publiczne	0,00	0,00
Prywatne	0,00	0,00
Suma	0,00	0,00
w tym EBI	0,00	0,00

Ostateczna rozliczana w projekcie wartość dofinansowania:

Wydatki ogółem	4 878 750,00
Wydatki kwalifikowalne	3 976 000,00
Dofinansowanie	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
Środki wspólnotowe	1 988 000,00	1 988 000,00
Krajowe środki publiczne, w tym:	0,00	0,00
budżet państwa	0,00	0,00
budżet jednostek samorządu terytorialnego	0,00	0,00
inne krajowe środki publiczne	0,00	0,00
Prywatne	0,00	0,00
Suma	1 988 000,00	1 988 000,00
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:

Wydatki ogółem

4 878 750,00

Wydatki kwalifikowalne

3 976 000,00

Dofinansowanie

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

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
Środki wspólnotowe	1 988 000,00	1 988 000,00
Krajowe środki publiczne, w tym:	0,00	0,00
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
Suma	4 878 750,00	3 976 000,00
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 zaliczkę kwota zaliczek rozliczana bieżącym wnioskiem powinna być większa od 0.

Projekt	Postęp rzeczowy	Postęp finansowy	Informacje	Załączniki	Podsumowanie
---------	-----------------	-------------------------	------------	------------	--------------

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

	Kwota dofinansowania
Środki przekazane dotychczas beneficjentowi w formie zaliczki	2 800 000,00
Kwota zaliczek zwróconych – niewykorzystanych	0,00
Kwota zaliczek rozliczonych w poprzednich wnioskach	2 710 000,00
Kwota zaliczek rozliczana bieżącym wnioskiem	25 500,00
Kwota zaliczek pozostająca do rozliczenia	64 500,00
Procent rozliczenia	97,70
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

	Kwota dofinansowania
Środki przekazane dotychczas beneficjentowi w formie zaliczki	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
Kwota zaliczek pozostająca do rozliczenia	0,00
Procent rozliczenia	100,00
Odsetki narosłe od środków zaliczki	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
Lp.	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

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
---------	-----------------	------------------	------------	-------------------	--------------

Lp	Plik	Nazwa	Rodzaj załącznika	Kiedy utworzył	Kto utworzył
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>



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 do Status wniosku 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 ryczału	Kwota wydatków określona w zakresie finansowym w umowie	Kwota wydatków narastająco od początku realizacji projektu	Kwota wydatków w bieżącym wniosku	% realizacji
▼ Zadanie 1 Prace przygotowawcze				
Inne - Koszt opracowanie studium wykonalności	Ogółem Kwalifikowalne Dofinansowanie	73 800,00 0,00 0,00	73 800,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00
Inne - Koszt opracowania dokumentacji technicznej	Ogółem Kwalifikowalne Dofinansowanie	123 000,00 0,00 0,00	123 000,00	0,00
Suma	Ogółem Kwalifikowalne Dofinansowanie	196 800,00 0,00 0,00		
▼ Zadanie 2 Rozbudowa infrastruktury energetycznej				
Roboty budowlane - Koszt robót budowlanych związanych z rozbudową infrastruktury	Ogółem Kwalifikowalne	11 070 000,00 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 dwufunduszowy TEST
Oś priorytetowa	TEST.01.00.00. Oś 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:

$$1\,988\,000,00 - 25\,500,00\text{zł} = 1\,962\,500,00\text{zł}$$

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. Prog

Dla wniosku nie stwierdzono żadnych błędów/ostrzeżeń. Wniosek może zostać przesłany do instytucji odpowiedzialnej za weryfikację wniosków.

Oś priorytetowa TEST.01.00.00. Oś 1

Działanie TEST.01.01.00. Dział

OK

Poddziałanie

Wydatki ogółem 4 878 750,00

Wydatki 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

Najczęstsze błędy w trakcie rozliczeń końcowych

Najpoważniejsze w skutkach błędy

Niekwalifikowalność wydatków

Niekonkurencyjny wybór wykonawców

Niezrealizowanie w 100% wskaźników

Niewypełnienie kryteriów dostępu

Nieosiągnięcie celu projektu

Zaburzenie trwałości projektu

Postęp rzeczowy – błędy na zakończenie

Niepełne osiągnięcie wskaźników
określonych we wniosku o dofinansowanie

Brak wymaganych kompetencji na stanowiskach merytorycznych

Niekompletność i niespójność dokumentacji merytorycznej
oraz/lub dokumentacji personalnej (karty czasu pracy, ewidencja,
delegacje)

**Braki w wewnętrznej dokumentacji potwierdzającej wykonywanie
prac** (wersjonowanie efektów prac, raporty wewnętrzne)

Braki w dokumentacji odbioru robót, prac, dostaw, usług, badań

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 projekcie

Wykorzystywanie zakupionego sprzętu do działań
niezwiązanych z projektem

Dokument OT wskazuje inne miejsce wykorzystanie środka trwałego
niż wskazane we wniosku o dofinansowanie

Brak dowodów na wykorzystywanie środka trwałego rozliczanego
amortyzacją w każdym z miesięcy powstania kosztu

Rozliczenie 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