



Cíl 3 / Cel 3
2007-2013



EVROPSKÁ UNIE / UNIA EUROPEJSKA
EVROPSKÝ FOND PRO REGIONÁLNÍ ROZVOJ / EUROPEJSKI FUNDUSZ ROZWOJU REGIONALNEGO
PŘEKRAČUJEME HRANICE / PRZEKRACZAMY GRANICE

Szkolenie dla Beneficjentów POWT Republika Czeska - Rzeczpospolita Polska 2007 - 2013 w zakresie prawidłowego rozliczania projektów.

Dolnośląski Urząd Wojewódzki, 17-18 marca 2010 r.



Cíl 3 / Cel 3
2007-2013



EVROPSKÁ UNIE / UNIA EUROPEJSKA
EVROPSKÝ FOND PRO REGIONÁLNÍ ROZVOJ / EUROPEJSKI FUNDUSZ ROZWOJU REGIONALNEGO
PŘEKRAČUJEME HRANICE / PRZEKRACZAMY GRANICE

Wypełnianie Raportów z realizacji projektu

załączniki do Podręcznika Beneficjenta – we wzorach dokumentów znajdują się szczegółowe instrukcje wypełniania raportów – bardzo ważne !!!!

- 1) Raport częściowy z bieżącej realizacji projektu – [link](#)
- 2) Raport całłościowy – [link](#) - inna treść niż w częściowym + **każdy opis w języku polskim i czeskim**
- 3) Raport końcowy z realizacji części projektu – [link](#) - inna treść niż w częściowym
- 4) Raport końcowy z realizacji projektu – [link](#) - inna treść niż w częściowym + **każdy opis w języku polskim i czeskim**

NAJCZĘŚCIEJ POPEŁNIANE BŁĘDY

Raporty

- 1) Pozostawianie pustych pól w raporcie
- 2) Terminy realizacji kamieni milowych – należy wpisać tylko te terminy, które zrealizowano w okresie raportowania (1 str. raportu od...do...)
- 3) Brak informacji o opóźnieniach w terminach realizacji kamieni milowych oraz terminach postępowań przetargowych
- 4) Stan zrealizowania wskaźników – należy wpisywać kumulatywnie stan zrealizowania wskaźników na dzień końca okresu raportowania
- 5) Podpisanie raportu przez nieupoważnione osoby

Oświadczenia

- 1) Omyłkowe wpisywanie niewłaściwych numerów księgowych, dat zapłaty za faktury itd.
- 2) Koszty osobowe – brak tabeli „Zestawienie wynagrodzeń rozliczanych w projekcie” oraz w kolumnie „data zapłaty” należy wpisać datę ostatniej płatności tj. ostatnia z wymaganych składek (ZUS, US, itd.)
- 3) Nieprawidłowo opisane dokumenty księgowe
- 4) Podpisanie oświadczenia i załączników przez nieupoważnione osoby
- 5) Brak kompletu dokumentów stanowiących załącznik do oświadczenia np. braki w dokumentacji przetargowej, brak oświadczenia o kwalifikowalności VAT itd.
- 6) Brak wyodrębnionej analityki projektu
- 7) Załączanie poleceń przelewów zamiast wyciągów z konta – **należy przesłać tylko wyciągi**
- 8) **Potwierdzenia za zgodność od str. ..do str... - głównie dokumentacja przetargowa, umowy, badanie rynku**
- 9) **Układanie dokumentów zgodnie z zestawieniem wydatków - bardzo ważne !!!!!**

Raport + Oświadczenie

Raport z bieżącej realizacji (raport końcowy) części projektu – 2 szt.

Oświadczenie o zrealizowanych wydatkach – 1 szt

dokumentacja dotycząca postępowania przetargowego, jeżeli dotyczy	Link - Wskazówki dla Beneficjentów
kopie dokumentów księgowych <u>posegregowanych w teczce według linii budżetowych i zgodnie z Zestawieniem wydatków !!!, oznaczonych identyfikatorem projektu</u>	Link - opisu dokumentów – tj. faktur, rachunków, not księgowych
wyściowe zestawienie przychodów ¹ i wydatków z księgowej ewidencji analitycznej projektu prowadzonej przez partnera (za dany ośrodek) za okres odpowiadający okresowi, za który wystawione jest oświadczenie	<u>Zakreślenie kolorem oraz podanie numeru z zestawienia</u> w załączonej ewidencji wydatków objętych oświadczeniem
dokumentacja dotycząca przekazania i odbioru robót budowlanych oraz inne protokoły odbioru , umowy z wykonawcami, wyciągi bankowe, umowy o pracę, zlecenie, o dzieło, zakresy obowiązków, karty czasu pracy	Link - do tabeli koszty osobowe
w przypadku płatników podatku VAT oświadczenie, że nie ma prawa do odliczenia podatku VAT w ramach swojej deklaracji podatkowej	
zestawienie wydatków za dany okres podpisane przez przedstawiciela statutowego partnera	Link – zestawienie wydatków przykład
dokumentacja dotycząca zakupu nieruchomości (wyciąg z katastru, umowa kupna, opinia rzeczoznawcy i in.), jeżeli dotyczy	
oświadczenie partnera, że przedmiot dostawy nie został nabyty ze źródeł UE w ciągu 5 lat od daty rejestracji projektu w przypadku zakupu (wkładów niepieniężnych) gruntów, budowli, używanych urządzeń (składników majątku), jeżeli dotyczy	
Certyfikaty wydatków wspólnych + porozumienie o współpracy lub inna umowa regulująca wydatki wspólne + pierwotne dokumenty księgowe PW lub np. nota księgowa PP	Link - certyfikat wydatków wspólnych
Jeśli w oświadczeniu pojawiają się wydatki <u>powyżej 30 000 zł – należy dośłać co najmniej dwie oferty</u> do tego wydatku – stanowiące dowód dokonania analizy rynku <u>Dla wydatków poniżej 30 000,00 zł – notatki potwierdzające dokonanie analizy rynku (+ np. e-maile, i inne dowody) - należy wybrać 3 największe wydatki</u>	Link – przykład analizy rynku

Raport + Wniosek o płatność

Raport z bieżącej realizacji projektu / Raport końcowy
(wszystkie opisy raportu w 2 językach) – 2 szt.

Wniosek o płatność – 3 szt.	<u>raporty z bieżącej realizacji części projektu za wszystkich partnerów</u> projektu (2 szt. – tj. oryginał + kopia)	Link - do Raportu
	<u>poświadczenie za wszystkich partnerów</u> projektu (2 szt. – tj. oryginał + kopia)	Link - do wniosku o płatność

Koszty niekwalifikowalne we wniosku o płatność – należy wpisać tylko te, które zostały uznane za niekwalifikowalne przez Kontrolera.

link - Zestawienie wydatków - instrukcja wypełniania

- 1) [link](#) - [Opis dokumentów źródłowych 1](#)
- 2) [link](#) - [Opis dokumentów źródłowych 2](#)
- 3) [link](#) - [Kategorie interwencji – ad Program – kontakt z Kontrolerem – ad Monit 7+](#)
- 4) Dokumenty księgowe wystawione złotych polskich PLN lub w koronach czeskich CZK lub w euro EUR należy wpisywać w walucie wystawienia dokumentu
- 5) Wydatek wspólny PW wpisuje do Zestawienia wydatków w walucie wystawienia dokumentu źródłowego, natomiast PP umieszcza w Zestawieniu wydatków wydatek wspólny w oparciu o otrzymany Certyfikat wydatków wspólnych wystawiony w EURO.

Podlinia lub linia budżetowa 02.03			Nákup materiálu		
			zakup materiałów		
Specyfikacja wydatku					
Nazwa świadczenia / Przedmiot wystawionej faktury Název plnění					
Przeznaczenie / Działanie projektu Aktivita projektu - wydatek wspólny					
Wydatek inwestycyjny (NIV) lub nieinwestycyjny (NIV) NIV					
Numer dokumentu (faktury)		księgowej partnera		Ilość stron dokumentu	
1		79		5	
Dostawca					
Nazwa Dodavatel					
NIP 2147483647 Należy wypełnić NIP bez liter. Tylko cyfry.					
Data wystawienia dokumentu 2009-02-02		Data zapłaty 2009-02-04		Waluta dokumentu CZK	
w walucie dokumentu			w EURO		
Całkowita wartość na dokumencie z VAT 150 000,00			Całkowita wartość na dokumencie z VAT 5 458,52		
Kwota wnioskowana			Kwota wnioskowana		
Wartość bez VAT 125 000,00			Wartość bez VAT 4 548,76		
VAT 25 000,00			VAT 909,75		
Razem z VAT 150 000,00			Razem z VAT 5 458,51		

Zalecenia metodologiczne do POWT RCZ - RP 2007 – 2013 – [link](http://www.cz-pl.eu) – www.cz-pl.eu

1. [Zalecenie metodologiczne IZ nr1_PBD wersja 2](#)
2. [Zalecenie metodologiczne IZ nr2_PBD wersja 2](#)
3. [Zalecenie metodologiczne IZ nr3_PBD wersja 2](#)
4. [Zalecenie metodologiczne IZ nr 4_PBD wersja 2](#)

Děkujē za uwagē: