



**DOLNY  
ŚLĄSK**

# **REALIZACJA I WDRAŻANIE PROJEKTÓW POWT POLSKA – SAKSONIA 2007 - 2013**

**Jelenia Góra, dn. 14.03.2013 r.**



Unia Europejska. Europejski Fundusz Rozwoju  
Regionalnego: Inwestujemy w waszą przyszłość/  
Europäische Union. Europäischer Fonds für  
regionale Entwicklung: Investition in Ihre Zukunft





## **OBOWIĄZUJĄCE ZASADY**

- dostarczanie **zestawień dowodów księgowych** do właściwego kontrolera z art. 16 w Polsce lub w Saksonii w terminie maksymalnie **do 4 tygodni od zakończenia okresu rozliczeniowego**
- **Wniosek o płatność** należy dostarczyć do SAB w nieprzekraczalnym terminie **do 4 tygodni po zakończeniu kontroli z art. 16**
- partner wiodący może złożyć jednostronny wniosek o płatność np. dla jednego z partnerów na wydatki poświadczony do tej pory **w terminie najpóźniej do 4 tygodni od zakończenia kontroli wydatków**
- wyjątek stanowi płatność końcowa - płatność dla wszystkich partnerów współpracy, których ta płatność dotyczy



## **OBOWIĄZUJĄCE ZASADY**

### **ZMIANY W PROJEKCIE :**

- zgłaszane są pisemnie do WST przez partnera wiodącego po konsultacji ze wszystkimi partnerami współpracy
- WST informuje partnera wiodącego o przyjęciu do wiadomości zmiany lub sporządza aneks do umowy o dofinansowanie
- zmiany w projekcie powinny być z zasady zgłaszane **jedynie dwa razy** w roku w formie zestawienia zbiorczego.  
W zgłoszeniu powinno się uwzględnić również dotychczasowe wyniki kontroli z artykułu 16.



## **OBOWIĄZUJĄCE ZASADY**

- zawarty w Umowie o dofinansowanie **podział środków EFRR na poszczególne lata jest wiążący** (harmonogram + transze roczne)
- w przypadku niewykorzystania przyznanego dofinansowania na **rok 2013, istnieje ryzyko utraty tych środków** zarówno przez beneficjenta, jak i dla Programu
- ogólna zasada: **środki dotyczące transzy 2013 roku nie będą przesuwane na rok 2014**



## **Realizacja płatności 2013**

**Konieczne jest złożenie płatności  
na kwotę 22,8 MLN.€**



## **PROCES MONITOROWANIA WST**

- W SAB utworzono specjalną grupę zajmującą się monitoringiem projektów składającą się z 3 pracowników SAB
- dla polskiej strony osobą kontaktową jest Pani Anna Kurzynoga
- głównym celem monitoringu projektów jest zapewnienie osiągnięcia wytycznych UE związanych z regułą n+2 oraz n+3

# PROCES MONITOROWANIA WST

## SCHEMAT MONITOROWANIA PROJEKTÓW

- I Kategoriezacja monitoringu projektów wg priorytetów ważnych dla procesu rozliczania**
- Priorytet 1 : brak kontroli z art. 16, (brak certyfikacji)
  - Priorytet 2: brak wniosków o płatność pomimo scertyfikowanych wydatków przez kontrolera z art. 16,
  - priorytet 3: ponowne sprawdzenie priorytetu 1 i 2 (tzn. sprawdzenie dotrzymania ustalonych terminów)

# **PROCES MONITOROWANIA WST**

## **SCHEMAT MONITOROWANIA PROJEKTÓW**

### **II Monitorowanie ( głównie telefoniczne)**

- informacja ze strony PW/PP na temat aktualnej sytuacji w projekcie i sprawach problemowych
- określenie przyczyn
- uzgodnienia terminów i wysokości rozliczanych wydatków u kontrolera z art.16 oraz terminów przedłożenia wniosku o płatność ( nowy harmonogram)
- WST sporządza protokół zawierający stan faktyczny i ustalenia

**UWAGA : przewiduje się jedynie jednorazowe przedłużenie terminów**



# PROCES MONITOROWANIA WST

## SCHEMAT MONITOROWANIA PROJEKTÓW

### III Nadzorowanie

- nadzór nad przestrzeganiem uzgodnionych harmonogramów
- w przypadku nie realizowania przez beneficjentów uzgodnionych harmonogramów ponowna weryfikacja projektu
- działania/ustalenia co do możliwości dalszej realizacji projektu w ścisłej współpracy z IZ (niemieccy partnerzy współpracy) i z polską stroną (polscy partnerzy współpracy): np. wycofanie lub cięcie środków, przeznaczenie zwolnionych środków na nowe projekty.

## **ZALECENIA WST**

- nie zwlekać ze składaniem wydatków do rozliczenia do kontrolera z art.16
- nie zwlekać ze składaniem wniosków o płatność – na ostatnim KM podjęto decyzję aby PW był zobowiązany do składania minimum 2 wniosków z 4 jakie zostały zapisane w umowie,
- istnieje możliwość przyspieszenia terminu złożenia o płatność wcześniej niż wynika to z zapisu harmonogramu

# **SPRAWOZDANIE KOŃCOWE I OSTATNI WNIOSEK O PŁATNOŚĆ**

- Wspólne sprawozdanie końcowe (dwujęzyczne) należy złożyć **dla wszystkich partnerów współpracy za zakończony, jednolity okres rozliczeniowy (koniec realizacji projektu)**
- Na podstawie § 8 umowy o dofinansowanie ostatni wniosek o płatność należy złożyć w SAB **najpóźniej 6 miesięcy po zakończeniu projektu**
- wspólne sprawozdanie z postępu w realizacji projektu należy wypełnić jak w przypadku wcześniejszych płatności, jednakże **w pkt. 3.2.** sprawozdania należy zaznaczyć, że składane jest **sprawozdanie końcowe.**

# **SPRAWOZDANIE KOŃCOWE I OSTATNI WNIOSEK O PŁATNOŚĆ**

**Załącznik do sprawozdania z postępu w realizacji projektu (dwujęzyczne stanowisko w następujących kwestiach) :**

1. Dotrzymania w/w 6 miesięcznego terminu na złożenie ostatecznego wniosku o płatność
2. Osiągnięcia wskaźników projektu zgodnie z postanowieniami umowy o dofinansowanie w obowiązującym aktualnie brzmieniu
3. Streszczenie działań zrealizowanych przez wszystkich partnerów współpracy w całym okresie realizacji projektu (wg tabeli) - najważniejsze wydarzenia (np. odbiór obiektu, imprezy itd., podając datę, miejsce, temat, liczbę uczestników, zaangażowanie poszczególnych partnerów współpracy)
4. Osiągnięcie celów w odniesieniu do planu w punktach 4.1 (opis projektu) oraz 4.2.1
5. Wypełnienie dodatkowych zobowiązań partnerów współpracy zawartych w Pozostałych Warunkach i Zobowiązaniach do umowy o dofinansowanie w aktualnie wiążącym brzmieniu (nie przedłożone dotychczas dowody)

**Należy uzasadnić wszystkie zmiany w stosunku do planu zawartego we wniosku o dofinansowanie projektu.**

# **SPRAWOZDANIE KOŃCOWE I OSTATNI WNIOSEK O PŁATNOŚĆ**

**Dowody przeprowadzenia działań informacyjno-promocyjnych jeśli nie były dostarczane do WST. Na ewentualne żądania WST np. zdjęcia potwierdzające :**

- ustawienie **tablicy pamiątkowej** zgodnie z przepisami o działaniach informacyjno-promocyjnych, umowy o dofinansowanie projektu oraz
- oznaczenia przedmiotów zakupionych w ramach projektu



## **UWAGA -ZMIANA**

**Wytyczne dotyczące kwalifikowania wydatków i projektów w ramach programów współpracy transgranicznej Europejskiej Współpracy Terytorialnej realizowanych z udziałem Polski w latach 2007-2013 – obowiązuje wersja z 30 listopada 2012 r.**



## Planowane działania Regionalnego Punktu Kontaktowego w Jeleniej Górze w 2013 r.

### Warsztaty:

- Warsztaty informacyjne - 10 kwietnia, 15 maja,
- Warsztaty informacyjne - 29 sierpień, 24 wrzesień, 17 październik

### Szkolenia:

- Szkolenie specjalistyczne -Nieprawidłowości w realizacji i rozliczaniu projektów i ich konsekwencje – czerwiec 2013
- Szkolenie specjalistyczne - Zamknięcie projektu dofinansowanego z UE – listopad 2013

**KONTAKT :**

**Urząd Marszałkowski  
Województwa Dolnośląskiego  
Regionalny Punkt Kontaktowy**

Pl. Ratuszowy 32/32a  
58-500 Jelenia Góra

tel. +48 75 764 94 66

fax +48 75 752 49 40

e-mail: [jgrpk-ewt@dolnyslask.pl](mailto:jgrpk-ewt@dolnyslask.pl)

[www.ewt.dolnyslask.pl](http://www.ewt.dolnyslask.pl)

Osoby do kontaktu:

Katarzyna Hanczarek, Beata Misztak,

**Wspólny Sekretariat Techniczny  
(Gemeinsames Technisches Sekretariat)  
Saksoński Bank Odbudowy – Bank Wsparcia  
(Sächsische Aufbaubank – Förderbank)**

Pirnaische Straße 9  
D-01069 Dresden / Drezno

adres dla odwiedzających :

Blasewitzer Straße 82

tel. + 49 351 4910 55 58

+ 49 351 4910 55 64

+ 49 351 4910 55 75

fax +49 351 4910 5570

e-mail: [kontakt@sn-pl.eu](mailto:kontakt@sn-pl.eu)

[www.sn-pl.eu](http://www.sn-pl.eu)

Osoby do kontaktu:

Elżbieta Kasianik, Aleksandra Derejczyk, Anna  
Kurzynoga





**Dziękujemy za uwagę  
i życzymy sukcesów w realizacji i  
rozliczaniu projektów**

