



Häufige Fehler / Najczęściej popełniane błędy

PROJEKTANTRAG		WNIOSEK O DOFINANSOWANIE	
Fehler	Hinweis	Błąd	Wskazówka
Sprachliche Versionen	Deutsche und polnische Textteile des Projektantrages werden automatisch in die Entscheidungsvorlage für den Begleitausschuss übernommen. Es ist daher auf sprachliche und stilistische Richtigkeit zu achten, es sollen aussagekräftige und verständliche Formulierungen gewählt werden. Die Inhalte müssen in beiden Sprachversionen identisch sein.	Wersje językowe	Fragmenty tekstu w polskiej i niemieckiej wersji językowej pochodzące z wniosku projektowego są przenoszone automatycznie do rekomendacji przedkładanej Komitetowi Monitorującemu. Z tego względu należy zwrócić uwagę na poprawność językową i stylistyczną. Należy używać przekonywujących i zrozumiałych sformułowań. Treść obydwu wersji językowych musi być identyczna.
Zusammenhang der Projektaktivitäten	Alle Projektbestandteile müssen im Zusammenhang stehen, diese müssen ein einheitliches Projekt bilden und grenzübergreifend voneinander abhängig sein.	Powiązanie działań w ramach projektu	Wszystkie elementy projektu muszą być ze sobą powiązane, muszą tworzyć jednolity projekt i być związane ze sobą na płaszczyźnie transgranicznej.
Abkürzungen	Unübliche Abkürzungen sind sparsam zu verwenden und einmalig zu erklären, so dass der Text verständlich ist.	Skróty	Należy oszczędnie używać zwyczajowych skrótów i wyjaśnić je przy pierwszym użyciu ze względu na zrozumiałość tekstu.
Kein Verweis auf Anlagen	Im Projektantragsformular sind Verweise auf Anlagen wie die fachliche Projektbeschreibung und andere nicht zulässig. Sämtliche Informationen zum	Niedopuszczalność odniesień do załączników	W formularzu wniosku projektowego nie dopuszcza się odniesień do załączników takich jak merytoryczny opis projektu czy inne. Wszystkie

	<p>Projektvorhaben sind kurzgefasst im Projektantrag zu benennen. In der fachlichen Projektbeschreibung sind die Aktivitäten jedes Kooperationspartner und die fachliche Kompetenz jeweils einzeln ausführlich zu beschreiben.</p>		<p>informacje dotyczące projektu należy zawrzeć w krótkiej formie we wniosku projektowym. W merytorycznym opisie projektu należy oddzielnie, wyczerpująco przedstawić działania każdego z partnerów współpracy oraz ich kompetencje merytoryczne.</p>
<p>Projektzeitraum (Punkt 1.4 des Projektantrags)</p>	<p>Bei der Zeitplanung des Projektes in den Punkten 1.4, 5.1 und 6.2 des Projektantrags ist ein Bearbeitungszeitraum des GTS von ca. 6 Monaten zu berücksichtigen.</p> <p>Projektvorbereitungskosten sind bis zur Höhe von insgesamt 5% der gesamten zuschussfähigen Ausgaben der Projektumsetzung des jeweiligen Kooperationspartners förderfähig, wenn sie ab dem 01.01.2007 und vor der offiziellen Registrierung des Projektes angefallen sind.</p> <p>Die Anerkennung der Zuschussfähigkeit der Ausgaben für die Projektumsetzung beginnt mit der offiziellen Registrierung des Projektantrages beim GTS*.</p> <p>Aus diesem Grund ist der Projektbeginn im Rahmen der Fachprüfung des GTS nachträglich in der Fachprüfung auf das Datum der offiziellen Registrierung zu legen.</p> <p>Demzufolge dürfen Ausgaben der Projektvorbereitung nicht nach der offiziellen Registrierung des Antrages anfallen.</p> <p>*Ausgenommen sind Projekte, bei denen ausschließlich eine Förderung der Ausgaben des polnischen Kooperationspartners beantragt wird.</p>	<p>Okres realizacji projektu(punkt 1.4 wniosku o dofinansowanie)</p>	<p>Przy planowaniu czasu realizacji projektu należy w punktach 1.4, 5.1 oraz 6.2 wniosku projektowego uwzględnić czas oceny projektu przez WST wynoszący ok. 6 miesięcy.</p> <p>Koszty przygotowania projektu są kwalifikowalne do wysokości łącznie 5% całkowitych kosztów kwalifikowalnych w ramach realizacji projektu poszczególnych partnerów współpracy, jeżeli powstały one po 01.01.2007 r. i przed oficjalną rejestracją wniosku projektowego.</p> <p>Uznawanie kwalifikowalności wydatków w ramach realizacji projektu rozpoczyna się wraz z oficjalną rejestracją wniosku projektowego w WST.*</p> <p>W związku z powyższym wydatki związane z przygotowaniem projektu nie mogą być dokonywane po oficjalnej dacie rejestracji wniosku.</p> <p>Z tego względu termin rozpoczęcia projektu należy w ramach oceny fachowej WST zmienić w późniejszym terminie na datę oficjalnej rejestracji wniosku.</p> <p>*Wyłączone z tej reguły są projekty, w przypadku których wnioskuje się wyłącznie o dofinansowanie wydatków polskiego partnera współpracy.</p>

	Für diese Projekte beginnt die Zuschussfähigkeit der Ausgaben der Projektumsetzung ab 01.01.2007.		Kwalifikowalność wydatków w ramach realizacji tych projektów rozpoczyna się 01.01.2007 r.
Kontaktperson (Punkt 2.7 des Projektantrags)	Es ist immer die Person aufzuführen, die sich mit den Zuarbeiten für die Fachstellen während der Vorbereitung und der Umsetzung des Projektes beschäftigt und an die die Korrespondenz (auch per E-Mail) gerichtet werden soll. Es ist darauf zu achten, dass die korrekte Telefon- und Faxnummer aufgeführt ist. Reibungslose Kommunikation beschleunigt die Bearbeitung.	Osoby kontaktowe (punkt 2.7 wniosku o dofinansowanie)	Należy zawsze podawać osobę zajmującą się współpracą z jednostkami oceniającymi w czasie przygotowania i realizacji projektu, do której ma być kierowana korespondencja (również pocztą elektroniczną). Należy zwrócić uwagę na to, aby podane numery telefonu i faksu były poprawne. Sprawna komunikacja przyspieszy ocenę wniosku.
Vorsteuerabzugsberechtigung (Punkt 2.8 des Projektantrags)	Soweit der Kooperationspartner zum Vorsteuerabzug berechtigt ist, sind die Nettoausgaben, d. h. ohne Mehrwertsteuer, zuschussfähig. Bei Unklarheiten empfiehlt sich eine Rücksprache mit dem Finanzamt.	Uprawnienie dotyczące podatku VAT (punkt 2.8 wniosku o dofinansowanie)	Jeżeli partner współpracy uprawniony jest do odliczenia podatku VAT, to kwalifikowalne są wydatki netto, tzn. bez podatku VAT. W przypadku niejasności zaleca się konsultacje z urzędem skarbowym.
Quantitative Projektergebnisse, Indikatoren (Punkt 4.2.2.1 des Projektantrags)	Die Angaben sollten realistisch und nachweisbar sein.	Ilościowe rezultaty projektu, wskaźniki (punkt 4.2.2.1 wniosku o dofinansowanie)	Należy podawać weryfikowalne oraz zgodne z rzeczywistością informacje.
Öffentlichkeitsarbeit (Punkt 4.2.2 des Projektantrags)	Es ist klar darzustellen, welcher Kooperationspartner welche konkreten Maßnahmen durchgeführt.	Działania informacyjno - promocyjno (punkt 4.2.3 wniosku o dofinansowanie)	Należy jasno sprecyzować, który partner współpracy przeprowadza, które konkretne działania.
Grenzübergreifender Charakter des Projektes (Punkt 4.4 des Projektantrags)	Es wird um möglichst konkrete Angaben gebeten.	Transgraniczny charakter projektu (punkt 4.4 wniosku o dofinansowanie)	Prosimy o podanie możliwie najdokładniejszych danych.
Umwelt/Chancengleichheit (Punkt 4.4 des Projektantrags)	Diese Felder sind realistisch einzutragen, d. h. falls die Projektaktivitäten nicht ausdrücklich auf die Umwelt oder Chancengleichheit gerichtet sind, sind die Projekte in dieser Beziehung neutral.	Oddziaływanie projektu na środowisko / równość szans (punkt 4.4 wniosku o dofinansowanie)	Pola te należy wypełniać zgodnie z rzeczywistym oddziaływaniem, tzn. jeżeli działania w ramach projektu nie mają wyraźnego wpływu na środowisko lub wyrównanie szans to należy zaznaczyć, że projekt jest w tej sferze neutralny.
Arbeitspakete (Punkt 5.1 des Projektantrags)	Arbeitspakete sollen die jeweiligen Bestandteile widerspiegeln und die durchzuführende Aktivitäten aussagekräftig beschreiben. Es muss	Grupy działań (punkt 5.1 wniosku o dofinansowanie)	Grupy działań powinny odzwierciedlać odpowiednie elementy projektu oraz jednoznacznie opisywać działania, których realizacja jest planowana.

	eine klare Struktur erkennbar sein. Zusammenhängende Aktivitäten sind zusammenzufassen.		Należy zaprezentować jasną strukturę. Powiązane ze sobą działania należy połączyć w jedną grupę.
Investitionen	<p>Bauliche Maßnahmen sind möglichst in der ersten Projektumsetzungsphase durchzuführen. Im weiteren Projektverlauf sollte die Nutzung der Investition im Vordergrund stehen.</p> <p>Bei ausgabenintensiven investiven Projekten muss ein hoher grenzübergreifender Effekt gegeben sein, d. h. die Investition muss der deutschen und polnischen Seite zu annähernd gleichen Teilen zur Nutzung zur Verfügung stehen.</p>	Investycje	<p>Inwestycje budowlane należy w miarę możliwości realizować w pierwszej fazie projektu. W dalszej części okresu realizacji projektu główną rolę powinno odgrywać wykorzystanie zrealizowanej inwestycji.</p> <p>W przypadku kosztownych projektów inwestycyjnych musi istnieć znaczny efekt transgraniczny, tj. inwestycja musi być w porównywalnie równych częściach dostępna i wykorzystywana przez stronę polską i niemiecką.</p>
Personaleinsatzplan (Punkt 5.2 des Projektantrags)	<p>Die Angaben in der Spalte "Zutreffende Arbeitspakete" müssen mit den Angaben im Umsetzungskonzept (Pkt. 5.1 des Antrags) übereinstimmen.</p> <p>Im Personaleinsatzplan sind sowohl die in der Phase der Projektvorbereitung als auch der Projektumsetzung entstandenen bzw. geplanten Personalausgaben zu berücksichtigen.</p> <p>Im Personaleinsatzplan sind nur Stellen einzutragen, die in Verbindung mit der Beschäftigung auf Grundlage eines Arbeitsvertrags (keine Drittleistungen, Honorar- oder Werkverträge) stehen.</p>	Plan zaangażowania personelu w realizację projektu (punkt 5.2 wniosku o dofinansowanie)	<p>Informacje w kolumnie „odpowiednie grupy działań” muszą być zgodne z informacjami zawartymi w koncepcji wdrażania projektu (pkt. 5.1 wniosku).</p> <p>W planie zaangażowania personelu należy uwzględnić wydatki osobowe poniesione lub zaplanowane zarówno w fazie przygotowania projektu, jak i w czasie jego realizacji.</p> <p>W planie zaangażowania personelu należy ująć tylko wydatki związane z zatrudnieniem na podstawie umowy o pracę (nie ujmować usług zleczanych, umów zlecenie oraz umów o dzieło).</p>
Projekteinnahmen (Punkt 6 des Projektantrags)	<p>Projektbezogene Einnahmen sind von den zuschussfähigen Ausgaben abzusetzen.</p> <p>Bei Gesamtausgaben größer/gleich 1 Million Euro wird auf Artikel 55 VO (EG) Nr. 1083/2006 verwiesen. Der Schwellenwert von 1 Million Euro stellt auf die gesamten Kosten des Projektes ab, d. h. es wird hier weder nach</p>	Dochody z projektu (punkt 6 wniosku o dofinansowanie)	<p>Dochody z projektu należy odjąć od wydatków kwalifikowalnych.</p> <p>W przypadku wydatków w wysokości miliona euro i więcej należy uwzględnić artykuł 55 Rozporządzenia (WE) nr 1083/2006. Kwota miliona euro dotyczy ogólnych kosztów projektu, tj. bez dokonywania podziału kosztów projektowych na partnerów współpracy</p>

	Projektkosten pro Kooperationspartner noch nach investiven und nichtinvestiven Ausgaben aufgeschlüsselt.		ani na koszty inwestycyjne i nieinwestycyjne.
Landesmittel, Fördermittel zur Kofinanzierung (Punkt 6.3 des Projektantrags)	Die sächsischen Landesmittel stehen ausschließlich den sächsischen staatlichen Projektträgern zur Verfügung. Das Feld "regional" im Punkt 6.3 des Projektantrags ist daher bei den nicht-staatlichen Projektträgern mit 0,00 auszufüllen.	Środki kraju związkowego, środki na dofinansowanie (punkt 6.3 wniosku o dofinansowanie)	Środki budżetu Wolnego Kraju Związkowego Saksonia dostępne są wyłącznie saksońskim beneficjentom państwowym. W pole „budżet samorządu województwa” w punkcie 6.3 wniosku projektowego wpisuje się w przypadku beneficjentów nie będących jednostkami państwowymi „0,00”.
UNTERLAGEN		ZAŁĄCZNIKI	
Fehler	Hinweis	Błąd	Wskazówka
Hinweise sowohl für deutsche als auch für polnische Kooperationspartner		Wskazówki zarówno dla polskich jak i dla niemieckich partnerów współpracy	
Projekttitel in verschiedenen Unterlagen	Der Projekttitel muss in allen Unterlagen vollständig und korrekt angegeben werden. Wenn der Projekttitel im Projektantrag nicht mit dem Projekttitel in den vorgelegten Unterlagen übereinstimmt, ist eine schriftliche Erklärung darüber abzugeben, dass sich diese Unterlagen auf das jeweilige Projekt beziehen.	Tytuł projektu w różnych dokumentach	Tytuł projektu musi być we wszystkich dokumentach podawany poprawnie i w całości. Jeżeli występują rozbieżności pomiędzy tytułem projektu we wniosku o dofinansowanie a dostarczonymi załącznikami należy dostarczyć stosowne wyjaśnienia na piśmie, że dokumenty dotyczą przedmiotowego projektu.
Unterschriften auf relevanten Unterlagen	Unterlagen können nur von berechtigten Personen unterzeichnet werden.	Podpisy na odpowiednich dokumentach	Dokumenty mogą być podpisywane jedynie przez upoważnione osoby.
Einheitliche Angaben	Die Angaben in den vorzulegenden Unterlagen sind zu vereinheitlichen (z.B. muss die Anzahl der geplanten Treffen im Projektantrag mit der Anzahl der Treffen in der Projektbeschreibung	Jednolite informacje	Informacje w przedkładanych dokumentach muszą być ujednolicone (np. liczba planowanych spotkań we wniosku o dofinansowanie powinna się zgadzać z liczbą spotkań w opisie

	und in der detaillierten Kostenaufstellung übereinstimmen. Die im Projektantrag genannte Kubatur der Räume, Kosten u. ä. müssen den einzelnen Positionen in den technischen Unterlagen, Kostenaufstellungen sowie architektonischen und baulichen Projekten u.ä. entsprechen).		projektu i uszczegółowieniu kosztów projektu, kubatury pomieszczeń, koszty itp. powinny się zgadzać we wniosku projektowym i dokumentacji technicznej – kosztorysach, projektach architektoniczno-budowlanych itp.).
Kontaktpersonen / Vertretungsberechtigung	Wenn im Namen des Kooperationspartners andere als im Projektantrag genannte Einrichtungen oder Personen tätig sind, sind entsprechende Nachweise, z. B. Vollmachten des Kooperationspartners, vorzulegen.	Osoby kontaktowe / uprawnione do reprezentowania	Jeżeli w imieniu beneficjenta występują inne instytucje lub osoby niewymienione we wniosku projektowym, należy dołączyć stosowne upoważnienie wystawione przez beneficjenta.
Finanzierungssicherung	Finanzmittel auf Konten von Dritten stellen keine Gewährleistung der Finanzierung der Projektdurchführung dar.	Zabezpieczenie finansowania	Środki na rachunku bankowym osób „trzecich” nie mogą być zabezpieczeniem na realizację projektu.
Fachliche Projektbeschreibung	Die fachliche Projektbeschreibung muss aussagekräftig sein. Neben der Beschreibung der Projektinhalte ist die Kompetenz der Kooperationspartner und ihrer Fachprojektmitarbeiter in Bezug auf den Projektinhalt darzulegen. Darüber hinaus sollte der Projektbedarf, der grenzübergreifende Nutzen und die Nachhaltigkeit des Projektes erläutert werden. In Bezug auf die detaillierte Kostenberechnung sollten bestimmte Ausgabenpositionen, insbesondere Investitionen und Fremdleistungen Dritter/ Externe Experten und Berater, Studien und Konzepte, erläutert werden. Beispiel: Soll ein Gerät angeschafft werden, so ist der Bedarf und der Projektbezug zu beschreiben.	Merytoryczny opis projektu	Merytoryczny opis projektu musi być przekonujący. Obok treści projektu należy opisać kompetencje partnerów współpracy oraz ich pracowników zaangażowanych w projekt w odniesieniu do treści projektu. Należy ponadto przedstawić zapotrzebowanie na projekt i wyjaśnić transgraniczne korzyści i trwałość projektu. W odniesieniu do kosztorysu szczegółowego należy wyjaśnić pozycje kosztów, dotyczące w szczególności inwestycji oraz zlecenia usług, pracy ekspertów i doradców zewnętrznych oraz ekspertyz i koncepcji. Przykład: Jeżeli planuje się zakup urządzenia, to należy opisać zapotrzebowanie oraz odniesienie do projektu.

	<p>Zusätzlich ist eine Veranstaltungsplanung mit näheren Erläuterungen einschließlich einer Plausibilisierung der veranstaltungsbezogenen Ausgaben gemäß Pkt. 5.4.2.4. des Gemeinsamen Umsetzungsdokumentes einzureichen.</p> <p>In Bezug auf Pkt. 5.1 des Antrags sollte erläutert werden, welcher Kooperationspartner für welches Arbeitspaket und welche konkreten Aufgaben (federführend) verantwortlich ist.</p> <p>Bei Projekten, die Praktika beinhalten, sind Einsatzorte, aufnehmende Einrichtungen, voraussichtliche Termine, Dauer und Einsatzbedingungen, Aufnahmevoraussetzungen, eine Beschreibung der gewünschten Lehrlinge/Praktikanten sowie die Praktikumsziele zu benennen.</p>		<p>Należy ponadto przedłożyć plan imprez wraz ze szczegółowymi wyjaśnieniami, włącznie z prawdopodobną wysokością wydatków związanych z tymi imprezami zgodnie z pkt. 5.4.2.4 Wspólnego Uszczegółowienia.</p> <p>W odniesieniu do punktu 5.1 wniosku należy wyjaśnić, który partner współpracy jest odpowiedzialny za którą grupę działań i jakie konkretne zadania przeprowadza (jako wiodący dla danego dla danego zadania).</p> <p>W przypadku projektów dot. staży lub praktyk należy wskazać miejsca, instytucje przyjmujące, przybliżony termin, długość trwania i warunki ich odbywania, zasady rekrutacji oraz charakterystykę potencjalnych stażystów/praktykantów, a także cele jakie mają zostać osiągnięte.</p>
<p>Bei investiven Maßnahmen - Nachweis der Zweckbindungsfrist sowie Nutzungskonzept</p>	<p>Das Nutzungskonzept ist unter besonderer Berücksichtigung der grenzübergreifenden Nutzung auszuarbeiten.</p>	<p>W przypadku działań inwestycyjnych – oświadczenie o zachowaniu celów projektu wraz z koncepcją wykorzystania</p>	<p>Koncepcję wykorzystania należy przygotować ze szczególnym uwzględnieniem wykorzystania w ramach efektu transgranicznego.</p>
<p>Anforderung zusätzlicher Unterlagen</p>	<p>Das Unterlagenanforderungsblatt des GTS ist nicht abschließend vollständig. Die Fachstelle kann um Ergänzung der Unterlagen bitten oder auf die Vorlage von einzelnen Unterlagen verzichten. Bei Fragen zu den erforderlichen Unterlagen wenden Sie sich bitte an die Fachstelle.</p>	<p>Żądanie dostarczenia dodatkowych dokumentów</p>	<p>Lista „Wymaganych załączników” wskazana przez WST nie jest zamknięta i ostateczna. Jednostka Oceniająca może prosić o uzupełnienie dokumentacji bądź odstąpić od wymagania poszczególnych załączników. W razie wątpliwości dotyczących załączników – proszę o kontakt z Jednostką Oceniającą.</p>

Hinweise für polnische Kooperationspartner		Wskazówki dla polskich partnerów współpracy	
Einreichung der angeforderten Unterlagen	Alle Unterlagen sind bei der Fachstelle in zweifacher Ausfertigung einzureichen. Aufgrund der Vielzahl der Unterlagen wird gebeten, Dokumente zweiseitig zu kopieren oder auszudrucken. Es ist erforderlich, die beiden Ausfertigungen der Dokumente voneinander zu trennen: die Unterlagen sind geordnet, in zwei separate und entsprechend beschriftete Mappen oder Ordnern so einzuordnen, dass sie leicht identifiziert werden können. Sie sollten entsprechend der Liste im Unterlagenanforderungsblatt geordnet werden.	Dоставление требуемых документов	Wszystkie przedkładane do Jednostki Oceniającej dokumenty należy składać w dwóch egzemplarzach. Z uwagi na obszerność dokumentacji prosimy, w miarę możliwości, o drukowanie i powielanie dokumentów dwustronnie. Niezbędne jest rozdzielanie dwóch egzemplarzy dokumentów; dokumenty należy przedkładać w formie uporządkowanej – w dwóch osobnych i opisanych teczkach lub segregatorach, w sposób łatwy do zidentyfikowania, w kolejności zgodnie z kartą Wymagane załączniki.
Einreichung von Kopien	Die Übereinstimmung von Kopien mit dem Original ist zu beglaubigen	Przedkładanie kopii	Kopie dokumentów należy potwierdzić za zgodność z oryginałem.
Umrechnungskurs	Es ist stets ein einheitliches Verfahren bei der Umrechnung von PLN in EUR nach gängigem Wechselkurs anzuwenden.	Kurs walutowy	Należy stosować konsekwentne / jednolite przeliczenia kwot PLN na EUR zgodnie z przyjętym kursem walutowym.
Finanzierungssicherung	Wenn die bei der Antragstellung beim GTS abgegebene „Erklärung über die Gewährleistung der Finanzierung der Projektdurchführung“ nicht durch entsprechende Finanzunterlagen bestätigt wird, wird sie bei der fachlichen Prüfung als Falschaussage gewertet. Falschaussage ist eine Straftat nach Art. 271 des polnischen StGB.	Zabezpieczenie finansowania	„Oświadczenie o zabezpieczeniu środków na realizację projektu” przedkładane na etapie składania wniosku projektowego do WST nie posiadające pokrycia w dokumentach finansowych na etapie oceny formalno-prawnej jest poświadczeniem nieprawdy. Fakt ten jest przestępstwem z art. 271 Kodeksu Karnego.
Auswirkung des Projektes auf die Umwelt	Der Antragsteller soll Erkundungen darüber einziehen, ob sein Projekt umweltverträglich ist und ggf. die Anlage Nr. 1A (nach den Richtlinien des polnischen Ministeriums für Regionalentwicklung zur Umweltverträglichkeit) ausfüllen. Wenn	Oddziaływanie projektu na środowisko	Wnioskodawca powinien dokonać rozeznania, czy jego projekt może być inwestycją znacząco oddziałującą na środowisko naturalne i odpowiednio wypełnić Załącznik 1A (zgodnie z Wytocznymi MRR w zakresie oceny oddziaływania na środowisko). Jeśli

	<p>das Projekt keinen signifikanten Einfluss auf die Umwelt nimmt, wird die Anlage 1A beschränkt nur für folgende Projekte ausgefüllt:</p> <ul style="list-style-type: none"> - infrastrukturelle Projekte mit geringer Beeinflussung der Umwelt, oder - nicht infrastrukturelle Projekte, weiche Projekte (S. 71 der Richtlinien des polnischen Ministeriums für Regionalentwicklung zur Umweltverträglichkeit). <p>Die Anlage 1A ist eine Erklärung.</p>		<p>projekt nie będzie mieć znaczącego oddziaływania na środowisko, Załącznik 1A wypełnia się w ograniczonym zakresie odpowiednio dla:</p> <ul style="list-style-type: none"> - projektu o charakterze infrastrukturalnym nie oddziałującego znacząco na środowisko bądź, - projektu o charakterze nieinfrastrukturalnym, projektu 'miękkiego' (str. 71 Wytycznych MRR w zakresie oceny oddziaływania na środowisko). <p>Załącznik 1A pełni rolę oświadczenia.</p>
<p>Hinweise sowohl für deutsche Kooperationspartner</p>		<p>Wskazówki dla niemieckich partnerów współpracy</p>	
<p>Nachweis des Eigenanteils, Nachweis der Vorfinanzierung, Nachweis der Finanzierung nicht zuschussfähiger Ausgaben</p>	<p>Privatwirtschaftliche Träger füllen das Formular Gesamtfinanzierungsbestätigung aus, kommunale Träger legen eine gemeindefinanzierte Stellungnahmen (GWS) vor, Hochschulen legen eine Bestätigung des Vertretungsberechtigten zur Gesamtfinanzierung vor.</p> <p>In der Gesamtfinanzierungsbestätigung der Hausbank und in der Bestätigung der Hochschulen sind der Eigenanteil gemäß Pkt. 6.3 des Antrags (Finanzierungsplan), die Kosten der Vorfinanzierung gemäß Pkt. 6.2 des Antrags (die beiden ausgabenstärksten aufeinanderfolgenden Quartale) und ggf. die nicht zuschussfähigen Ausgaben und Folgekosten darzustellen.</p> <p>Auf den Finanzierungsnachweisen sind die vollständigen Beträge einzutragen -</p>	<p>Poświadczenie wkładu własnego, zabezpieczenie prefinansowania, poświadczenie zabezpieczenia finansowania wydatków niekwalifikowalnych</p>	<p>Beneficjenci prywatni wypełniają formularz „Potwierdzenie źródeł finansowania inwestycji”, beneficjenci samorządowi przedkładają oświadczenie o stanie finansów gminy, szkoły wyższe przedkładają potwierdzenie organu uprawnionego do ich reprezentowania.</p> <p>W potwierdzeniu źródeł finansowania inwestycji wystawionym przez bank obsługujący dany podmiot oraz potwierdzeniu organu uprawnionego do reprezentowania szkół wyższych należy przedstawić wkład własny zgodnie z pkt. 6.3 wniosku (plan finansowania), koszty prefinansowania zgodnie z pkt. 6.2 wniosku (dwa kolejne kwartały wykazujące największą ilość wydatków) i ewentualne wydatki niekwalifikowalne oraz zobowiązania wynikające z inwestycji.</p> <p>Na potwierdzeniach należy wpisywać</p>

	bitte nicht abrunden!		pełne kwoty – kwoty nie należy zaokrąglać!
Wirtschaftliche Unterlagen	<p>Wirtschaftliche Unterlagen sind von GmbH, gGmbH und Vereinen einzureichen. Sie umfassen gemäß Unterlagenanforderung:</p> <ul style="list-style-type: none"> - vollständige Jahresabschlüsse der letzten zwei Jahre - eine betriebswirtschaftliche Auswertung des Vormonats sowie - eine Umsatz- und Ertragsvorschau für drei Jahre <p>Ist das Projekt beihilferechtlich relevant, sind zudem folgende Formulare einzureichen:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Deminimis- und Kleinbeihilfeerklärung - KMU-Bewertung - Erklärung - Kein Unternehmen in Schwierigkeiten <p>Diese Formulare stehen unter www.sn-pl.eu zur Verfügung.</p>	Dokumente dotyczące działalności gospodarczej	<p>Spółki z ograniczoną odpowiedzialnością (GmbH), spółki użyteczności publicznej sp. z o.o. (gGmbH) i stowarzyszenia składają dokumenty dotyczące działalności gospodarczej. Zgodnie z formularzem „niezbędne załączniki” dokumenty te obejmują:</p> <ul style="list-style-type: none"> - pełne sprawozdania roczne z ostatnich dwóch lat - analizę ekonomiki przedsiębiorstwa z ostatniego miesiąca oraz - prognozę dotyczącą obrotów i zysków na kolejne trzy lata <p>Jeżeli w dofinansowanie w ramach projektu stanowi pomoc publiczną, to należy ponadto przedłożyć następujące formularze:</p> <ul style="list-style-type: none"> - oświadczenie o małej pomocy publicznej i pomocy de minimis - ocena mśp - oświadczenie wnioskodawcy o nieznanjowaniu się w trudnej sytuacji <p>Formularze te dostępne są na stronie www.sn-pl.eu.</p>
Stellungnahmen	<p>Bei Projekten im Bereich Tourismus ist eine Stellungnahme des zuständigen, regionalen Tourismusverbandes einzureichen:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tourismusverband Oberlausitz-Niederschlesien e. V. <p>Bei Projekten im Bereich Regionalplanung sowie interkommunale Kooperation und Regionalentwicklung ist eine Stellungnahme des zuständigen Regionalen Planungsverbandes</p>	Opinie	<p>W przypadku projektów realizowanych w sferze turystyki należy przedłożyć opinie odpowiedniej, regionalnej organizacji turystycznej:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Związek Turystyki Górne Łużyce-Dolny Śląsk [Tourismusverband Oberlausitz-Niederschlesien e. V.] <p>W przypadku projektów dotyczących planowania regionalnego oraz współpracy międzysamorządowej i rozwoju regionalnego należy przedłożyć opinię odpowiedniej</p>

	<p>einzureichen: - Regionaler Planungsverband Oberlausitz-Niederschlesien</p>		<p>regionaler Organisation planowania przestrzennego: - Regionalny Związek Urbanistyczny Górne Łużyce – Dolny Śląsk Regionaler Planungsverband Oberlausitz-Niederschlesien]</p>
<p>Nachweis von Eigenleistungen - freiwillige, unbezahlte Arbeit</p>	<p>Der Eigenanteil am Projekt kann i.H.v. 5% (10% bei gemeinnützigen Vereinen und Verbänden) der zuschussfähigen Ausgaben durch Eigenleistungen des Kooperationspartners in Form von Arbeitsleistungen als unbezahlte freiwillige Arbeit und/oder Sachleistungen erbracht werden.</p> <p>Bei Arbeitsleistungen sind der Arbeitsaufwand in Stunden und der dieser Arbeit entsprechende Stundenlohn in Euro (max. 8 €) anzugeben. Bei Sachleistungen sind folgende Angaben erforderlich: Anschaffungswert der Sache, Mietausgaben (Kaltmiete, die den ortsüblichen Preisen entspricht - ein entsprechender Nachweis ist beizulegen, z. B. Mietspiegel) oder ein Verkehrswertgutachten (erstellt durch einen unabhängigen Gutachter oder eine zugelassene amtliche Stelle). Konkrete Regelungen trifft das Gemeinsame Umsetzungsdokument im Pkt. 5.4.2.5.</p>	<p>Potwierdzenie wkładu niepieniężnego – wolontariat</p>	<p>Wkład niepieniężny w wysokości 5% (10% w przypadku stowarzyszeń i organizacji użyteczności publicznej) wydatków kwalifikowalnych może zostać wniesiony do projektu przez partnera współpracy jako wkład pracy – wolontariat oraz/lub jako wkład rzeczowy.</p> <p>W przypadku wkładu pracy nakład pracy należy podać w godzinach oraz w postaci wynagrodzenia odpowiadającego wykonanej pracy przedstawionego w euro (maks. 8 € za godzinę). W przypadku wkładów niepieniężnych w formie rzeczowej konieczne jest podanie następujących informacji: wartość zakupu wyposażenia, wydatki na czynsz (czynsz bez kosztów eksploatacji z cenami w danej miejscowości – należy przedłożyć odpowiednie potwierdzenie, np. wykaz przeciętnej wysokości czynszu) lub wycenę wartości rynkowej (sporządzoną przez niezależnego rzeczoznawcę lub odpowiednią jednostkę administracyjną). Konkretnie uregulowania znajdują się w punkcie 5.4.2.5 Wspólnego Uszczegółowienia.</p>
<p>Bauliche Investitionen</p>	<p>Die Planungsunterlagen und Kostenberechnungen sind oft unvollständig. Grundsätzlich ist eine Entwurfsplanung vorzulegen (Leistungsphase 3 nach HOAI) und eine detaillierte Kostenberechnung nach DIN 276.</p>	<p>Inwestycje budowlane</p>	<p>Często przedkłada się niekompletną dokumentację inwestycji oraz kosztorysy. Z zasady należy przedłożyć dokumentację projektu inwestycji (etap 3 zgodnie z Wykazem urzędowych stawek wynagrodzeń za usługi architektów i inżynierów [HOAI]) oraz</p>

	<p>Für kleinere Baumaßnahmen (zum Beispiel Ausbau) sind mindestens folgende vereinfachte Unterlagen einzureichen:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Baubeschreibung / Maßnahmenbeschreibung - Baukostenaufstellung (Leistungsverzeichnis) - Bauzeichnungen/Planung <p>Die vereinfachte Baukostenaufstellung kann sich an der DIN 276 orientieren. Alternative Kostenschätzungen sollen aussagekräftig sein. Aus den Bauzeichnungen soll ersichtlich werden, was sich ändert – z. B. anhand von Grundrissen. Der Leistungsumfang und die Kosten der einzelnen Maßnahmen müssen nachvollziehbar sein.</p>		<p>szegółowy kosztorys sporządzony w oparciu o normę DIN 276.</p> <p>W przypadku małych inwestycji budowlanych (na przykład: rozbudowa) należy przedłożyć przynajmniej następujące dokumenty w formie uproszczonej:</p> <ul style="list-style-type: none"> - opis budowy/ opis inwestycji - zestawienie kosztów budowy (wykaz usług) - rysunek budowlany / plany <p>Uprozczone zestawienie kosztów inwestycji budowlanej może zostać opracowane na podstawie normy DIN 276. Alternatywne szacunki kosztów powinny być przekonujące. Z rysunków budowlanych powinno jasno wynikać, co zostanie zmienione – np. wyjaśnienie na podstawie rzutu poziomego. Zakres usług oraz koszty poszczególnych działań muszą być przedstawione w zrozumiały sposób.</p>
<p>Nachweis der Zweckbindungsfrist</p>	<p>Bei investiven Projekten gewährleisten die Kooperationspartner für einen Zeitraum von fünf Jahren nach Projektende die Erhaltung des mit der Förderung bewilligten Zweckungszwecks (=Zweckbindungsfrist). Das gilt auch bei nicht-investiven Projekten, sofern deren Charakter dies erfordert und dies im Zuwendungsvertrag beauftragt wird (z.B. Erstellung bei Erstellung einer Internetseite im Rahmen des Projekts).</p> <p>Als Nachweis der Nutzung und finanziellen Unterhaltung und ggf. Aktualisierung des betreffenden Projektbestandteils bis zum Ende der Zweckbindungsfrist ist eine formlose Erklärung beizulegen.</p>	<p>Potwierdzenie okresu trwałości projektu</p>	<p>W przypadku projektów inwestycyjnych partnerzy współpracy gwarantują, że zatwierdzony poprzez przyznanie dofinansowania cel zostanie utrzymany przez okres 5 lat po zakończeniu projektu (=okres trwałości projektu). Zasada ta dotyczy również projektów nieinwestycyjnych, jeżeli wymaga tego ich charakter i zostało to zapisane w formie warunków w umowie o dofinansowanie projektu (np. w przypadku stworzenia w ramach projektu strony internetowej).</p> <p>W celu potwierdzenia wykorzystania, utrzymania finansowania i ewentualnej aktualizacji przedmiotowej części projektu do końca okresu trwałości należy przedłożyć stosowne oświadczenie.</p>

KOSTENBERECHNUNG		USZCZEGÓLOWIENIE KOSZTÓW PROJEKTU	
Fehler	Hinweis	Błąd	Wskazówka
Hinweise sowohl für deutsche als auch für polnische Kooperationspartner		Wskazówki zarówno dla polskich jak i dla niemieckich partnerów współpracy	
Unbegründete Kostenerhöhung	Eine Erhöhung von einzelnen Kosten bei der Projektbewertung ist nicht begründet. Bei der Vorbereitung des Ausgaben- und Finanzierungsplans vor der Antragstellung sind die Ausgaben entsprechend den Bestimmungen des Gemeinsamen Umsetzungsdokuments zum Operationellen Programm der grenzübergreifenden Zusammenarbeit Sachsen – Polen 2007-2013 zweckmäßig, wirtschaftlich und unter Berücksichtigung der marktüblichen regionalen Preise zu planen.	Nieuzasadnione zwiększenie kosztów	Zwiększanie poszczególnych kosztów w trakcie oceny projektu nie jest uzasadnione. Przygotowując budżet projektu przed złożeniem wniosku o dofinansowanie, wydatki należy zaplanować zgodnie z zapisami Wspólnego Uszczegółowienia Programu Operacyjnego Współpracy Transgranicznej Polska – Saksonia 2007-2013 w sposób celowy, oszczędny i gospodarny uwzględniając średnie ceny rynkowe w regionie.
Einreichung von für die Fachprüfung ungeeigneten Kostenplänen (z. B. ohne Orientierung an den Ausgabenpositionen)	Die Positionen und Unterpositionen müssen zwingend der Gliederung im Projektantrag (Pkt. 6.1.) entsprechen. Es sind immer Stückpreise (Preis pro Einheit) und Stückzahlen (z. B. Auflagenhöhe, Tage) aufzuführen. Nur ausreichend untersetzte Ausgaben werden anerkannt.	Przedkładanie w ramach oceny merytorycznej nieodpowiednich planów kosztów (np. brak odniesień do pozycji wydatków)	Pozycje i podpozycje muszą bezwzględnie odpowiadać podziałowi we wniosku o dofinansowanie projektu (pkt. 6.1) Należy zawsze podawać cenę jednostkową (cenę za jednostkę miary) oraz ilość jednostek (np. wysokość nakładu, ilość dni). Tylko wystarczająco udokumentowane wydatki będą uznawane.
Personalausgaben	In der Ausgabenart „Personalausgaben“ sind ausschließlich Ausgaben einzutragen, die in Verbindung mit der Beschäftigung auf Grundlage eines	Koszty osobowe	W kategorii "koszty osobowe" należy ująć wyłącznie wydatki związane z zatrudnieniem na podstawie umowy o pracę. Inne formy zatrudnienia w tym umowa zlecenie / umowa o dzieło

	Arbeitsverhältnisses stehen. Ausgaben auf Grundlage eines Werk- oder Honorarvertrages sind unter der Ausgabenart „Fremdleistungen Dritter“ einzutragen.		należy ująć w kategorii „usługi obce”.
Kosten der Investitionen	Preisbildende Faktoren und Materialpreise für investive Maßnahmen (Arbeitskosten, Materialkosten, indirekte Kosten) sollen im Kostenvoranschlag dem aktuellen Preisniveau der Region entsprechen. Die einzelnen Positionen im Kostenvoranschlag sind genau zu formulieren (nicht zulässig sind z. B. Ergänzungsarbeiten ohne genauere Bestimmung dieser Arbeiten oder die Schätzung eines Teils der Wirtschaftsgüter anhand eigenständiger Kalkulation).	Koszt inwestycji	Składniki cenotwórcze oraz ceny materiałów w kosztorysie inwestorskim (robocizna, materiały, koszty pośrednie) powinny odpowiadać aktualnym cenom w regionie. Poszczególne pozycje w kosztorysie powinny być doprecyzowane, (np. niedopuszczalne jest np. wskazanie robót uzupełniających bez wyjaśnienia na czym będą one polegały lub wycena części środków trwałych na podstawie kalkulacji własnej).
Ausrüstungsgüter	Ausgaben für Ausrüstungsgüter, die nicht fest im Projekt installiert werden, können in Höhe der Abschreibungen für den Zeitraum gefördert werden, in welchem die Ausrüstungsgüter für die Umsetzung des Projekts eingesetzt werden.	Środki trwałe	Wydatek poniesiony na zakup środka trwałego, który nie będzie na stałe zainstalowany w projekcie, kwalifikuje się do współfinansowania w wysokości odpowiadającej odpisom amortyzacyjnym w okresie, w którym środek trwały będzie wykorzystywany do realizacji projektu.
Beschaffung von Fahrzeugen	Die Beschaffung von Pkws, Lkws, Lieferwagen, Bussen, Traktoren u. ä. ist nicht zuschussfähig. Eine Ausnahme von dieser Regelung bilden Projekte, die dem Vorhabensbereich 2.4. "Öffentliche Sicherheit" zugeordnet sind.	Zakup pojazdów	Zakup samochodów osobowych, ciężarowych, dostawczych, autobusów, traktorów itp. jest kosztem niekwalifikowanym. Wyjątek stanowią projekty przyporządkowane do kierunku działań 2.4. „Bezpieczeństwo publiczne”.
Kostenkategorie "Sonstige Ausgaben"	In der detaillierten Kostenaufstellung ist eine detaillierte Aufschlüsselung der Ausgabenart Sonstige Ausgaben in einzelne Positionen erforderlich.	Kategoria wydatków „Pozostałe wydatki“	Wymagane jest szczegółowe rozbiecie na pozycje kategorii Pozostałe wydatki w Uszczegółowieniu kosztów.
Kosten der Finanzierungssicherung	Die Kosten einer Kredit- bzw. Darlehenszusage zur finanziellen	Koszt uzyskania promesy	Koszt uzyskania promesy, jako zabezpieczenia finansowego projektu

	Absicherung des Projekts sind nicht zuschussfähig.		jest niekwalifikowany.
Hinweise für polnische Kooperationspartner		Wskazówki dla polskich partnerów współpracy	
Detaillierte Kostenaufstellung	<p>Die detaillierte Kostenaufstellung soll ausschließlich Ausgaben des polnischen Kooperationspartners umfassen und ist nur in polnischer Sprache zu erstellen.</p> <p>Die detaillierte Kostenaufstellung ist entsprechend dem Kapitel Zuschussfähige Ausgaben (S. 16) im Gemeinsamen Umsetzungsdokument und dem Leitfaden für die Förderfähigkeit von Ausgaben und Projekten im Rahmen von grenzübergreifenden Programmen der Europäischen Territorialen Zusammenarbeit, an denen die Republik Polen in den Jahren 2007-2013 beteiligt ist, zu erstellen.</p> <p>Alle Felder in der detaillierten Kostenaufstellung sind auszufüllen. In jeder Ausgabenart, in der keine Ausgaben geplant werden, ist der Betrag '0,00' einzutragen. Es ist unzulässig, Zeilen zu löschen oder Felder nicht auszufüllen. Die Beträge sollten auf volle Zloty abgerundet werden.</p>	Uszczegółowienie kosztów	<p>Uszczegółowienie kosztów powinno dotyczyć tylko wydatków ponoszonych przez polskiego partnera współpracy i należy je sporządzić w języku polskim.</p> <p>Uszczegółowienie kosztów należy sporządzać zgodnie z rozdziałem Wydatki kwalifikowalne w Uszczegółowieniu Programu od str. 16 oraz Wytocznymi dot. kwalifikowania wydatków i projektów w ramach programów współpracy transgranicznej Europejskiej Współpracy Terytorialnej realizowanych z udziałem Polski w latach 2007-2013.</p> <p>W Uszczegółowieniu kosztów projektu należy wypełniać wszystkie rubryki. Należy wpisywać kwoty '0,00' w każdej kategorii, w której nie ma wydatków; nie należy usuwać wierszy i zostawiać pustych rubryk. Zaleca się stosowanie zaokrągleń do pełnych złotych.</p>
Nachweis zur Kostenhöhe	Es sind marktübliche Beispielangebote (Spezifikationen) für die zu erwerbenden Ausrüstungsgegenstände sowie eine Begründung für die Notwendigkeit des Einkaufs vorzulegen. Wenn Dienstleistungen von Dritten .z. B. Anmieten einer Bühne oder eines Zeltes, in Anspruch genommen	Potwierdzenie wysokości kosztów	Należy załączyć przykładowe oferty rynkowe (specyfikacje) planowanych do zakupu sprzętów wraz z uzasadnieniem konieczności ich nabycia. Chęć skorzystania z usług zewnętrznych np. wynajem sceny, namiotu wymaga dostarczenia analizy rynku wykazującej, że koszt usługi odpowiada średnim cenom

	werden sollen, muss eine Marktanalyse zum Beweis darüber vorgelegt werden, dass die Kosten der Dienstleistung nach den durchschnittlichen in der Region üblichen Marktpreisen berechnet werden.		rynkowym obowiązującym w regionie.
Personalausgaben	Bei dieser Beschäftigungsform sind die monatlichen Vergütungssätze und die Arbeitszeit anzugeben.	Wydatki osobowe	W przypadku tej formy zatrudnienia proszę o podanie stawki wynagrodzenia miesięcznego oraz wymiaru czasu pracy.
Eigenleistung / freiwillige Arbeit	Bei der Darstellung der Eigenleistung in Form der freiwilligen Projektarbeit ist die Angabe folgender Informationen notwendig: - Anzahl der Freiwilligen-Aufgabenbereich- Begründung der Stunden - und Tagesätze, unter Berücksichtigung von Sozialabgaben und anderen Aufwendungen, die dem Charakter der Arbeit entsprechen (gemäß den aktuellen, marktüblichen Stunden- und Tagesätzen in der Region) - Anzahl der Arbeitsstunden pro Tag und Monat	Wkład niepieniężny – wolontariat	Przedstawiając metodologię wyliczenia dobrowolnej pracy w projekcie niezbędne jest podanie następujących informacji: - liczba osób, które będą wolontariuszami - zakresu ich obowiązków-uzasadnienie stawki godzinowej i dziennej, uwzględniającej koszt świadczeń socjalnych oraz wszystkich pozostałych kosztów wynikających z charakteru świadczenia pracy (zgodnie ze stawkami aktualnie obowiązującymi na lokalnym rynku pracy) - dzienna i miesięczna ilość godzin
Ausrüstungsgüter	Der Einkauf von Ausrüstungsgütern für weiche Projekte ist nicht zuschussfähig.	Środki trwałe	Zakup środków trwałych dla „miękkich” projektów jest kosztem niekwalifikowalnym.
Telekommunikation	Zuschussfähig sind lediglich Kosten von Telefongesprächen entsprechend dem Einzelverbindungs nachweis, die Telefongrundgebühr ist keine zuschussfähige Ausgabe.	Telekomunikacja	Kwalifikowalne są jedynie koszty rozmów telefonicznych wg. bilingów, abonament jest kosztem niekwalifikowalnym.
Preise bei Wettbewerben	Ausgaben für Preise im Rahmen von Wettbewerben sind entsprechend den Bestimmungen des Gemeinsamen Umsetzungsdokuments festzulegen: „In der Republik Polen sind Ausgaben für Teilnehmerpreise jedes	Nagrody w konkursach	Wydatki związane z nagrodami w konkursach należy ustalać zgodnie z treścią Wspólnego Uszczegółowienia: w Rzeczypospolitej Polskiej kwalifikowane są wydatki na pulę nagród dla uczestników każdego

	Wettbewerbs bis zu 2.000 PLN zuschussfähig“.		konkursu w wysokości do 2.000,00 PLN
Mehrwertsteuer	Wenn die Mehrwertsteuer (VAT) nicht zuschussfähig ist, soll in der detaillierten Kostenaufstellung der Bruttobetrag dargestellt werden. Der Netto-Betrag ist zuschussfähig, die Mehrwertsteuer (VAT) ist in der Spalte „nicht zuschussfähige Kosten“ einzutragen.	Podatek VAT	Jeśli VAT jest niekwalifikowalny, w Uszczegółowieniu należy uwzględnić cały koszt brutto. Koszty kwalifikowalne to kwota netto, a wartość VAT należy podać w kolumnie „koszty niekwalifikowalne”.
Hinweise für deutsche Kooperationspartner		Wskazówki dla niemieckich partnerów współpracy	
Pauschalbeträge, Ab- und Aufrundungen, einzelne Positionen, Förderfähigkeit	Pauschalbeträge sind nicht förderfähig. Auf- und Abrundungen sind nicht möglich. Konkrete, detaillierte, plausible und rechnerisch nachvollziehbare Erläuterungen der einzelnen Positionen und Unterpositionen sind notwendig. Zur Förderfähigkeit einzelner Kostenpositionen werden Aussagen im Gemeinsamen Umsetzungsdokument, Pkt. 5.4 und 5.5, getroffen.	Kwoty ryczałtowe, zaokrąglenie w dół i w górę, poszczególne pozycje, kwalifikowalność	Kwoty ryczałtowe są niekwalifikowalne. Zaokrąglenie w dół i w górę nie jest możliwe. Konieczne są konkretne, wyczerpujące oraz przekonujące wyjaśnienia poszczególnych pozycji i podpozycji zrozumiałe pod względem rachunkowym. O kwalifikowalności poszczególnych pozycji kosztów decydują postanowienia punktów 5.4 i 5.5 Wspólnego Uszczegółowienia.
Betriebsausgaben, Gemeinkosten	Gemeinkosten (indirekte Kosten) sind Kosten, die sich dem Projekt nicht unmittelbar zurechnen lassen. Sie sind zuschussfähig, soweit sie auf den realen, der Durchführung des betreffenden Projektes zurechenbaren Ausgaben beruhen. Das Gemeinsame Umsetzungsdokument (Pkt. 5.4.2.1.) begrenzt die Zuschussfähigkeit von Gemeinkosten auf folgende Positionen: Miete, Betriebskosten, Büromaterial einschließlich Porto, Telekommunikation* sowie laufende Wartung und Reparatur von Maschinen und Anlagen. Andere	Koszty eksploatacyjne, koszty ogólne	Koszty ogólne (koszty pośrednie) to koszty, których nie można zaliczyć bezpośrednio do projektu. Koszty te są kwalifikowalne, jeżeli opierają się na rzeczywistych wydatkach, które można przyporządkować do przedmiotowego projektu. Postanowienia Wspólnego Uszczegółowienia (pkt. 5.4.2.1) ograniczają kwalifikowalność kosztów ogólnych do następujących kategorii: czynsz, koszty eksploatacyjne, materiały biurowe wraz z opłatami pocztowymi, telekomunikacyjnymi* oraz bieżące koszty konserwacji i naprawy maszyn i urządzeń. Inne

	<p>Gemeinkostenpositionen sind nicht zuschussfähig.</p> <p>Die Ausgaben sind mithilfe eines nachvollziehbaren Verteilungsschlüssels zu ermitteln, d. h. sie sind nach einer begründeten, gerechten und angemessenen Methode anteilig dem Projekt zuzurechnen. Pauschalsätze sind nicht zuschussfähig.</p> <p>* Telefonkosten bestehen aus den in Telefonverbindungsanzeigen aufgeführten Telefongesprächen.</p>		<p>koszty ogólne są niekwalifikowalne.</p> <p>Wydatki należy ustalić według jasnego klucza podziału kosztów, tj. koszty należy przyporządkowywać do projektu w odpowiednim wymiarze według uzasadnionej, odpowiedniej metody. Stawki ryczałtowe są niekwalifikowalne.</p> <p>*na koszty telekomunikacyjne składają się koszty rozmów wykazanych w zestawieniach połączeń</p>
<p>Personalausgaben</p>	<p>Die Personalausgaben je Personalstelle sind vom Begünstigten mit folgenden Angaben zu plausibilisieren:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Name, Vorname des Mitarbeiters 2. Qualifizierung des Mitarbeiters 3. Tätigkeitsbeschreibung 4. Berufserfahrung des Mitarbeiters in Jahren in Bezug auf die Tätigkeit 5. Durchschnittlicher Stellenanteil des Mitarbeiters über die gesamte Projektlaufzeit 6. Monatliches Grundentgelt des Mitarbeiters 7. Ggf. Zusatzleistungen pro Monat (z. B. VL, JSZ) 8. Gesetzlicher Arbeitgeber-SV-Anteil <p>Nichtzusätzliches Personal von Hochschul- und Forschungseinrichtungen sowie Berufsakademien/Staatlichen Studienakademien ist höchstens bis zur Höhe des Eigenanteils zuschussfähig.</p>	<p>Koszty osobowe</p>	<p>Beneficjent zobowiązany jest do przedstawienia kosztów osobowych przypadających na etat podając następujące dane:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Nazwisko i imię pracownika 2. Kwalifikacje pracownika 3. Opis wykonywanej pracy 4. Doświadczenie zawodowe pracownika w latach w odniesieniu do przedmiotowej pracy 5. Średnie zaangażowanie (etat) pracownika w całym okresie realizacji projektu 6. Miesięczne wynagrodzenie podstawowe pracownika 7. Ewentualne miesięczne świadczenia dodatkowe (np. płatności na poczet pracowniczych systemów oszczędnościowych, roczne dodatki okolicznościowe) 8. Ustawowa część składki na ubezpieczenie społeczne płaconą przez pracodawcę <p>Wydatki na personel szkół wyższych i instytutów badawczych oraz akademii kształcenia zawodowego/akademii państwowych,</p>

			który nie jest dodatkowym personelem, są kwalifikowalne maksymalnie do wysokości wkładu własnego.
Honorare für Vortragende	Honorare für Vortragende mit nachgewiesenen spezifischen Fachkenntnissen sind gemäß Punkt 5.4.2.3. des Gemeinsamen Umsetzungsdokuments bis zur Höhe von 50 € pro Stunde zuschussfähig. Ausgenommen davon sind im Rahmen ihrer beruflichen Tätigkeit Vortragende (in diesem Fall sind diese Ausgaben nicht förderfähig). Alle weiteren Ausgaben, die dem Referenten entstehen (Reisekosten, Tagegeld, Verpflegungskosten, Übernachtungskosten), sind zusätzlich im Honorarvertrag festzusetzen. Ausgaben, die nicht im Honorarvertrag vereinbart werden, werden nicht anerkannt.	Honoraria dla prelegentów	Honoraria dla prelegentów o udokumentowanych kwalifikacjach specjalistycznych są w myśl punktu 5.4.2.3 Wspólnego Uszczegółowienia kwalifikowalne do wysokości 50 € za godzinę. Wyłączeni są z tego prelegenci występujący w ramach własnej działalności zawodowej (w takim przypadku koszty te nie są kwalifikowalne). Wszystkie pozostałe, powstałe dla prelegenta koszty (koszty podróży, dieta, koszty wyżywienia i noclegu) należy dodatkowo ująć w umowie zlecenie. Wydatki nie zawarte w umowie zlecenie nie zostaną uznane.
Reisekosten	Die Ausgabenposition "Reisekosten" ist ausschließlich für die Reisekosten des Projektpersonals bestimmt. Reisekosten von Referenten, Beratern u. Ä. sind im Rahmen eines Honorarvertrages zu regeln. Reisekosten von Teilnehmern können nur bei Anmieten eines Buses/ Autos in der Positionen "Ausgaben für Transporte" geltend gemacht werden. Übernachtungskosten von Teilnehmern sind i. d. R. nicht zuschussfähig.	Koszty podróży	Kategoria wydatków „Koszty podróży“ przewidziana jest wyłącznie na koszty podróży personelu zaangażowanego w projekt. Kwestię kosztów podróży referentów, doradców itp. należy uregulować w umowie zlecenie. Koszty podróży uczestników mogą zostać wykazane jedynie w przypadku wynajmu autobusu/samochodów w pozycji „Wydatki na transport”. Koszty noclegów uczestników są z reguły kosztami niekwalifikowalnymi.
Grundstücke	Ausgaben für den Erwerb von Grundstücken sind grundsätzlich bis 10% der gesamten förderfähigen Ausgaben des Projektes zuschussfähig.	Nieruchomości	Wydatki na zakup nieruchomości są z reguły kwalifikowalne do wysokości 10% ogólnych wydatków kwalifikowanych projektu.
Baunebenkosten	Baunebenkosten (gemäß DIN 276) können in der Regel bis zu 20% der	Koszty robót dodatkowych	Koszty robót dodatkowych (zgodnie z normą DIN 276) są z reguły

	zuschussfähigen Baukosten anerkannt werden.		uznawane do wysokości 20% kwalifikowalnych kosztów budowy.
Abschreibungen	<p>Die AfA-Tabelle des Bundesministeriums der Finanzen ist zu beachten. Bei Abschreibungen ist vom Netto-Betrag auszugehen. Bei investiven Ausrüstungsgütern (Gegenstände, welche bilanziell über 150 € liegen) sind grundsätzlich nur die Abschreibungen über die Dauer der Projektlaufzeit zuschussfähig. Nicht zuschussfähige Abschreibungen außerhalb der Projektlaufzeit sind im Ausgabenplan anzugeben.</p> <p>Die Art der Abschreibung und der Abschreibungszeitraum sind anzugeben.</p> <p>Im Ausgabenplan beantragte Abschreibungen können nicht gleichzeitig in der Position Investitive Ausgaben beantragt werden.</p>	Amortyzacja	<p>Należy uwzględnić tabelę amortyzacji Federalnego Ministerstwa Finansów. Podstawą naliczania amortyzacji jest kwota netto. W przypadku inwestycyjnych środków trwałych (środki trwałe, które w bilansie wykazują wartość ponad 150 €) kwalifikowalne są w zasadzie wyłącznie odpisy amortyzacyjne w czasie okresu realizacji projektu. W planie wydatków należy podać niekwalifikowalne odpisy amortyzacyjne nie mieszczące się w okresie realizacji projektu. Należy podać rodzaj i okres amortyzacji.</p> <p>Odpisy amortyzacyjne zawarte w planie wydatków nie mogą być równocześnie zgłaszane w pozycji „Wydatki inwestycyjne”.</p>
Veranstaltungsplan	<p>Sind Veranstaltungen geplant, sind diese im Veranstaltungsplan aufzuführen. Dieser muss mit dem detaillierten Kostenplan übereinstimmen. Laut Umsetzungsdokument sind mit dem Projekt zusammenhängende Ausgaben für Leistungen Dritter bis zu 70 € pro Teilnehmer und Tag zuschussfähig.</p>	Kalendarium imprez	<p>Planowane imprezy należy wyszczególnić w kalendarium imprez. Kalendarium musi być zgodne z uszczegółowieniem kosztów. W myśl postanowień Wspólnego Uszczegółowienia kwalifikowalne są wydatki na zlecenie usług związanych z projektem o wartości do 70€ na osobę i dzień.</p>
sonstige Ausgaben	<p>Die Position "Sonstige Ausgaben" ist nur in dem Fall zu verwenden, wenn eine andere Zuordnung nicht möglich erscheint. Dabei muss sich die Zuschussfähigkeit der Ausgaben aus dem Umsetzungsdokument ergeben. Eine entsprechende Begründung ist abzugeben.</p>	Pozostałe wydatki	<p>Wpisów w pozycji „Pozostałe wydatki“ należy dokonywać jedynie wówczas, gdy inne przyporządkowanie wydatków nie jest niemożliwe. Kwalifikowalność tychże wydatków musi jednakże wynikać z postanowień Wspólnego Uszczegółowienia. Należy podać odpowiednie uzasadnienie.</p>

www.sn-pl.eu

Sächsische Aufbaubank – Förderbank – Sitz: 01069 Dresden, Pirnaische Straße 9 **Dresden** HRA 5353 **BLZ** 85010500 **Swift-Bic** SABDDE81XXX **USt-IdNr.** DE179593934 **Postanschrift:** 01054 Dresden, Tel. 0351 4910-0, Fax 0351 4910-4000 **Vorstand** Stefan Weber (Vorsitzender), Ronald Kothe, Andre Koberg (stellv. Mitglied) **Internet** www.sab.sachsen.de
Saksoński Bank Odbudowy – Bank Wsparcia – Siedziba: 01069 Dresden, Pirnaische Straße 9 **Drezno** numer rejestru handlowego 5353 **kod banku** 85010500 **Swift-Bic** SABDDE81XXX **NIP** DE179593934 **Adres do korespondencji:** 01054 Dresden, Tel. +49 (0)351 4910-0, Fax +49 (0)351 4910-4000 **Vorstand** Stefan Weber (prezes), Ronald Kothe, Andre Koberg (zastępca) **Internet** www.sab.sachsen.de

