



Operationelles Programm der
grenzübergreifenden Zusammenarbeit
Sachsen – Polen 2007–2013

PROCEDURA WYPŁATY DOFINANSOWANIA

Saksoński Bank Odbudowy – Bank Wsparcia- (SAB)

Wydział Zarządzania Zasobami

Program Operacyjny
Współpracy Transgranicznej
Polska – Saksonia 2007–2013

Procedura wypłaty dofinansowania ³



Treść

1. Wstęp
2. Dokumentacja do wypłaty dofinansowania
3. Kontrola spełnienia warunków do wypłaty dofinansowania
4. Przepływ pieniężny
5. Uwagi końcowe

Procedura wypłaty dofinansowania



1. Wstęp

Partner Wiodący składa wniosek o wypłatę dofinansowania do Saksońskiego Banku Odbudowy –Banku Wsparcia- (SAB). Wniosek na bieżący rok budżetowy musi jednakże zostać złożony najpóźniej do 30 listopada danego roku.

Ostatni wniosek o płatność Partner Wiodący musi złożyć do SAB najpóźniej w ciągu 6 miesięcy od terminu zakończenia projektu.

Wnioski o wypłatę dofinansowania mogą dotyczyć poszczególnych transz, określonych w przedłożonym harmonogramie płatności zgodnie z § 9 Obowiązki informacyjne. Wnioski można składać kwartalnie.

Wsparcie wypłacane jest na zasadzie refundacji.



Operationelles Programm der
grenzübergreifenden Zusammenarbeit
Sachsen – Polen 2007–2013

Procedura wypłaty dofinansowania

2. Dokumentacja do wypłaty dofinansowania

Procedura wypłaty dofinansowania



2. Dokumentacja do wypłaty dofinansowania

Dokumenty konieczne do wypłaty dofinansowania:

- ⌘ Protokoły kontroli z art. 16, zestawienia dowodów księgowych partnerów współpracy
- ⌘ Łączne zestawienie dowodów księgowych poniesionych wydatków
- ⌘ Sprawozdanie z postępu w realizacji projektu
- ⌘ Wniosek o płatność

Należy je złożyć do: Instytucji Pośredniczącej Instytucji
Certyfikującej (IPIC)

Procedura wypłaty dofinansowania ³



2. Dokumentacja do wypłaty dofinansowania

Protokół kontroli z art. 16/zestawienie dowodów księgowych

Dwujęzyczne protokoły krajowych kontrolerów z art. 16 wraz z zestawieniami dowodów księgowych można przedłożyć w oryginale bądź w kserokopii*.

Zestawienia dowodów księgowych należy przedłożyć w formie wydrukowanej oraz elektronicznej (beleglisten@sn-pl.eu).

* Kserokopie muszą być poświadczone przez Partnera Wiodącego.

Procedura wypłaty dofinansowania ³



2. Dokumentacja do wypłaty dofinansowania

Dokumenty konieczne do wypłaty dofinansowania:

- ⌘ Protokoły kontroli z art. 16, zestawienia dowodów księgowych partnerów współpracy
- ⌘ Łączne zestawienie dowodów księgowych poniesionych wydatków
- ⌘ Sprawozdanie z postępu w realizacji projektu
- ⌘ Wniosek o płatność

Należy je złożyć do: Instytucji Pośredniczącej Instytucji
Certyfikującej (IPIC)

Procedura wypłaty dofinansowania ³



2. Dokumentacja do wypłaty dofinansowania

Łączne zestawienie dowodów księgowych

Łączne zestawienie dowodów księgowych wszystkich wydatków poniesionych przez partnerów współpracy należy przedłożyć Instytucji Pośredniczącej Instytucji Certyfikującej w formie elektronicznej (adres email: beleglisten@sn-pl.eu) i wydrukowanej, opatrzonej podpisem i pieczętką Partnera Wiodącego

Właściwy formularz dokumentu umieszczony jest na stronie internetowej: www.sn-pl.eu/Formulare

Procedura wypłaty dofinansowania

2. Dokumentacja do wypłaty dofinansowania

Łączne zestawienie dowodów księgowych

Höhe der Ausgaben lt. Zuwendungsvertrag/ wartość wydatków wg Umowy o dofinansowanie	
Gesamt- ausgaben	davon zuschussfähig
Całkowite wydatki	z tego kwalifikowalne

Wartość wszystkich pozycji wydatków poszczególnych partnerów współpracy wg Umowy o dofinansowanie

durch Artikel-16-Prüfer anerkannte Ausgaben aktueller Abruf/ wartość zatwierdzona przez kontrolerów z art. 16 aktualne rozliczenie	
Gesamtausgaben	davon zuschussfähig
Całkowite wydatki	z tego kwalifikowalne

Wartość wydatków zatwierdzona przez kontrolerów z art. 16 wg Protokołów kontroli z art. 16 i zestawień dowodów księgowych partnerów współpracy w aktualnym rozliczeniu

durch Artikel-16-Prüfer anerkannte Ausgaben seit Projektbeginn/ wartość zatwierdzona przez kontrolerów z art. 16 od początku projektu	
Gesamtausgaben	zuschussfähige Ausgaben
Całkowite wydatki	z tego wydatki kwalifikowalne

Wartość wydatków zatwierdzona przez kontrolerów z art. 16 wg Protokołów kontroli z art. 16 i zestawień dowodów księgowych partnerów współpracy od początku realizacji projektu

Procedura wypłaty dofinansowania ³



2. Dokumentacja do wypłaty dofinansowania

Dokumenty konieczne do wypłaty dofinansowania:

- ⌘ Protokoły kontroli z art. 16, zestawienia dowodów księgowych partnerów współpracy
- ⌘ Łączne zestawienie dowodów księgowych poniesionych wydatków
- ⌘ Sprawozdanie z postępu w realizacji projektu
- ⌘ Wniosek o płatność

Należy je złożyć do: Instytucji Pośredniczącej Instytucji
Certyfikującej (IPIC)

Procedura wypłaty dofinansowania ³



2. Dokumentacja do wypłaty dofinansowania

Formularz **Sprawozdania z postępu w realizacji projektu** jako sprawozdania okresowego/sprawozdania końcowego przy wnioskowaniu o wypłatę dofinansowania należy pobrać z: www.sn-pl.eu/Formulare.

należy wypełnić:

- Pkt. 1 – Dane dotyczące projektu
- Pkt. 2 – Dane sprawozdawcy
- Pkt. 3 – Określenie sprawozdania
- Pkt. 4 – Aktualny stan ilościowych rezultatów projektu
- Pkt. 5 – Działania informacyjno-promocyjne
- Pkt. 6 – Sprawozdanie dotyczące zrealizowanych działań
- Pkt. 7 – Dane dot. transgranicznego charakteru projektu
- Pkt. 8 – Udzielanie zamówień publicznych podmiotom zewnętrznym*
- Pkt. 9 – Finansowanie
- Pkt. 10 – Oświadczenie sprawozdawcy

* Należy wypełnić wyłącznie do kontroli z art.16



Procedura wypłaty dofinansowania

2. Dokumentacja do wypłaty dofinansowania

9. Finansowanie wszystkich dotychczasowych wydatków, które zostały potwierdzone przez kontrolera z art. 16 (łącznie z obecnie wnioskowaną kwotą refundacji) w EUR (wypełnia tylko Partner Wiodący w ramach wniosku o płatność)⁷

Finanzierungsquellen	Fördermittel der EU		öffentliche Mittel zur Finanzierung der zuschussfähigen Ausgaben davon	staatlich	%	regional	%	lokal	%	Sonstige öffentliche Mittel	%	Zwischensumme der öffentlichen Finanzierung	%
Źródła finansowania	Dofinansowanie ze środków UE	%	Środki publiczne na dofinansowanie wydatków kwalifikowalnych w tym	Budżet państwa	%	Budżet samorządu województwa	%	Budżet lokalny (gminy, powiaty)	%	Inne środki publiczne	%	Suma środków publicznych	%
LP/PW	9.000,148					600,452						9.600,59	
PP 1	8.500,197											8.500,19	
PP 2													

środki EFRR i krajowe
środki publiczne SN nie są
zaokrąglane do góry

szare pola wypełniane są automatycznie

Procedura wypłaty dofinansowania

2. Dokumentacja do wypłaty dofinansowania

9.

Finansowanie ~~wszystkich dotychczasowych wydatków~~, które zostały potwierdzone przez kontrolera z art. 16 (łącznie z obecnie wnioskowaną kwotą refundacji) w EUR (wypełnia tylko Partner Wiodący w ramach wniosku o płatność)⁷

Zwischen-summe der öffentlichen Finanzierung	private Finanzierung	Projekteir-nahmen	sonstige Mittel zur Finanzierung der nicht zuschussfähigen Ausgaben	Gesamtsum-me der Finan-zierung
Suma środków publicznych	Finansowanie ze środków prywatnych	Docho-dy z projek-tu	Pozostałe środki na finansowanie wydatków niekwalifiko-walnych	Łączna suma finansowania
9.600,59	2000,00		60,00	11.660,59
8.500,19	1000,00		1000,00	10.500,19

Przypis 7 dotyczy Euroregionów: Środki finansowe przeznaczone na pokrycie wydatków należy podać oddzielnie dla Partnera Wiodącego i Partnera projektu, a także odrębnie dla kosztów administracyjnych i kosztów FMP. W tym celu można odpowiednio zmienić zapisy w kolumnie "Źródła finansowania"

szare pola wypełniane są automatycznie

Procedura wypłaty dofinansowania ³



2. Dokumentacja do wypłaty dofinansowania

Dokumenty konieczne do wypłaty dofinansowania:

- ⌘ Protokoły kontroli z art. 16, zestawienia dowodów księgowych partnerów współpracy
- ⌘ Łączne zestawienie dowodów księgowych poniesionych wydatków
- ⌘ Sprawozdanie z postępu w realizacji projektu
- ⌘ Wniosek o płatność

Należy je złożyć do:

Instytucji Pośredniczącej Instytucji
Certyfikującej (IPIC)



Procedura wypłaty dofinansowania

2. Dokumentacja do wypłaty dofinansowania

Wniosek o płatność

Następujące dane są obowiązkowe:

Podział wnioskowanej kwoty dofinansowania na partnerów współpracy

8. Aufschlüsselung des beantragten Auszahlungsbetrages auf die einzelnen Kooperationspartner im Ergebnis der Artikel-16-Prüfung (umfasst auch Angaben zu ggf. am Projekt beteiligten staatlichen Projektträgern des Freistaates Sachsen, siehe dazu auch Punkt 4.3)

8. Podział wnioskowanej kwoty dofinansowania na poszczególnych partnerów współpracy po kontroli z art. 16 (należy tutaj uwzględnić również dane ewentualnie biorących udział w projekcie państwowych partnerów projektu z Wolnego Kraju Związkowego Saksonia, zobacz również punkt 4.3)

	Kooperationspartner	Auszahlungsbetrag in EUR	Kwota refundacji w EUR
LP/ PW	Nazwa Partnera Wiodącego	9.600,59	
PP1	Nazwa Partnera projektu 1	8.500,19	
PP2			
PP3			
PP4			
Gesamt in EUR		Łącznie w EUR	18.100,78

zatwierdzony procent dofinansowania wg Umowy o dofinansowanie **razy** kwota wydatków kwalifikowalnych poświadczonych przez kontrolera z art. 16 **minus** dotychczasowa wypłacona kwota dofinansowania



Procedura wypłaty dofinansowania

2. Dokumentacja do wypłaty dofinansowania

Następujące dane są obowiązkowe:

4.	Oświadczenie do wniosku o płatność
4.1	Zgodnie z przyznanymi środkami dofinansowania wg Umowy o dofinansowanie wnioskuje o refundację poniesionych wydatków kwalifikowalnych w wysokości:
Łączna kwota (EUR)	
18.100,78	
Proszę o dokonanie przelewu na następujący numer rachunku bankowego:	
Właściciel rachunku bankowego	
Numer rachunku	
Kod banku	
Nazwa banku	
Numer IBAN (Międzynarodowy Numer Rachunku Bankowego)	
Numer SWIFT/BIC (Kod Identyfikacyjny Banku SWIFT)	
Informacja, którą należy podać na przelewie (tytuł przelewu)	

Łączna kwota do wypłaty i informacje dotyczące rachunku bankowego

Partner Wiodący w Polsce

Partner Wiodący w Niemczech



Procedura wypłaty dofinansowania

2. Dokumentacja do wypłaty dofinansowania

Wariant: Partner Wiodący z Polski

Zgodnie z § 8 Pkt. 8 Umowy o dofinansowanie Partner Wiodący upoważnia SAB do wypłaty krajowych środków publicznych Wolnego Kraju Związkowego Saksonia bezpośrednio na rachunek bankowy niemieckiego partnera projektu.

W tym przypadku obowiązuje punkt 4.2. wniosku o płatność:

4.2 O ile Saksoński Bank Odbudowy – Bank Wsparcia- (SAB) został upoważniony przez polskiego Partnera Wiodącego § 8 Umowy o dofinansowanie do wypłaty proporcjonalnej części krajowych środków publicznych Wolnego Kraju Związkowego Saksonia bezpośrednio na rachunek niemieckiego partnera projektu, przelew powinien zostać dokonany na:
(w przypadku wielokrotnych danych, należy dołączyć załącznik)

Właściciel rachunku bankowego

█

Numer rachunku

█

Procedura wypłaty dofinansowania ³



2. Dokumentacja do wypłaty dofinansowania

Ustalenia dotyczące organów Wolnego Kraju Związkowego Saksonia:

Rezygnacja Partnera Wiodącego z otrzymania środków:

Organy państwowe Wolnego Kraju Związkowego Saksonia otrzymują od Saksońskiego Ministerstwa Gospodarki, Pracy i Transportu upoważnienie do gospodarowania środkami budżetowymi.

Zgodnie z § 8, Pkt. 6 Umowy o dofinansowanie Partner Wiodący rezygnuje z otrzymania tychże środków.

W tym przypadku obowiązuje punkt 4.3. wniosku o płatność

- 4.3 ○ ile udzielono prawa do gospodarowania środkami EFRR oraz środkami z budżetu państwa biorącemu/-ym udział w projekcie niemieckiemu/-im państwowemu/-ym partnerowi/-om, środki te zostały proporcjonalnie zaksięgowane, zgodnie z wysokością wydatków kwalifikowalnych w łącznym zestawieniu dowodów księgowych. Nie dokonuje się wypłaty tych środków.



Operationelles Programm der
grenzübergreifenden Zusammenarbeit
Sachsen – Polen 2007–2013

Procedura wypłaty dofinansowania

3. Kontrola spełnienia warunków do wypłaty dofinansowania

Program Operacyjny
Współpracy Transgranicznej
Sachsen – Polen 2007–2013

Procedura wypłaty dofinansowania



3. Kontrola spełnienia warunków do wypłaty dofinansowania

Co podlega kontroli?

wnioskowana i pozostająca do dyspozycji kwota do wypłaty

przedłożona dokumentacja

wypełnienie postanowień dodatkowych i warunków z Umowy o dofinansowanie



Wynik kontroli dotyczącej spełnienia warunków wypłaty dofinansowania



Awizowanie wypłaty



Operationelles Programm der
grenzübergreifenden Zusammenarbeit
Sachsen – Polen 2007–2013

Procedura wypłaty dofinansowania

Współpracy Transgranicznej
Polska – Saksonia 2007–2013

4. Przepływ pieniężny



SAB
Sächsische AufbauBank

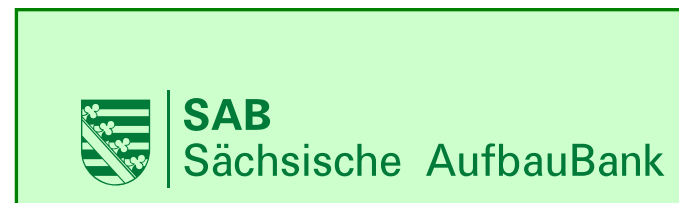
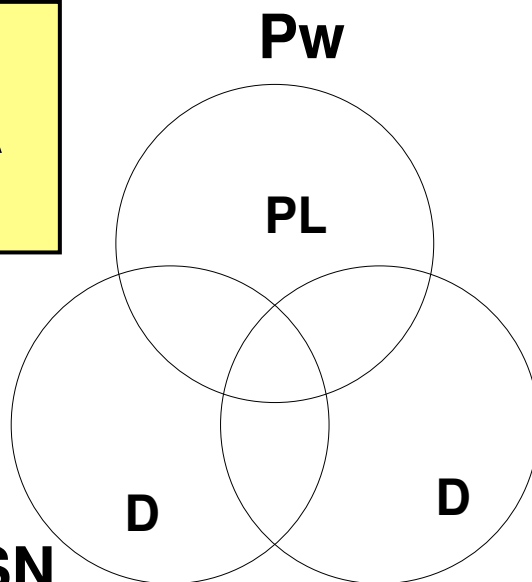


Europäische Union. Europäischer Fonds für
regionale Entwicklung: Investition in Ihre Zukunft/
Unia Europejska. Europejski Fundusz Rozwoju
Regionalnego: Inwestujemy w waszą przyszłość

www.sn-pl.eu

Procedura wypłaty dofinansowania

4. Przepływ pieniężny - **możliwi partnerzy**³



**Pw, organ SN
(państwowy)**

Pw niepaństwowy


Procedura wypłaty dofinansowania



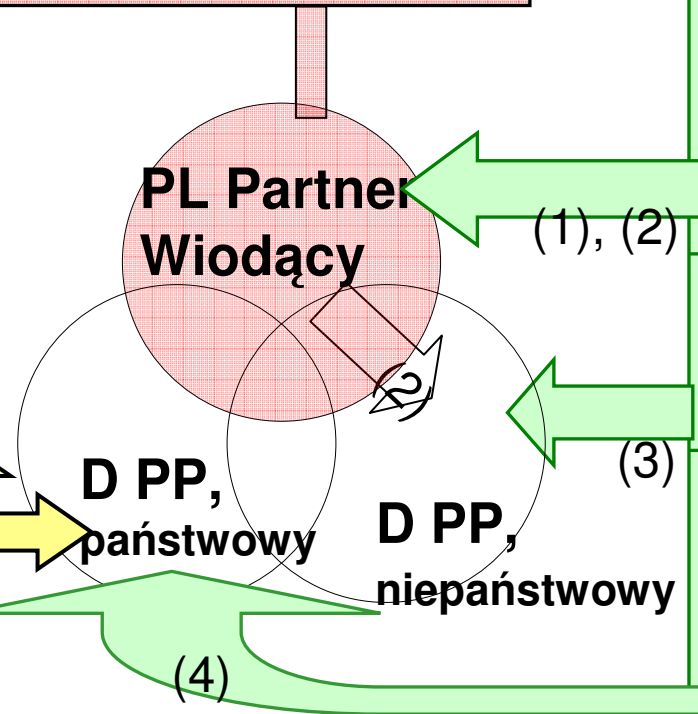
4. Przepływ pieniężny: **Wariant 1 – Partner Wiodący w PL**

Rezygnacja z otrzymania środków zgodnie z § 8 pkt. 6 Umowy o dofinansowanie

Upoważnienie do wypłaty środków zgodnie z § 8 Pkt. 8 Umowy o dofinansowanie

 **SMWA**

Dysponowanie środkami na podstawie Prawa gospodarowania środkami EFRR krajowymi środkami publicznymi

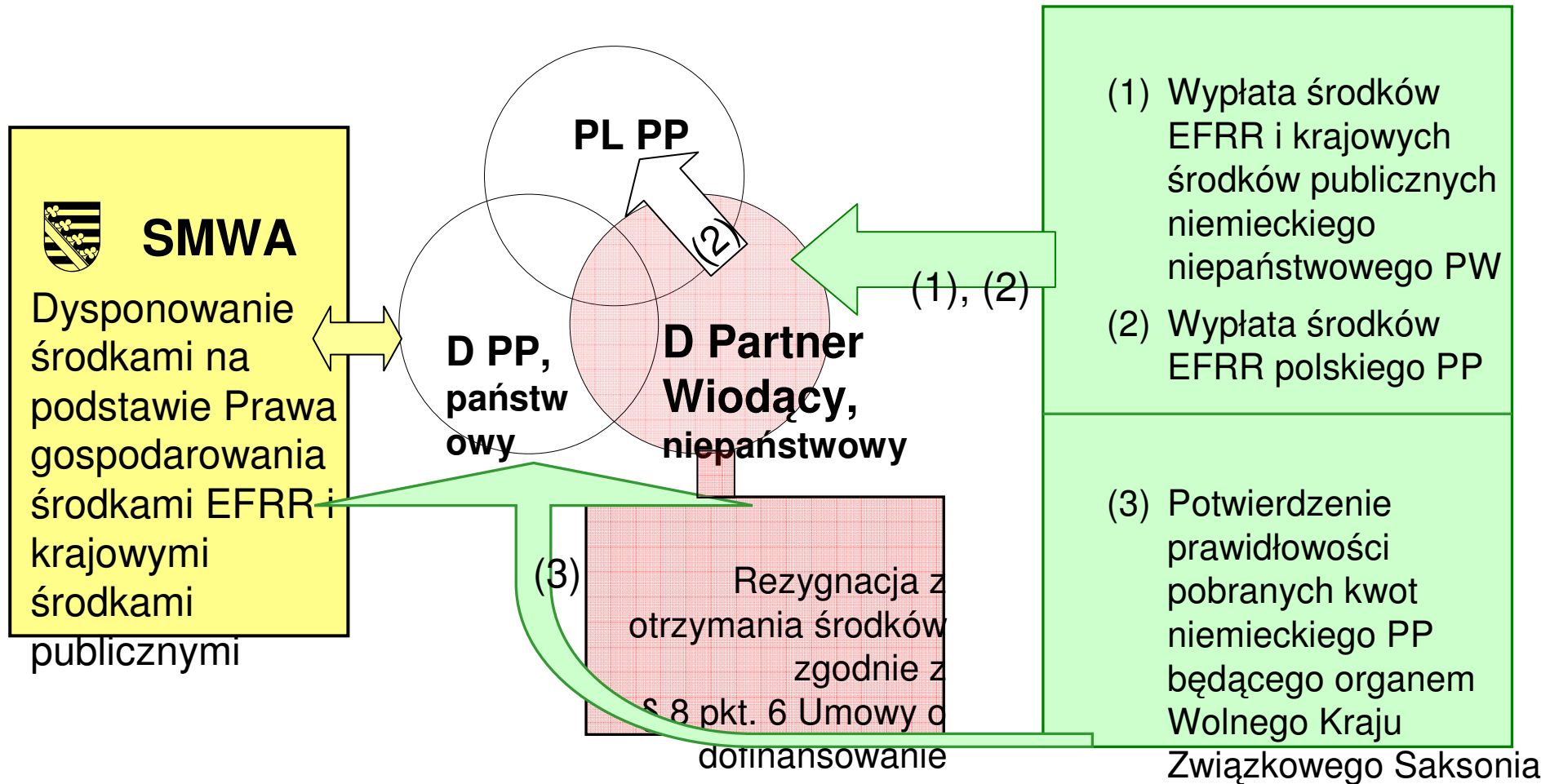


- (1) wypłata środków EFRR polskiego PW
- (2) wypłata środków EFRR niepaństwowego PP w D
- (3) Wypłata krajowych środków publicznych niemieckiego, niepaństwowego PP
- (4) Potwierdzenie prawidłowości pobranych kwot niemieckiego PP będącego organem Wolnego Kraju Związkowego Saksonia

Procedura wypłaty dofinansowania



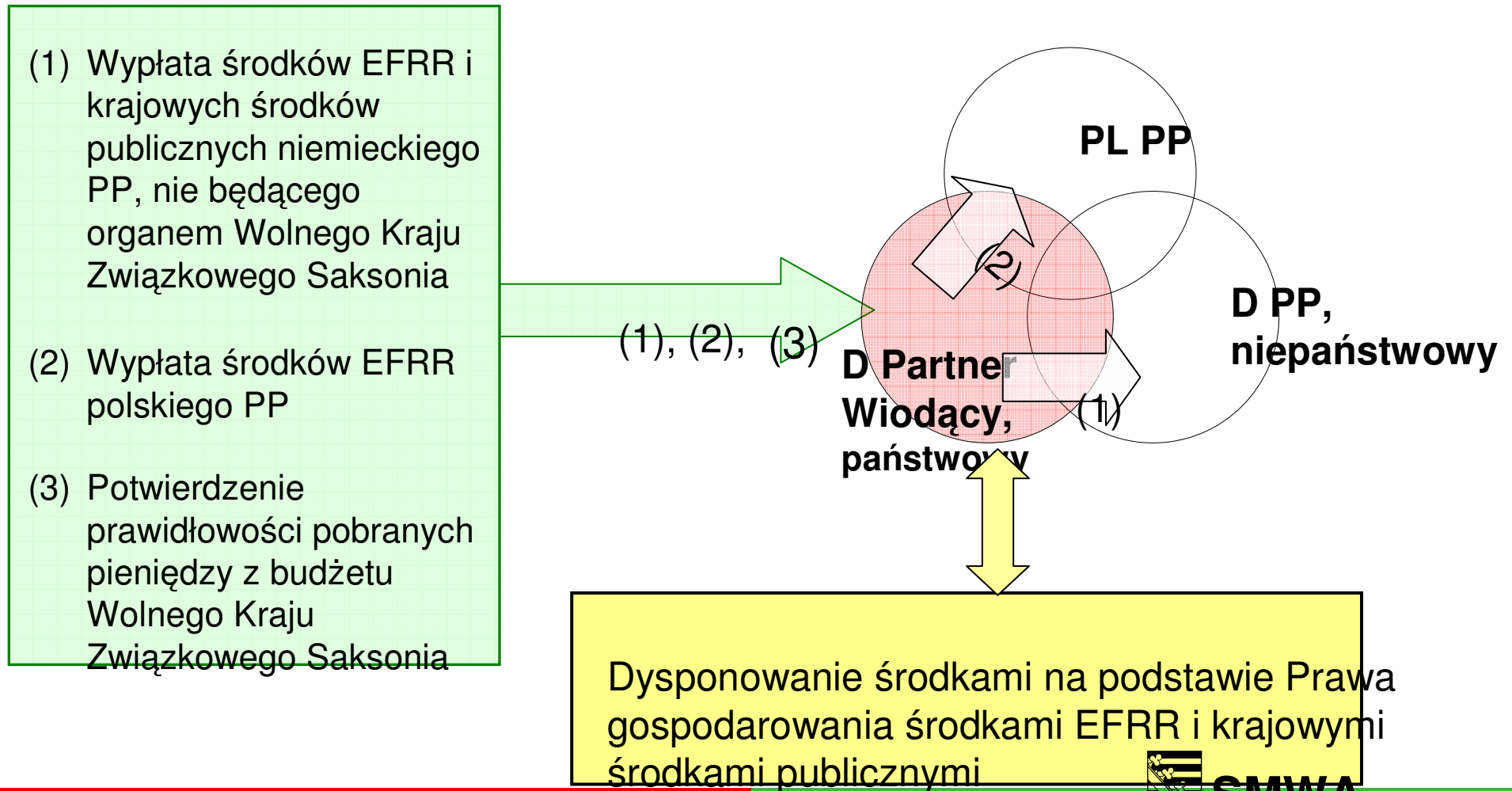
4. Przepływ pieniężny: **Wariant 2 – niemiecki PP, niepaństwowy**



Procedura wypłaty dofinansowania



4. Przepływ pieniężny: **Wariant 3 – Partner Wiodący, organ SN**



Procedura wypłaty dofinansowania

5. Uwagi końcowe

3



Adres:

Sächsische AufbauBank –Förderbank
Abteilung Bestandsverwaltung
Zwischengeschaltete Stelle der Bescheinigungsbehörde
Pirnaische Straße 9
01069 Dresden
Niemcy

Kontakt:

Wypłata dofinansowania, kierownik
Pani Gabriele Kaden, Tel. + 49/351/4910 4310; e-mail: gabriele.kaden@sab.sachsen.de

Wypłata dofinansowania, kontakt w języku polskim:
Pani Justyna Wieczorek-Hecker, Tel. + 49/351/4910 4319, e-mail:
justyna.wieczorek-hecker@sab.sachsen.de

Instytucja Pośrednicząca Instytucji Certyfikującej:
Pani Silke Vetter, Tel. + 49/351/4910 4313, e-mail: silke.vetter@sab.sachsen.de



Operationelles Programm der
grenzübergreifenden Zusammenarbeit
Sachsen – Polen 2007–2013

Program Operacyjny

na Obszarze Terytorialnym
Polska – Saksonia 2007–2013

Bardzo dziękujemy za uwagę!