



Urząd Marszałkowski Województwa Dolnośląskiego
Departament Rozwoju Regionalnego
Wydział Rozwoju Gospodarczego



REALIZACJA PROJEKTU W RAMACH DZIAŁANIA 2.6 ZPORR

Regionalne Strategie Innowacyjne
i transfer wiedzy

Wrocław, dnia 18 grudnia 2007 roku



Urząd Marszałkowski Województwa Dolnośląskiego
Departament Rozwoju Regionalnego
Wydział Rozwoju Gospodarczego



HARMONOGRAMY

Na stronie ZPORR dla Dolnego Śląska zamieszczono następujące dokumenty:

- § Wzór Harmonogramu rzeczowo-finansowego realizacji projektu,
- § Instrukcja wypełniania Harmonogramu rzeczowo-finansowego realizacji projektu,
- § Wzór Harmonogramu składania wniosków o płatność na sześć kolejnych miesięcy dla projektów realizowanych w ramach Priorytetu 2 ZPORR,
- § Instrukcja wypełniania Harmonogramu składania wniosków o płatność na sześć kolejnych miesięcy dla projektów realizowanych w ramach Priorytetu 2 ZPORR,

Strona ZPORR dla DŚ: www.zporr.dolnyslask.pl

zakładka Realizacja projektów/Dodatkowe informacje - Działanie 2.6



Urząd Marszałkowski Województwa Dolnośląskiego
Departament Rozwoju Regionalnego
Wydział Rozwoju Gospodarczego



WNIOSZEK O PŁATNOŚĆ

Wniosek o płatność należy przygotować w Generatorze Wniosków Płatniczych wg instrukcji wypełniania wniosku zamieszczonej na stronie internetowej IZ ZPORR.

§ Instrukcja do Wniosku beneficjenta o płatność dla Priorytetu 2

Strona IZ ZPORR: www.zporr.gov.pl

zakładka Finansowanie/Formularze wniosków o płatność

Ponadto na stronie ZPORR dla DŚ zamieszczono następujące dokumenty:

§ Instrukcja wypełniania wniosku o płatność w aplikacji Generator Wniosków Płatniczych,

§ Wzór Obowiązkowych załączników do wniosku o płatność,

§ Instrukcja wypełniania obowiązkowych załączników do wniosku o płatność,

§ Wytyczne Instytucji Wdrażającej odnośnie sporządzania i składania wniosków o płatność dla projektów realizowanych w ramach Działania 2.6 ZPORR,

Strona ZPORR dla DŚ: www.zporr.dolnyslask.pl

zakładka Realizacja projektów/Dodatkowe informacje - Działanie 2.6



SPRAWOZDAWCZOŚĆ I MONITORING

Wzory sprawozdań i instrukcji ich wypełniania

Strona IZ ZPORR: www.zporr.gov.pl
zakładka Dokumenty/Wzory sprawozdań
albo Sprawozdania z realizacji ZPORR

Rodzaje sprawozdań wg okresu sprawozdawczego:

- § okresowe (półroczne),
- § roczne,
- § końcowe.

Podręcznik "Zasady doboru i pomiaru wskaźników w ramach ZPORR" zawiera informacje istotne dla Priorytetu 2 ZPORR

Strona IZ ZPORR: www.zporr.gov.pl
zakładka Sprawozdania z realizacji ZPORR/Wskaźniki
monitoringowe ZPORR/Zasady doboru i pomiaru wskaźników



Terminy przedkładania sprawozdań

- ▮ **Sprawozdanie okresowe (półroczne)**
do 7 dni kalendarzowych od upływu okresu sprawozdawczego
- ▮ **Sprawozdanie roczne**
do 25 dni kalendarzowych kolejnego roku kalendarzowego
- ▮ **Sprawozdanie końcowe**
do 25 dni kalendarzowych od dnia zakończenia realizacji projektu



Urząd Marszałkowski Województwa Dolnośląskiego
Departament Rozwoju Regionalnego
Wydział Rozwoju Gospodarczego



MACIEJ BIERNACKI

Urząd Marszałkowski Województwa Dolnośląskiego

Wydział Rozwoju Gospodarczego

Dział ds. Wdrażania Działania 2.6 ZPORR

Wybrzeże Słowackiego 12-14, 50-411 Wrocław

tel. (071) 776 91 09

fax (071) 776 91 40

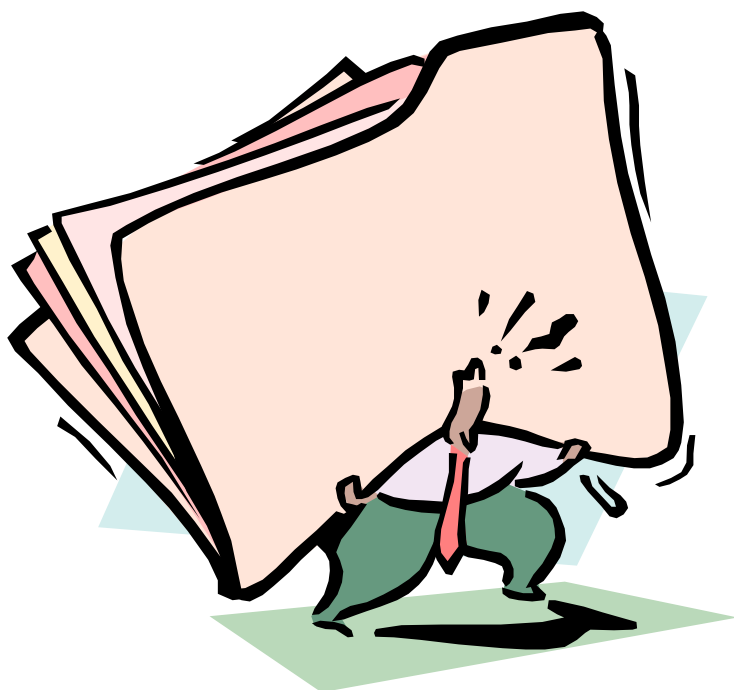
e-mail: maciej.biernacki@dolnyslask.pl

wrg-zporr@umwd.pl

strona internetowa: <http://www.zporr.dolnyslask.pl>



Urząd Marszałkowski Województwa Dolnośląskiego
Departament Rozwoju Regionalnego
Wydział Rozwoju Gospodarczego



**Dziękuję
Państwu za
uwagę**



ZPORR
Zintegrowany Program
Operacyjny
Rozwoju Regionalnego



PREZENTACJA – WROCŁAW, 18 GRUDNIA 2007 ROKU

REALIZACJA PROJEKTU W RAMACH DZIAŁANIA 2.6 ZPORR

SLAJD HARMONOGRAMY

Jednostka Wdrażająca opracowała obowiązujące wzory dokumentów oraz instrukcji ich wypełniania dla projektów realizowanych w ramach Działania 2.6 ZPORR na Dolnym Śląsku. W ramach tych dokumentów można wyróżnić dwa rodzaje harmonogramów:

1. harmonogram rzeczowo-finansowy realizacji projektu oraz,
2. harmonogram składania wniosków o płatność na sześć kolejnych miesięcy.

Wyżej wymienione harmonogramy dostępne są na stronie internetowej ZPORR dla DŚ w zakładce Realizacja projektów / Dodatkowe informacje – Działanie 2.6.

Harmonogram rzeczowo-finansowy realizacji projektu zawiera:

1. zakres rzeczowy realizacji projektu i dane odnośnie osiągniętych wskaźników rezultatu oraz
2. zakres finansowy realizacji projektu i dane finansowe dotyczące procesu:
 - wnioskowania o płatności,
 - rozliczania otrzymanych transz dofinansowania i,
 - wydatkowania środków finansowych na realizację projektu.

Na podstawie harmonogramu Instytucja Wdrażająca prowadzi bieżący monitoring finansowy realizacji projektów w ramach Działania 2.6 ZPORR oraz sporządza dla Instytucji Pośredniczącej prognozy przepływów finansowych w zakresie Działania i agreguje na poziom Działania wskaźniki rezultatu. Ponadto harmonogram służy aktualizacji Załącznika nr 1 do sprawozdania z realizacji projektu za zakończone okresy sprawozdawcze. Ostateczni Odbiorcy są zobowiązani do przekazywania uaktualnionego harmonogramu rzeczowo-finansowego:

1. wraz ze sprawozdaniem okresowym, rocznym i końcowym z realizacji projektu,
2. wraz ze zaktualizowanym wnioskiem aplikacyjnym w przypadku aneksowania umowy o dofinansowanie projektu,
3. na każde żądanie Instytucji Wdrażającej.

Natomiast Harmonogram składania wniosków o płatność na sześć kolejnych miesięcy zawiera:

- ogólne informacje nt. projektu,
- planowane kwoty wydatków kwalifikowalnych, jakie Beneficjent zamierza ponieść na realizację projektu,
- kwoty, o jakie Beneficjent zamierza wystąpić we wnioskach o płatność,
- kwoty rozliczane na podstawie planowanych do złożenia wniosków o płatność.

Beneficjent przekazuje harmonogram do Instytucji Wdrażającej najpóźniej do ostatniego dnia każdego miesiąca.

SLAJD WNIOSKÓW O PŁATNOŚĆ

Wniosek o płatność należy przygotować w najnowszej wersji **Generatora Wniosków Płatniczych**, która jest dostępna na stronie internetowej Ministerstwa Finansów. Przy wypełnianiu wniosku należy posługiwać się aktualną Instrukcją do wniosku o płatność dla Priorytetu 2 ZPORR opracowaną przez Instytucję Zarządzającą, która zamieszczona jest na jej



ZPORR
Zintegrowany Program
Operacyjny
Rozwoju Regionalnego



stronie internetowej w zakładce Finansowanie / Formularze wniosków o płatność. Ponadto pomocne informacje na temat użytkowania aplikacji GWP zamieszczono w **Instrukcji wypełniania wniosku o płatność w aplikacji Generator Wniosków Płatniczych**. Beneficjent składa w Dziale ds. Wdrażania Działania 2.6 ZPORR wniosek o płatność w formie papierowej i elektronicznej w 1 egzemplarzu wraz z 2 kompletami załączników zgodnie z harmonogramem składania wniosków o płatność. Ostateczni Odbiorcy, którzy aneksowali umowy w zakresie § 5 ust. 7 pkt 1 Umowy o dofinansowanie projektu, będą mogli przekładać załączniki w jednym egzemplarzu, po wyrażeniu pisemnej zgody przez Instytucję Wdrażającą. Ponadto Ostateczny Odbiorca wraz z wnioskiem o płatność przedkłada wersję elektroniczną obowiązkowych załączników do wniosku o płatność, sporządzonych zgodnie z Instrukcją wypełniania obowiązkowych załączników do wniosku o płatność. Wersja elektroniczna załączników została opracowana w aplikacji Microsoft EXCEL i składa się z 4 arkuszy, w tym dwóch obowiązkowych (tj. Tabela rozliczenia otrzymanych transz dotacji, Zaawansowanie realizacji projektu) o następujących nazwach:

1. **TABELA 20** – zawiera tabelę o nazwie „Zestawienie dokumentów potwierdzających poniesione wydatki objęte wnioskiem”,
2. **Załącznik 1** - zawiera Tabelę rozliczenia otrzymanych transz dotacji,
3. **Załącznik 2** – zawiera tabelę o nazwie „Zestawienie wydatków związanych z personelem projektu”,
4. **Załącznik 3** – zawiera tabelę o nazwie „Zaawansowanie realizacji projektu”.

Instytucja Wdrażająca przeprowadza weryfikację wniosku o płatność pośrednią i końcową pod względem formalnym, merytorycznym i formalno-rachunkowym. W szczególności zostanie sprawdzone, czy kwoty wydatkowane na realizację projektu przedstawione we wniosku o płatność są zgodne z aktualnym budżetem projektu, a zwłaszcza z kwotami zapisanymi dla poszczególnych podkategorii wydatków.

Na stronie internetowej ZPORR dla DŚ w zakładce Realizacja projektów / Dodatkowe informacje – Działanie 2.6 dostępne są następujące dokumenty:

1. Instrukcja wypełniania wniosku o płatność w aplikacji Generator Wniosków Płatniczych,
2. Wzór Obowiązkowych załączników do wniosku o płatność,
3. Instrukcja wypełniania obowiązkowych załączników do wniosku o płatność oraz,
4. Wytyczne odnośnie sporządzania i składania wniosków o płatność, które mają stanowić pomoc przy przygotowywaniu poprawnych wniosków o płatność pośrednią i końcową.

SLAJD SPRAWOZDAWCZOŚĆ I MONITORING

Podstawy prawne sprawozdawczości i rozliczeń

W dniu 27 marca 2007 roku weszło w życie rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 26 lutego 2007 roku w sprawie trybu, terminów i zakresu sprawozdawczości dotyczącej realizacji Narodowego Planu Rozwoju oraz trybu i zakresu rozliczeń. Powyższe rozporządzenie zastępuje wcześniejsze rozporządzenie.

Wzór sprawozdania z realizacji projektu

W dniu 24 listopada 2006 roku opublikowany został w Monitorze Polskim komunikat Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 16 listopada 2006 roku w sprawie wzorów sprawozdań sporządzanych w ramach Zintegrowanego Programu Operacyjnego Rozwoju Regionalnego 2004-2006. Aktualne wzory sprawozdań i instrukcji ich wypełniania zamieszczone są na stronie internetowej Instytucji Zarządzającej ZPORR w zakładce Dokumenty / Wzory sprawozdań albo też w zakładce Sprawozdania z realizacji ZPORR.

Sprawozdawczość



ZPORR
Zintegrowany Program
Operacyjny
Rozwoju Regionalnego



Beneficjent sporządza sprawozdanie okresowe, roczne i końcowe z realizacji projektu po zakończeniu okresu sprawozdawczego i przekazuje je Instytucji Wdrażającej w formie pisemnej i elektronicznej.

Na poziomie sprawozdania z realizacji projektu:

1. w kolumnie Ms dla wskaźników monitoringowych i postępu rzeczowego należy wykazać osoby/instytucje, które:
 - rozpoczęły udział w projekcie w okresie sprawozdawczym,
 - kontynuują wsparcie w okresie sprawozdawczym rozpoczęte w poprzednich okresach,
 - zakończyły udział w projekcie w okresie sprawozdawczym,
2. w kolumnie Ms i Mp dla wskaźników monitoringowych i postępu rzeczowego należy wykazać m.in. osoby/instytucje, które zakończyły udział w projekcie w okresie sprawozdawczym, w którym rozpoczęły w nim udział.

Dane ze sprawozdania z realizacji projektu niezbędne (konieczne) do sporządzenia sprawozdania z realizacji działania:

1. **Załącznik nr 1** Zestawienie wydatków kwalifikowalnych i niekwalifikowalnych,
2. **Załącznik nr 2** Wskaźniki realizacji projektu,
3. **Załącznik nr 2b** Wskaźniki postępu rzeczowego realizacji projektu.

Dane ze sprawozdania z realizacji projektu pomocnicze do sporządzenia sprawozdania z realizacji działania:

1. **Punkt II.4** Problemy dotyczące uczestników projektu, wykonawcy, płatności i inne problemy,
2. **Punkt II.6** Informacja o przeprowadzonych kontrolach/audytach realizacji projektu,
3. **Punkt IV** Informacja o zgodności realizacji projektu z zasadami polityk wspólnotowych,

Wskaźniki monitoringowe i postępu rzeczowego realizacji projektu

Instytucja Zarządzająca ZPORR w celu poprawienia jakości sporządzanych sprawozdań w zakresie wskaźników opublikowała na swojej stronie internetowej w zakładce Sprawozdania z realizacji ZPORR / Wskaźniki monitoringowe ZPORR / Zasady doboru i pomiaru wskaźników podręcznik „Zasady doboru i pomiaru wskaźników w ramach ZPORR”. Aktualna wersja podręcznika zawiera informacje istotne dla Priorytetu 2 ZPORR. Każdy z Beneficjentów przed wypełnieniem sprawozdania powinien zapoznać się z tym dokumentem.

Wskaźniki produktu dla Działania 2.6 ZPORR „Liczba osób korzystających ze staży (...)” oraz „Liczba osób otrzymujących stypendia (...)” są agregowane ze wskaźników produktów na poziomie projektów ze sprawozdań końcowych z realizacji projektów po przeprowadzonej weryfikacji i zatwierdzeniu wskaźników tj. w momencie np. podpisana Informacja pokontrolna z kontroli na zakończenie realizacji projektu. Pozostałe wskaźniki produktu zliczane są na podstawie liczby realizowanych projektów danego typu. Zatem wskaźniki produktu ze sprawozdania z realizacji projektu konieczne do obliczenia wskaźników w sprawozdaniu z działania to:

- „Liczba osób korzystających z grantów stażowych” oraz,
- „Liczba osób korzystających ze stypendiów doktoranckich”.

Wskaźniki rezultatu dla Działania 2.6 ZPORR obliczane są na podstawie danych uzyskanych od Ostatecznych Odbiorców i wykazywane w sprawozdaniu z Działania po przeprowadzonej weryfikacji i zatwierdzeniu wskaźników tj. w momencie np. podpisana Informacja pokontrolna z kontroli na zakończenie realizacji projektu.



ZPORR
Zintegrowany Program
Operacyjny
Rozwoju Regionalnego



- Wskaźnik „Liczba podmiotów gospodarczych, które podpisały porozumienie o współpracy ze szkołami wyższymi oraz jednostkami naukowymi i innymi wspierającymi rozwój innowacyjny regionu w wyniku realizacji projektów” agregowany jest z harmonogramów rzeczowo-finansowych,
- wskaźnik „Liczba podmiotów gospodarczych uczestniczących w realizacji RSI, zatrudniających do 250 osób” agregowany jest ze sprawozdań końcowych i harmonogramów rzeczowo-finansowych.

Zatem wskaźnik rezultatu ze sprawozdania z realizacji projektu konieczny do obliczenia wskaźnika w sprawozdaniu z działania to: „Liczba podmiotów gospodarczych uczestniczących w RSI”.

Wskaźnik rezultatu „Liczba podmiotów gospodarczych, które podpisały porozumienie o współpracy ze szkołami wyższymi oraz jednostkami naukowymi i innymi wspierającymi rozwój innowacyjny regionu w wyniku realizacji projektów” nie ma na poziomie projektu jednoznacznego odpowiednika, który agregowałby się na w/w wskaźnik rezultatu na poziomie Działania. W związku z powyższym Instytucja Zarządzająca ZPORR zaproponowała, aby Instytucje Wdrażające uzyskiwały te dane poprzez kontaktowanie się z Ostatecznymi Odbiorcami. Wskaźnik można uznać za zrealizowany, gdy pomiędzy beneficjentem a szkołami wyższymi oraz jednostkami naukowymi i innymi wspierającymi rozwój innowacyjny regionu zostanie podpisane powyższe porozumienie zarówno na czas trwania projektu lub dłużej. W przypadku, gdy projekty kwalifikujące się zakończą się, Instytucja Wdrażająca powinna uzyskać takie informacja od Beneficjenta. W ramach w/w wskaźnika należy ujmować dane z następujących typów projektów: TYP1 Tworzenie lub rozwój Regionalnych Strategii Innowacyjnych, TYP 2 Tworzenie i rozwój sieci współpracy w zakresie innowacji oraz TYP 3 Tworzenie i rozwój systemu komunikacji i wymiany informacji. Podobnie w ramach wskaźnika rezultatu „Liczba podmiotów gospodarczych uczestniczących w realizacji RSI, zatrudniających do 250 osób” należy ujmować dane z w/w tylko typów projektów tj.: TYP1 Tworzenie lub rozwój Regionalnych Strategii Innowacyjnych, TYP 2 Tworzenie i rozwój sieci współpracy w zakresie innowacji oraz TYP 3 Tworzenie i rozwój systemu komunikacji i wymiany informacji.

Wskaźnik oddziaływania dla Działania 2.6 ZPORR „Udział przedsiębiorstw, które wprowadziły innowacje 18 miesięcy po zakończeniu realizacji projektów w ogólnej liczbie przedsiębiorstw uczestniczących w projektach” wyliczany jest na podstawie informacji uzyskanych z przeprowadzonych badań ankietowych instytucjonalnych beneficjentów ostatecznych. Instytucja Wdrażająca przeprowadza okresowe badania ankietowe. Badania powinny objąć wszystkie przedsiębiorstwa, które uzyskały wsparcie pośrednie (niezależnie od jego rodzaju) w ramach realizowanych projektów (dotyczy to tylko tzw. Instytucjonalnych Beneficjentów Ostatecznych). Beneficjent ma obowiązek zbierania danych teleadresowych przedsiębiorstw, które zakończyły udział w projekcie. Instytucja Wdrażająca, po uzyskaniu tych danych od Beneficjenta, przeprowadza wywiad z każdą osobą z przedsiębiorstwa. Aby wyliczyć wskaźnik, należy podzielić liczbę przedsiębiorstw, które 18 miesięcy po zakończeniu udziału w projektach wprowadziły innowacje, przez liczbę wszystkich przedsiębiorstw, które wzięły udział w projektach.

SLAJD TERMINY PRZEDKŁADANIA SPRAWOZDAŃ

Terminy składania sprawozdania z realizacji projektu są następujące:

1. **Sprawozdanie okresowe** (półroczne) do 7 dni kalendarzowych od upływu okresu sprawozdawczego,
2. **Sprawozdanie roczne** do 25 dni kalendarzowych kolejnego roku kalendarzowego,
3. **Sprawozdanie końcowe** do 25 dni kalendarzowych od dnia zakończenia realizacji projektu.