

# *Najczęściej popełniane błędy we wnioskach o płatność - analiza na każdym z etapów przygotowania*

Aleksandra Tylza-Keczmer  
kierownik  
Sekcja Płatności i Sprawozdań RPO WP 1.1, 2.2.1  
Regionalna Instytucja Finansująca

---

## **Regionalny Program Operacyjny Województwa Pomorskiego na lata 2014 – 2020**

Agencja Rozwoju Pomorza S.A., Al. Grunwaldzka 472 D, 80-309 Gdańsk

Zarząd: Łukasz Żelewski – Prezes Zarządu, Rafał Dubel – Wiceprezes Zarządu, Piotr Ciechowicz – Wiceprezes Zarządu

ARP S.A. zarejestrowana w Sądzie Rejonowym Gdańsk – Północ w Gdańsku VII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego,

w Rejestrze Przedsiębiorców pod nr KRS 4441, NIP: 583-000-20-02, Regon: 190044530

Kapitał zakładowy: 26.320.000,00 zł, Kapitał wpłacony: 26.320.000,00 zł.

## Dokumenty niezbędne do prawidłowego sporządzenia wniosku o płatność:

- umowa o dofinansowanie Projektu wraz z wnioskiem o dofinansowanie, biznes planem, harmonogramem rzeczowo-finansowym projektu
- Podręcznik Beneficjenta dla SL2014 (*aktualna wersja dostępna na stronie internetowej programu [www.rpo.pomorskie.eu](http://www.rpo.pomorskie.eu)*)
- **Zasady wdrażania RPO WP 2014-2020 (w szczególności Załącznik nr 4 Wytyczne dotyczące kwalifikowalności wydatków)**

## Metody rozliczenia projektu:

- **wniosek o zaliczkę** – *nie spełnia wymogu trzymiesięcznego okresu sprawozdawczości z przebiegu realizacji projektu*
- **wniosek rozliczający zaliczkę** – *jego przedłożenie stanowi warunek ubiegania się o kolejną transzę zaliczki*
- **wniosek sprawozdawczy, wniosek o refundację, wniosek rozliczający zaliczkę** – *spełniają wymóg trzymiesięcznego okresu sprawozdawczości z przebiegu realizacji projektu*
- **wniosek o płatność końcową** – *w przypadku zagrożenia terminowej realizacji projektu należy przedłożyć wniosek o dokonanie zmiany w projekcie.*

## Podstawowe zasady dotyczące rozliczenia projektu:

- Beneficjent jest zobowiązany sprawozdawać przebieg realizacji projektu we wnioskach o płatność, nawet jeśli nie poniósł wydatków w okresie sprawozdawczym.
- Beneficjent jest zobowiązany do informowania społeczeństwa o finansowaniu realizacji Projektu przez Unię Europejską (art. 14 Umowy o dofinansowanie), w szczególności poprzez przekazywanie osobom i podmiotom uczestniczącym w Projekcie informacji, że projekt uzyskał dofinansowanie, np. poprzez oznakowanie umów na realizację dostaw/robót, zamówień, korespondencji z kontrahentami, ogłoszeń o zamówieniu, wzorów załączników w postępowaniach ofertowych.

## Dokumenty przekazywane z wykorzystaniem SL 2014:

- wnioski o płatność wraz z załącznikami - **każdorazowo do bieżącej wersji wniosku o płatność Beneficjent ma obowiązek załączyć komplet jedynie aktualnych dokumentów**
- harmonogram płatności – **stanowi harmonogram ubiegania się o refundację kosztów, istnieje obowiązek wprowadzenie go do systemu przed złożeniem pierwszego wniosku i bieżącej jego aktualizacji**
- prowadzenie korespondencji z Instytucją Zarządzającą w zakresie składanych wniosków o płatność.
- *przekazywanie dokumentów drogą elektroniczną nie zdejmuje z Beneficjenta obowiązku przechowywania oryginałów dokumentów.*

## Przekazywanie dokumentów w wersji papierowej:

- w przypadku, gdy niemożliwe jest wykonanie odpowiednio wyraźnego skanu
- rozmiar dokumentu przekracza dopuszczalny w SL2014
- **na wezwanie Instytucji Zarządzającej**
- dokumenty dotyczą zmiany treści Umowy o dofinansowanie, czynności kontrolnych przeprowadzanych w ramach projektu, dochodzenia zwrotu środków od Beneficjenta, w tym postępowania administracyjnego
- **dokumenty dot. postępowania ofertowego – celem weryfikacji zarówno ex ante jak i ex post.**

## Podstawowe załączniki do wniosku o płatność (*rozdział 7 Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków*):

- faktury lub **inne dokumenty o równoważnej wartości dowodowej (rachunki, umowy cywilnoprawne)**
- potwierdzenia przelewów (wyciągi bankowe, **potwierdzenia realizacji płatności** nie wymagające stempla ani podpisu)
- protokoły przekazania towarów
- odbiory zleconych prac lub wykonanych usług
- w przypadku zmiany numeru rachunku bankowego właściwego dla potrzeb zaliczki lub refundacji należy przedłożyć oświadczenie zawierające wskazanie nowego numeru rachunku bankowego
- w przypadku gdy VAT jest wydatkiem kwalifikowalnym w projekcie wraz z pierwszym wnioskiem o płatność składanym w danym roku kalendarzowym należy przedłożyć **oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT, ankietę o VAT oraz zaświadczenie o statusie podatnika VAT**
- **dokumentacja dotycząca udzielanych zamówień – nie stanowi załącznika do wniosku o płatność** ale jej ocena jest warunkiem zatwierdzenia wniosku o płatność.

## Warunki kwalifikowalności wydatków:

- wydatek musi zostać poniesiony w okresie kwalifikowalności kosztów
- jest zgodny z obowiązującymi przepisami prawa unijnego oraz prawa krajowego
- jest zgodny z obowiązującymi wytycznymi RPO WP 2014-2020
- **został zaplanowany we wniosku o dofinansowanie**
- **jest zgodny z umową o dofinansowanie**
- **jest niezbędny do realizacji celów projektu i został poniesiony w związku z realizacją projektu**
- **został dokonany** w sposób przejrzysty, racjonalny i efektywny, **z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów**
- został należycie udokumentowany
- został wykazany we wniosku o płatność



## Projekt partnerski:

- Partner Wiodący tworzy wniosek o płatność do Instytucji. Rozliczenie projektu między partnerami odbywa się na podstawie zawartej umowy partnerskiej.

## Warunki udzielenia zaliczki (art. 11 umowy o dofinansowanie):

- zaliczka udzielana jest na **nieopłacone wydatki** inwestycyjne związane z Projektem
- zaliczka udzielana jest do wysokości udziału dofinansowania EFRR w płatności
- łączna kwota zaliczek nie może przekroczyć 95% dofinansowania z EFRR.
- wniosek o zaliczkę należy złożyć na co najmniej 30 dni przed planowanym terminem wykorzystania zaliczki
- Beneficjent powinien być związany **umową z wykonawcą** tej części zakresu realizacji Projektu, którego dotyczy wniosek o zaliczkę lub z wykonawcą całego zakresu realizacji Projektu, jeżeli całość Projektu realizowana jest w ramach jednej umowy z wykonawcą
- **kolejny wniosek o zaliczkę jest rozpatrywany przez Instytucję po przedłożeniu rozliczenia uprzednio wypłaconej kwoty zaliczki**
- **okres, którego dot. wniosek o zaliczkę to 1 dzień – data przekazania wniosku do Instytucji w SL 2014.**

### Regionalny Program Operacyjny Województwa Pomorskiego na lata 2014 – 2020

Agencja Rozwoju Pomorza S.A., Al. Grunwaldzka 472 D, 80-309 Gdańsk

Zarząd: Łukasz Żelewski – Prezes Zarządu, Rafał Dubel – Wiceprezes Zarządu, Piotr Ciechowicz – Wiceprezes Zarządu

ARP S.A. zarejestrowana w Sądzie Rejonowym Gdańsk – Północ w Gdańsku VII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego,

w Rejestrze Przedsiębiorców pod nr KRS 4441, NIP: 583-000-20-02, Regon: 190044530

Kapitał zakładowy: 26.320.000,00 zł, Kapitał wpłacony: 26.320.000,00 zł.

## Przekazanie zaliczki:

- następuje na wyodrębniony rachunek bankowy Beneficjenta prowadzony na potrzeby zaliczki.

---

### Regionalny Program Operacyjny Województwa Pomorskiego na lata 2014 – 2020

Agencja Rozwoju Pomorza S.A., Al. Grunwaldzka 472 D, 80-309 Gdańsk

Zarząd: Łukasz Żelewski – Prezes Zarządu, Rafał Dubel – Wiceprezes Zarządu, Piotr Ciechowicz – Wiceprezes Zarządu

ARP S.A. zarejestrowana w Sądzie Rejonowym Gdańsk – Północ w Gdańsku VII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego,

w Rejestrze Przedsiębiorców pod nr KRS 4441, NIP: 583-000-20-02, Regon: 190044530

Kapitał zakładowy: 26.320.000,00 zł, Kapitał wpłacony: 26.320.000,00 zł.

## Rozliczenie zaliczki:

- następuje w terminie nie dłuższym niż 30 dni od dnia obciążenia rachunku bankowego Płatnika, chyba że w trakcie weryfikacji ostatniego wniosku o płatność zostanie wyznaczony inny termin
- w przypadku rozliczenia kwoty wyższej niż kwota zaliczki, gdy nie będzie wątpliwości co do prawidłowości poniesienia wydatków, różnica podlegać będzie refundacji.

## Zwrot zaliczki:

- w przypadku niepełnego wydatkowania przez Beneficjenta zaliczki jest on zobowiązany do zwrotu niewydatkowanej kwoty w terminie wyznaczonym na jej rozliczenie
- nierozliczenie w terminie zaliczki powoduje obowiązek jej zwrotu wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, liczonymi od dnia przekazania zaliczki Beneficjentowi do dnia zwrotu. Jeżeli nierozliczona została jedynie część zaliczki, obowiązek zwrotu dotyczy części nierozliczonej
- odsetki bankowe narosłe z tytułu przechowywania na rachunku bankowym środków zaliczki, podlegają zwrotowi na rachunek bankowy wskazany przez Instytucję Zarządzającą ( w terminie 7 dni od dnia zakończenia okresu rozliczeniowego/odsetkowego).

## W prawidłowym rozliczeniu projektu pomogą:

- zamieszczenie aktualnego adresu e-mail we wniosku o nadanie uprawnień do korzystania z SL2014
- **przyporządkowanie wniosku o płatność do właściwej wersji Umowy o dofinansowanie w systemie SL2014 – w przypadku wprowadzenia zmian w umowie, po przedłożeniu wniosku o płatność co do zasady nie ma konieczności sporządzania nowego wniosku o płatność pod nową wersją umowy – zasada nie dotyczy wniosków o płatność końcową oraz zmian umożliwiających zapisanie prawidłowych danych w treści wniosku o płatność pośrednią.**
- zapoznanie się z danymi Umowy wprowadzonymi do systemu SL2014 i w przypadku jakichkolwiek wątpliwości w zakresie prawidłowości umieszczonych tam danych kontakt z instytucją.

**Dziękuję za uwagę**

**Więcej informacji:**

**58 32 33 252, 58 32 33 111**

**[www.arp.gda.pl](http://www.arp.gda.pl)**

---

**Regionalny Program Operacyjny Województwa Pomorskiego na lata 2014 – 2020**

Agencja Rozwoju Pomorza S.A., Al. Grunwaldzka 472 D, 80-309 Gdańsk

Zarząd: Łukasz Żelewski – Prezes Zarządu, Rafał Dubel – Wiceprezes Zarządu, Piotr Ciechowicz – Wiceprezes Zarządu

ARP S.A. zarejestrowana w Sądzie Rejonowym Gdańsk – Północ w Gdańsku VII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego,

w Rejestrze Przedsiębiorców pod nr KRS 4441, NIP: 583-000-20-02, Regon: 190044530

Kapitał zakładowy: 26.320.000,00 zł, Kapitał wpłacony: 26.320.000,00 zł.



Agencja Rozwoju Pomorza S.A.