



Fundusze Europejskie
Program Regionalny



**URZĄD MARSZAŁKOWSKI
WOJEWÓDZTWA POMORSKIEGO**

Unia Europejska
Europejskie Fundusze
Strukturalne i Inwestycyjne



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

Eugenia Nikitina
p.o. koordynatora
Sekcji 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.


Agencja Rozwoju Pomorza S.A.

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, obowiązuje od 30.05.2017*)
- **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.*

Wymagane terminy rozliczenia projektu

- **pierwszy wniosek o płatność** pośrednią należy złożyć w terminie miesiący licząc od dnia podpisania Umowy o dofinansowanie
- każdy wydatek kwalifikowalny należy ująć we wniosku o płatność w terminie do 3 miesięcy licząc od dnia jego poniesienia
- **wniosek o płatność końcową** musi być złożony w terminie do 30 dni od dnia zakończenia realizacji projektu wskazanego w § 4 ust. 1 Umowy o dofinansowanie oraz obejmować co najmniej 5% wysokości łącznej kwoty dofinansowania projektu.

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 uczestnikom i odbiorcom projektów informacji, że dane przedsięwzięcie było możliwe między innymi dzięki unijnej pomocy finansowej, *np. poprzez oznakowanie umów na realizację dostaw/robót, zamówień, korespondencji z kontrahentami, ogłoszeń o zamówieniu, wzorów załączników w postępowaniach ofertowych, oznaczenie miejsca realizacji projektu plakatem informacyjnym.*

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 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

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.

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 przyznawana jest na podstawie poprawnego wniosku o zaliczkę złożonego prawidłowo za pośrednictwem SL2014 co najmniej 30 dni przed planowanym terminem jej wykorzystania. Wniosek o zaliczkę musi być zaakceptowany przez IP
- 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

Warunki udzielenia zaliczki c.d.

- 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.

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
- poprzez złożenie wniosku o płatność wraz z załącznikami lub dokonanie zwrotu niewydatkowanej kwoty zaliczki
- 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 33 251, 58 32 33 289, 58 32 33 111

www.arp.gda.pl