

# Przyznanie dotacji, wnioski o płatność , przepływy finansowe

*Szkolenie na temat Programu Operacyjnego Współpracy  
Transgranicznej Republika Czeska – Rzeczpospolita Polska na  
lata 2007- 2013*

*Olomouc, 19 listopad 2007 r.*

***Szkolenie jest współfinansowane ze środków UE***



- Rekomendace projektu (KM)
- Decyzja w sprawie udzielenia dofinansowania/ Umowa o dofinansowanie projektu (kontrolerzy, WST, IZ)
- Monitoring i kontrola (kontrolerzy)
- Przepływy finansowe (kontrolerzy, IZ)

# Rozhodnutí o poskytnutí dotace/ Smlouva o projektu



- **wszelkie projekty zarekomendowane przez KM do współfinansowania muszą zostać potwierdzone w drodze decyzji Ministra Rozwoju Regionalnego (do 4 tygodni po KM)**
- **Instytucja Zarządzająca (IZ) wydaje / zawiera z partnerami wiodącymi :**  
**Decyzję w sprawie udzielenia dofinansowania** (partner wiodący z CZ)  
**Umowę o dofinansowanie projektu** (partner wiodący z PL)

**Przygotowanie decyzji/umów** – partner wiodący wraz z WST i właściwym kontrolerem vedoucí (do 12 tygodni od dnia, w którym partner wiodący dostarczył wszystkie niezbędne dokumenty).

**Zakres decyzji/umów:** dokładne określenie beneficjenta oraz podmiotu udzielającego dotację, wysokość i cel dotacji, opis warunków, na jakich będzie realizowany projekt, uprawnienia

**Załączniki do decyzji/umów:**

- \* identyfikacja rachunku bankowego (w EURO)
- \* oryginał lub poświadczoną kopię zezwolenia na budowę (w przypadku projektów inwestycyjnych)
- \* wiążące postanowienie rady lub zarządu gminy – jeżeli partner wnioskuje o dofinansowanie z budżetu gminy

- **Partner Wiodący** zawsze składa do **WST wniosek na piśmie** + dołączy **pozytywne stanowisko właściwego Kontrolera**

(stanowisko kontrolera nie jest konieczne w przypadku –zmiany konta bankowego Partnera Wiodącego, zmiany osób upoważnionych do reprezentowania partnerów, zmiany nazwy Partnera Wiodącego, zmiany lokalizacji projektu, zmiany roli partnera w projekcie)

**Zmiany nieistotne** (bez uprzedniej zgody IZ lub KM) –

– jeżeli nie nastąpi zmiana żadnej z linii budżetowych o ponad 15% + zmiana nie wpłynie na główne ukierunkowanie projektu ani całkowitą wartość budżetu projektu

- zmiana rachunku bankowego Partnera Wiodącego
- zmiana osób upoważnionych do reprezentowania partnerów

## Zmiany projektu, wymagające zatwierdzenia przez IZ

- zmiana **nazwy partnerów**
- **przedłużenie okresu realizacji** projektu
- **przesunięcie środków między rozdziałami budżetu o ponad 15%**, gdy nie ma to wpływu na główne ukierunkowanie projektu
- **zmiany działań projektu**, jeżeli nie wpływa to na cele projektu,

Wniosek o zmianę + ewent. wraz ze stanowiskiem kontrolera:

Partner Wiodący ► WST ► IZ

(Partner Wiodący przesyła wniosek o zmianę do WST najpóźniej 30 dni przed jej planowanym/oczekiwanym wejściem w życie)

W przypadku zatwierdzenia przez IZ ► decyzja o zmianie decyzji o udzieleniu dotacji / załącznik do umowy (przygotowanie propozycji WST)

W przypadku braku zatwierdzenia przez IZ ► informacja dla Partnera Wiodącego za pośrednictwem WST



## Zmiany projektu, wymagające zatwierdzenia przez IZ

- zwiększenia wartości dofinansowania z EFRR
- zmiany działań projektu, która wpłynie na cel projektu
- zmiany lokalizacji projektu
- zmiany roli partnera zagranicznego w projekcie
- inne istotne zmiany wpływające na cele projektu
- przesunięcie środków pomiędzy budżetami poszczególnych partnerów o ponad 10%, przy czym nie nastąpi zagrożenie spełnienia co najmniej 2 spośród 4 kryteriów współpracy

Wniosek o zmianę + ewent. wraz ze stanowiskiem kontrolera:

Partner Wiodący ► WST ► IZ

(Partner Wiodący złoży wniosek o zmianę do WST najpóźniej w terminie określonym dla składania wniosków na KM)

W przypadku zatwierdzenia przez IZ ► decyzja o zmianie decyzji o udzieleniu dotacji / załącznik do umowy (przygotowanie propozycji WST)

W przypadku braku zatwierdzenia przez IZ ► informacja dla Partnera Wiodącego za pośrednictwem WST

## Zasady sporządzania raportów

W przypadku projektów do 1 mln. €

– co 6 miesięcy

W przypadku projektów ponad 1 mln. €

– co 3 miesiące

Wszyscy partnerzy

– **raporty cząstkowe** ⇒ zatwierdza kontroler

Partner Wiodący

– **raport całościowy**

**okres monitorowania** ⇒ określony w  
Decyzji/Umowie

## Raporty cząstkowe

- szczegółowo – w języku partnera
- do 30 dni po zakończeniu okresu monitorowania zatwierdzone przez kontrolera
  - bez wniosku o płatność – 30 dnů
  - z wnioskiem o płatność – terminy takie jak przy wydaniu oświadczenia

## Raport całościowy

- Podsumowujący, dwujęzyczny, raporty cząstkowe załącznikiem
- do 90 dni po zakończeniu okresu monitorowania, jeżeli bez wniosku o płatność



# Rachunek, prowadzenie ewidencji księgowej, podatek VAT



## Rachunek

- Partner Wiodący jest zobowiązany prowadzić rachunek (subkonto) w **EURO** (specyfikacja w Decyzji/Umowie), opłaty bankowe związane z prowadzeniem rachunku mogą stanowić wydatki kwalifikowalne projektu tylko w sytuacji, gdy rachunek jest założony tylko na potrzeby projektu.
- Pozostali partnerzy mogą mieć rachunek w EURO albo koronach/złoty

## Prowadzenie ewidencji księgowej

- w zgodzie z prawem krajowym danego państwa
- wyodrębniona od własnej ewidencji księgowej (dokumenty księgowe dotyczące projektu powinny być przechowywane w odrębnej teczce)
- archiwizacja

## Podatek VAT

- może wliczyć tylko partner nie mający prawa do odliczenia podatku VAT na podstawie odrębnych krajowych przepisów prawa



## Dofinansowanie dla Partnera Wiodącego z EFRR (w EURO) - na podstawie **Wniosku o płatność za projekt**

- przygotowane na podstawie Poświadczeń kwalifikowalności wydatków otrzymanych od swoich partnerów
- zawsze należy dołączyć Raport z realizacji projektu

Nie udziela się płatności zaliczkowych

Informacje dotyczące sposobu i warunków płatności zawarte są każdorazowo w Decyzji/Umowy

## **Finansowanie bieżące** – spełnienie 2 warunków:

- partner składając Oświadczenie o zrealizowanych wydatkach za część projektu musi udokumentować poniesienie wydatków kwalifikowalnych w wysokości minimum 7 000 euro.
- Oświadczenie o zrealizowanych wydatkach za część projektu może być złożone każdorazowo tylko z właściwym Raportem z realizacji części projektu za określony z góry okres.

Płatności mogą zostać zrealizowane tylko z tytułu faktycznie poniesionych wydatków kwalifikowalnych odnoszących się do działań ujętych w powiązanym w czasie Raporcie z realizacji części projektu, udokumentowanych na podstawie wymaganych dokumentów księgowych.

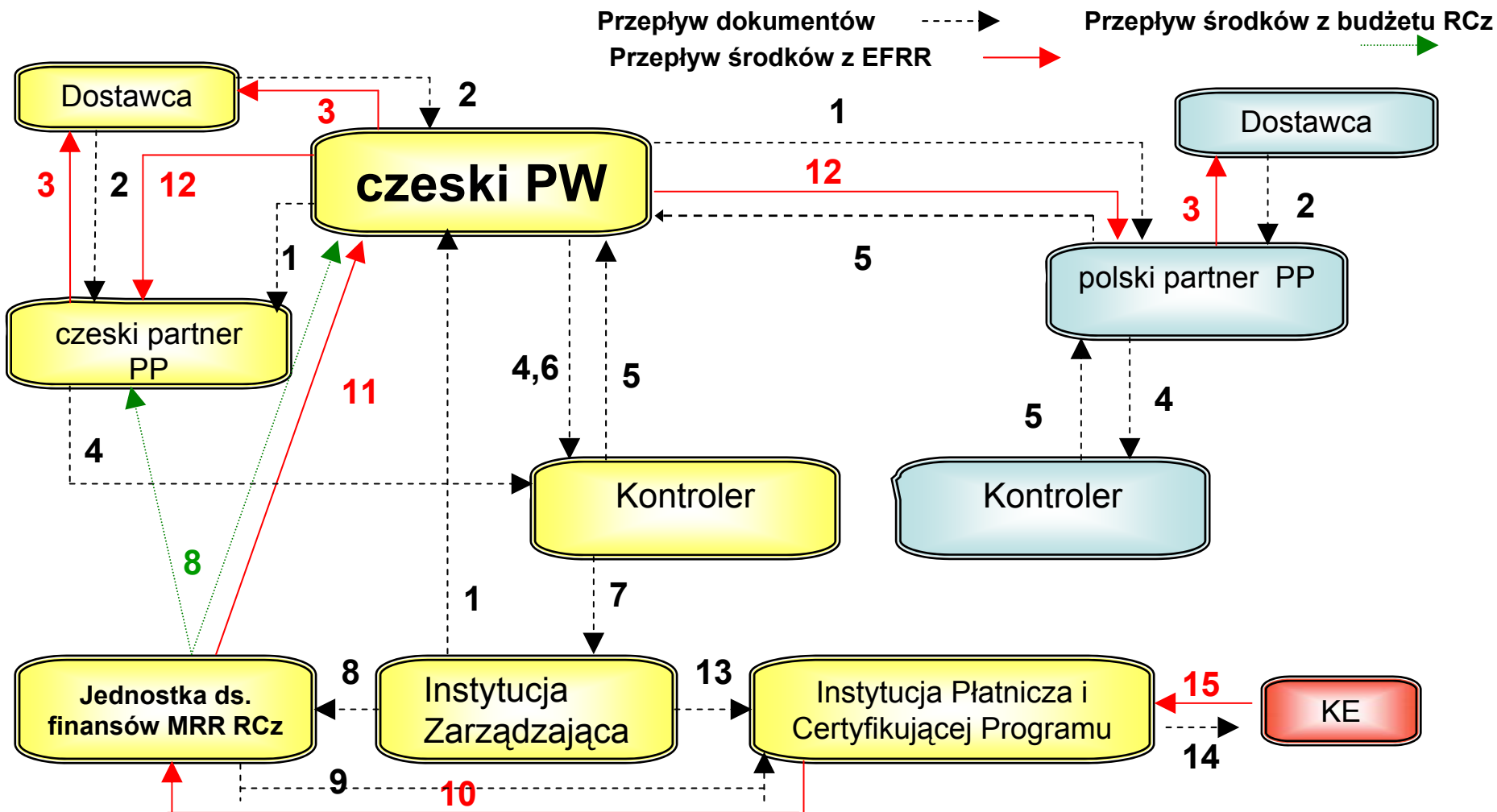
**Partnerzy projektu** ► przesyłają najpóźniej 30 dni po zakończeniu okresu podlegającego monitoringowi przesyłają do właściwego **Kontrolera** Oświadczenie o zrealizowanych wydatkach za część projektu oraz inne wymagane dokumenty (w szczególności Raport z realizacji części projektu, oryginały zapłaconych faktur, wyciągi bankowe oraz ewentualnie inne dokumenty księgowo). **Oświadczenie o zrealizowanych wydatkach za część projektu** jest przez właściwego partnera generowane w systemie BENEFIT.

Właściwy **Kontroler** sprawdza w zależności od rodzaju projektu kwalifikowalność wydatków albo na miejscu realizacji projektu, albo na podstawie dokumentów (poświadczając prawidłowość merytoryczną deklarowanych wydatków, ich związek z projektem, ich faktyczne zapłacenie). Wyniki przeprowadzonej kontroli ► wprowadzi do SI MONIT wystawia on **Poświadczenie kwalifikowalności wydatków – z określoną zatwierdzoną wysokością wydatków kwalifikowalnych za dany okres.**

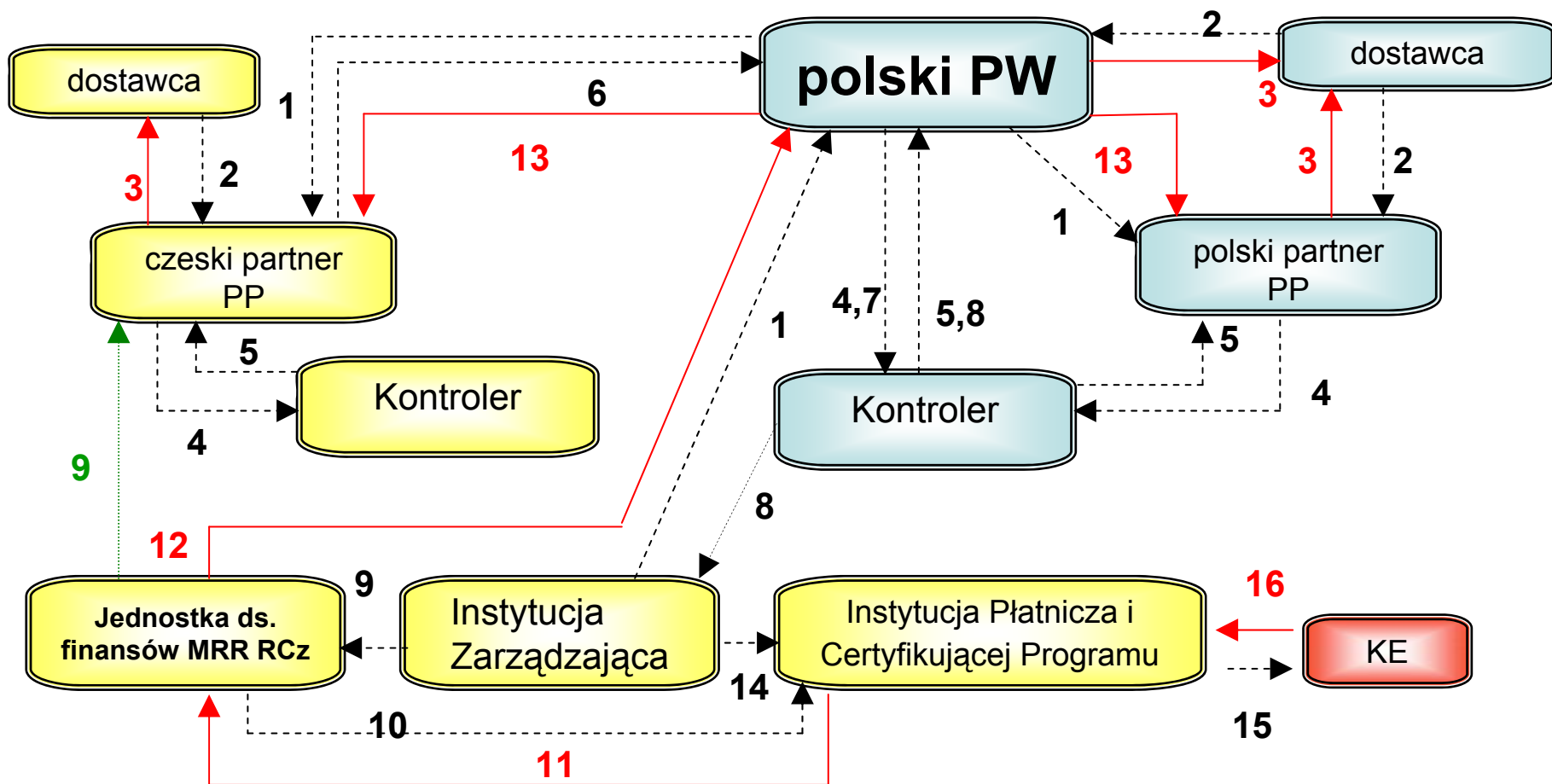
Wszyscy partnerzy mają obowiązek bezzwłocznego przekazania Poświadczenia ► **partnerowi wiodącemu** ► na ich podstawie sporządza Wniosek o płatność za projekt przekazując go do zatwierdzenia ► właściwemu Kontrolerowi. **Kontroler** po sprawdzeniu wysokości wydatków kwalifikowalnych ujętych we Wniosku przekazuje Wniosek do ► **IZ** .

**IZ** - po kontroli formalnej i jego zatwierdzeniu przekazuje go do **Departamentu Zarządzania Finansami** – ten przelewa środki we wnioskowanej wysokości z rachunku **Instytucji Płatniczej i Certyfikującej Programu** ► na rachunek **Partnera Wiodącego**.

# Przeptyw środków + kontrola 1 stopnia (partner wiodący w RCz)



# Przeptyw środków + kontrola 1 stopnia (partner wiodący w PL)



**Děkuji za pozornost / Dziękuję za uwagę**  
**Ludmila Navrátilová**

**Centrum pro regionální rozvoj ČR**  
**Společný technický sekretariát**  
**Wspólny Sekretariat Techniczny**  
**Jeremenkova 40 B**  
**779 00 Olomouc**  
**[www.cz-pl.cz](http://www.cz-pl.cz)**  
**Tel: +420 58 7337 710**  
**Fax: +420 58 7337 717**  
**e-mail:[navratilova@crr.cz](mailto:navratilova@crr.cz)**