

**W wyniku przeprowadzenia procedury weryfikacji wniosków
o płatność końcową RPD sektora środowisko na lata 2007-
2008 w ramach pomocy technicznej POIŚ, poniżej
zamieszczone są uwagi, jakie pojawiły się w odniesieniu
do niektórych wniosków**

1. pkt. 1 wniosku o płatność – prawidłowa data „od” to 01.01.2007, data „do” – data podpisania umowy RPD pomiędzy IP a IW.
2. pkt. 5 wniosku o płatność – prawidłowa nazwa projektu brzmi: RPD w sektorze środowisko na lata 2007-2008 (WFOŚiGWmiejscowość.....).
3. pkt. 8 wniosku o płatność - wnioskowana kwota przewyższa dopuszczalną kwotę dofinansowania, tj. 85 % o 0,01 zł. Ponadto nie została odjęta od wnioskowanej kwoty, wartość otrzymanych w 2007 r. przez IW środków z rezerwy celowej. Stosowna adnotacja o otrzymanej kwocie powinna być umieszczona we wniosku, np. pod tabelką na pierwszej stronie wniosku.
4. pkt. 9 wniosku o płatność – zestawienie dokumentów potwierdzających poniesienie wydatków objętych wnioskiem:
 - zgodnie z Wytocznymi w zakresie sprawozdawczości, w odniesieniu do kwoty dokumentu brutto zapisane jest, iż *jeśli dokument zawiera zarówno wydatki niekwalifikowalne (ale związane z realizowanym projektem) jak i kwalifikowalne dotyczące różnych kategorii wydatków, kwoty powinny zostać podane w odpowiednich różnych wierszach. Wydatki niekwalifikowalne, należy zaprezentować łącznie z wydatkami kwalifikowalnymi w powiązaniu z którymi zostały one poniesione lub w osobnym wierszu, jeśli niemożliwe jest ich powiązanie z odpowiednim wydatkiem kwalifikowalnym. Jeśli dokument zawiera wydatki związane z realizacją różnych programów operacyjnych, wówczas pod uwagę brane są wyłącznie wydatki związane z POIŚ. W odniesieniu do wydatków z poz. np.: xxx nie została zastosowana powyższa reguła;*
 - poz.: xxx – w kolumnie 3 i 4 wpisano daty wykraczające poza okres kwalifikowania wydatków;
 - w odniesieniu do kategorii Wydatki osobowe – należy ująć kwoty z kwartalnych zestawień potwierdzających poniesienie wydatków na wynagrodzenia osobowe pracowników wraz z pochodnymi. Wzór zestawienia został opracowany przez Ministerstwo Rozwoju Regionalnego.
 - poz. xxx – z opisu dokumentu wynika, iż kwota wydatków kwalifikowalnych wynosi xxx zł, natomiast w zestawieniu zakwalifikowana została łączna kwota wydatku;
 - poz. xxx - błędnie wskazano kwotę dokumentu netto - jest xxx zł, a powinno być xxx zł;
 - poz. xxx - data zapłaty jest niezgodna z wyciągiem bankowym oraz nr umowy w ramach której został poniesiony wydatek jest niezgodny z opisem na fakturze;
 - poz. xxx - nr umowy w ramach której został poniesiony wydatek jest niezgodny z opisem na fakturze;
5. Zestawienia potwierdzające poniesienie wydatków na wynagrodzenia osobowe pracowników wraz z pochodnymi:
 - zestawienia nie mają nadanego numeru ewidencyjnego;

- w zestawieniu za I i II kwartał 2008r. sumy w przypadku wynagrodzeń z pochodnymi oraz kwalifikowalne są nieprawidłowo wyliczone. Korekty wymaga zestawienie za cały kwartał.
6. We wniosku o płatność wszystkie pola powinny być uzupełnione - należy wpisać wartości, brak, nie dotyczy, lub „-”.
7. Zestawienie dokumentów sporządzone zgodnie z załącznikiem nr 5 do umowy o dofinansowanie RPD - w kategorii Wynagrodzenia osobowe, kolumny dotyczące kwoty dokumentu netto oraz VAT są wypełnione niezgodnie z pkt. x wniosku o płatność.
8. Pkt. x wniosku o płatność - wnioskowana kwota jest niższa niż wynika to z iloczynu kwoty wydatków kwalifikowanych objętych wnioskiem oraz poziomu dofinansowania projektu wynikającej z umowy o dofinansowaniu - prosimy o korektę;

Zgodnie z pkt. 7 wniosku o płatność WFOŚiGW xxx poniósł wydatki na poszczególne kategorie wydatków w kwotach różnych od kwot przypisanym zadaniom określonym w aktualnym harmonogramie realizacji projektu. W konsekwencji przekroczone zostały wydatki kwalifikowalne na działanie 15.1 w stosunku do kwot określonych w umowie o dofinansowanie RPD o kwotę wynoszącą xxx zł.

Zgodnie z § 3 umowy o dofinansowanie RPD *IW może za pisemną zgodą IP przesunąć środki pomiędzy poszczególnymi kategoriami wydatków oraz pomiędzy działaniami POIŚ w ramach projektu. Przesunięcia pomiędzy działaniami wymagają aneksowania Umowy.* Ponadto zgodnie z § 3 ust 7 umowy o dofinansowanie RPD *IW jest zobowiązana do zrealizowania celów Projektu i osiągnięcia wskaźników określonych w Projekcie.* Mając powyższe na uwadze oraz zważywszy na osiągnięte wskaźniki realizacji projektu przedstawione w pkt. 15 wniosku o płatność, proszę o dokonanie stosownej korekty wniosku o płatność.

Ponadto, w związku z § 5 umowy o dofinansowanie RPD w sektorze środowisko na lata 2007-2008 IP udzieli IW dofinansowania według określonej klasyfikacji budżetowej z paragrafów: 2008 oraz 6208. W związku z tym proszę o wypełnienie oraz przesłanie wraz z korektą wniosku o płatność załączonego rozliczenia środków wydatkowanych w ramach umowy o dofinansowanie odnoszącego się do skorygowanych wartości wniosku o płatność.

1. Pkt.9 Wniosku o płatność:

- poz. xxx - prosimy o doprecyzowanie za jaki towar była dokonywana przedpłata/zaliczka,
- poz. xx, faktura xxx - prosimy o wyjaśnienie różnic w datach wystawienia i daty zapłaty faktury (data wystawienia jest późniejsza niż data zapłaty),
- poz. xxx faktura Nr xxx - opis mówi o organizacji konferencji w xxx natomiast w załączniku Nr x określono tę pozycję jako udział pracowników w spotkaniu – prosimy o wyjaśnienie;
- kol. x – prosimy o uzupełnienie danych w kategorii wydatków osobowych;

2. Zał. 5 do Umowy RPD, Kategoria Wydatki na wdrażanie, podkategoria Inne usługi

i dostawy, poz xx – prosimy o poprawienie daty wystawienia dokumentu i daty zapłaty;

3. Zał. 5 do Umowy RPD, Kategoria Wydatki na wdrażanie, podkategoria zakup sprzętu, poz. xxx – prosimy o poprawienie dat wystawienia dokumentu i dat zapłaty;

4. Zarówno we wniosku o płatność, jak również w załączniku Nr 1 w przypadku wystąpienia faktury oraz faktury korygującej powinny być wykazane oba dokumenty - numery oraz data wystawienia w ramach jednej pozycji, co znacznie ułatwi analizę np. dotyczy to faktur na zakup sprzętu nr 1/2008 oraz 2/2008, które są faktycznie fakturami korygującymi a nie ma odniesienia do faktury „oryginalnie” wystawionej. Podobnie w przypadku wystąpienia przy danej fakturze kilku dat płatności powinny zostać ujęte wszystkie terminy. Jeżeli jednostka ma obowiązek przedstawienia dokumentów powinny być przekazane zarówno faktura jak i faktura korygująca – prosimy o uzupełnienie;

5. W odniesieniu do wypłaty zaliczki w dniu xxx r., w ramach faktury Nr xxx z dnia xxx r., w opisie transakcji nie określono jakiej faktury dotyczy przelew ani nie podano numeru umowy sprzedaży. Ponadto adres na rzecz kogo dokonano płatności nie jest zgodny z danymi adresowymi sprzedawcy ujętymi w fakturze, co utrudnia identyfikację płatności z fakturą. Faktura zawiera także informację, iż zaliczka została zwrócona xxx r. W pozycji x faktury kwota netto plus podatek nie daje wartości pozycji brutto, a w poz. x cena jednostkowa brutto jest inna niż suma brutto dla tej pozycji. Według naszej opinii błędnie została skorygowana pozycja x faktury zamiast x. Prosimy o korektę kwot wydatków kwalifikowanych oraz podatku Vat w zestawieniach, we wniosku o płatność oraz w załączniku Nr 1.

1. Koszty *Zakładowego funduszu nagród x za rok 2008* powinny zostać ujęte w RPD na 2009 rok. Zgodnie z RPD 2007 – 2008 oraz umową, w ramach RPD 2007 – 2008 kwalifikują się wydatki poniesione do 21.01.09 r. TYLKO w zakresie pochodnych od wynagrodzeń.

2. Wydatki info-promo

Wątpliwość budzi brak kosztów w ramach podkategorii „wydarzenia promocyjne, media, kampanie” oraz „szkolenia”. We wskaźnikach wykazano, że zrealizowano wskaźnik pn. „Liczba zorganizowanych konferencji, seminariów, warsztatów, konsultacji oraz spotkań o charakterze informacyjnym” – natomiast nie wykazano kosztów z tym związanych.

Podobnie w przypadku wskaźnika „Liczba przeszkolonych osób”.

W RPD, jest wskaźnik a nie ma kosztów związanych z Internetem. We wniosku wykazane jest, że utworzono/utrzymywano 1 stronę internetową a nie wykazano kosztów.

Należy zwrócić uwagę na kwalifikowanie poniesionych kosztów do poszczególnych kategorii i podkategorii wydatków zgodnie z *Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie ze środków PT POLiŚ RPD związanych z realizacją POLiŚ* np.:

1. Zakup mebli biurowych powinien zostać ujęty w podkategorii „Zakup wyposażenia biurowego” a nie jak w przekazanym wniosku o płatność „Zakup sprzętu”.

2. Koszty delegacji związanych z uczestnictwem w szkoleniach w przedmiotowym wniosku zostały ujęte zarówno w podkategorii „Wyjazdy służbowe” oraz „Szkolenia zewnętrzne” – tego typu koszty należy ujmować w podkategorii „podnoszenie kwalifikacji” w zależności jakiego szkolenia dotyczą np. nr dokumentu xxx.

3. Wszelkie koszty związane z organizacją/udziałem w cyklicznych spotkaniach IP-IW powinny być ujęte w podkategorii „Organizacja innego rodzaju spotkań”.
4. Wydatki na zakup prenumeraty czasopism zgodnie z ww. Instrukcją powinny być ujęte w podkategorii „Wsparcie merytoryczne” a nie „Inne usługi i dostawy”.
5. Ogłoszenia w prasie o konkursach w ramach POLiŚ powinny być ujmowane w podkategorii „Wydarzenia, promocyjne, media, kampanie” jako wydatki związane ze współpracą z mediami.

Brak karty wzoru podpisów

Pkt. x. - Uzyskany dochód oraz odsetki – nie wypełniony – powinno być „brak” lub „nie dotyczy”

Pkt. x. - Finansowanie wydatków z pożyczek EBI – powinno być „brak” lub „nie dotyczy”

Pkt. x. – Planowany przebieg rzeczowy realizacji projektu - powinno być „brak” lub „nie dotyczy”

Pkt. x. – Informacja na temat problemów napotkanych podczas realizacji projektu – dlaczego pracownicy, którzy są zaangażowani w przynajmniej 25% w POLiŚ nie uczestniczyli w podnoszeniu kwalifikacji?

Dokumenty księgowe dołączone do wniosku o płatność

- F-ra VAT nr xxx – jaki jest sposób liczenia usługi hotelarskiej? Dlaczego tylko dla 3 osób (czy reszta osób była zaangażowana w POLiŚ w mniej niż 25%? W załączniku przedstawiającym zestawienie etatomiesięcy wynika, że w styczniu 08 w POLiŚ było zaangażowanych tylko 5 osób i tylko dla nich mogą być liczone koszty związane z organizacją i obsługą konferencji – a nie dla 6-ciu osób.

Ile nocy spędzono? (limit jest 350zł/osoba/noc, a z tego opisu wynika, że koszt 1 osoby wyniósł 387,56).

- F-ra VAT nr xxx i F-ra VAT nr xxx – brak w opisie faktury kto korzysta z zakupionego sprzętu/materiałów biurowych – czy tylko osoby pracujące przy POLiŚ, czy również osoby niezaangażowane w POLiŚ z tych komórek, czy cała IW??? Prośba o oświadczenie i ewentualną korektę kosztów kwalifikowalnych (proporcjonalnie do korzystających ze sprzętu osób).

Informacja i promocja

- w zestawieniu wydatków nie są ujęte koszty związane z organizacją 5 konferencji (wskaźnik 15)

- w RPD zakładano na szkolenia xxx, nie wydano nic, a przeszkolono xxx osób (wskaźnik 16) i zrealizowano wskaźnik na poziomie 87,33%

Wydatki na wdrażanie – wyjazdy służbowe

- wydatki związane z cyklicznymi wyjazdami spotkania IP-IW (poz. xxx) powinny być w podkategorii Organizacja innego rodzaju spotkań

- w zestawieniu brak informacji gdzie wyjeżdżano, na jaki czas – prośba o uzupełnienie

- dlaczego w zestawieniu ta sama osoba czasami jest kwalifikowalna w 50% a czasami w 100%

Podnoszenie kwalifikacji – szkolenia zewnętrzne

- w zestawieniu brak informacji gdzie wyjeżdżano, na jaki czas – prośba o uzupełnienie

- z czego wynikają % kosztów kwalifikowalnych w zestawieniu (czasami jest to 66%, 70,45%, 75%, 50%)