

*Instrukcja wypełnienia okresowego raportu
z postępu realizacji projektu*

FUNDUSZ STUDY TOUR

Szwajcarsko – Polski Program Współpracy
Projekt pn. “Alpejsko – Karpacki Most Współpracy”
Działanie 5 Fundusze Grantowe

Rzeszów, dnia 11.02.2015 r.

Projekt współfinansowany przez Szwajcarię w ramach szwajcarskiego programu współpracy z nowymi krajami członkowskimi Unii Europejskiej

SPIS TREŚCI

SPIS TREŚCI	2
1. INFORMACJE OGÓLNE	3
2. INSTRUKCJA WYPEŁNIANIA	3
CZĘŚĆ I – INFORMACJE OGÓLNE.....	3
CZĘŚĆ II – ZESTAWIENIE WYDATKÓW PONIESIONYCH W RAMACH REALIZACJI PROJEKTU	4
CZĘŚĆ III – POSTĘP W REALIZACJI PROJEKTU.....	6
CZĘŚĆ IV – WNIOSEK O PŁATNOŚĆ	6
CZĘŚĆ V – WSKAŹNIKI PROJEKTU	7
CZĘŚĆ VI – OŚWIADCZENIE I PODPIS	7

1. INFORMACJE OGÓLNE

Beneficjent zobowiązany jest do przestrzegania obowiązujących postanowień, zasad i reguł wynikających z procedur, wytycznych, instrukcji oraz informacji Operatora Dotacji, dostępnych m.in. na stronie internetowej www.alp-carp.com.

Beneficjent zobowiązany jest do realizacji wszystkich działań projektowych w oparciu o najbardziej korzystną ekonomicznie ofertę, z zachowaniem zasad przejrzystości i uczciwej konkurencji oraz dolożyć wszelkich starań w celu uniknięcia konfliktu interesów*, pod rygorem uznania poniesionych wydatków za niekwalifikowane w ramach realizowanego projektu.

Beneficjent zobowiązuje się do realizacji projektu z należytą starannością, w szczególności ponosząc wydatki celowo, rzetelnie, racjonalnie i oszczędnie z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i procedurami w ramach Szwajcarsko-Polskiego Programu Współpracy.

Beneficjent przy wyborze osób/podmiotów realizujących działania projektowe lub przy wyłanianiu ich wykonawców nie może wybrać oferty od osoby/podmiotu, z którą pozostaje w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości, co do bezstronności tych osób.

Wszystkie kwoty powinny być podawane do dwóch miejsc po przecinku.

UWAGA! Żadne pole w raporcie z realizacji projektu nie może pozostać puste. W polach, które beneficjenta nie dotyczą należy wpisać n/d lub 0,00.

**) Konflikt interesów – sytuacja, w której z przyczyn gospodarczych, powiązań politycznych lub narodowych, związków rodzinnych, emocjonalnych lub innych wspólnych interesów po stronie jakiegokolwiek osoby realizującej umowę istnieje ryzyko nieobiektywnego wykonywania umowy lub braku bezstronności w jej postępowaniu. W szczególności konflikt interesów ma miejsce wówczas, gdy do zadań realizowanych w ramach projektu wybierane są osoby pozostające w związku pokrewieństwa, opieki lub kurateli z pracownikami lub członkami organów Beneficjenta, gdy Beneficjent nabywa usługi lub towary od podmiotów gospodarczych, będących własnością takich osób, lub wówczas, gdy w związku z realizacją projektu, pracownicy lub członkowie organów Beneficjenta dostarczają towary lub usługi w ramach prowadzonej działalności gospodarczej.*

2. INSTRUKCJA WYPEŁNIANIA

CZĘŚĆ I – INFORMACJE OGÓLNE

[1.1] ***Pełna nazwa Beneficjenta***

Należy wpisać pełną nazwę Beneficjenta zgodnie z wnioskiem.

[1.2] ***Tytuł projektu***

Należy wpisać tytuł projektu zgodnie z wnioskiem.

[1.3] ***Numer umowy o dofinansowanie projektu***

Należy wpisać numer Umowy o dofinansowanie projektu zawartej ze Stowarzyszeniem Euroregion Karpacki Polska z podaniem daty jej zawarcia oraz ewentualnymi numerami aneksów. W przypadku braku aneksów należy wpisać n/d.

[1.4] Data rozpoczęcia realizacji projektu

Należy wpisać datę rozpoczęcia realizacji projektu podaną we wniosku.

[1.5] Data zakończenia realizacji projektu

Należy wpisać datę zakończenia realizacji projektu podaną we wniosku.

Kolumna „Wartości osiągnięte w okresie realizacji projektu”

[1.6] Kwalifikowalne wydatki

Należy wpisać całkowitą sumę kwalifikowalnych wydatków projektu.

[1.7] Niekwalifikowalne wydatki (VAT)

Należy wpisać całkowitą sumę niekwalifikowalnych wydatków (VAT) od sumy wydatków kwalifikowalnych. *W przypadku, jeżeli VAT jest kwalifikowalny należy wpisać „0”.*

[1.8] Niekwalifikowalne wydatki (pozostałe)

Należy wpisać całkowitą sumę pozostałych wydatków niekwalifikowalnych w tym pozostały VAT.

[1.9] Niekwalifikowalne wydatki zakwestionowane przez OD

Należy wpisać sumę wydatków niekwalifikowalnych zakwestionowanych przez OD.

[1.10] Wkład własny

Należy wpisać kwotę wkładu własnego poniesionego od kosztów poniesionych w ramach realizacji projektu.

[1.11] Wnioskowana kwota refundacji

Należy wpisać wnioskowaną kwotę refundacji od kosztów poniesionych w ramach realizacji projektu.

[1.12] Procent dofinansowania

Należy wpisać odpowiedni procent dofinansowania wyliczony na podstawie następującej formuły:

$$\text{Procent dofinansowania} = \frac{[1.11]}{[1.06]} \times 100\%$$

Kolumna „Wartości zaplanowane we Wniosku o dofinansowanie”

[1.6-1.12] Należy wypełnić zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie projektu.
W przypadku szarych pól proszę wpisać „0,00 lub n/d”.

CZĘŚĆ II – ZESTAWIENIE WYDATKÓW PONIESIONYCH W RAMACH REALIZACJI PROJEKTU

[2.1] Należy wpisać liczbę porządkową.

[2.2] Należy wpisać kto poniósł wydatek: Beneficjent Projektu (BP) czy Partner Projektu (PP).

[2.3] Kategoria kosztów

Należy wpisać kategorię kosztów, której dotyczy wydatek:

Zarządzanie projektem,
Podróże i zakwaterowanie,
Zewnętrzne ekspertyzy i usługi,
Inwestycje,
Inne wydatki bezpośrednie.

[2.4] Numer księgowy dokumentu

Należy wpisać numer w ewidencji księgowej danej faktury lub innego dowodu księgowego.

[2.5] Numer własny dokumentu

Należy wpisać numer faktury lub innego dowodu księgowego.

[2.6] Data wystawienia

Należy wpisać datę wystawienia faktury lub innego dowodu księgowego.

[2.7] Data zapłaty

Należy wpisać datę zapłaty wynikającą z potwierdzenia zapłaty (z wyciągu bankowego, z polecenia przelewu itp.).

[2.8] Opis wydatku

Należy wpisać czego dotyczył wydatek zgodnie z opisem na fakturze lub innym dowodzie księgowym.

[2.9] Nazwa wystawcy

Należy wpisać nazwę wystawcy danej faktury lub innego dowodu księgowego.

[2.10] Kwota netto

Należy wpisać wartość netto z faktury lub innego dowodu księgowego.

[2.11] Kwota podatku VAT

Należy wpisać wartość podatku Vat z faktury lub innego dowodu księgowego.

[2.12] Kwota brutto

Należy wpisać wartość brutto z faktury lub innego dowodu księgowego.

[2.13] Kwalifikowalne wydatki

Należy wpisać sumę wydatków kwalifikowalnych z danej faktury lub innego dowodu księgowego. W przypadku, gdy np. faktura opiewa w całości na wydatki związane z realizacją projektu, które są kwalifikowalne, to kwota wydatków kwalifikowalnych jest równa kwocie dokumentu netto. Podatek VAT nie stanowi wydatku kwalifikowalnego, jeśli może być odzyskiwany. W przypadku, gdy Beneficjentowi **nie przysługuje prawo do odliczenia VAT**, może on stanowić wydatek kwalifikowalny i wówczas kwota wydatków kwalifikowalnych przedstawionych do refundacji może być równa kwocie dokumentu brutto.

W przypadku, gdy faktura lub inny dowód księgowy dotyczy zarówno wydatków związanych z realizacją projektu, które są kwalifikowalne, jak i innych wydatków, które projektu nie dotyczą, należy wpisać tylko tę kwotę, która stanowi koszt kwalifikowalny.

[2.14] Niekwalifikowalna kwota podatku VAT

Należy wpisać niekwalifikowalną kwotę podatku VAT od kosztów kwalifikowalnych.

[2.15] Niekwalifikowalne pozostałe wydatki

W przypadku, gdy faktura lub inny dowód księgowy dotyczy zarówno wydatków związanych z realizacją projektu, które są kwalifikowalne, jak i innych wydatków, które projektu nie dotyczą, należy wpisać kwotę pozostałych wydatków niekwalifikowalnych w tym podatku VAT.

[2.16] Wnioskowana kwota refundacji

Należy wpisać wnioskowaną kwotę refundacji zgodnie z procentem dofinansowania określonym w wniosku o dofinansowanie.

[2.17] Wkład własny

Należy wpisać wartość udziału własnego w danym koszcie kwalifikowanym zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie.

[2.18] Razem

Należy podliczyć kolumny od [2.10] do [2.17]

CZĘŚĆ III – POSTĘP W REALIZACJI PROJEKTU**[3.1] Kategoria wydatków**

Pole wypełnione.

[3.2] Wydatki kwalifikowalne poniesione w okresie sprawozdawczym

Należy wpisać wartości poszczególnych kategorii wydatków kwalifikowalnych poniesionych w ramach realizacji projektu.

Podsumowanie wydatków kwalifikowalnych poniesionych w okresie sprawozdawczym [3.2] powinno równać się kwocie całkowitych wydatków kwalifikowalnych [2.13] (**SUMA [2.13] = SUMA [3.2] = SUMA [4.3]**).

[3.3] Limit na działanie

Należy wpisać całkowitą kwotę przewidzianą na daną kategorię wydatków zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie.

[3.4] Poniesione/Limit %

Procentowy stosunek pomiędzy kolumnami [3.2] i [3.3].

[3.5] Budżet pozostały do wydatkowania

Różnica między kolumnami [3.2] a [3.3]

[3.6] Opis poniesionych wydatków w odniesieniu do planowanych z uwzględnieniem podjętych działań.

Należy przedstawić i wyczerpująco opisać zrealizowane działania w odniesieniu do poniesionych wydatków i planów. Przedstawić i uzasadnić ewentualne odchylenia. Opisać podjęte działania promocyjne i informacyjne.

[3.7] Opis zaistniałych problemów i trudności z wyjaśnieniem i przedstawieniem środków zaradczych / przyjętych rozwiązań z szczególnym uwzględnieniem trudności i problemów związanych z płatnościami, uczestnikami projektu, partnerami/podwykonawcami.

Jeśli wystąpiły problemy w realizacji działań projektowych ponoszenia kosztów, należy w jasny i wyczerpujący sposób je opisać oraz przedstawić podjęte środki zaradcze.

CZĘŚĆ IV – WNIOSEK O PŁATNOŚĆ**[4.1] Wydatki kwalifikowalne poniesione przez Beneficjenta**

Projekt współfinansowany przez Szwajcarię w ramach szwajcarskiego programu współpracy z nowymi krajami członkowskimi Unii Europejskiej

Należy wpisać całkowitą kwotę wydatków kwalifikowalnych poniesionych przez Beneficjenta w okresie sprawozdawczym zgodnie z Zestawieniem wydatków.

[4.2] Wydatki kwalifikowalne poniesione przez Partnera

Należy wpisać całkowitą kwotę wydatków kwalifikowalnych poniesionych przez Partnera projektu w okresie sprawozdawczym zgodnie z Zestawieniem wydatków.

[4.3] Całkowite wydatki kwalifikowalne

Suma wydatków kwalifikowalnych poniesionych w okresie sprawozdawczym przez Beneficjenta oraz Partnera projektu.

[4.4] Kwota dofinansowania

Należy wpisać kwotę dofinansowania przewidzianą w danym okresie sprawozdawczym.

[4.5] Wkład własny

Udział własny to różnica pomiędzy wydatkami kwalifikowalnymi a kwotą dofinansowania.

[4.6] Wnioskowana kwota refundacji

Należy wpisać wnioskowaną kwotę refundacji. Wnioskowana kwota refundacji nie może być wyższa od danej kwoty refundacji wynikającej z *Umowy o dofinansowanie*.

Operator Dotacji akceptuje kwotę refundacji w oparciu o faktycznie poniesione koszty kwalifikowalne.

CZEŚĆ V – WSKAŹNIKI PROJEKTU

[5.1] Nazwa wskaźnika

Należy ująć **wszystkie** wskaźniki przedstawione we wniosku o dofinansowanie.

[5.2] J.m

Należy wpisać przyjętą we wniosku jednostkę miary wskaźnika, np. sztuki, liczba osób, liczba godzin itp.

[5.3] Wartość docelowa

Należy wpisać wartości bazowe zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie.

[5.4] Wartość osiągnięta

Należy podać wartość danego wskaźnika na dzień zakończenia realizacji projektu.

[5.5] Uzasadnienie rozbieżności między osiągniętym a planowanym poziomem wskaźników projektu, podjęte działania zaradcze

Należy wypełnić, gdy wystąpiły rozbieżności między planowanym, a osiągniętym poziomem wskaźnika. Zaistniałe rozbieżności należy uzasadnić w sposób jasny, w ścisłym powiązaniu z przyjętymi założeniami dotyczącymi wskaźników zaplanowanych we wniosku o dofinansowanie.

CZEŚĆ VI – OŚWIADCZENIE I PODPIS

Raport z realizacji projektu należy podpisać zgodnie z zasadami reprezentacji Beneficjenta lub przez osobę upoważnioną do podpisywania dokumentów zgodnie z zasadami reprezentacji Beneficjenta określonymi w KRS.