

Instrukcja
do wypełnienia Raportu z Realizacji Projektu
w ramach Funduszu Małych Projektów i Projektów Sietciowych
w ramach
Programu Operacyjnego Współpracy Transgranicznej Polska (Województwo Lubuskie) –
Brandenburgia 2007 – 2013 współfinansowanego
z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego

Definicje:

Program – Program Operacyjny Współpracy Transgranicznej Polska (Województwo Lubuskie) – Brandenburgia 2007-2013 współfinansowany z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego;

Projekt - operacja określona we wniosku o dofinansowanie, wdrażana w ramach Programu;

Wniosek o dofinansowanie - wniosek o dofinansowanie Małego Projektu/Projektu Sietciowego w ramach Programu wraz ze wszystkimi załącznikami;

Beneficjent – podmiot wskazany we wniosku o dofinansowanie podpisujący umowę o dofinansowanie Małego Projektu/Projektu Sietciowego i odpowiadający za finansową i rzeczową realizację Projektu;

Dofinansowanie – środki finansowe pochodzące z EFRR, przelane w formie refundacji poniesionych wydatków kwalifikowanych na konto bankowe Beneficjenta;

Krajowe współfinansowanie – wkład własny w koszty całkowite Małego Projektu/Projektu Sietciowego, określony we wniosku o dofinansowanie, będący sumą krajowych, publicznych i prywatnych środków, który musi wynosić przynajmniej 15% kwalifikowalnych kosztów łącznych;

Koszty kwalifikowalne – koszty uznane za kwalifikowalne zgodnie z Rozporządzeniem KE nr 1828/2006, krajowymi przepisami, Wytycznymi w sprawie kwalifikowalności oraz Wspólnymi Wytycznymi Funduszu Małych Projektów i Projektów Sietciowych i zasadami określonymi w Podręczniku Beneficjenta Wiodącego;

1. Część Informacyjna

1. Należy krzyżykiem zaznaczyć rodzaj projektu.
2. Należy krzyżykiem zaznaczyć, czy jest to raport pośredni czy końcowy.
3. Należy wpisać numer wniosku o dofinansowanie, w oparciu o który realizowany jest projekt. Numer projektu odpowiada numerowi nadanemu przez Euroregion i jest nadawany podczas rejestracji wniosku o dofinansowanie.
4. Należy podać tytuł projektu zgodnie z umową o dofinansowanie.
5. Należy podać okres realizacji projektu (zgodnie z §4, pkt. 1 umowy o dofinansowanie).
Należy pamiętać, że wszystkie płatności w ramach projektu muszą zostać poniesione do daty zakończenia realizacji małego projektu/projektu sieciowego określonego w umowie.
6. Należy podać nazwę beneficjenta, zgodnie z umową o dofinansowanie.
7. Należy wpisać imię i nazwisko osoby wyznaczonej do kontaktu z przedstawicielami Euroregionu w zakresie zawartości raportu.
8. Należy wpisać numery telefonu i faksu do osoby wyznaczonej do kontaktu.
9. Należy wpisać adres e-mail osoby wyznaczonej do kontaktu.

2. Część rzeczowa

10. Należy podać cel projektu zgodnie z pkt. 2.2. wniosku.
11. Należy chronologicznie opisać przeprowadzone działania podając datę ich realizacji, miejsce i ilość osób biorących w nich udział. Należy uwzględnić pkt. 5.3 dotyczący efektu transgranicznego i opisać w jakich zakresach przebiegała współpraca z partnerem.
12. Należy opisać działania przeprowadzone w celu rozpowszechniania informacji na temat projektu i jego rezultatów. Należy załączyć wszystkie materiały wykonane w ramach projektu (zaproszenia, plakaty, kubki itp.) a także zdjęcia z projektu.
13. Należy podać wielkość wskaźników zaplanowana i osiągniętą. W przypadku kiedy wielkość zaplanowana jest różna od wielkości osiągniętej należy dodać komentarz. Nie dotyczy to raportów pośrednich projektów sieciowych.
14. Należy wstawić znak „X” w polu pod wybraną odpowiedzią (Tak, Nie). Należy uzasadnić w polu Komentarz, jeśli wybrano odpowiedź Nie
15. Należy wpisać, czy projekt realizowany jest zgodnie z politykami horyzontalnymi UE poprzez zaznaczenie odpowiedzi Tak, Nie lub Nie dotyczy. Należy uzasadnić w polu Komentarz, jeśli wybrano odpowiedź Nie.

Załącznik 1

Należy wypełniać tylko pola białe. Jeśli dana kategoria kosztów zawiera więcej pozycji niż we wzorze należy skopiować wiersz.

W tabeli należy wskazać wszystkie faktury i inne dokumenty o równoważnej wartości dowodowej, które potwierdzają wydatki ponoszone podczas realizacji projektu. Ww. dokumenty księgowe należy pokazać w podziale na poszczególne kategorie budżetowe zgodnie z zatwierdzonym budżetem projektu (załącznikiem nr 1 do zatwierzonego wniosku o dofinansowanie).

Kolumny:

- Kolumna 2 - należy wpisać nr faktury/dowodu księgowego.
- Kolumna 3 - należy zwięźle opisać czego dotyczy faktura/dowód księgowy.
- Kolumna 4 - należy podać datę dokonania płatności z wyciągu bankowego lub KW.
- Kolumna 5 - należy podać wartość kwalifikowalną faktury w walucie narodowej.
- Kolumna 6 - należy podać wartość VAT w wydatkach kwalifikowalnych danej faktury w walucie narodowej.

W białym polu należy podać kurs przeliczeniowy

- W przypadku polskich beneficjentów przy przeliczeniu wydatków z PLN na euro należy stosować kurs przeliczeniowy EBC obowiązujący w ostatnim miesiącu realizacji projektu - dla projektów małych, lub kurs przeliczeniowy EBC obowiązujący w ostatnim miesiącu okresu sprawozdawczego - dla projektów sieciowych (w przypadku, gdy beneficjent projektu sieciowego nie będzie składał raportów cząstkowych, wówczas wydatki będą przeliczane wg kursu przeliczeniowego EBC obowiązującego w ostatnim miesiącu realizacji projektu).

Kurs publikowany jest dostępny na stronie internetowej Komisji Europejskiej

<http://ec.europa.eu/budget/inforeuro/index.cfm?Language=en>.

Wartość kwalifikowana faktury w euro zostanie wyliczona automatycznie.

W tabeli dotyczącej finansowania projektu należy odnieść się do kwot zaplanowanych i faktycznie poniesionych.

Tabela musi zawierać datę i podpis osoby upoważnionej.

Załącznik 2

Należy wskazać nr konta, na które przekazane zostanie współfinansowanie z rezerwy celowej budżetu państwa.

Załącznik 3

Należy wskazać nr konta, na które przekazane zostanie dofinansowanie z EFRR.