

PROJEKT SIĘ ROZPOCZAŁ- CO POWINIENNEM ZROBIĆ?

**SEMINARIUM ONLINE DLA PROJEKTÓW ZATWIERDZONYCH
PODZAS IV ORAZ V NABORU WNIOSKÓW**

24 LUTEGO 2020

PROJEKT SIĘ ROZPOCZAŁ - NIE PANIKUJ 😊

Dokumenty:

- Umowa o dofinansowanie (SC) *
- Umowa partnerska (PA) **
- Wniosek o dofinansowanie (AF) + budżet
- Podręcznik Programu (PM)
- Wytyczne do wypełniania sprawozdań

* Beneficjent Wiodący (BW) powinien wysłać kopię umowy (SC) pozostałym beneficjentom

** Każdy beneficjent musi posiadać oryginał Umowy partnerskiej (PA)

WNIOSEK O DOFINANSOWANIE+ BUDŻET



Na początku sprawdź raz jeszcze wszystkie działania, harmonogram i budżet, a w razie błędów- skontaktuj się ze Wspólnym Sekretariatem (WS)

NAJLEPSZE ŹRÓDŁO INFORMACJI TO PODRĘCZNIK NABORU

Jeżeli dany temat nie jest regulowany przez Podręcznik Programu lub zasady UE, zastosowanie ma prawo krajowe. W każdym innym przypadku- **Podręcznik Programu jest nadrzędny.**





POBIERANIE DOKUMENTÓW STRONA PROGRAMU

lietuva-polska.eu/er/documents.html

Privacy rules / For persons with disabilities / Write us / EAO / Print

Interreg Lietuva-Polska European Regional Development Fund

Subscribe | Join us | Login | Search

PROGRAMME **DOCUMENTS** APPLICATION IMPLEMENTATION PROJECTS CONTACTS 2007-2013

Results found: 48

FILTERS

Document status

Actual Any Non-actual

Category

Reset filters

DOCUMENTS

Latest update

- [Citizens summary 2019 \(polska wersja\)](#)
- [Citizens summary \(lietuvių kalba\)](#)
- [Citizens Summary 2019](#)
- [Programme Manual for 5th call for proposals](#)
- [Template of report on sustainability \(durability\) of project results after project completion \(Programme 2014-2020\)](#)
- [Citizens summary 2018 \(lietuvių kalba\)](#)
- [Citizen's summary 2018 Polish version](#)
- [Citizen's summary 2018](#)
- [Programme Manual for 4th call for proposals](#)

EVENTS

SEPTEMBER 2020

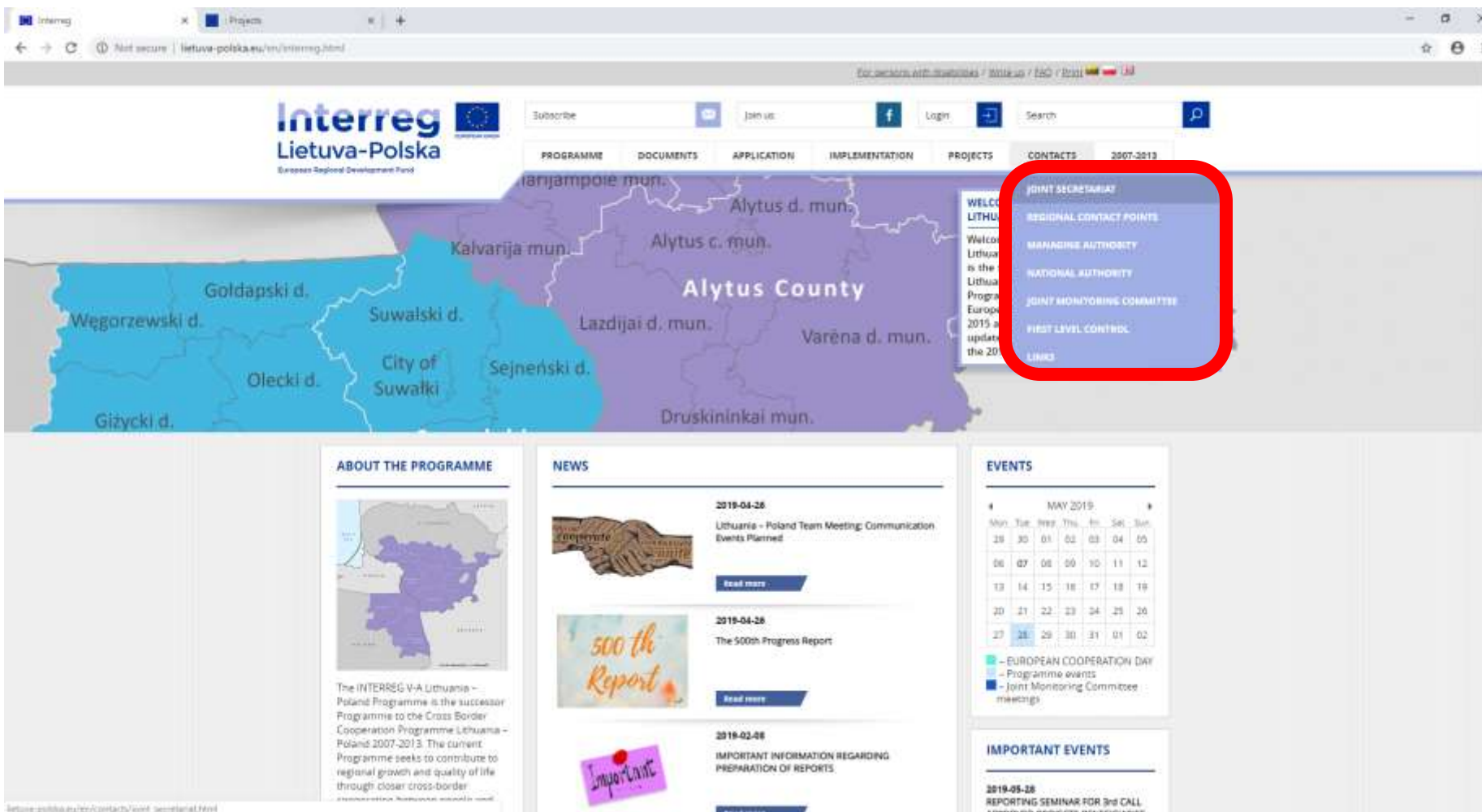
Mon	Tue	Wed	Thu	Fri	Sat	Sun
31	01	02	03	04	05	06
07	08	09	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	01	02	03	04

– EUROPEAN COOPERATION DAY

IMPORTANT EVENTS

2020-09-07 -30, Online
EUROPEAN COOPERATION DAY
COMPETITION PLANT THE PLANT OF
YOUR PROJECT
[More information >](#)

BĄDŹMY W KONTAKCIE PRACOWNICY PROGRAMU



The screenshot shows the website interface for Interreg Lietuva-Polska. The 'CONTACTS' menu item in the top navigation bar is highlighted with a red rounded rectangle. The menu items listed are:

- JOINT SECRETARIAT
- REGIONAL CONTACT POINTS
- MANAGING AUTHORITY
- NATIONAL AUTHORITY
- JOINT MONITORING COMMITTEE
- FIRST LEVEL CONTROL
- LINKS

Other visible elements include a map of the region, a news section with articles from 2019-04-26, and an events calendar for May 2019.

BĄDŹMY W KONTAKCIE PERSONEL PROJEKTU I WS

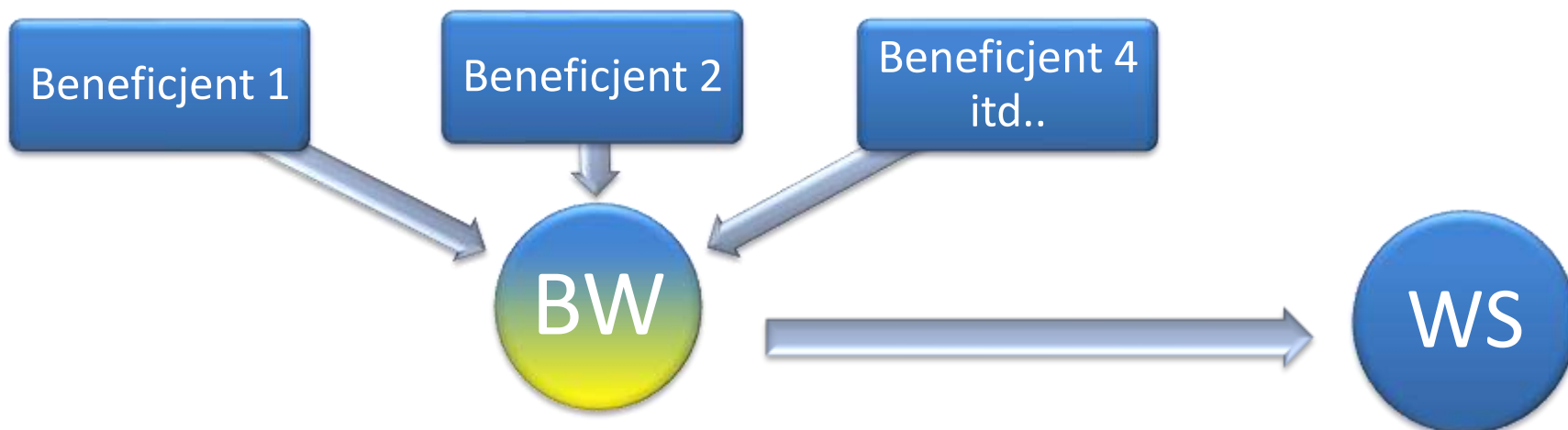
Projekt

- BW wyznacza koordynatora projektu i menedżera finansowego
- Pozostali pracownicy

WS

- Do każdego projektu ze strony WS jest przypisany menedżer oraz menedżer finansowy
- Kontaktujesz się z WS- użyj prawidłowego numeru projektu

OFICJALNA KORESPONDENCJA



Korespondencję wysyła BW do WS

Po angielsku (z wyjątkiem części aneksów do sprawozdań)

Pisma można zamieszczać na Platformie Wymiany Danych, wysłać pocztą, faksem lub e-mailem

Pierwsza korespondencja z WS (e-mail):

- Wyznaczenie pracowników projektu i użytkowników PWD
- Wybór kontrolera I stopnia przez beneficjentów litewskich

PLATFORMA WYMIANY DANYCH- PWD

PWD (ang. DEP) – elektroniczny system wymiany dokumentów



Umowa o dofinansowanie z załącznikami – pierwszy dokument na PWD (zamieszczony przez WS).



Na PWD można zamieszczać wszystkie dokumenty.



Tylko sprawozdanie skonsolidowane z realizacji projektu musi dotrzeć do WS w wersji papierowej. Załączniki do sprawozdania skonsolidowanego i jego wersja MS Excel mogą być umieszczone tylko na PWD.

DOSTĘP DO PLATFORMY

The screenshot shows the website's navigation menu with the following items: PROGRAMME, DOCUMENTS, APPLICATION, IMPLEMENTATION, PROJECTS, CONTACTS, 2007-2013. Under the 'IMPLEMENTATION' tab, a sub-menu is visible with the following items: SEMINARS MATERIALS, REPORTING, DATA EXCHANGE PLATFORM (circled in red), PUBLICITY, and MODIFICATIONS. A red arrow points from a text box on the left to the 'DATA EXCHANGE PLATFORM' item.

DUOMENŲ APSIKEITIMO PLATFORMA
PLATFORMA WYMIANY DANYCH

ABOUT THE PROGRAMME

NEWS

- 2019-05-09
Seminar for the Beneficiaries of the 3rd Call Projects
[Read more](#)
- 2019-04-26

EVENTS

MAY 2019						
Mon	Tue	Wed	Thu	Fri	Sat	Sun
29	30	01	02	03	04	05
06	07	08	09	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26

Lub wpisz adres:

www.lit-pol.eu

WIDOK GŁÓWNY PO ZALOGOWANIU

Project LT-PL-1R-000

Upload New File

File title **Applications** Browse... Upload

- Applications
- Correspondence
- Irregularities
- Modifications
- Project reports
- Subsidy Contracts

Q

Title	FileType Title	User Username	Created	Jts Date	Jts No
-------	----------------	---------------	---------	----------	--------

< previous next >

WIDOK UZUPEŁNIONEGO PROJEKTU

Projects

Documentation

Log Out

Project LT-PL-2S-116

leva UR

Upload New File































File title

Applications

Browse...

Upload

Q

Title	FileType	Title	User Username	Created	Jts Date	Jts No	
 Info about approved CPR C-2-2 (pdf)	Project reports		binute.fetingyte	2019-05-06 13:10:32	2019-05-06	P-574	 
 Approved CPR C-2-2 (pdf)	Project reports		binute.fetingyte	2019-05-06 13:10:09			 
 report C-2-2 (pdf)	Project reports		116.LB.1	2019-04-15 17:21:31			 
 Request for clarifications regarding C-2-1 (pdf)	Project reports		leva UR	2019-04-05 07:01:40	2019-04-03	P-434	 
 report C-2-1 (pdf)	Project reports		116.LB.1	2019-03-08 11:32:59	2019-03-14	G-427	 
 Reminder to submit CPR (pdf)	Project reports		binute.fetingyte	2019-02-28 13:58:09	2019-02-28	P-276	 
 achievement of indicators (xls) file (xlsx)	Correspondence		116.LB.1	2019-01-22 12:53:56			 
 achievement of indicators (pdf)	Correspondence		116.LB.1	2019-01-22 12:53:30	2019-01-23	G-97	 
 Table regarding achievement of indicators by 2018-12-31 LT-PL-2S-116 (xlsx)	Correspondence		leva UR	2019-01-21 13:24:16			 
 Regarding achievement of project indicators (pdf)	Correspondence		leva UR	2019-01-21 13:23:17	2019-01-21	P-68	 

PRZECHOWYWANIE DOKUMENTÓW- **co najmniej 5 lat po otrzymaniu ostatniej** **płatności (część 4.8 Podręcznika** **Programu)**

Dokumenty księgowe i uzupełniające

- *Formularz aplikacyjny, umowa o dofinansowanie, umowa o świadczenie usług, dokumentacja dotycząca zamówień publicznych, umowy najmu/umowy, ważna komunikacja z beneficjentami projektu/institucją zarządzającą/WS, itp;)*

Dokumenty związane z poniesionymi wydatkami, kontrolami oraz audytami

- *Faktury, protokoły pokontrolne etc.*

Inne dokumenty wymagane do zapewnienia właściwej ścieżki audytu

RAPORTOWANIE- PRZEGLĄD

Każdy beneficjent składa sprawozdanie do kontrolera (co 3 lub 6 miesięcy)- opisuje w nim wykonane działania

Po zatwierdzeniu przez kontrolera, beneficjenci wysyłają sprawozdania do BW

BW przygotowuje sprawozdanie skonsolidowane i przesyła je do WS

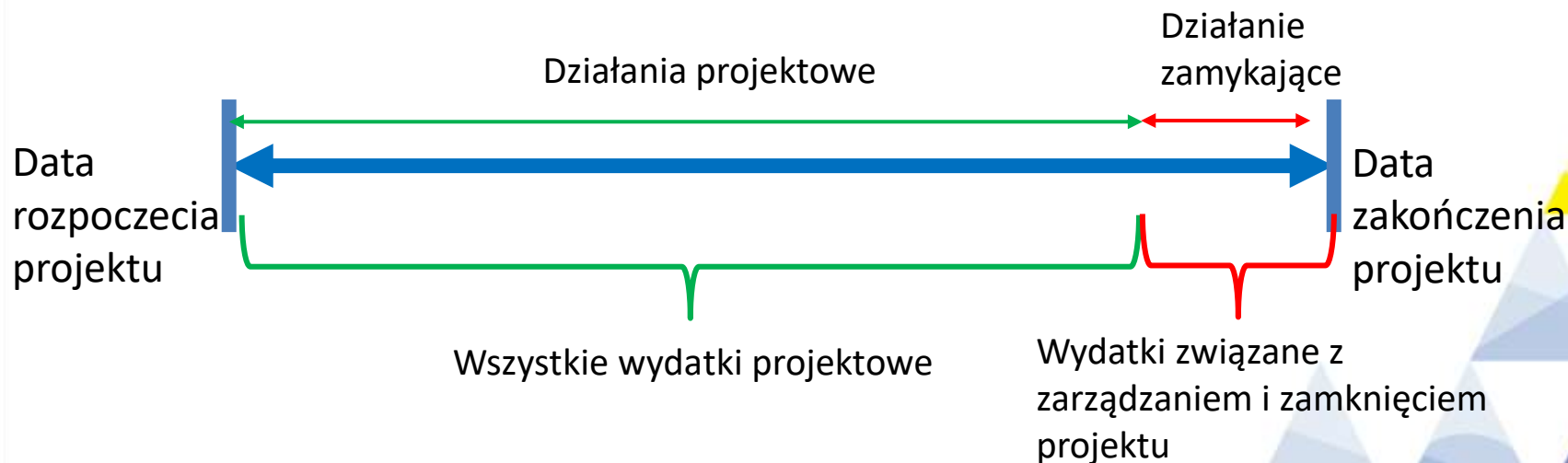
Załącznik nr 4 do umowy o dofinansowanie- terminy składania sprawozdań skonsolidowanych do WS

Po zatwierdzeniu przez WS, sprawozdanie skonsolidowane jest przesyłane do IZ

IZ przekazuje refundację BW, następnie BW pozostałym beneficjentom + BW informuje WS o dokonaniu płatności

KWALIFIKOWALNOŚĆ WYDATKÓW

- Nie ma zaliczek- musisz ponieść wydatki i ująć w sprawozdaniu
- Używaj Podręcznika Programu – załącznik 2 – notatki dot. kwalifikowalności. **W przypadku wątpliwości w zakresie kwalifikowalności wydatku sugerujemy kontakt z Kontrolerem Pierwszego Stopnia**
- Zadbaj o procedury udzielania zamówień publicznych (sprawdza to kontrola I stopnia, nie musisz wysłać tych dokumentów do WS)
- Okres kwalifikowalności- wydatki mogą być poniesione (faktura musi zostać opłacona) od pierwszego do ostatniego dnia realizacji projektu



Kontrolerzy pierwszego stopnia w Polsce działają w strukturze Urzędów Wojewódzkich

Podlaski Urząd Wojewódzki

Departament Zarządzania Programami i
Funduszami Europejskimi
Ul. Adama Mickiewicza 3, 15-213 Białystok

Osoby do kontaktu:

Karolina Maria Łupińska-Koc
tel.: +48 85 743 92 63 Fax: +48 85 743 92 20
klupinska@bialystok.uw.gov.pl

Beata Kurant
tel.: +48 85 743 92 20 Fax: +48 85 743 92 20
bkurant@bialystok.uw.gov.pl

Rafał Kucharczyk
tel.: +48 85 743 92 63 Fax: +48 85 743 92 20
rkucharczyk@bialystok.uw.gov.pl

Agnieszka Wróbel-Janasz
tel.: +48 85 743 92 87 Fax: +48 85 743 92 87
awrobel@bialystok.uw.gov.pl

Anna Klukowska
tel.: +48 85 743 92 20 Fax: +48 85 743 92 20
aklukowska@bialystok.uw.gov.pl

Warmińsko-Mazurski Urząd Wojewódzki

Wydział Infrastruktury i Nieruchomości
Aleja Piłsudskiego 7/9, 10-575 Olsztyn

Osoby do kontaktu:

Grażyna Ejsmont
tel.: +48 89 52 32 756
grazyna.ejsmont@uw.olsztyn.pl

Dorota Banasiak
Phone: +48 55 23 74 541
dorota.banasiak@uw.olsztyn.pl

Mirosława Wojtyńska
Phone: +48 55 23 74 574
mirosława.wojtyńska@uw.olsztyn.pl

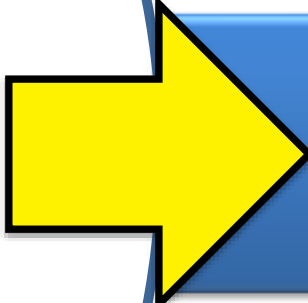
Telimena Sołoducho
tel. +48 89 52 32 708
telimena.soloducho@uw.olsztyn.pl

Joanna Zambrzycka
tel. +48 89 52 32 261
joanna.zambrzycka@uw.olsztyn.pl

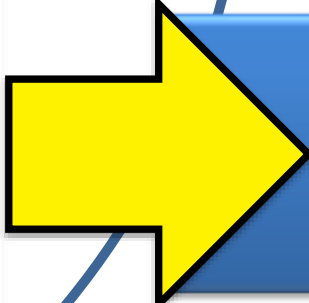
WSKAŹNIKI



Wskaźniki rezultatu – beneficjenci nie muszą ich umieszczać w sprawozdaniach



Wskaźniki produktu – konkretne wartości powinny być osiągnięte przez poszczególnych beneficjentów (część II.7. wniosku, załącznik 1 do Umowy partnerskiej) i ujęte w sprawozdaniach.



Dowody osiągnięcia – dokumentacja dla każdego **wskaźnika produktu** jest konieczna (np. lista uczestników, zdjęcia kupionych materiałów, protokoły odbioru, kopie audycji radiowych/TV, protokoły ze spotkań itp.)

ZMIANY- MOŻLIWE, ALE OGRANICZONE

The screenshot shows the website interface for Interreg Lietuva-Polska. The main navigation menu includes: PROGRAMME, DOCUMENTS, APPLICATION, IMPLEMENTATION, PROJECTS, CONTACTS, and 2007-2013. The 'IMPLEMENTATION' menu is expanded, showing sub-items: SEMI-ANNUAL MATERIALS, REPORTING, DATA CHANGE PLATFORM, PUBLIC, and MODIFICATIONS. A red arrow points to the 'MODIFICATIONS' item. Below the navigation, the 'MODIFICATIONS' section contains two links: [Request for modification form \(WORD version to be filled in\)](#) and [Budget reallocation table updated \(Excel sheet\)](#). A calendar for November 2017 is visible in the bottom right corner.

NOVEMBER 2017						
Mon	Tue	Wed	Thu	Fri	Sat	Sun
30	31	01	02	03	04	05
06	07	08	09	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26

Część 4.4. Podręcznika Programu

Zmiany- możliwe, ale ograniczone

Tylko w dobrze uzasadnionych przypadkach, jeżeli są niezbędne do osiągnięcia celów projektu

Dwa główne rodzaje – prosimy o zapoznanie się z Podręcznikiem programu i skonsultowanie się z menedżerami projektów

Prosimy o informowanie WS o wszelkich zmianach danych kontaktowych pracowników projektu, numerów kont bankowych itp.

Pamiętaj- oszczędności w projekcie nie są wystarczającym powodem do zmian w budżecie


W przypadku gdy konieczne jest wcześniejsze zatwierdzenie WS/IZ/WKM, zmiany powinny wejść w życie od daty podjęcia decyzji

Żadne koszty wymagające wcześniejszego lub formalnego zatwierdzenia nie mogą zostać poniesione przed podjęciem decyzji!

ZMIANY

- ✓ Bez zwiększenia całkowitego budżetu projektu
- ✓ Przy przesunięciach pomiędzy kategoriami budżetowymi lub beneficjentami zasada elastyczności (flexibility rule) nie obowiązuje
- ✓ Zasada elastyczności nie ma zastosowania także do kosztów personelu oraz kwot i stawek ryczałtowych.

My To-Do List

Date		Item
	<input checked="" type="checkbox"/>	Kontakt z beneficjentami- zmiana jest wspólna dla całego projektu
	<input checked="" type="checkbox"/>	Odpowiednio uzasadnij potrzebę!
	<input checked="" type="checkbox"/>	Ponownie sprawdź prośbę przed złożeniem
	<input type="checkbox"/>	
	<input type="checkbox"/>	
	<input type="checkbox"/>	
	<input type="checkbox"/>	

PROBLEMY PRZY REALIZACJI PROJEKTU

1. Nieaktywni beneficjenci
2. Słaba znajomość wymogów Programu
3. Opóźnienia

Im dłuższy okres realizacji projektu, tym bardziej skomplikowane jest zarządzanie. Dlatego najważniejsze jest systematyczne śledzenie postępów.



KONTAKT

Wspólny Sekretariat

Techniczny

**Ul. Konstitucijos 7,
LT-09308, Wilno, Litwa.**

Tel.: +370 5 261 0477;

E-mail: info@vilniusjts.eu

www.lietuva-polska.eu



**Interreg V-A Programme
Lithuania-Poland**

