



**PROGRAM
REGIONALNY**
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

Urząd Marszałkowski
Województwa Lubelskiego
w Lublinie



ETAP REALIZACJI PROJEKTÓW



Departament Regionalnego Programu Operacyjnego



- We wniosku o płatność końcową kwota wnioskowanej płatności mniejsza niż 15% kwoty dofinansowania.
- Niedotrzymanie 30-sto dniowego terminu przed planowanym zakończeniem rzeczowym realizacji projektu na pisemne zgłoszenie do IZ zmian w projekcie.
- Brak przyporządkowania faktury wystawionej na zadanie (w nazwie towaru i usługi nazwa zadania) do właściwego protokołu odbioru robót (nr protokołu, data).
- Brak przyporządkowania wydatku (faktury) do zadania, w ramach którego realizowany jest wydatek.
- Ponoszenie wydatków po terminie zakończenia finansowej realizacji projektu.
- Brak potwierdzenia dokonania kontroli finansowej dokumentów księgowych przez beneficjenta.
- Niezgodność podatnika, z którym jest podpisana umowa o dofinansowanie z podatnikiem będącym odbiorcą faktur.
- Niewykazanie dodatkowych źródeł finansowania projektu realizowanego w ramach RPO WL, ponad źródła dofinansowania wykazane we wniosku o dofinansowanie.





- ❑ Nieterminowe wniesienie zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy o dofinansowanie.
- ❑ Brak opisu na oryginałach faktur potwierdzających ich finansowanie z EFRR.
- ❑ Niewłaściwa podstawa prawna ustawy Prawo zamówień publicznych (w opisie faktury w informacji dotyczącej zamówień publicznych niewłaściwie przytoczony artykuł ustawy PZP, na podstawie którego beneficjent jest zwolniony ze stosowania PZP), niewłaściwie przytoczony rok dziennika Ustaw.
- ❑ Brak załącznika protokołów odbioru dokumentujących stopień osiągniętych wskaźników produktu i rezultatu.
- ❑ Na załączanych kopiach faktur niewidoczny numer księgowy.
- ❑ Wnioskowanie o kwotę dofinansowania wyższą niż wynikająca z poziomu dofinansowania zapisanego w umowie. W umowie często podany jest zaokrąglony w górę procentowy poziom dofinansowania.
- ❑ Wnioskowanie o zaliczkę przed rozliczeniem poprzedniej transzy płatności zaliczkowej.





- Brak wersji wniosku o płatność na nośniku elektronicznym.
- Brak dołączenia wyciągów bankowych do wniosku.
- Ponoszenie wydatków spoza konta wyodrębnionego dla potrzeb realizacji projektu.
- We wniosku o płatność „Zestawienie dokumentów” błędnie wpisany NIP wystawcy dokumentu, błędnie wpisana data zapłaty za fakturę, niewłaściwie wpisana nazwa towaru/usługi (zapisy muszą być spójne z załącznikami).
- Tabela 19 wniosku o płatność „harmonogram wniosków o płatność” nieprawidłowo wypełniany harmonogram – często mylony jest termin składania wniosków o płatność z datą ponoszenia wydatków.
- Kopie dokumentów niepotwierdzone za zgodność z oryginałem.
- Brak każdorazowego załączania do wniosku o płatność oświadczenia o niezmienionym statusie podatnika.



ETAP REALIZACJI PROJEKTÓW

- ❑ Brak informacji o wszystkich realizowanych zadaniach w harmonogramie. Wniosek o płatność powinien uwzględniać wszystkie zadania objęte projektem, a nie tylko te, do których przedstawiono wydatki.
- ❑ Brak informowania IZ o zakończeniu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego i wystąpienia z wnioskiem o aneksowanie umowy, brak poinformowania IZ o woli zawarcia jednego aneksu uwzględniającego kilka zmian w projekcie.



**PROGRAM
REGIONALNY**
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



**WOJEWÓDZTWO
LUBELSKIE**

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI FUNDUSZ
ROZWOJU REGIONALNEGO

