

## FUNDUSZ MIKROPROJEKTÓW - INTERREG V-A 2014 – 2020

### SCHEMAT ROZLICZENIA MIKROPROJEKTU – TYP A (Partner Wiodący w PL)

Po zatwierdzeniu WoP i RK, Euroregion - Zarządzający po stronie PL i CZ przygotowują „zbiorcze WoP” za mikroprojekty

*Lista Poświadczeń za mikroprojekty – 1x na 3 m-ce, /lub 1x na 1 m-ce przy kwocie pow. 200 tys. EUR/*

Kontroler (ŚUW) – kontroluje Listy poświadczeń a następnie zatwierdza je w systemie

Euroregion (Zarządzający FM) weryfikuje dokumentację – weryfikacja formalna i merytoryczna, a następnie zatwierdza dokumentację w systemie,

Krok nr 2 (połączenie PL z CZ)

Ten krok robi tylko Partner Wiodący – tj. składa:

1. Wniosek o płatność za cały projekt – PW wniosek robi w systemie MS2014+ na swoim wniosku o dofinansowanie i „podpina” do wniosku zatwierdzone wszystkie zestawienia wydatków, swoje i pozostałych partnerów
2. Raport końcowy za projekt – PW zakłada w systemie nowe „Sprawozdanie z realizacji / informacja” i w poszczególnych polach nic nie wypełnia tylko podpina w załącznikach „wszystkie” zatwierdzone Raporty częściowe – swoje i pozostałych partnerów

Po kontroli informuje, że można projekt (rozliczenie) dalej administrować, to znaczy że PW może robić Wniosek o płatność i raport zbiorczy

Kontroler (ŚUW) – kontroluje Zestawienie i Raport (na podstawie doboru próby)

Euroregion (Zarządzający FM) weryfikuje dokumentację – weryfikacja formalna, a następnie kompleksowa całości dokumentacji (60 dni).

Po zakończeniu weryfikacji depeszą informujemy Kontrolera, że może dokonać kontroli administracyjnej wniosku – (kolejne 60 dni). Kontroler po kontroli i akceptacji informuje, że można składać WoP.

Krok nr 1

Beneficjent (każdy Partner Projektu oraz Partner Wiodący za siebie) składa:

1. Zestawienie dokumentów (w systemie MS2014+) – rozliczenie kosztów i przychodów projektu
2. Raport końcowy z realizacji części narodowej mikroprojektu (w systemie MS2014+ generuje się Raport „systemowy – o nazwie „Poszczególne raporty z realizacji” + wypełnia się wersję w Word i podpisana jako skan załącza się do wykazu załączników Raportu systemowego) – sprawozdanie merytoryczne z realizacji projektu

**Wykaz Załączników koniecznych do złożenia wraz z „Wykazem dokumentów” - zakładka „Załączniki” w Wykazie (załączniki powinny być skanami z oryginałów!):**

- 1) Wydruk z ewidencji księgowej dla mikroprojektu
- 2) Oświadczenie VAT (zał. 7)
- 3) Załącznik nr 8 i 10 (nieobowiązkowe)
- 4) Załącznik nr 9
- 5) Upoważnienie do potwierdzania za zgodność z oryginałem
- 6) Regulamin wynagradzania w jednostce
- 7) Regulamin udzielania zamówień publicznych do 30 tys. EUR
- 8) Itd.

**Załączniki do poszczególnych wydatków koniecznych do złożenia wraz z „Wykazem dokumentów” - zakładka „SD-1 Dokumenty księgowe / podatkowe “ w Wykazie (załączniki powinny być skanami z oryginałów!):**

- 1) Faktura / rachunek
- 2) Wyciąg bankowy lub Raport kasowy (jak nie ma na FV informacji „zapłacono gotówką”)
- 3) Lista płac
- 4) Zakres obowiązków
- 5) Umowa zlecenie / o dzieło
- 6) Zdjęcie wyposażenia (aparat fotograficzny)