

# Program Współpracy Transgranicznej Polska – Białoruś – Ukraina 2014-2020

## WDRAŻANIE MIKROPROJEKTÓW

3 GRUDNIA 2020

PL-BY-UA  
2014-2020



Financed by  
the European Union

# RAPORT FINANSOWY

PL-BY-UA  
2014-2020



Financed by  
the European Union

# RAPORT KOŃCOWY

Raport końcowy finansowy + opisowy + certyfikat

Raport końcowy z całości działań/wydatków  
w projekcie

85%ENI

15% ENI

- Wydatki są finansowane z otrzymanego dofinansowania oraz środków własnych.
- Przewidziany w umowie granowej % dofinansowania obowiązuje **wszystkich** partnerów.

# STRUKTURA RAPORTU (CZĘŚĆ FINANSOWA)

## **PART B. Project final financial report**

1-sza zakładka

(konsolidacja dla całego projektu, wypełnia Beneficjent Wiodący)

## **PART B. Partner financial report**

2-ga zakładka

(dot. Beneficjenta Wiodącego)

## **PART B. Partner financial report**

2-ga zakładka

(dot. Beneficjenta 1)

## **Lista wydatków dla SL**

3-cia zakładka

(dot. Beneficjenta Wiodącego)

## **Lista wydatków dla SL**

3-cia zakładka

(dot. Beneficjenta 1)

**Certyfikat Audytora  
+ Listy Sprawdzające  
(dot. Beneficjenta Wiodącego)**

**Certyfikat Audytora  
+ Listy Sprawdzające  
(dot. Beneficjenta 1)**

*\* Listy wydatków i certyfikatów nie należy konsolidować*

## RAPORT FINANSOWY A **SYSTEM SL 2014**

- Po otrzymaniu od Beneficjenta Wiodącego (BW) informacji o zamiarze złożenia raportu finansowego, Project Manager WST generuje w SL i wysyła do BW formularze *Lista wydatków* dla każdego z beneficjentów projektu (zakładka 3 raportu).
- Wypełniona lista wydatków służy jako źródło informacji do wypełnienia zakładki 2 (przez każdego Beneficjenta) oraz 1 (przez BW). W związku z tym wypełnienie raportu należy zaczynać od listy wydatków.

## LISTA WYDATKÓW

- Wysyłane elektronicznie przez WST formularze *Listy wydatków* będą zawierały kolumny pomocnicze, ułatwiające poprawne wypełnienie formularzy (! w tym innych zakładkach).
- Jednocześnie należy pamiętać, że kolumny pomocnicze nie powinny się znaleźć na wydrukowanej wersji raportu.

nie drukować / не печатать / не друкувати!!!								
IN NATIONAL CURRENCY					Currency (PLN/UAH/B YN)	Currency rate (InforEuro)	Budget subheading	outside the Programme area (yes/no)
Gross amount in the document	Net amount in the document	Total expenditure	Eligible expenditure	of which VAT				

# LISTA WYDATKÓW

Payment claim for the period from .....until ..... - Payment claim number:

LIST OF DOCUMENTS CONFIRMING EXPENDITURE INCURRED																	COST CATEGORIES IN THE FRAMEWORK OF DOCUMENTS					Cost categories subject to limits	
Activity/Work package number	Number of partner	Document number	Accounting or register number	Type of ID	NIP of document issuer/PESEL number	Document issue date	Date of payment	Date of payment from	Date of payment until	Name of product or service	Contract number	Gross amount in the document	Net amount in the document	Correction invoice	Attachment file name	Comments	Cost category - Name of the cost	Total expenditure	Eligible expenditure	of which VAT	Public support	Cost categories subject to limits	Expenditure within the limit

- w dokumencie mają być wykazywane tylko koszty rzeczywiste (ryczałty – koszty osobowe i koszty podróży oraz koszty administracyjne – w zakładkach 1 i 2);
- tabelę wypełnia się na podstawie oryginalnych, odpowiednio opisanych dokumentów źródłowych (przechowuje Beneficjent);
- wydatki są wykazywane od razu w EUR;
- kurs do przeliczenia - InforEUR (4 lub 5 znaków po przecinku);
- kwoty w EUR mają być zaokrąglone do pełnego eurocenta;
- każda komórka ma ograniczenie pojemności do 400 znaków.

### LIST OF DOCUMENTS CONFIRMING EXPENDITURE INCURRED

Activity/Work package number	Number of partner	Document number	Accounting or register number	Type of ID	NIP of document issuer/PESEL number	Document issue date	Date of payment
------------------------------	-------------------	-----------------	-------------------------------	------------	-------------------------------------	---------------------	-----------------

**Numer  
partnera**  
**Uwaga!**  
**LB – 1,**  
**B1 – 2,**  
**B2 – 3**

Nr księgowy



## LISTA WYDATKÓW

- Przy umowach z osobami fizycznymi z BY, UA (nie będącymi przedsiębiorcami) w kolumnie **Type of ID** należy podać **Not applicable**, a kolumnę **NIP of document issuer/PESEL number** pozostawić pustą.
- Przy umowach z osobami prawnymi lub indywidualnymi przedsiębiorcami z BY, w kolumnie **Type of ID** należy podać **Foreign number**, a w kolumnie **NIP of document issuer/PESEL number** podać numer UNP (УНП).
- Przy umowach z osobami prawnymi z UA, w kolumnie **Type of ID** należy podać **Foreign number**, a w kolumnie **NIP of document issuer/PESEL number** podać numer JEDRPOU (ЄДРПОУ).
- Przy umowach z osobami fizycznymi przedsiębiorcami z UA, w kolumnie **Type of ID** należy podać **Foreign number**, a w kolumnie **NIP of document issuer/PESEL number** podać numer identyfikacyjny osoby fizycznej.

## LISTA WYDATKÓW

- Przy umowach bazujących na prawie pracy odpowiednikiem faktury jest lista płac. Wówczas w kolumnie ***Type of ID*** należy podać **Not applicable**, a kolumnę ***NIP of document issuer/PESEL number*** pozostawić pustą.

**W przypadku płatności częściami.**  
(jeśli nie - zostawić puste)

**Nie dotyczy**  
(zostawić puste)

Date of payment from	Date of payment until	Name of product or service	Contract number	Gross amount in the document	Net amount in the document	Correction invoice	Attachment file name	Comments
Dokładny opis produktu / usługi (! 400 znaków)		Numer kontraktu	Przeliczone na EUR pełne kwoty jak na fakturze Kwoty będą się różnić od wydatku kwalifikowalnego w przypadku częściowego rozliczenia faktury		Korekta faktury (NIE / TAK) W przypadku faktury korygującej należy podać „TAK”, a w opisie wydatku umieścić także numer faktury korygowanej			

## LISTA WYDATKÓW

- W kolumnach **Gross amount in the document** oraz **Net amount in the document** należy wykazać (w przeliczeniu na EUR) całą kwotę faktury (a nie tylko kwotę raportowanego wydatku, która jest wykazywana w późniejszych kolumnach).
  - Przy raportowaniu wydatków Beneficjentów BY, UA oraz części Beneficjentów PL (z niekwalifikowalnym VAT) w kolumnie **Gross amount in the document** należy od razu wykazać (w przeliczeniu na EUR) kwotę **netto całego dokumentu**.
-

[illegible]

# LISTA WYDATKÓW

## koszty audytu

- faktura za usługę audytora nie musi być opłacona w okresie realizacji projektu; może być wykazana w raporcie z prognozowaną datą zapłaty.
- do przeliczenia kwoty na EUR używamy kursu InforEUR z ostatniego miesiąca realizacji projektu.

# LISTA WYDATKÓW

## najczęstsze błędy

- wykazanie ryczałtów;
- podanie „n/a” w kolumnach „numer dokumentu”, „numer umowy”;
- wykazanie polecenia płatności jako faktury lub numeru księgowego;
- przypisanie kosztu do niewłaściwego działania;
- niewystarczająco szczegółowy opis wydatku;
- brak zaokrąglenia kwot (należy używać formuł);
- wykorzystanie nieprawidłowych kursów;
- brak podpisu Beneficjenta i audytora na tym samym dokumencie.

## RAPORT FINANSOWY PARTNERA

### STRUKTURA:

- B.1 Partner expenditure – summary (*wydatki partnera – podsumowanie*);
  - B.2 Partner expenditure – breakdown per budget line (*wydatki partnera – wykaz szczegółowy w podziale na linie budżetowe*);
  - B.3 Project expenditure – breakdown per Activity (*wydatki partnera – wykaz szczegółowy w podziale na działania*);
  - B.4 Project expenditure per activity / per area (*wydatki partnera – wykaz szczegółowy w podziale na działania i obszar*).
-



# RAPORT FINANSOWY PARTNERA

## wydatki partnera – podsumowanie

### B.1 Partner expenditure - summary

Kwota ENI i wkładu własnego  
partnera na cały projekt.  
**Poziom dofinansowania jak w UG  
(a nie UP)**

Kwoty Total, ENI i wkładu  
własnego partnera w niniejszym  
raporcie – **liczone jako sumy Total  
i ENI dla poszczególnych  
wydatków.**  
Wkład własny = Total - ENI

Zostało do wykorzystania

	PARTNER TOTAL ELIGIBLE BUDGET	Current report	Remaining budget
Programme co-financing			<i>automatically calculated</i>
Partner contribution			<i>automatically calculated</i>
PARTNER TOTAL ELIGIBLE EXPENDITURE			
Interests from prefinancing			
Net revenue			

narosłe odsetki, jeżeli dotyczy

**Poziom dofinansowania jak w UG (a nie UP)**

# RAPORT FINANSOWY PARTNERA

## wydatki partnera – podsumowanie

B.1 Partner expenditure - summary				LIST OF EXPENDITURES	
				Eligible expenditure	Public support (ENI)
				101,99	91,79
				202,66	182,39
				303,99	273,59
				608,64	547,77
	PARTNER TOTAL ELIGIBLE BUDGET	Current report	% of		
Programme co-financing		+ % RYCZAŁTÓW (ENI)			
Partner contribution					
PARTNER TOTAL ELIGIBLE EXPENDITURE					
Interests from prefinancing					

!!!  $608,64 * 90\% = 547,78$

Natomiast w raporcie ma być wykazane 547,77

+ RYCZAŁTY

# RAPORT FINANSOWY PARTNERA

wykaz szczegółowy w podziale na linie budżetowe

B.2 Partner expenditure - breakdown per budget line			
Budget line	TOTAL ELIGIBLE BUDGET	Current report	Remaining budget
Staff costs (lump sum)			automatically calculated
Travel costs (lump sum)			automatically calculated
Equipment and supplies			automatically calculated
Purchase or rent of vehicles			automatically calculated
Furniture			automatically calculated
Computer equipment			automatically calculated
Other (please specify)			automatically calculated
Services			automatically calculated
Salaries of technician staff			automatically calculated
Publications			automatically calculated
Studies, research			automatically calculated
External audit costs			automatically calculated
Evaluation costs			automatically calculated
Translation, interpreters			automatically calculated
Financial services			automatically calculated
Costs of conferences/seminars			automatically calculated
Visibility actions			automatically calculated
Other (please specify)			automatically calculated
Subtotal direct costs without infrastructure component			automatically calculated
Infrastructure component			automatically calculated
Total direct eligible costs of the Project			automatically calculated
Administrative costs			automatically calculated
Total eligible costs			automatically calculated

Wszystkie linie budżetu, jak w umowie grantowej, dla wszystkich Beneficjentów (! inaczej jest z kwotami)

Aktualny budżet (w tym po zmianach do 15%)  
(należy podać kwoty dot. tylko właściwego Beneficjenta)

Koszty administracyjne – ile rzeczywiście, ale nie więcej niż % w UG (jeśli % Beneficjentów nie jest ten sam – % z metodologii)

# RAPORT FINANSOWY PARTNERA

wydatki partnera – wykaz szczegółowy w podziale na działania

B.3 Project expenditure - breakdown per Activity			
WP number	TOTAL ELIGIBLE BUDGET	Current report	Remaining budget
Activity 1			<i>automatically calculated</i>
Activity 2			<i>automatically calculated</i>
Activity 3			<i>automatically calculated</i>
Activity x			<i>automatically calculated</i>
TOTAL EXPENDITURE			

Lista wszystkich działań w projekcie

Budżet na działania  
(*należy podać kwoty dot. tylko właściwego Beneficjenta*)

Poniesione wydatki Beneficjenta w ramach poszczególnych działań

**!!! TOTAL EXPENDITURE = TOTAL ELIGIBLE EXPENDITURE**  
**(przychód nie jest wliczany)**

# RAPORT FINANSOWY PARTNERA

wykaz szczegółowy w podziale na działania i obszar

B.4 Project expenditure per activity / per area			
There were expenditures incurred outside the Programme area		YES / NO	
<div>Wydatki poniesione przez Beneficjenta poza obszarem Programu</div>			
if YES, please fill in the table below, if NO, please left the table below blank			
Partner	Expenditure incurred in the Programme area	Expenditure incurred outside the Programme area	TOTAL ELIGIBLE EXPENDITURE
Activity 1			automatically calculated
Activity 2			automatically calculated
Activity 3			automatically calculated
Activity			automatically calculated
Total			

Wydatki poniesione na obszarze Programu (Beneficjent) w podziale na działania

Suma „in” + ”outside”

# RAPORT FINANSOWY PARTNERA

## najczęstsze błędy

- niewykazanie lub niepoprawne wykazanie ryczałów;
- przeliczenie ENI przez % z umowy (ma być suma ENI z listy wydatków + % z kwoty ryczałów);
- podanie w B2 tylko głównych rozdziałów bądź podrozdziałów budżetu, tylko linii budżetu, w których były wydatki lub tylko linii budżetu przypisanych Beneficjentowi;
- podanie w B2 kwot całego budżetu (mają być tylko kwoty Beneficjenta);
- podanie w B3 tylko działań przypisanych Beneficjentowi lub kwot całego projektu (ma być lista wszystkich działań projektu i kwoty Beneficjenta);
- brak podpisu Beneficjenta i audytora na tym samym dokumencie.

## RAPORT FINANSOWY SKONSOLIDOWANY – STRUKTURA

- B.1 Project expenditure – summary (*wydatki w projekcie – podsumowanie*);
  - B.2 Project expenditure – breakdown per beneficiary (*wydatki w projekcie – wykaz szczegółowy w podziale na Beneficjentów*);
  - B.3 Project expenditure – breakdown per budget line (*wydatki w projekcie – wykaz szczegółowy w podziale na linie budżetowe*);
  - B.4 Project expenditure – breakdown per Activity (*wydatki w projekcie – wykaz szczegółowy w podziale na działania*);
  - B.5 Project expenditure – overview per partner / per area (*wydatki w projekcie – wykaz szczegółowy w podziale na partnera i obszar*);
-

# RAPORT FINANSOWY SKONSOLIDOWANY (B1)

## Wydatki w projekcie – podsumowanie

B.1 Project expenditure - summary			
	TOTAL ELIGIBLE BUDGET	Current report	Remaining budget
PROGRAMME CO-FINANCING			<i>automatically calculated</i>
BENEFICIARY'S CONTRIBUTION			<i>automatically calculated</i>
TOTAL ELIGIBLE EXPENDITURE			
Interests from prefinancing			
Net revenue			

Kwota ENI i wkładu własnego na cały projekt (zgodnie z UG)

Kwoty ENI i wkładu własnego w raporcie – zgodnie z procentem z Umowy Grantowej

Zostało do wykorzystania

narosłe odsetki, jeżeli dotyczy  
liczone jako sumy z raportów beneficjentów

Kwota Total – liczona jako suma z raportów beneficjentów



# RAPORT FINANSOWY SKONSOLIDOWANY (B1)

## Wydatki w projekcie - podsumowanie

LIST OF EXPENDITURES (LB)	
Eligible expenditure	Public support (ENI)
101,99	91,79
202,66	182,39
303,99	273,59
<b>608,64</b>	<b>547,77</b>

### B.1 Partner expenditure – summary - LB

	Current report
Partner contribution	<b>547,77</b>

### B.1 Partner expenditure – summary – B1

	Current report
Partner contribution	<b>547,77</b>

LIST OF EXPENDITURES (B1)	
Eligible expenditure	Public support (ENI)
101,99	91,79
202,66	182,39
303,99	273,59
<b>608,64</b>	<b>547,77</b>

	TOTAL ELIGIBLE BUDGET	Current report	Remaining budget
PROGRAMME CO-FINANCING		<b>1 095,54</b> <b>1 095,55</b>	<i>automatically calculated</i>
BENEFICIARY'S CONTRIBUTION			<i>automatically calculated</i>
TOTAL ELIGIBLE EXPENDITURE			
Interests from prefinancing			
Net revenue			

Kwota liczona na podstawie raportów poszczególnych ma się zgadzać z kwotą liczoną przez % z UG (poprawnie – 1 095,55)

Liczenie wg. % UG:  $1\,217,28 \times 90\% = 1\,095,55$

# RAPORT FINANSOWY SKONSOLIDOWANY (B1)

## Wydatki w projekcie – podsumowanie

List of expenditure  
+ 0,01 EUR from  
ENI part of the LB  
lump sum

### B.1 Partner expenditure – summary - LB

	Current report
Partner contribution	547,78

### B.1 Partner expenditure – summary – B1

	Current report
Partner contribution	547,77

### LIST OF EXPENDITURES (B1)

Eligible expenditure	Public support (ENI)
101,99	91,79
202,66	182,39
303,99	273,59
608,64	547,77

	TOTAL ELIGIBLE BUDGET	Current report	Remaining budget
PROGRAMME CO-FINANCING		1 095,55 1 095,55	automatically calculated
BENEFICIARY'S CONTRIBUTION			automatically calculated
TOTAL ELIGIBLE EXPENDITURE			
Interests from prefinancing			
Net revenue			

Kwota liczona na podstawie raportów poszczególnych ma się zgadzać z kwotą liczoną przez % z UG (poprawnie – 1 095,55)

Liczenie wg. % UG:  $1\,217,28 \times 90\% = 1\,095,55$

!!! Przy rozliczeniu ryczałtu korekta wydatku ENI może być dokonana tylko w tabeli B1 raportu Beneficjenta Wiodącego, tj. bez korekty listy wydatków.

# RAPORT FINANSOWY SKONSOLIDOWANY (B2)

wykaz szczegółowy w podziale na Beneficjentów

B.2 Project expenditure - breakdown per beneficiary			
Partner	TOTAL ELIGIBLE BUDGET	Current report	Remaining budget
LB			<i>automatically calculated</i>
B1			<i>automatically calculated</i>
Bn			<i>automatically calculated</i>
Total			

# RAPORT FINANSOWY SKONSOLIDOWANY (B3)

wykaz szczegółowy w podziale na linie budżetowe

B.3 Project expenditure - breakdown per budget line			
Budget line	TOTAL ELIGIBLE BUDGET	Current report	Remaining budget
Staff costs (lump sum)			automatically calculated
Travel costs (lump sum)			automatically calculated
Equipment and supplies			automatically calculated
Purchase or rent of vehicles			automatically calculated
Furniture			automatically calculated
Computer equipment			automatically calculated
Other (please specify)			automatically calculated
<b>Services</b>			automatically calculated
Salaries of technician staff			automatically calculated
Publications			automatically calculated
Studies, research			automatically calculated
External audit costs			automatically calculated
Evaluation costs			automatically calculated
Translation, interpreters			automatically calculated
Financial services			automatically calculated
Costs of conferences/seminars			automatically calculated
Visibility actions			automatically calculated
Other (please specify)			automatically calculated
<b>Subtotal direct costs without infrastructure component</b>			automatically calculated
<b>Infrastructure component</b>			automatically calculated
<b>Total direct eligible costs of the Project</b>			automatically calculated
<b>Administrative costs</b>			automatically calculated
<b>Total eligible costs</b>			automatically calculated

Kumulatywnie wydatki  
wszystkich partnerów

Aktualny budżet (w tym po  
zmianach do 15%)  
(kwoty całego projektu)

Koszty administracyjne –  
ile rzeczywiście, ale nie  
więcej niż % w UG

# RAPORT FINANSOWY SKONSOLIDOWANY (B4)

wykaz szczegółowy w podziale na działania

B.4 Project expenditure - breakdown per Activity			
WP number	TOTAL ELIGIBLE BUDGET	Current report	Remaining budget
Activity 1			<i>automatically calculated</i>
Activity 2			<i>automatically calculated</i>
Activity 3			<i>automatically calculated</i>
Activity x			<i>automatically calculated</i>
<b>TOTAL EXPENDITURE</b>			

Lista wszystkich  
działań w projekcie

Poniesione wydatki w ramach  
poszczególnych działań  
(okres sprawozdawczy,  
kumulatywnie dla wszystkich  
partnerów)

**!!! TOTAL EXPENDITURE = TOTAL ELIGIBLE EXPENDITURE**  
(przychód nie jest wliczany)

# RAPORT FINANSOWY SKONSOLIDOWANY (B5)

wykaz szczegółowy w podziale na partnera i obszar

B.5 Project expenditure - overview per partner / per area			
There were expenditures incurred outside the Programme area		YES / NO	
if YES, please fill in the table below, if NO, please left the table below blank			
Partner	Expenditure incurred in the Programme area	Expenditure incurred outside the Programme area	TOTAL ELIGIBLE EXPENDITURE
Wydutki poniesione na obszarze Programu w podziale na Beneficjentów			automatically calculated
B1			automatically calculated
Bn			automatically calculated
Total			

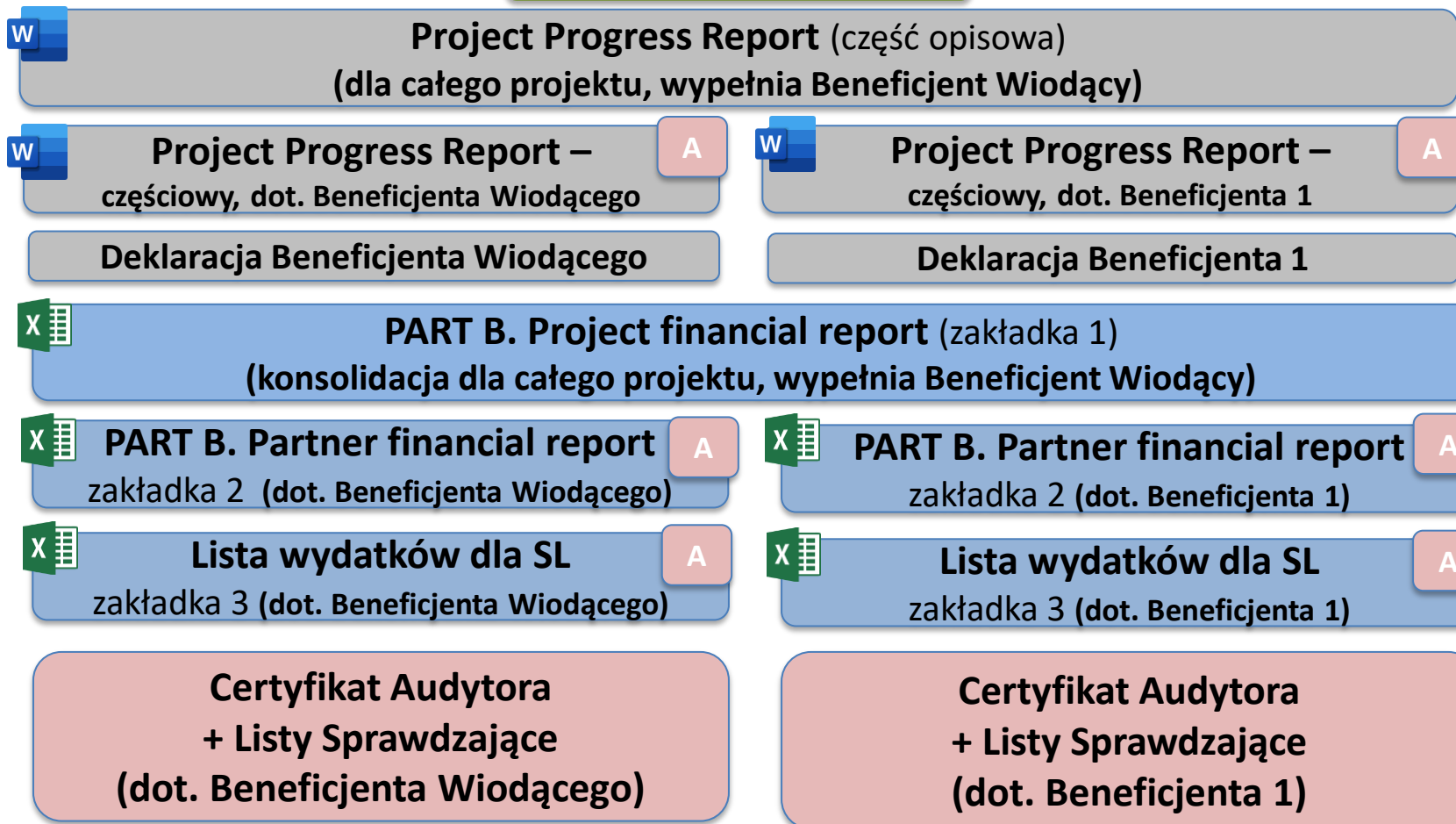
Wydutki poniesione na obszarze Programu w podziale na Beneficjentów

Wydutki poniesione poza obszarem Programu w podziale na Beneficjentów

Suma „in” + „outside”.

# PRZEKAZANIE RAPORTU DO WST

## Wniosek o płatność



A

- podpisane także przez audytora



- Złożyć do WST także w edytowalnej  
wersji elektronicznej

# DZIĘKUJEMY ZA UWAGĘ

Wspólny Sekretariat Techniczny  
Programu Współpracy Transgranicznej  
Polska- Białoruś - Ukraina 2014-2020

Centrum Projektów Europejskich  
ul. Domaniewska 39a  
02-672 Warszawa

[www.pbu2020.eu](http://www.pbu2020.eu)

PL-BY-UA  
2014-2020



Financed by  
the European Union