

Interreg



Współfinansowany przez
UNIEJ EUROPEJSKĄ

Polska – Słowacja

Perspektywa kontroli - Krajowi Kontrolerzy

SYSTEM KONTROLI W PERSPEKTYWIE FINANSOWEJ 2021-2027 „ KRAJOWI KONTROLERZY”

- 1 . **PODKARPACKI URZĄD WOJEWÓDZKI w Rzeszowie**
Wydział Programów Rządowych i Funduszy Europejskich
Oddział Programów Współpracy Transgranicznej

2. **MAŁOPOLSKI URZĄD WOJEWÓDZKI w Krakowie**
Wydział Programów Infrastrukturalnych i Rolnictwa
Oddział Europejskiej Współpracy Terytorialnej

3. **ŚLĄSKI URZĄD WOJEWÓDZKI w Katowicach**
Wydział Rozwoju i Współpracy Terytorialnej
Oddział ds. Współpracy Terytorialnej

Kontrole prowadzone w oparciu o "Wytyczne dotyczące kontroli zarządczych w programach Interreg na lata 2021 – 2027".

<https://www.funduszeuropejskie.gov.pl/strony/o-funduszach/fundusze-na-lata-2021-2027/prawo-i-dokumenty/wytyczne/wytyczne-dotyczace-kontroli-zaradczych-w-programach-interreg-na-lata-20212027/>

Zakres kontroli:

- kontrola administracyjna – „zza biurka”
- kontrola na miejscu
- wizyty monitoringowe
- kontrole doraźne

Weryfikacja wniosków o płatność – NOWOŚĆ - prowadzona w oparciu o analizę ryzyka do poszczególnych wniosków o płatność:

- **wnioski ryzykowne** – szczegółowa weryfikacja na podstawie dokumentacji finansowej,
- **nieryzykowne** – weryfikacja uproszczona (weryfikacja postępu w projekcie, wskaźników, formalna weryfikacja poprawności wniosku o płatność, dane we wniosku).

NIE WSZYSTKIE WNIOSKI O PŁATNOŚĆ BĘDĄ WERYFIKOWANE SZCZEGÓŁOWO PRZEZ KONTROLERA

- WIĘKSZA ODPOWIEDZIALNOŚĆ BENEFICJENTÓW !!!

WERYFIKACJA WNIOSKU O PŁATNOŚĆ PRZEZ KONTROLERA

- **Odbywa się w całości poprzez system informatyczny CST2021 (dokumenty księgowe, zamówienia publiczne, korespondencja).**
- Każdy z Partnerów (łącznie z Partnerem Wiodącym) przygotowuje raport merytoryczny i finansowy z realizacji swojej części projektu, a następnie składa go do Krajowego Kontrolera (KK), który przeprowadza kontrolę realizacji projektu na podstawie tego raportu.
- Jeśli któryś z Partnerów nie poniósł wydatków w okresie objętym raportem, składa do kontrolera jedynie część merytoryczną raportu.
- Partnerzy przekazują swoje zatwierdzone przez kontrolera raporty Partnerowi Wiodącemu. Partner Wiodący przygotowuje zbiorczy raport z realizacji całego projektu i przekazuje go wraz z wnioskiem o płatność do WS.
- Po weryfikacji, zatwierdzeniu raportu ,raport i wniosek o płatność są przekazywane przez WS do Instytucji Zarządzającej, która dokonuje płatności(rozliczenia zaliczki)na konto projektu.

- Beneficjent sporządza i przekazuje do Kontrolera częściowy wniosek o płatność zgodnie z instrukcją zawartą w Podręczniku Beneficjenta CST 2021;
- *Zestawienie wydatków w formacie.xls* – (!) właściwa formuła, kurs euro (!)

Do przeliczenia wydatków na EURO należy zastosować miesięczny obrachunkowy kurs wymiany stosowany przez KE w miesiącu, w którym wydatki zostały przedłożone do weryfikacji przez Kontrolera. Kurs jest dostępny na stronie internetowej:

http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/inforeuro/inforeuro_en.cfm

- Beneficjent przekazuje do Kontrolera (5 dni kalendarzowych) za pośrednictwem Systemu CST 2021 całość dokumentacji związanej z wylosowanymi wydatkami, zgodnie z instrukcją zawartą w Podręczniku Beneficjenta CST 2021.
- Kontroler sporządza i przesyła do Beneficjenta w Systemie CST 2021 *Informację o wyniku weryfikacji administracyjnej wniosku o płatność*.
- Jeśli Beneficjent nie zgadza się z wynikiem weryfikacji administracyjnej może wnieść do Kontrolera zastrzeżenia, które są rozpatrywane w terminie 14 dni kalendarzowych.
- KK, po rozpatrzeniu zastrzeżeń, sporządza w terminie nie dłuższym niż 10 dni kalendarzowych i niezwłocznie przekazuje beneficjentowi pisemne stanowisko wobec zgłoszonych zastrzeżeń albo uzasadnienie odmowy skorygowania ustaleń.
- Cały proces weryfikacji wniosku o płatność musi się zakończyć w terminie 60 dni kalendarzowych (90 dni – wniosek końcowy), liczonym od złożenia pierwszej wersji wniosku o płatność do Kontrolera.

Kontroler weryfikując wydatki sprawdza

- KK w przypadku kontroli kompleksowej sprawdza:
- czy wydatki przedstawione do refundacji lub rozliczenia zaliczki we wniosku o płatność są prawidłowe i kwalifikowalne,
- czy Beneficjent realizuje postanowienia dotyczące prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej projektu,
- wskaźniki projektu,
- widoczność, przejrzystość, zasady komunikacji,
- metody uproszczone (czy Beneficjent prawidłowo realizuje obowiązki wynikające z umowy o dofinansowanie oraz spełnia warunki niezbędne do wypłacenia mu dofinansowania lub rozliczenia zaliczki).

- **Stawki ryczałtowe** (prawidłowość przyporządkowania kosztów rzeczywistych do linii budżetowych, od których wyliczane są stawki ryczałtowe). Czy Beneficjent nie przedstawił wydatków z kategorii objętej stawką ryczałtową w pozostałych kategoriach kosztów, zastosował stawki zgodne z wnioskiem o dofinansowanie, wyliczył stawki ryczałtowe zgodnie z zasadami wynikającymi z dokumentów programowych,
- czy wydatki przedstawione we wniosku o płatność Beneficjent poniósł zgodnie z zasadami **udzielania pomocy publicznej, zrównoważonego rozwoju, równości szans i niedyskryminacji**, w tym **dostępności** dla osób z niepełnosprawnościami, oraz **konkurencyjności**,
- czy Beneficjent poniósł wydatki przedstawione we wniosku o płatność w sposób gospodarny, racjonalny i efektywny.

- w przypadku wydatków rozliczanych na podstawie **kosztów rzeczywistych** – dokumenty potwierdzające prawidłowość i kwalifikowalność wydatków ujętych we wniosku o płatność, w tym:
 - dowody księgowe dotyczące poniesionych wydatków (faktury, rachunki itp.) oraz dokumenty potwierdzające zapłatę (np.: wyciągi bankowe),
 - umowy z wykonawcami dostaw lub usług,
 - protokoły odbioru lub przyjęcia dostarczonych towarów lub usług oraz inne dokumenty potwierdzające odbiór lub wykonanie prac,
 - inne dokumenty konieczne do potwierdzenia prawidłowości i kwalifikowalności wydatków zgodnie z wymogami programowymi.

Rozliczanie wydatków metodami uproszczonymi

- w przypadku rozliczania kosztów personelu przy zastosowaniu stawki ryczałtowej, wnioskodawca zobligowany jest złożyć we wniosku o dofinansowanie w WOD2021 oświadczenie, iż w związku z zastosowaniem stawki ryczałtowej na koszty personelu bezpośredniego poświadcza faktyczne jego zaangażowanie w realizację projektu
- w przypadku rozliczania kosztów podróży i zakwaterowania przy zastosowaniu stawki ryczałtowej wnioskodawca zobligowany jest złożyć we wniosku o dofinansowanie w WOD2021 oświadczenie, iż w ramach projektu do jego realizacji niezbędne jest odbywanie podróży służbowych i ponoszenie wydatków związanych z zakwaterowaniem. W związku z rozliczaniem kosztów podróży i zakwaterowania stawką ryczałtową, każdy partner jest zobowiązany do udokumentowania odbycia co najmniej jednej podróży służbowej w trakcie cyklu życia projektu
- należy pamiętać, że w przypadku pomniejszenia wartości wydatków kwalifikowalnych we wniosku, wydatki rozliczane metodami uproszczonymi za pomocą stawki ryczałtowej ulegają odpowiedniemu zmniejszeniu.

KONTROLA PROJEKTU

Wydzielona ewidencja księgowa

Od momentu podpisania umowy o dofinansowanie projektu dla wydatków poniesionych w ramach projektu beneficjent ma obowiązek prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej lub stosowania odrębnego kodu księgowego.

Ewidencja księgowa powinna być prowadzona:

- zgodnie z obowiązującymi przepisami krajowymi,
- zgodnie z polityką rachunkowości partnerów projektu,
- w sposób umożliwiający potwierdzenie z oryginałami dokumentów księgowych.

Wydatki poniesione w ramach projektu przed podpisaniem umowy o dofinansowanie należy przeksięgować je na odpowiednie wyodrębnione konta analityczne lub pozabilansowe (warunkiem jest, że system finansowo-księgowy taką operację dopuszcza)

Obowiązek prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej dla projektu dotyczy jedynie wydatków rozliczanych w sposób rzeczywisty

Kontrola ex-post postępowań o udzielenie zamówienia publicznego

- KK przeprowadza kontrolę ex-post postępowań wybranych do kontroli na podstawie metodyki,
- KK może przeprowadzić kontrolę ex-post postępowań w trakcie lub niezależnie od weryfikacji wniosku o płatność lub kontroli na miejscu,
- KK weryfikuje dokumenty dotyczące przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, do którego zastosowanie miała ustawa Pzp i które zostały wymienione w udostępnionym beneficjentowi kwestionariuszu kontroli – **kwestionariusz kontroli na stronach BIP KK np. <https://www.gov.pl/web/uw-podkarpacki/procedury-kontroli2>**
- KK w trakcie kontroli ex-post zwraca szczególną uwagę na wystąpienie naruszeń, o których mowa w taryfikatorze, oraz w wykazie najczęściej stwierdzanych naruszeń dotyczących zamówień publicznych określonym w **załączniku nr 7 do Wytycznych,**
- Jeśli KK stwierdzi naruszenie przepisów ustawy Pzp ustala wartość nieprawidłowości indywidualnej w odniesieniu do całości zamówienia lub jego części wyodrębnionej zgodnie z ustawą Pzp.

Przykłady naruszeń ustawy Prawo zamówień publicznych

- naruszenie art. 26 ust. 3 u.u.p.z.p. (ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r.; tj. Dz.U. z 2019 r. poz. 1843) poprzez zaniechanie przez zamawiającego wezwania wykonawcy do przedłożenia dokumentu potwierdzającego spełnianie określonego warunku udziału w postępowaniu; brak możliwości potwierdzenia, czy wykonawca nie podlegał wykluczeniu z udziału w postępowaniu na podstawie art. 24 ust. 1 pkt 12 u.u.p.z.p.
- naruszenie art. 7 ust. 1 w zw. z art. 36 ust. 1 pkt 11 i art. 41 pkt 10 u.u.p.z.p. – rozbieżności w terminie składania ofert w SIWZ i ogłoszeniu o zamówieniu.
- naruszenie art. 89 ust. 1 pkt 2, art. 91 ust. 1 oraz art. 7 ust. 1 u.u.p.z.p. poprzez wybór oferty wykonawcy, której treść nie odpowiadała treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia; wybór oferty w sposób sprzeczny z kryteriami oceny ofert określonymi w SIWZ.
- naruszenie art. 97 u.u.p.z.p. polegające na dokumentowaniu postępowania w sposób uniemożliwiający zapewnienie właściwej ścieżki audytu.

Przykłady naruszeń ustawy Prawo zamówień publicznych

- naruszenie art. 7 ust. 1 u.u.p.z.p. w zw. z art. 29 ust. 3a oraz art. 36 ust. 2 pkt 8a u.u.p.z.p. poprzez sformułowanie w zamówieniu na dostawę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę przez wykonawcę lub podwykonawcę osób wykonujących czynności w trakcie realizacji zamówienia i jednocześnie nieokreślenie rodzaju (katalogu) czynności niezbędnych do realizacji zamówienia.
- naruszenie art. 226 ust. 1 pkt 8 w zw. z art. 224 u.p.z.p. (ustawa z dnia 11 września 2019 r. tj. Dz.U. z 2024 r. poz. 1320) poprzez zaniechanie wezwania wykonawcy, do złożenia wyjaśnień w zakresie rażąco niskiej ceny oraz art. 239 ust. 1 u.p.z.p. poprzez wybór oferty wykonawcy bez jej należytego zbadania.
- naruszenie art. 16 pkt 1 u.p.z.p. w zw. z art. 281 ust. 1 pkt 6 i pkt 17 u.p.z.p. oraz art. 272 u.p.z.p w zw. z § 2 ust. 1 rozporządzenia w sprawie ogłoszeń zamieszczanych w Biuletynie Zamówień Publicznych oraz art. 240 ust. 1 i 2 u.p.z.p. poprzez zawarcie w ogłoszeniu o zamówieniu i SWZ odmiennych wymagań, co do terminu realizacji umowy, będącego jednocześnie jednym z kryteriów oceny ofert.

Przykłady naruszeń ustawy Prawo zamówień publicznych

- naruszenie art. 30 ust. 2 u.u.p.z.p. poprzez zaniechanie łącznego szacowania wartości zamówienia, a w konsekwencji nieprzeprowadzenie postępowania w trybie unijnym.
- naruszenie art. 99 ust. 4 u.u.p.z.p. przez wskazanie znaków towarowych, patentów lub pochodzenia, źródła lub szczególnego procesu, który charakteryzuje produkty lub usługi dostarczane przez konkretnego wykonawcę, bez użycia sformułowania „lub równoważny” i określenia w opisie przedmiotu zamówienia kryteriów stosowane w celu oceny równoważności.
- naruszenie art. 128 ust. 1 u.u.p.z.p. poprzez brak wezwania wykonawcy do uzupełnienia podmiotowych środków dowodowych. W efekcie zamawiający dopuścił się naruszenia w zakresie oceny ofert przyjmując do oceny dokumenty, które nie spełniały wymogów określonych przez zamawiającego w SWZ.

Weryfikacja zachowania zasady konkurencyjności

- KK weryfikuje zachowanie zasady konkurencyjności przez beneficjentów lub którzy byli podmiotowo i przedmiotowo zobowiązani do jej zastosowania - **80 tys. PLN – netto**,
- KK prowadzi weryfikację na podstawie metodyki doboru zasady konkurencyjności,
- KK może przeprowadzić weryfikację zachowania zasady konkurencyjności w trakcie lub niezależnie od weryfikacji wniosku o płatność lub kontroli na miejscu,
- Należy pamiętać, że zgodnie z Załącznikiem 16.1. do Podręcznika Programu podmioty będące zamawiającymi w rozumieniu Pzp w pierwszej kolejności dokonują szacowania wartości zamówienia zgodnie z przepisami tej ustawy, natomiast po stwierdzeniu, że szacunkowa wartość zamówienia ustalona na podstawie Pzp nie przekracza wartości, od której istnieje obowiązek stosowania Pzp, ustalają wartość zamówienia **w ramach projektu**.

Załącznik nr 9 do Wytycznych - przykłady najczęściej stwierdzanych naruszeń zasady konkurencyjności

- podział lub zaniżenie szacunkowej wartości zamówienia w celu ominięcia stosowania zasady konkurencyjności,
- brak zachowania należytej staranności przy szacowaniu wartości zamówienia,
- brak łącznego szacowania wartości kolejno udzielanych po sobie zamówień, mimo istnienia tożsamości przedmiotowej, podmiotowej i czasowej poszczególnych części tych zamówień,
- realizacja zamówienia z wolnej ręki na usługi związane z realizacją działalności twórczej i artystycznej np. wynajem sceny, obsługę techniczną, wyżywienie i noclegi dla wykonawców,
- wybór wykonawcy tylko w oparciu o kryteria jakościowe, bez zastosowania kryterium ceny,
- nieupublicznienie zapytania ofertowego
- w przypadku zawieszenia działalności BK2021 - nie wysłania zapytania ofertowego do wymaganej liczby potencjalnych wykonawców oraz nie opublikowanie zapytania ofertowego na stronie internetowej zamawiającego

Załącznik nr 9 do Wytycznych - przykłady najczęściej stwierdzanych naruszeń zasady konkurencyjności

- podpisanie kolejnej umowy dotyczącej tego samego zamówienia bez upublicznienia zapytania ofertowego,
- dyskryminacyjne warunki udziału w postępowaniu,
- nieokreślenie kryteriów oceny ofert,
- określenie terminu składania ofert w sposób uniemożliwiający potencjalnym wykonawcom złożenie ofert,
- zawarcie umowy z podmiotem powiązanym osobowo lub kapitałowo jeśli na rynku istnieje inny potencjalny wykonawca danego zamówienia publicznego.
- nieupublicznienie lub nieprawidłowe upublicznienie informacji o wyborze najkorzystniejszej oferty,
- zawarcie umowy ustnej,
- prowadzenie postępowania z naruszeniem zasady transparentności, uczciwej konkurencji lub równego traktowania wykonawców.

Kontrola ex-ante postępowań o udzielenie zamówienia publicznego

- **Nie jest obowiązkowa**
- Ocena ex-ante, co do zasady, pełni funkcję prewencyjną i doradczą, ma pomóc Beneficjentowi ustrzec się przed negatywnymi skutkami ewentualnych naruszeń przepisów ustawy Pzp, wymagań dokumentów programowych, zasad unijnych i krajowych,
- KK weryfikuje projekty dokumentów postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, w szczególności, projekt ogłoszenia o zamówieniu, projekt SWZ/OPW, projekt zaproszenia do negocjacji lub projekt umowy w sprawie zamówienia publicznego,
- **KK przeprowadza ocenę ex-ante jeśli zostaną spełnione łącznie wszystkie przesłanki :** Beneficjent złożył wniosek o kontrolę, nie wszczął postępowania, ma podpisaną z IZ umowę o dofinansowanie projektu,
- KK nie ponosi odpowiedzialności za przeprowadzaną procedurę – ponosi ją Zamawiający!

KONTROLA NA MIEJSCU REALIZACJI PROJEKTU

Zakres kontroli na miejscu:

- 1) KK przeprowadza kontrolę na miejscu na podstawie oględzin oraz dokumentów,
 - 2) Podczas kontroli na miejscu sprawdzeniu podlega w szczególności, czy:
 - a) współfinansowane towary i usługi zostały dostarczone,
 - b) faktyczny stan realizacji projektu odpowiada informacjom ujętym w dotychczas dostarczonych przez beneficjenta Wnioskach o płatność,
 - c) wydatki zadeklarowane przez beneficjenta w związku z realizowanym projektem zostały rzeczywiście poniesione i są zgodne z wymaganiami programu oraz z zasadami unijnymi i krajowymi,
 - d) realizacja wskaźników przedstawionych we Wnioskach o płatność przebiega prawidłowo,
- w przypadku gdy beneficjent jest odpowiedzialny za realizację części lub całego określonego wskaźnika,

KONTROLA NA MIEJSCU REALIZACJI PROJEKTU

e) ewidencja księgowa jest prowadzona właściwie,

f) prawidłowo wykonywane są działania informacyjne i promocyjne,

g) dostępność produktów projektu dla osób z niepełnosprawnościami oraz koncepcja uniwersalnego projektowania znajdują odzwierciedlenie w realizowanym projekcie,

i) spełniono warunki w zakresie przechowywania dokumentacji;

3) W trakcie kontroli na miejscu KK dokonuje oględzin, w tym przede wszystkim, gdy wydatki dotyczą zakupu, najmu, leasingu, przeprowadzenia remontu, robót budowlanych lub modernizacji środka trwałego lub dostawy towarów;

- kwalifikowalność wydatków jest sprawdzana na każdym etapie realizacji projektu,
- dokumentacja/szkice/mapy "przyjazne" dla oceniających – mają wyjaśniać sens, transgraniczność projektu,
- nieprawidłowości zaczynają się od wniosku aplikacyjnego/załączników,
- budżet i wskaźniki projektu – ambitne, realne i wykonalne,
- harmonogram realizacji projektu – max. 24 miesiące / pory roku,
- **zespół do spraw realizacji projektu,**
- konieczność publikowania postępowań powyżej 80 000,00 PLN netto na portalu Baza Konkurencyjności - BK 2021 (najwięcej nieprawidłowości: sztuczne dzielnie zamówień).

- prawidłowe przygotowanie postępowań przeprowadzanych w oparciu o ustawę PZP,
- prowadzenie odrębnej ewidencji księgowej,
- **ponoszenie wydatków zgodnie z procedurami zakupowymi jednostki,**
- dokumentacja techniczna – starzeje się szybciej niż to się wydaje,
- weryfikacja aktualności dokumentacji architektoniczno-budowlanej – warto zwrócić uwagę na aspekt prawny i techniczny w tym: używane pojęcia w dokumentach: budowa / przebudowa / remont.

Błędy w dokumentacji technicznej wpływają na realizację projektu - konsekwencje błędów:

- przestarzałe rozwiązania architektoniczno- budowlane,
- problemy przy sporządzaniu kosztorysu,
- problemy przy sporządzaniu opisu przedmiotu zamówienia pod kątem PZP,
- liczne zmiany w projektach podczas realizacji,
- wydłużanie okresu realizacji projektów,
- roboty zamienne / roboty dodatkowe,
- wzrost kosztów projektu,
- wydatki niekwalifikowalne,
- protesty użytkowników.

POLITYKI HORYZONTALNE UE i wymagania Programu „opłaca” się zwrócić uwagę na:

- rozwiązania z zakresu poprawy bezpieczeństwa i dostępności,
- rozwiązania z zakresu efektywności energetycznej,
- ekologii.

Inspiracje

- Zielony Ład,
- Nowy Europejski Bauhaus.

Zasady opisywania faktur lub innych dokumentów księgowych o równoważnej wartości dowodowej oraz dokumentów związanych z realizacją projektu w Programie Interreg Polska – Słowacja 2021-2027

Oprócz zapisów wynikających z obowiązujących danego Beneficjenta zasad rachunkowości każda faktura/inny dokument księgowy o równoważnej wartości dowodowej/ powinna być opisany zgodnie z wymogami Podręcznika Programu

Opis powinien zawierać co najmniej:

- numer projektu,
- kwotę wydatków kwalifikowalnych w ramach projektu,
- związek wydatku z zadaniem projektu

Opis dokumentu księgowego musi się znajdować się na oryginale dokumentu i jednoznacznie wskazywać związek wydatku z realizowanym projektem

Druga strona dokumentu :

1. Krótki opis wydatku.
2. Związek wydatku z zadaniem z budżetu projektu, kategoria wydatku (jeżeli wydatki danego dokumentu dotyczą różnych zadań i kategorii to należy to wykazać w opisie),
3. Wartość wydatków kwalifikowalnych z dokumentu księgowego w rozbiciu na poszczególne kategorie budżetowe.
4. Informacja o poprawności rachunkowej, formalnej i merytorycznej.
5. Informacja jaka została zastosowana procedura - Zamówienia publiczne zgodnie z ustawą PZP / baza konkurencyjności (jeśli dotyczy) lub procedury wewnętrzne.
6. Adnotacja, że wydatek wykazany na fakturze/ innym dokumencie księgowym o równoważnej wartości dowodowej poniesiony został zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych wraz z podaniem podstawy prawnej – nr artykułu, ustępu oraz punktu ustawy i wskazaniem właściwego Dziennika Ustaw.
7. Adnotacja, że wydatek wykazany na fakturze/ innym dokumencie księgowym o równoważnej wartości dowodowej nie jest objęty przepisami ustawy Prawo zamówień publicznych i został poniesiony lub nie zgodnie z zasadą konkurencyjności ewentualnie z obowiązującymi procedurami wewnętrznymi.

Miejscowość i data

Projekt nr PLSK.01.01.00-XX-000Y/16 pt. „.....”

nr księgowy/ewidencyjny

Faktura VAT Nr ...

Sprzedawca

Nabywca

POZYCJE FAKTURY

Lp.	Nazwa towaru lub usługi	PKWiU	Ilość	Jedn.	Cena jedn. netto	Wartość netto	Stawka VAT	Kwota VAT	Warto brutt
Razem:							X		
W tym:							Zw.		
							23%		
							8%		
							5%		
							0%		
Słownie:									

Podpis odbiorcy

Podpis wystawcy

str. 2

Opis do Faktury z dnia XX.YY.201Z r.

Dotyczy : zapłaty za tłumaczenie ustne podczas spotkania

Wydatek kwalifikowalny – Zadanie nr 1, kategoria wydatku „koszty ekspertów zewnętrznych i koszty usług zewnętrznych kwota brutto – xxx,xx zł

Sprawdzono pod względem:

merytorycznym,

formalnym,

rachunkowym.

Wydatek został poniesiony na podstawie art. X pkt Z Ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2023, poz. 1605) lub

wydatek nie jest objęty przepisami Ustawa z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2023, poz. 1605) i został poniesiony/ nie został poniesiony zgodnie z zasadą konkurencyjności/ zgodnie z procedurą wewnętrzną (jaką)

Data podpis

i pieczęć imienna osoby upoważnionej

Interreg



Współfinansowany przez
UNIE EUROPEJSKĄ

Polska – Słowacja

DZIĘKUJEMY ZA UWAGĘ

**MARCIN MIGUT
GRZEGORZ PROKOP
MARCIN DŁUŻEWSKI**