

# Cykl realizacji projektów na podstawie Programu Innowacyjna Gospodarka, Działanie 8.1 i Działanie 8.2

# Środki wsparcia e- biznesu w ramach Programu Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka

## 8. Oś Priorytetowa

**Społeczeństwo informacyjne – zwiększanie innowacyjności gospodarki**

### Działanie 8.1

**Wspieranie działalności gospodarczej w dziedzinie gospodarki elektronicznej**

### Działanie 8.2

**Wspieranie wdrażania elektronicznego biznesu typu B2B.**

# Działanie 8.1 POIG

**Instytucja wdrażająca:**

**Polska Agencja Wdrażania Przedsiębiorczości**

**[www.parp.gov.pl](http://www.parp.gov.pl)**

**Nabory wniosków:**

**I runda: 04-18.02.2013 r.**

**II runda: 06-17.05.2013 r.**

**III runda: 08-19.07.2013 r.**

## Program Operacyjny Innowacyjna Gospodarka

Informacje podstawowe

Harmonogram składania wniosków

Wsparcie na pierwsze wdrożenie wynalazku

Działanie 1.4 - 4.1

Działanie 3.1

Poddziałanie 3.3.1

Poddziałanie 3.3.2

Działanie 4.2

Działanie 4.4

Działanie 5.1

Działanie 5.2

Działanie 5.2 - projekt systemowy

Działanie 5.3

Poddziałanie 5.4.1

Poddziałanie 5.4.2

Działanie 6.1

### PO IG 8.1

Wspieranie działalności gospodarczej w dziedzinie gospodarki elektronicznej  
Program Operacyjny - Innowacyjna Gospodarka  
Działanie 8.1

**Na co:** projekty mające na celu świadczenie usług drogą elektroniczną (usług cyfrowych), w tym wytworzenie produktów cyfrowych niezbędnych do świadczenia tych usług. Wymaganiem rezultatem kwalifikowanego do wsparcia projektu jest wytworzenie, świadczenie i aktualizacja usług cyfrowych.

**Dla kogo:** mikro i mali przedsiębiorcy.

#### Harmonogram naborów wniosków na rok 2013

W związku z postanowieniem zawartym w umowach o dofinansowanie, zgodnie z którym podstawą wypłaty dofinansowania jest złożenie przez Beneficjenta prawidłowo wypełnionego oraz kompletnego wniosku o płatność w formie papierowej i elektronicznej, w obowiązującym formacie zatwierdzonym przez Instytucję Zarządzającą PO IG, Polska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości wyjaśnia, że wniosek o płatność powinien zostać wypełniony i zapisany w Generatorze Wniosków Płatniczych, a następnie przesłany do RIF w wersji papierowej oraz elektronicznej zapisanej w Generatorze w formacie XML.



PODZIEL SIĘ:    

Zgłoś błąd

Utworzony: 2008-03-27 12:05:16  
Aktualizowany: 2013-04-23 13:08:02  
Ilość odsłon: 592786



Znajdź nas na Facebooku



PARP - Wspieramy e-Biznes

✓ Lubię to! Lubisz to.

Działanie 8.1 PO IG

Nabór wniosków

Dokumentacja

Generator wniosków

Pytania i odpowiedzi

Komunikaty

Generator wniosków o płatność

Listy wniosków zatwierdzonych do dofinansowania

Lista podpisanych umów

Błędy popełniane we wnioskach aplikacyjnych

Błędy popełniane we wnioskach o płatność

Poradnik o rozliczaniu



# Działanie 8.1 POIG – dla kogo?

Wsparcie w ramach Działania 8.1 skierowane jest do mikro- i małych przedsiębiorców, którzy prowadzą działalność gospodarczą i mają siedzibę na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, a w przypadku osoby fizycznej – miejsce zamieszkania na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej oraz prowadzą działalność gospodarczą

- nie dłużej niż 1 rok bądź
- nie krócej niż 1 rok i nie dłużej niż 2 lata

W zależności od województwa (listy województw podawane są w ogłoszeniach konkursowych).

# Działanie 8.1 POIG – ile?

|                         | Działanie 8.1 PO IG              | Działanie 8.1 PO IG  |
|-------------------------|----------------------------------|--|
| Wnioskodawcy            | Mikro i mali przedsiębiorcy      | Mikro i mali przedsiębiorcy, którzy mają nie więcej niż 27 lat |
| Min./Max wsparcia       | 20 tys. zł/600 tys. zł           | 20 tys. zł/80 tys. zł  |
| Wysokość dofinansowania | Do 70% wydatków kwalifikowalnych | Do 85% wydatków kwalifikowalnych                               |

# Działanie 8.1 POIG – definicja e-usługi

**Przez e-usługę\* należy rozumieć usługę świadczoną:**

- **W sposób zautomatyzowany przez użycie technologii informacyjnych,**
- **Za pomocą systemów teleinformatycznych w publicznych sieciach telekomunikacyjnych,**
- **Na indywidualne żądanie przedsiębiorcy,**
- **Bez jednoczesnej obecności stron w tej samej lokalizacji.**

**\*Szczegółową definicję e-usługi zawiera rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 29 marca 2013 r. w sprawie udzielania przez Polską Agencję Rozwoju Przedsiębiorczości pomocy finansowej na wspieranie tworzenia i rozwoju gospodarki elektronicznej w ramach Programu Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka 2007-2013.**

# W działaniu 8.1 POIG wparciu nie podlegają projekty mające na celu:

- **Obrót handlowy produktami (e-handel produktami, także cyfrowymi),**
- **Świadczenia usług poczty elektronicznej,**
- **Świadczenia usług związanych z hostingiem (konta www),**
- **Świadczenie usług związanych z rejestracją i utrzymaniem domen internetowych.**



# Do e-usług nie zalicza się (1):

- a) usług nadawczych radiowych i telewizyjnych,
- b) usług telekomunikacyjnych,
- c) dostaw następujących towarów i świadczenie następujących usług:
  - towary, w przypadku których zamawianie i obsługa zamówienia odbywa się elektronicznie,
  - przenośne informatyczne nośniki danych,
  - materiały drukowane, takie jak książki, biuletyny, gazety i czasopisma,
  - nagrania dźwiękowe na analogowych lub informatycznych nośnikach danych,

## Do e-usług nie zalicza się (2):

- nagrania audio-wideo na analogowych lub informatycznych nośnikach danych,
- gry komputerowe na informatycznych nośnikach danych,
- usługi świadczone przez usługodawców za pomocą środków komunikacji elektronicznej,
- usługi edukacyjne, w ramach których treść kursu przekazywana jest przez nauczyciela za pomocą Internetu lub sieci elektronicznej (czyli poprzez zdalne połączenie),
- usługi reklamowe, w szczególności w gazetach, na plakatach i w telewizji,

## Do e-usług nie zalicza się (3):

- centrów wsparcia telefonicznego,
- usługi edukacyjne świadczone korespondencyjnie, zwłaszcza za pośrednictwem poczty,
- konwencjonalne usługi edukacyjne, przy których niezbędny jest udział człowieka, niezależnie od sposobu składania ofert,
- usługi telefoniczne z elementem wideo,
- dostęp do Internetu,
- usługi telefoniczne świadczone przez Internet.

# Działanie 8.1 POIG – koszty kwalifikowane

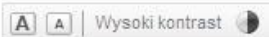
- Usługi informatyczne, techniczne, doradcze, itp.
- Wynagrodzenia, szkolenia pracowników
- zakup ekspertyz, analiz przygotowawczych, usług translacyjnych i innych usług doradczych (do wys. 20 000 zł.);
- Koszty ogólne, np. najem i eksploatacja pomieszczeń, materiały biurowe (do wys. 20% całkowitych wydatków kwalifikowalnych).
- Promocja wdrożonych rozwiązań, projektu;
- Nabycie wartości niematerialnych i prawnych w formie patentów, licencji, know-how, nieopatentowanej wiedzy technicznej.
- Zakup nowych środków trwałych, w wyjątku nieruchomości;

# Działanie 8.1 POIG – jak się przygotować?

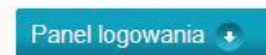
- Rzetelnie opisany model biznesowy (kto płaci?)
- Określenie grup docelowych
- Rzetelnie opisana konstrukcja e-usługi
- Rzetelnie przewidziane wydatki
- Uzasadnienie rentowności, rzetelne prognozy
- Wskaźniki (przemyślane zobowiązania)
- Strategia promocji e-biznesu
- Wizja biznesu na następne 3 lata (trwałość projektu)

# Ścieżka ubiegania się o dotacje

- **Przygotowanie wniosku o dofinansowanie w Generatorze Wniosków**
- **Złożenie wniosku we właściwej Regionalnej Instytucji Finansującej**
- **Ocena formalna i merytoryczna wniosku w RIF – do około 90 dni od zamknięcia naboru**
- **Zatwierdzenie wyników oceny w Instytucji Pośredniczącej i Zarządzającej – do 4 miesięcy od zamknięcia naboru**
- **Poinformowanie o wynikach konkursu i zaproszenie do podpisania umowy o dofinansowanie.**



- Aktualności
- Akademia e-Biznesu
- Publikacje
- Dotacje
- Forum



[Strona główna](#)

- Aktualności**
- [II Forum e-Biznesu 2012](#)
- [Konkurs e-Biznesu 2012](#)
- [Akademia e-Biznesu](#)
- [Aktualności - wiadomości](#)
- [Konkursy](#)
- [Spotkania](#)
- [BarCamp](#)
- [RSS](#)

| Kalendarz wydarzeń |    |    |    |    |    |    |
|--------------------|----|----|----|----|----|----|
| < maj 2013 >       |    |    |    |    |    |    |
| Pn                 | Wt | Śr | Cz | Pt | So | Nd |
|                    |    | 1  | 2  | 3  | 4  | 5  |
| 6                  | 7  | 8  | 9  | 10 | 11 | 12 |
| 13                 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 |
| 20                 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 |

## Aktualności (1462) [ archiwum ]

Pokaż aktualności opublikowane w czasie:

od:  ... do:

### Ruszył V Europejski Kongres Gospodarczy



Janusz Piechociński, Wicepremier, Minister Gospodarki RP, Martin Kuba, Minister Przemysłu i Handlu Republiki Czeskiej, Tomáš Malatinský, Minister Gospodarki Słowacji, Mihály Varga, Minister Gospodarki Narodowej Węgier oraz Varujan Vosganian, Minister Gospodarki Rumunii oraz były premier Jerzy Buzek zainaugurowali w poniedziałek, 13 maja V Europejski Kongres Gospodarczy w Katowicach. Podkreślali znaczenie współpracy jako jednego z czynników wzrostu europejskiej gospodarki.

Opublikowano 2013-05-14 11:05:11 przez: Izabela Rutkowska w kategoriach: Reportaże, z tagami: V Europejski Kongres Gospodarczy,

### Relacja ze spotkania informacyjnego 8.1 POIG



Na naszym kanale YouTube można obejrzeć relację ze spotkania informacyjnego na temat działania 8.1 Programu Innowacyjna Gospodarka zorganizowanego przez PARP 7 maja 2013 r. w Warszawie. Jednocześnie przypominamy, że o dotację na e-biznes w II naborze w 2013 roku można się ubiegać już tylko do piątku, 17 maja 2013.

Opublikowano 2013-05-14 09:05:57 przez: Izabela Rutkowska z tagami: nabór 8.1 POIG, relacja ze spotkania





# www.web.gov.pl

- Kredyty, konta, itp.
- Fotozabawa.pl
- Kredyty, konta, itp.
- Usługi Informatyczne
- Zarządzanie talentam

Innowacji | Akademia PARP | KSU | EEN | Promocja Postaw Proinnowacyjnych | Inwestycja w kadry | Pozostałe portale



Wysoki kontrast

Google™ Twoja wyszukiwarka



- Aktualności
- Akademia e-Biznesu
- Publikacje
- Dotacje
- Forum

Panel logowania

Strona główna » Platforma Promocyjna » Baza E-usług

Dodaj e-usługę

### Kategorie e-usług

- Aktualności, informacje, media
- Dom, biuro, wnętrza, design
- Finanse, giełda, ubezpieczenia
- Firma, zarządzanie, marketing
- Inne
- Kultura, sztuka, społeczeństwo
- Nauka, edukacja, praca
- Nowe technologie, IT, przemysł
- Państwo, prawo, administracja
- Rozrywka, hobby, sport, rekreacja

### Baza E-usług

Widok: [List] [Grid] Sortuj według: nazwa | data dodania | oceny (↑) | liczba ocen

|   |   |
|---|---|
| Innowacyjny portal e-usług - zarządzania szczepieniami<br>★★★★★ | Stworzenie internetowego serwisu wspomagającego racjonalny zakup leków i suplementów diety<br>★★★★★ |
| MDA Group s.c.<br>★★★★★   | Worknet Sp z o.o.<br>★★★★★  |
| Olekach.pl<br>★★★★★   | CHILDPROTECT<br>★★★★★   |
| MyWebzz.com Sp. z o.o.  | firmao.pl - zarządzanie   |

### Platforma Promocyjna

- Baza B2B
- Baza E-usług
- Baza Firm
- Baza wydarzeń
- Baza zapytań ofertowych
- Pasek promocyjny



UNIA EUROPEJSKA  
EUROPEJSKI FUNDUSZ  
ROZWOJU REGIONALNEGO





# Projekt na stronie internetowej

http://www.wydziaszczepien.pl/

Narzędzia Pomoc

Ministerstwo Rozwoju Regio... Zasada konkurencyjności w...

zszczepień - Szczepieni...

Wydział Szczepień portal wakcynologiczny

<< Strona główna >> Strefa lekarza >> Strefa pacjenta

Szukaj

**Menu główne**

- Dlaczego szczepić
- Kalendarz szczepień
- Szczepienia dzieci
- Szczepienia dorosłych
- Szczepienia przed podróżą
- Szczepionki
- Choroby
- Zapytaj eksperta
- Pytania i odpowiedzi
- Przepisy prawne
- Aktualności

**eKalendarz**

**eSzczepionka**

**Szczepienia dzieci**

**Szczepienia dorosłych**

**Kalendarz szczepień**

**Szczepionki**

Z kraju Ze świata

**Tychy: Miasto szczepi przeciwko HPV**

2013-05-15  
Tychy oferują bezpłatne szczepienia przeciwko wirusowi brodawczaka ludzkiego (HPV). Z tegorocznej akcji skorzystać może ponad 500 mieszkanek miasta urodzonych w 2001 r.

Szczepienia w Tychach realizowane są od kwietnia i potrwają do końca roku. Pełen cykl wymaga podania 3 dawek szczepionki, przy czym pierwszą z nich dziewczynki muszą przyjąć do końca maja.

# Działanie 8.2

## Wspieranie wdrażania elektronicznego biznesu typu B2B.

**Instytucja wdrażająca:**

**Polska Agencja Wdrażania Przedsiębiorczości**

**[www.parp.gov.pl](http://www.parp.gov.pl)**

**Nabory wniosków:**

**I runda: 18.04 - 06.05.2013r.**

**II runda: 17.06 - 28.06.2013r.**



## Program Operacyjny Innowacyjna Gospodarka

- Informacje podstawowe
- Harmonogram składania wniosków
- Wsparcie na pierwsze wdrożenie wynalazku
- Działanie 1.4 - 4.1
- Działanie 3.1
- Poddziałanie 3.3.1
- Poddziałanie 3.3.2
- Działanie 4.2
- Działanie 4.4
- Działanie 5.1

### PO IG 8.2

#### Wspieranie wdrażania elektronicznego biznesu typu B2B Program Operacyjny - Innowacyjna Gospodarka Działanie 8.2

**Na co:** przedsięwzięcia o charakterze technicznym, informatycznym i organizacyjnym, obejmujące relacje usługowe między przedsiębiorcami realizowane z wykorzystaniem systemów teleinformatycznych przeznaczonych do automatyzacji procesów biznesowych między tymi przedsiębiorcami, prowadzące do wdrożenia rozwiązania elektronicznego biznesu typu B2B.

**Dla kogo:** przedsiębiorcy sektora MSP  
**Harmonogram naborów wniosków na rok 2013**

W związku z postanowieniem zawartym w umowach o dofinansowanie, zgodnie z którym podstawą wypłaty dofinansowania jest złożenie przez Beneficjenta prawidłowo wypełnionego oraz kompletnego wniosku o płatność w formie papierowej i elektronicznej, w obowiązującym formacie zatwierdzonym przez Instytucję Zarządzającą PO IG, Polska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości wyjaśnia, że wniosek o płatność powinien zostać wypełniony i zapisany w Generatorze Wniosków Płatniczych, a następnie przesłany do RIF w wersji



Znajdź nas na Facebooku

**Działanie 8.2 PO IG**

- Nabór wniosków
- Dokumentacja**
- Generator wniosków
- Pytania i odpowiedzi
- Komunikaty

## Projekty:

Inwestycje o charakterze technicznym, informatycznym i organizacyjnym, które prowadzą do wdrożenia rozwiązania elektronicznego biznesu typu B2B.

Wnioskodawca powinien współpracować na zasadzie zawartych umów z co najmniej dwoma innymi przedsiębiorcami (bądź zobowiązać się do zawiązania takiej współpracy) oraz planować współpracę biznesową w oparciu o rozwiązania elektroniczne.

## Beneficjenci:

- mikro, mali i średni przedsiębiorcy
- sieci kontrahentów

# Działanie 8.2 POIG dla kogo?

**Beneficjent, musi spełniać łącznie następujące warunki:**

- 1) prowadzi działalność gospodarczą i ma siedzibę na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, a w przypadku osoby fizycznej – miejsce zamieszkania na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej;**
- 2) dokonuje inwestycji;**
- 3) zobowiąże się, że w wyniku realizacji projektu będzie współpracował z co najmniej dwoma przedsiębiorcami;**
- 4) złożył wniosek o udzielenie wsparcia przed rozpoczęciem realizacji projektu,**
- 5) zobowiąże się do utrzymania trwałości projektu, w szczególności przez utrzymanie inwestycji objętej wsparciem w województwie, w którym została zrealizowana, przez okres co najmniej 3 lat od dnia zakończenia realizacji projektu, przy czym nie jest niezgodna z warunkami utrzymania trwałości projektu modernizacja, wymiana przestarzałych instalacji, oprogramowania lub sprzętu w związku z szybkim rozwojem technologicznym.**

# Działanie 8.2 POIG - ile?

## Wartość dofinansowania:

- od 20 000 zł. do 2 000 000 zł. (dot. projektów z pomocą publiczną)

## Poziom dofinansowania według mapy pomocy regionalnej

| LOKALIZACJA INWESTYCJI<br><br>TYP PRZEDSIĘBIORCY  | Mikro-, mali przedsiębiorcy | Średni przedsiębiorcy | MSP -działalność gospodarcza w sektorze transportu |
|---|-----------------------------|-----------------------|--|
| mazowieckie   | 50%                         | 40%                   | 30%  |
| śląskie, pomorskie, zachodniopomorskie, dolnośląskie, wielkopolskie   | 60%                         | 50%                   | 40%  |
| lubelskie, podkarpackie, warmińsko – mazurskie, podlaskie, świętokrzyskie, opolskie, małopolskie, lubuskie, łódzkie, kujawsko – pomorskie | 70%                         | 60%                   | 50%  |

- od 20 000 zł do 200 000 Euro (dot. projektów z pomocą de minimis)

## Poziom dofinansowania 70% (niezależnie od województwa i wielkości przedsiębiorstwa)

# Działanie 8.2 POIG - ile?

## Poziom dofinansowania:

- Działania informacyjne – 85% wydatków,
- Inwestycje - od 40% do 70% w zależności od regionu, wielkości przedsiębiorstwa i sektora działalności),
- Doradztwo – 50%,
- Szkolenia specjalistyczne - 25% wydatków (+10 punktów w przypadku szkoleń dla pracowników znajdujących się w szczególnie niekorzystnej sytuacji lub niepełnosprawnych).



# www.web.gov.pl

Fotozabawa.pl

Kredyty, konta, itp.

Usługi Informatyczne

Kredyty, konta, itp.

Zarządzanie talentami



Innowacji | Akademia PARP | KSU | EEN | Promocja Postaw Proinnowacyjnych | Inwestycja w kadry | Pozostałe portale



A A Wysoki kontrast

Google™ Twoja wyszukiwarka



Aktualności

Akademia e-Biznesu

Publikacje

Dotacje

Forum

Panel logowania



[Strona główna](#) » [Platforma Promocyjna](#) » [Baza B2B](#)

Dodaj B2B



Kategorie b2b

Inne platformy informatyczne

Platformy wymiany danych oraz Systemy PRM

Systemy CRM

Systemy ERP i APS

Systemy IT - HR, Szkolenia

Systemy IT dla biura

Systemy IT dla medycyny

Systemy IT w budownictwie

Systemy IT w reklamie

Systemy IT w turystyce

Baza B2B

Widok:

Sortuj według: nazwa | data dodania | ceny (\*) | liczba ocen

|                      |   |  |
|----------------------|---|--|
| <br><b>KDBS Bank</b> | Kujawsko-Dobrzyński Bank Spółdzielczy<br>★★★★★                              | <br><b>eSKY.pl S.A.</b><br>★★★★★   |
| <br><b>PROGRA</b>    | Awatar - Wirtualny Asystent CRM<br>★★★★★                                    | <br><b>PROMESA</b><br>System elektronicznej sprzedaży i rozliczania ubezpieczeń komunikacyjnych<br>★★★★★ |
| <br><b>SOTRONIC</b>  | System zarządzania projektami inwestycyjnymi i pracami serwisowymi<br>★★★★★ | <br><b>CER</b><br>Platforma B2B usprawniająca współpracę centrali i partnerów CER MOTOR<br>★★★★★         |

Platforma Promocyjna

Baza B2B

Baza E-usług

Baza Firm

Baza wydarzeń

Baza zapytań ofertowych

Pasek promocyjny







## Dodaj B2B

### Kategorie b2b

Inne platformy informatyczne

Platformy wymiany danych oraz Systemy PRM

Systemy CRM

Systemy ERP i APS

Systemy IT - HR, Szkolenia

Systemy IT dla biura

Systemy IT dla medycyny

Systemy IT w budownictwie

Systemy IT w reklamie

Systemy IT w turystyce

## Baza B2B



### Zintegrowana Platforma Konsolidacji i Wymiany Danych Hotelowych



Adres strony: <http://www.esky.pl>  
Nazwa firmy: eSKY.pl S.A.  
Adres: Pl. Jagielloński 8, 26-600 Radom  
E-mail: [info@esky.pl](mailto:info@esky.pl)

[Opis B2B](#)

[Blog zewnętrzny](#)

[Lokalizacja](#)

Projekt realizowany przez spółkę eSKY.pl S.A. zakłada stworzenie oraz wdrożenie innowacyjnego, zintegrowanego systemu typu B2B, którym jest zintegrowana platforma konsolidacji i wymiany danych hotelowych nosząca nazwę Elektroniczny Katalog Hotelowy eSKY.pl (EKH). System ma umożliwić automatyzację procesów z dwoma rodzajami parterów biznesowych: dostawcami usług hotelowych oraz kontrahentami oferującymi usługi zbieżne z usługami eSKY.pl.

## Platforma Promocyjna

Baza B2B

[Baza E-usług](#)

[Baza Firm](#)

[Baza wydarzeń](#)

[Baza zapytań ofertowych](#)

[Pasek promocyjny](#)



# Projekt na stronie internetowej



Internetowe Centrum Podróży  
Bilety lotnicze Hotele Wczasy

Zaloguj się lub Zaloguj konto w eSKY.pl

801 420 303 lub +48 32 728 3000  
Poniedziałek - Sobota 8:00 - 20:00 | Niedziela 12:00-20:00

Cena połączenia wg stawek operatora



Start

Linie lotnicze | Lotniska | Opinie | Porady dla podróżnych

Lubię to!

Marysia Marysia, Monika Cias i 93.014 innych osób lubią to.

+1 532

Wyszukiwarka | Promocje | Inspiracje na Wakacje

Hotele

**Bilety lotnicze**

Wczasy

Ubezpieczenia

KUP BILET LOTNICZY I REZERWUJ HOTELE 7% TANIEJ

Wylot:  Mapa

Przylot:  Mapa

Lot w jedną stronę

Lot w obie strony

Data wylotu:  15

Data powrotu:  15

Szukaj również 3 dni wcześniej lub później

Dorośli (od 18 lat):  1 osoba

Młodzież (12 - 18 lat):  0 osób

Dzieci (2 - 12 lat):  0 dzieci

Niemowlęta (do 2 lat):  0 niem.

**Wyszukiwanie zaawansowane**

**Szukaj**

airberlin.com

**Chicago od 1729**

Z WARSZAWY, KRAKOWA I GDAŃSKA  
W DWIE STRONY

Wyszukiwarka | Promocje | Inspiracje na Wakacje

## Rezerwuj hotel po najniższych cenach

Zero opłat dodatkowych, darmowe anulowanie rezerwacji, wszystkie kierunki

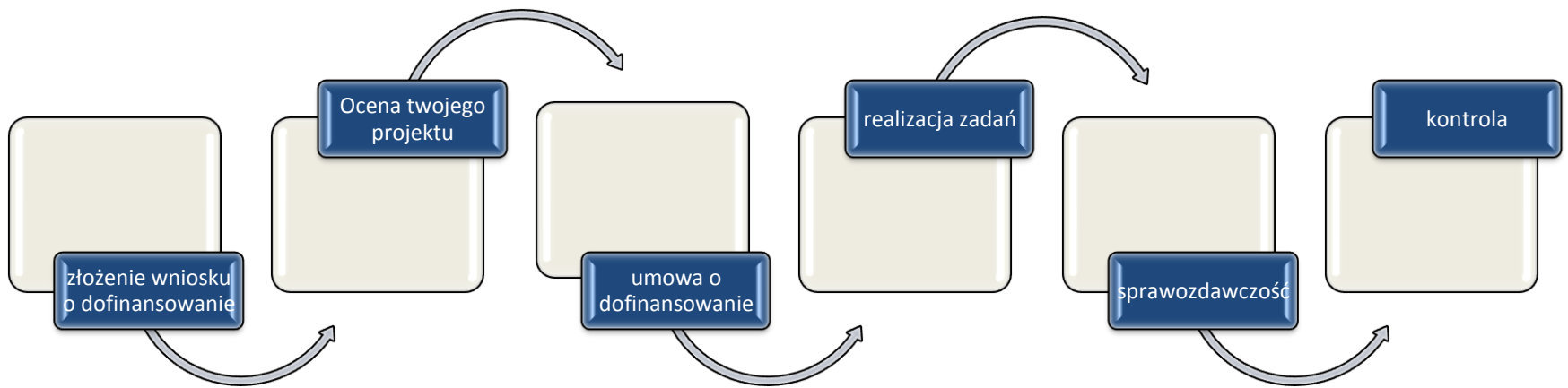
Hotele | **Bilety lotnicze** | Czartery

| Popularne kierunki |         | Najlepsze promocje                     |                    |
|--------------------|---------|--|--------------------|
| Praga              | 79 PLN  | Boutique Hotel Zera *****<br>Budapeszt | 443 PLN<br>242 PLN |
| Budapeszt          | 84 PLN  | Hotel Metamorphosis *****<br>Praga     | 733 PLN<br>399 PLN |
| Kraków             | 85 PLN  | Husa Acacia Hotel *****<br>Barcelona   | 807 PLN<br>479 PLN |
| Rzym               | 114 PLN |  |                    |

Oszczędź do 50 %!



# CYKL ŻYCIA PROJEKTU



# CYKL ŻYCIA PROJEKTU

złożenie wniosku o dofinansowanie

ocena twojego projektu

umowa o dofinansowanie

realizacja zadań

sprawozdawczość

# UMOWA O DOFINANSOWANIE



# WNIOSEK O DOFINANSOWANIE POIG 8.1















PARP : Dokumentacja do Działania 8.1 PO IG - rok 2011 - Windows Internet Explorer

http://poig.parp.gov.pl/index/index/745

Ulubione PARP : Dokumentacja do Działania 8.1 PO IG - rok 2011

Fundusze Europejskie

Strona Bezpieczeństwo

|  |   |  |
|--|---|--|
| <b>Poddziałanie 3.3.1</b>                | Przewodnik po kryteriach wyboru finansowanych operacji w ramach POIG  <a href="#">pobierz plik</a> (381kB)   | <b>Pytania i odpowiedzi</b>                            |
| <b>Poddziałanie 3.3.2</b>                | Kryteria oceny projektów ( <a href="#">link</a> )   | <b>Komunikaty</b>                                      |
| <b>Działanie 4.2</b>                     | Wytyczne w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach Programu Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka, 2007-2013 ( <a href="#">link</a> )   | <b>Zaliczki</b>  |
| <b>Działanie 4.4</b>                     | Opracowanie dotyczące rodzajów działalności gospodarczej wykluczonych z możliwości ubiegania się o dofinansowanie w ramach Programu Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka 2007-2013, wynikających z zakazu udzielania pomocy publicznej w określonych sektorach działalności gospodarczej w ramach zidentyfikowanych obszarów koncentracji ( <a href="#">link</a> ) | <b>Generator wniosków o płatność</b>                   |
| <b>Działanie 5.1</b>                     |   | <b>Listy wniosków zatwierdzonych do dofinansowania</b> |
| <b>Działanie 5.2</b>                     | <b>WNIOSEK O DOFINANSOWANIE REALIZACJI PROJEKTU WRAZ Z ZAŁĄCZNIKAMI</b>   | <b>Lista podpisanych umów</b>                          |
| <b>Działanie 5.2 - projekt systemowy</b> | Wnioski należy sporządzać w GENERATORZE WNIOSKÓW ( <a href="#">link</a> )   | <b>Błędy popełniane we wnioskach aplikacyjnych</b>     |
| <b>Działanie 5.3</b>                     | Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu  <a href="#">pobierz plik</a> (498kB)   | <b>Błędy popełniane we wnioskach o płatność</b>        |
| <b>Poddziałanie 5.4.1</b>                | Wniosek o dofinansowanie realizacji projektu  <a href="#">pobierz plik</a> (346kB)   | <b>Poradnik o rozliczaniu</b>                          |
| <b>Poddziałanie 5.4.2</b>                | Ankieta na potrzeby oceny kwalifikowalności VAT  <a href="#">pobierz plik</a> (59kB)   | <b>Archiwum działania 8.1 PO IG</b>                    |
| <b>Działanie 6.1</b>                     | Oświadczenie dotyczące kwalifikowalności VAT  <a href="#">pobierz plik</a> (83kB)  | <b>Portal Wspieramy e-Biznes</b>                       |
| <b>Działanie 8.1</b>                     | Zalecenia Instytucji Zarządzającej dotyczące kwalifikowalności VAT  <a href="#">pobierz plik</a> (40kB)  |  |
| <b>Działanie 8.2</b>                     | Instrukcja dla Wnioskodawców posiadających bezpieczny podpis elektroniczny z certyfikatem kwalifikowanym, korzystających z portalu ePUAP  <a href="#">pobierz plik</a> (422kB)   |  |
| <b>Pozostałe programy</b>                | <b>DOKUMENTY DOTYCZĄCE UMOWY O DOFINANSOWANIE REALIZACJI PROJEKTU</b>   |  |
| <b>Innowacyjna Gospodarka (PO IG)</b>    | Umowa o dofinansowanie  <a href="#">pobierz plik</a> (442kB)   |  |
| <b>Kapitał Ludzki (PO KL)</b>            | Wzór weksla in blanco nie na zlecenie  <a href="#">pobierz plik</a> (9kB)  |  |
| <b>Rozwój Polski Wschodniej (PO RPW)</b> | Deklaracja wekslowa dla osób fizycznych  <a href="#">pobierz plik</a> (75kB)   |  |
| <b>Bon na innowacje</b>                  | Deklaracja wekslowa dla osób prawnych  <a href="#">pobierz plik</a> (72kB)   |  |
| <b>Pożyczki i poręczenia</b>             | Instrukcja i zalecenia dot. prawidłowego wypełniania weksla in blanco i deklaracji wekslowej  <a href="#">pobierz plik</a> (146kB)   |  |
|  | Harmonogram rzeczowo-finansowy  <a href="#">pobierz plik</a> (34kB)  |  |
|  | Harmonogram płatności Projektu  <a href="#">pobierz plik</a> (45kB)  |  |

Internet



# WZÓR UMOWY POIG



**Umowa o dofinansowanie Nr.....  
w ramach działania 8.1  
Wspieranie działalności gospodarczej w dziedzinie gospodarki elektronicznej  
8. osi priorytetowej  
Społeczeństwo informacyjne – zwiększanie innowacyjności gospodarki  
Programu Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka, 2007 – 2013**

zawarta pomiędzy Stronami:

Polską Agencją Rozwoju Przedsiębiorczości działającą na podstawie ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz.U. z 2007 r., Nr 42, poz. 275 z późn. zm.) z siedzibą w Warszawie (kod pocztowy 00-834), przy ulicy Pańskiej 81/83, NIP 526-25-01-444, REGON 017181095, zwaną w dalszej części Umowy „Instytucją Wdrażającą/Instytucją Pośredniczącą II stopnia”,

reprezentowaną przez:

<nazwa Regionalnej Instytucji Finansującej> z siedzibą w <adres Regionalnej Instytucji Finansującej> wpisana do Rejestru Przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy ....., pod nr KRS .....

<o kapitale zakładowym w wysokości ....., wpłaconym w wysokości .....

NIP ....., REGON .....

na podstawie pełnomocnictwa z dnia ..... udzielonego przez Prezesa Polskiej Agencji

# ELEMENTY UMOWY O DOFINANSOWANIE

1. Informacje o projekcie i wysokości przyznanego wsparcia
2. Zasady przyznawania płatności
3. Zasady rozliczania płatności
4. Monitoring i kontrola projektu
5. Ochrona danych osobowych
6. Zmiany w projekcie
7. Obowiązki informacyjne beneficjenta
8. Rozwiązanie umowy



# OBOWIĄZKI SPRAWOZDAWCZE BENEFICJENTA

# Obowiązki wynikające z podpisanej umowy

Beneficjent realizuje Projekt z należytą starannością, w szczególności ponosząc wydatki celowo, rzetelnie, racjonalnie i oszczędnie, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa krajowego i wspólnotowego oraz procedurami obowiązującymi w ramach PO IG, w sposób, który zapewni prawidłową i terminową realizację Projektu oraz osiągnięcie celów zakładanych we Wniosku o dofinansowanie Projektu.

# Obowiązki wynikające z podpisanej umowy

Beneficjent jest zobowiązany do:

- osiągnięcia założonych celów i wskaźników określonych we wniosku o dofinansowanie oraz Umowie,
- zapewnienia trwałości efektów realizacji Projektu i utrzymania inwestycji w obrębie danego województwa, przez okres 5 lat, a w przypadku MSP przez okres 3 lat od dnia zakończenia realizacji Projektu,
- przekazania do IW/IP2 wraz z wnioskiem o płatność, dokumentów potwierdzających wykonanie rzeczowe Projektu w zakresie wynikającym z Harmonogramu rzeczowego – finansowego projektu,

- niedokonywania, w okresie 5 / 3 lat od zakończenia realizacji Projektu, zasadniczych modyfikacji Projektu,
- poddania się monitorowania Projektu przez IW/IP2, a w szczególności osiągania wskaźników Projektu w terminach i wielkościach określonych we wniosku o dofinansowanie,
- niezwłocznego informowania IW/IP2 o wszelkich zagrożeniach oraz nieprawidłowościach w realizacji Projektu,
- współpracy z podmiotami upoważnionymi przez IZ/ IP/ IW lub Komisję Europejską do przeprowadzania oceny Projektu:

- a) przekazywania tym podmiotom wszelkich informacji i dokumentów dotyczących Projektu we wskazanym przez nie zakresie i terminach;
- b) uczestnictwa w wywiadach, ankietach oraz badaniach ewaluacyjnych,

- używania nieruchomości objętej dofinansowaniem w ramach Umowy wyłącznie zgodnie z celami Projektu,
- zachowania wartości niematerialnych w swoich aktywach i pozostawienia ich przez okres 3 lub 5 lat oraz do amortyzacji tych aktywów zgodnie z odrębnymi przepisami.

## Podstawy prawne unijne

- Rozporządzenie Komisji (WE) nr 1828/2006 z dnia 8 grudnia 2006 r. dot. Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności;
- Rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 z dnia 11 lipca 2006 r. dot. Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności;
- Rozporządzenie (WE) nr 1080/2006 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 5 lipca 2006 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego;

## Podstawy prawne unijne

- Rozporządzenie (WE) nr 1081/2006 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 5 lipca 2006 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego;
- Rozporządzenie Rady (WE) nr 1084/2006 z dnia 11 lipca 2006 r. ustanawiające Fundusz Spójności;
- Rozporządzenie Komisji WE nr 800/2008 z dnia 6 sierpnia 2008r w sprawie wyłączeń blokowych.

## Podstawy prawne krajowe

- Ustawa z 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych określająca ramy prawne funkcjonowania środków otrzymywanych w ramach bezzwrotnej pomocy zagranicznej z budżetu Unii Europejskiej;
- Ustawa o rachunkowości z 29 września 1994 r.;
- Ustawa z dnia 29.08.1997 r. – Ordynacja podatkowa;
- Ustawa z dnia 11.03.2004 r o podatku od towarów i usług;
- Ustawa z dnia 26.06.1974 r. - Kodeks pracy;
- Ustawy o podatku dochodowym.



# OBOWIĄZKI W SPRAWOZDAWCZOŚCI NA POZIOMIE PROJEKTU

## ZASADY SYSTEMU SPRAWOZDAWCZOŚCI PROGRAMU OPERACYJNEGO INNOWACYJNA GOSPODARKA

### WNIOSEK O PŁATNOŚĆ:

informacje na temat wydatków poniesionych w ramach projektu z opisem zadań

postęp rzeczowo – finansowy, wskaźniki realizacji projektu za dany okres  
rozliczeniowy, problemy i trudności w realizacji projektu, prognozy realizacji  
projektu, zgodność realizacji projektu z zasadami polityk wspólnotowych

## Funkcje wniosku o płatność:

- wnioskowanie o przyznanie płatności stanowiącej refundację wydatków sfinansowanych ze środków Beneficjenta,
- rozliczenie wydatków poniesionych przez państwowe jednostki budżetowe, sfinansowane ze środków zapisanych w budżecie danego dysponenta,
- przekazanie informacji o postępie rzeczowym projektu (funkcja sprawozdawcza), zerowy w części finansowej,

# WNIOSEK O PŁATNOŚĆ

# ELEMENTY WNIOSKU O PŁATNOŚĆ

1. Informacje o projekcie
2. Informacje o beneficjencie
3. Postęp finansowy w realizacji projektu
4. Postęp rzeczowy w realizacji projektu
5. Źródła finansowania wydatków
6. Harmonogram płatności
7. Planowany przebieg realizacji projektu
8. Problemy i trudności w realizacji projektu
9. Zgodność z politykami wspólnotowymi

# WNIOSEK O PŁATNOŚĆ

WNIOSEK O PŁATNOŚĆ PRZYGOTOWYWANY JEST W  
GENERATORZE WNIOSKÓW PŁATNICZYCH

Załączniki do wniosku o płatność to najczęściej:

- Kopie dokumentów księgowych bądź wyciągi z ewidencji księgowej,
- Wydruki z rachunków bankowych,
- Oświadczenia, np. o kwalifikowalności podatku VAT

# GENERATOR POIG

Wzory dokumentów - Windows Internet Explorer

http://www.poig.gov.pl/DOKUMENTY/WZORY\_DOKUMENTOW/Strony/Wzorydokumentow.aspx?zakladka=3

Strona główna | Mapa strony | Słowniczek | Zasady promocji | Kontakt | Wydawnictwa | Pytania i odpowiedzi | English version

Fundusze Europejskie

Portal Funduszy Europejskich

Program Innowacyjna Gospodarka

Wzory dokumentów

Wzory dokumentów

Wytyczne obowiązujące

Wytyczne w konsultacjach

Szukaj: --- wpisz szukane słowo ---

Wybierz Program

Serwisy Funduszy Europejskich

--- wybierz program ---

Wyszukiwarka do listy dokumentów

Rodzaj

Dotyczy

Szukaj

**UWAGA BENEFICJENCI:**

W związku z modyfikacjami w aplikacji Generator Wniosków o Płatność prosimy beneficjentów działać:

- 1.4 Wsparcie projektów celowych,
- 3.1 Inicjowanie działalności innowacyjnej,
- 3.3.1 Tworzenie systemu ułatwiającego inwestowanie w MSP. Wsparcie dla Instytucji Otoczenia Biznesu,
- 3.3.2 Tworzenie systemu ułatwiającego inwestowanie w MSP. Wsparcie dla MSP,
- 4.1 Wsparcie wdrożeń wyników prac B+R,
- 4.2 Stymulowanie działalności B+R przedsiębiorstw oraz wsparcie w zakresie wzornictwa przemysłowego,
- 4.4 Nowe inwestycje o wysokim potencjale innowacyjnym,
- 5.2 Wspieranie instytucji otoczenia biznesu świadczących usługi proinnowacyjne oraz ich sieci o znaczeniu ponadregionalnym,
- 5.4.2 Zarządzanie własnością intelektualną. Popularyzacja wiedzy w zakresie własności intelektualnej.

o zapoznanie się z uaktualnioną Instrukcją wypełniania Wniosku o Płatność dostępną w aplikacji w menu „POMOC” oraz bezwzględne jej stosowanie.  
Nowa wersja Generatora Wniosków o Płatność uwzględni zmiany aplikacji zgłoszone przez Polską Agencję Rozwoju Przedsiębiorczości.

Generator wniosków o płatność - wersja 1\_2\_10\_00

**UWAGA:** - plik instalacyjny dla systemów 32 Bitowych

# GENERATOR POIG



Wnioski o dofinansowanie | Umowy o dofinansowanie | **Wnioski o płatność** | Sprawozdania i zestawienia | Dla instytucji realizujących program

**Wybierz Program**  
Serwisy Funduszy Europejskich  
--- wybierz program ---

W wersji Generators Wniosków o Płatność 1.4.0165 wprowadzono następujące zmiany:

- wprowadzono dla beneficjentów w zakładce "Postęp finansowy" tab.11 „Zestawienie dokumentów” dodatkową funkcjonalność oznaczoną jako + „szczegółowe zestawienia pozycji” w osi 7 *Spoleczerstwo informacyjne – budowa elektronicznej administracji*;
- wprowadzono w części "Weryfikacja przez Instytucję", w zakładce 2. "Projekt" pole służące do wpisywania kwoty ryczałtu będącą częścią pola 23b „Kwota wydatków kwalifikowanych objętych wnioskiem (PLN) po autoryzacji”;
- zaktualizowano "Instrukcję wypełniania wniosku beneficjenta o płatność" w ramach Programu Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka (do części wypełnianej przez instytucję weryfikującą dla działania 1.4).

**Pliki instalacyjne dla Generators - wersja 1\_4\_0165 - dostępne są poniżej:**

**UWAGA:** - plik instalacyjny dla systemów 32 Bitowych

Pobierz plik (54,2 MB) 

**UWAGA:** - plik instalacyjny dla systemów 64 Bitowych

Pobierz plik (71,6 MB) 

Plik instalacyjny Crystal Reports dla systemów 64 Bitowych (dodatek do systemu operacyjnego) (26,2 MB)

Instrukcja instalacji generators wniosków o płatność

Pobierz plik 

Wyszukiwarka do listy dokumentów

Rodzaj

Dotyczy

**Szukaj**





1. Wniosek za okres 3. Projekt



Projekt



Beneficjent



Postępowanie finansowe



Harmonogram



Załączniki



Suma kontrolna



Weryfikacja przez instytucję

3. Oŝ priorytetowa

4. Działanie

4a. Poddziałanie

5. Nazwa projektu

6. Numer projektu

7. Umowa/decyzja o dofinansowanie \*

\* W przypadku zmiany umowy/decyzji naleŝy podać numer aneksu

Umowa  Decyzja o dofinansowanie

Wniosek o płatnoŝć wraz ze sprawozdaniem  Sprawozdanie

Pierwszy wniosek o płatnoŝć zaliczkową

8. Płatnoŝć zaliczkowa

8a. Całkowita kwota wydatk6w objętych wnioskiem 0,00

9. Kwota wydatk6w kwalifikowalnych objętych wnioskiem 0,00

10 Wnioskowana kwota 0,00

Status <nowy>





# JAK ROZLICZYĆ WNIOSEK? KILKA SZCZEGÓŁÓW

# PRZYGOTOWANIE WNIOSKU O PŁATNOŚĆ

**WNIOSEK O PŁATNOŚĆ SKŁADANY JEST W CELU:**

1. ROZLICZENIA TRANSZ DOTACJI OTRZYMANYCH PRZEZ BENEFICJENTA
2. ROZLICZENIA WYDATKÓW PONIESIONYCH PRZEZ BENEFICJENTÓW, KTÓRZY SAMI ZAPEWNIAJĄ ŚRODKI NA REALIZACJĘ PROJEKTU

WNIOSEK O PŁATNOŚĆ SKŁADA SIĘ W INSTYTUCJI WDRAŻAJĄCEJ/POŚREDNICZĄCEJ, Z KTÓRĄ ZOSTAŁA PODPISANA UMOWA O DOFINANSOWANIE

WNIOSEK O PŁATNOŚĆ WYPEŁNIANY JEST W GENERATORZE WNIOSKÓW PŁATNICZYCH DOSTĘPNYM NA STRONIE INTERNETOWEJ [WWW.POIG.GOV.PL](http://WWW.POIG.GOV.PL) ORAZ NA STRONACH INTERNETOWYCH INSTYTUCJI POŚREDNICZĄCYCH/WDRAŻAJĄCYCH

# SKŁADANIE WNIOSKU O PŁATNOŚĆ

WNIOSEK SKŁADANY JEST W TERMINACH OKREŚLONYCH W UMOWIE O DOFINANSOWANIE

WNIOSEK POWINIEN BYĆ SKŁADANY NIE CZĘŚCIEJ NIŻ RAZ NA MIESIĄC I NIE RZADZIEJ NIŻ RAZ NA PÓŁ ROKU

WNIOSKI O PŁATNOŚĆ POWINNY ZOSTAĆ ZŁOŻONE ZGODNIE Z HARMONOGRAMEM PŁATNOŚCI I NIE PÓŹNIEJ NIŻ PO UPŁYWIE 10 DNI ROBOCZYCH OD ZAKOŃCZENIA OKRESU ROZLICZENIOWEGO

# ZAŁĄCZNIKI DO WNIOSKU O PŁATNOŚĆ

KOPIE DOKUMENTÓW POTWIERDZAJĄCYCH  
PONIESIONE WYDATKÓW

KOPIE WYCIĄGÓW BANKOWYCH  
POTWIERDZAJĄCE PONIESIENIE PŁATNOŚCI

KOPIE INNYCH DOKUMNETÓW NP. UMÓW  
LEASINGU, LIST PŁAC, UMÓW NAJMU

# WNIOSKI O PŁATNOŚĆ ZALICZKOWĄ I KOŃCOWĄ

Umowa o dofinansowanie projektu przewiduje wypłatę środków w formie zaliczki lub refundacji zgodnie z harmonogramem płatności.

Przekazanie kolejnej transzy dotacji jest uzależnione od wcześniejszego wydatkowania co najmniej 70% kwoty otrzymanej w ramach poprzedniej transzy

IW/IP2 weryfikuje wniosek o płatność w terminie 40 dni od dnia otrzymania poprawnego i kompletnego wniosku.

Zlecenie płatności kolejnej transzy dotacji nastąpić powinno najpóźniej w ciągu 15 dni od dnia zatwierdzenia wniosku o płatność

Beneficjent jest zobowiązany do rozliczenia 100% otrzymanej dotacji w końcowym wniosku o płatność

## ŹRÓDŁA INFORMACJI:

1. Umowa o dofinansowanie projektu

# DOKUMENTY KSIĘGOWE



## Wymogi formalne względem faktury/innego dokumentu o równoważnej wartości dowodowej (zgodnie z ustawą o rachunkowości):

- nazwa dokumentu (np. faktura, kasa przyjmie itp.) lub jego symbol (np.. KP, Pz, Rw itp.), a także numer dokumentu, nadany przez wystawcę,
- imiona i nazwiska lub nazwy skrócone sprzedawcy i nabywcy oraz ich adresy,
- NIP sprzedawcy i nabywcy,
- dzień miesiąc i rok albo miesiąc i rok dokonania sprzedaży (w przypadku prowadzenia sprzedaży ciągłej o tym decyduje umowa zawarta między stronami),

- nazwa towaru lub usługi (najlepiej z odniesieniem do zapisów umowy),
- jednostka miary i ilość sprzedanych towarów lub rodzaj wykonanych usług,
- cena jednostkowa towaru lub usługi bez kwoty podatku (cena jednostkowa netto),
- wartość towarów lub wykonanych usług, których dotyczy sprzedaż, bez kwoty podatku (wartość sprzedaży netto),
- stawki podatku,
- suma wartości sprzedaży netto towarów lub wykonanych usług z podziałem na poszczególne stawki podatku i zwolnionych od podatku lub niepodlegających opodatkowaniu



- kwota podatku z podziałem na kwoty dotyczące poszczególnych stawek podatku,
- wartość sprzedaży towarów lub wykonywanych usług wraz z kwotą podatku (wartość sprzedaży brutto) z podziałem na kwoty dotyczące poszczególnych stawek podatku lub zwolnionych od podatku oraz niepodlegających opodatkowaniu,
- kwotę należności ogółem wraz z należnym podatkiem, wyrażoną cyframi i słownie,

Zatwierdzenie formalno-rachunkowe i merytoryczne powinno być dokonywane przez 2 różne osoby (zasada „dwóch par oczu”), a osoby (a raczej stanowiska) uprawnione do składania tych podpisów powinny być wyszczególnione w polityce rachunkowości.

W przypadku kiedy faktura w sposób niedostateczny informuje o poniesionych kosztach dołączamy inne dokumenty potwierdzające poniesienie wydatku np.:

- bilety PKP,
- bilety PKS,
- bilety komunikacji miejskiej,
- faktury dokumentujące koszt noclegu,
- opłaty za autostradę,
- opłaty za parking,
- dokumenty ewidencji przebiegu pojazdu,
- druk delegacji

- kopie dokumentów rozliczenia z pracownikiem – w przypadku gdy pracownik dokonał zapłaty za fakturę (np. rozliczenie zaliczki, przelew na konto, KW, KP),
- kopie przelewów, które zostały dokonane na rachunki podane w fakturach,
- kopie dowodów kasowych potwierdzających dokonanie płatności,
- kopie wszystkich wymaganych protokołów odbioru,
- w przypadku kosztów wynagrodzeń załączamy tabelę przedstawioną w materiałach szkoleniowych,

# WYMOGI PRZY OPISYWANIU DOKUMENTÓW KSIĘGOWYCH

- NUMER UMOWY O DOFINANSOWANIE
- NAZWA PROJEKTU I JEGO NUMER
- KATEGORIA INTERWENCJI WYDATKÓW STRUKTURALNYCH WŁAŚCIWA DLA DANEGO WYDATKU
- KWOTA KWALIFIKOWANA
- OPIS ZWIĄZKU WYDATKU Z PROJEKTEM
- ZAPIS INFORMUJĄCY O ZGODNOŚCI Z PZP
- STWIERDZENIE SPRAWDZENIA POD WZGLĘDEM RACHUNKOWYM, FORMALNYM I MERYTORYCZNYM
- NUMER EWIDENCJI W KSIĘGACH RACHUNKOWYCH
- POTWIERDZENIE WYKONANIA USŁUG, ZAKUPU TOWARU UJĘTYCH W DOWODZIE KSIĘGOWYM
- DATA UREGULOWANIA ZOBOWIĄZANIA WYNIKAJĄCEGO Z DOWODU KSIĘGOWEGO
- ADNOTACJĘ, ŻE DANY WYDATEK NIE ZOSTAŁ SFINANSOWANY PODWÓJNIE

# Prawidłowy opis faktury:

**Nazwa projektu:** *Stworzenie nowej e-usługi*

**Umowa o dofinansowanie nr** *UDA-POIG.08.01.00-30-555/09-00 z dnia 15.05.2009 r.*

**Projekt współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego**

**Kategoria wydatku:** *Zakup nowych środków trwałych zgodnie z Harmonogramem rzeczowo-finansowym: Zakup komputera z oprogramowaniem, etap I, pozycja 5, komputer przeznaczony dla Informatyka*

**Nr księgowy** *25/FV/2009*

**Dekretacja:** 3.660,00 202-2-1-406

011-1 3.000,00

221-2 660,00

**Sprawdzono pod względem formalnym i merytorycznym**

.....

**(imię i nazwisko osoby upoważnionej)**

**Potwierdzam za zgodność z oryginałem**

.....

**(imię i nazwisko osoby upoważnionej)**

## Prawidłowy opis faktury:

Projekt jest współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w kwocie ....., co stanowi .....% dofinansowania ogółem (dane muszą być wzięte z umowy o dofinansowanie)

W przypadku zapłaty w walucie obcej na fakturze należy zamieścić adnotację:

Faktura zapłacona dnia ..... według kursu banku z dnia dokonania zapłaty: ..... pln

W przypadku gdy kwalifikowalna jest tylko część faktury należy zamieścić adnotację:

Kwota wydatku kwalifikowalnego: ..... zł

## PROTOKÓŁ ODBIORU SPRZĘTU (wzór)

spisany dnia ..... w ..... Przedstawiciel Zamawiającego  
oraz Przedstawiciel Wykonawcy (Dostawcy) potwierdzają odbiór drukarki pn.

.....  
....., zgodnej z umową (zamówieniem) nr ..... z dnia  
..... której cechy przedstawia poniższe zestawienie:

.....  
.....  
.....

UWAGI:.....  
.....

.....

Na tym protokół zakończono, odczytano i podpisano

.....  
(przedstawiciel Zamawiającego)      (przedstawiciel Wykonawcy (dostawcy)

# **DOKUMENTY POTWIERDZAJĄCE PONIESIONE WYDATKI:**

- 1. FAKTURY LUB INNE DOKUMENTY KSIĘGOWE O RÓWNOWAŻNEJ WARTOŚCI WRAZ Z DOKUMENTAMI ZAPŁATY**
- 2. DOKUMENTY POŚWIADCZAJĄCE WYSOKOŚĆ WKŁADU NIEPIENIĘŻNEGO, AMORTYZACJI, WKŁADU W POSTACI DODATKÓW LUB WYNAGRODZEŃ:**
  - w przypadku wkładu niepieniężnego – dokumenty uzupełniające o wartości dowodowej równoważnej fakturom,**
  - w przypadku amortyzacji – tabele amortyzacyjne wraz z dokumentami księgowymi (np. PK),**
  - w przypadku wynagrodzeń – oświadczenia składane przez podmioty wypłacające dodatki/wynagrodzenia**



# OBOWIĄZKI BENEFICJENTA ZWIĄZANE Z SYSTEMEM KSIĘGOWYM

**OBOWIĄZEK POSIADANIA ODRĘBNEGO RACHUNKU BANKOWEGO NA PROJEKT**

**OBOWIĄZEK PROWADZENIA WYODRĘBNIONEJ EWIDENCJI KSIĘGOWEJ – ODRĘBNEGO SYSTEMU KSIĘGOWEGO ALBO ODPOWIEDNIEGO KODU KSIĘGOWEGO**

**JEŚLI DO WNIOSKU O PŁATNOŚĆ DOŁĄCZANY JEST WYDRUK Z EWIDENCJI KSIĘGOWEJ, SYSTEM FINANSOWO – KSIĘGOWY BENEFICJENTA POWINIEN UMOŻLIWIAĆ UZYSKANIE RAPORTU W PODZIALE NA ZADANIA ZAWIERAJĄCY:**

- \* Numer faktury/innego dokumentu
- \* Systemowy numer dokumentu księgowego
- \* Datę wystawienia
- \* Rodzaj wydatku kwalifikowanego
- \* Kwotę wydatków
- \* Datę zapłaty
- \* Informację na temat cross - finansingu

# INNE INFORMACJE



# WPROWADZANIE ZMIAN DO PROJEKTU

**DOPUSZCZALNE JEST DOKONYWANIE PRZESUNIĘĆ W BUDŻECIE PROJEKTU DO 10% WARTOŚCI ŚRODKÓW ALOKOWANYCH NA ZADANIE, Z KTÓREGO SĄ PRZESUWANE ORAZ NA ZADANIE, NA KTÓRE SĄ PRZESUWANE ŚRODKI**

**DOKONYWANIE PRZESUNIĘĆ MOŻE ODBYWAĆ SIĘ BEZ INFORMOWANIA INSTYTUCJI, POD WARUNKAMI:**

- Przesunięcia nie zwiększają łącznej wysokości wydatków w ramach cross - finansingu
- Przesunięcia nie zwiększają łącznej wartości zadania „Zarządzanie projektem”
- Przesunięcia nie dotyczą zadań lub części zadań rozliczanych ryczałtowo
- Przesunięcia nie wpływają na zmianę łącznej kwoty wydatków na wynagrodzenie personelu w ramach zadania „Zarządzanie projektem”

**MOŻLIWOŚĆ DOKONYWANIA ZMIAN W HARMONOGRAMIE PŁATNOŚCI.**

# TRWAŁOŚĆ PROJEKTU

# TRWAŁOŚĆ PROJEKTU

- TRWAŁOŚĆ PROJEKTU WYNOŚI **5 LAT** OD FINANSOWEGO ZAKOŃCZENIA PROJEKTU, ZAŚ W PRZYPADKU SEKTORA MŚP – **3 LATA** OD DATY FINANSOWEGO ZAKOŃCZENIA PROJEKTU

- PRZEZ OKRES TRWAŁOŚCI PROJEKT NIE MOŻE ZOSTAĆ PODDANY ZASADNICZYM MODYFIKACJOM:
  - 1. Mającym wpływ na jego charakter lub warunki realizacji, lub powodującym uzyskanie nieuzasadnionej korzyści
  - 2. Wynikającym ze zmiany charakteru własności elementu infrastruktury albo z zaprzestania działalności produkcyjnej

# KONTROLA PROJEKTU

## Etapy weryfikacji kwalifikowalności

- Weryfikacja wniosku o dofinansowanie (kwalifikowalność projektu),
- Weryfikacja wniosku o płatność (kwalifikowalność wydatku),
- Kontrola projektu na miejscu (weryfikacja dokumentacji projektu oraz realizacji rzeczowej).

# MONITOROWANIE REALIZACJI PROJEKTÓW

BENEFICJENT  
MONITORUJE NA  
BIEŻĄCO  
PRZEBIEG  
REALIZACJI  
PROJEKTU

BENEFICJENT  
DOKONUJE  
POMIARU  
WSKAŹNIKÓW  
OSIĄGANYCH W  
WYNIKU REALIZACJI  
PROJEKTU

BENEFICJENT  
UMOŻLIWIA  
PRZEPROWADZANIE  
WIZYT  
MONITORUJĄCYCH  
REALIZACJĘ  
PROJEKTU



# MONITOROWANIE PROJEKTU

**MONITOROWANIE PROJEKTU TO INACZEJ KONTROLA WEWNĘTRZNA**

## MONITOROWANIE:

- ✓ **Polega na okresowym badaniu kluczowych parametrów dla projektu i porównywaniu ich z oczekiwanymi dla nich wskaźnikami,**
- ✓ **Monitorowaniu mogą podlegać:**
  - **koszty projektu,**
  - **harmonogram realizacji projektu,**
  - **osiąganie efektów projektu (produktów i rezultatów)**

# ZAŁOŻENIA KONTROLI

Kontrola realizacji projektu ma na celu ocenę prawidłowości realizacji projektu, w szczególności ocenę kwalifikowalności wydatków i weryfikację wniosków o płatność

Kontrole projektów mogą być przeprowadzane zarówno w trakcie, jak i na zakończenie realizacji projektu

Beneficjent zapewnia kontrolującym nieograniczony wgląd we wszystkie dokumenty, tworzenie kopii i odpisów, nieograniczony dostęp do urzędzeń, obiektów, terenów i pomieszczeń, obecność osób, które udzielą wszelkich wyjaśnień

# KONTROLA PROJEKTU

## TYPY KONTROLI:

**KONTROLA SYSTEMOWA**

**KONTROLA NA DOKUMENTACH**

**KONTROLA NA MIEJSCU REALIZACJI PROJEKTU**

**KONTROLA KRZYŻOWA**

**KONTROLA NA ZAKOŃCZENIE REALIZACJI PROJEKTU**

Kontrole można podzielić na planowe i doraźne.

Kontrole doraźne mogą być przeprowadzane bez konieczności wcześniejszego informowania o kontroli. Kontrola doraźna jest prowadzona w przypadku wystąpienia podejrzenia naruszenia prawa bądź wystąpienia nieprawidłowości.

# KONTROLA PROJEKTU

## KONTROLA NA DOKUMENTACH:

- ❖ weryfikacja wniosków o płatność oraz dokumentacji poświadczającej poniesienie wydatków objętych wnioskiem,
- ❖ wnioski o płatność wraz z wymaganymi załącznikami służą uznaniu i potwierdzeniu kwalifikowalności wydatków poniesionych w ramach projektu

# KONTROLA PROJEKTU

## KONTROLA NA MIEJSCU REALIZACJI PROJEKTU:

- ❖ Kontrola na miejscu obejmuje wizytację w miejscu realizacji projektu oraz/lub w siedzibie beneficjenta,
- ❖ Celem wizytacji w miejscu realizacji projektu jest ocena prawidłowości jego realizacji oraz weryfikacja faktycznego postępu rzeczowego,

# KONTROLA PROJEKTU

## KONTROLA KRZYŻOWA:

❖ **Celem kontroli krzyżowej programu jest wykrywanie i eliminowanie podwójnego finansowania wydatków beneficjentów realizujących więcej niż jeden projekt w ramach funduszy europejskich**

# KONTROLA PROJEKTU

## CO JEST KONTROLOWANE:

- ❖ Zgodność projektu z umową podpisaną z beneficjentem,
- ❖ Zgodność realizacji projektu z harmonogramem,
- ❖ Sprawdzenie dokumentów dotyczących realizacji projektu, w szczególności potwierdzających poniesienie wydatków,
- ❖ Sprawdzenie poprawności udzielania zamówień publicznych,
- ❖ Zgodność danych przekazywanych we wniosku o płatność w części dotyczącej postępu rzeczowego i finansowego,
- ❖ Sprawdzenie poprawności udzielania pomocy publicznej,
- ❖ Sprawdzenie poprawności prowadzenia działań informacyjnych i promocyjnych w ramach projektu,
- ❖ Sprawdzenie prawidłowości archiwizacji/przechowywania dokumentacji dotyczącej projektu

# KONTROLA PROJEKTU

## CO JEST KONTROLOWANE:

- ❖ Weryfikacja próby oryginałów dokumentów księgowych i innych dokumentów
- ❖ Sprawdzenie czy w ramach projektu nie finansuje się zwykłej działalności podmiotu, a jedynie koszty związane z realizacją projektu
- ❖ Zweryfikowanie wartości przyznanej pomocy publicznej
- ❖ Weryfikacja prawidłowości oznaczenia dokumentacji i sprzętu związanych z realizacją projektu
- ❖ Sprawdzenie poprawności postępowań o udzielenie zamówienia publicznego



## Podmioty uprawnione do kontroli projektu:

- Instytucja Zarządzająca Programem,
- Instytucja Certyfikująca, Instytucja Zarządzająca oraz Instytucja Pośrednicząca,
- Komisja Europejska (w tym Europejski Urząd ds. Zwalczania Nadużyć Finansowych – OLAF) i podmioty działające na jej zlecenie,
- Instytucja Audytowa (Główny Inspektor Kontroli Skarbowej za pośrednictwem właściwego Urzędu Kontroli Skarbowej)
- audytorzy zewnętrzni projektu,
- audytorzy wewnętrzni beneficjentów,

# PROMOCJA PROJEKTU

# OZNACZANIE MATERIAŁÓW POIG

**Beneficjent zobowiązany jest do realizacji działań informacyjnych i promocyjnych poprzez umieszczenie, co najmniej:**

- 1) emblematu Unii Europejskiej, spełniającego normy graficzne określone w załączniku I do rozporządzenia 1028/2006, oraz odniesienie do Unii Europejskiej,**
- 2) odniesienie do Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego**
- 3) hasła określonego przez Instytucję Zarządzającą, podkreślającego wartość dodaną pomocy Wspólnoty, „Fundusze Europejskie – dla rozwoju innowacyjnej gospodarki”, lub „Dotacje na innowacje”, najlepiej z wyrażeniem „Inwestujemy w waszą przyszłość”.**

# OZNACZANIE MATERIAŁÓW POIG

**PO LEWEJ STRONIE:**

**logotyp Narodowej  
Strategii Spójności  
w formie znaku  
Programu  
Innowacyjna  
Gospodarka**

**W ŚRODKU:**

**logotyp instytucji /  
beneficjenta**

**PO PRAWEJ STRONIE:**

**właściwie podpisany znak  
Unii Europejskiej z  
podpisem Unia Europejska i  
wskazaniem Europejski  
Fundusz Rozwoju  
Regionalnego**



LOGO BENEFICJENTA/  
INSTYTUCJI/ PROJEKTU



Beneficjent jest zobowiązany, w terminie 5 dni od wejścia w życie Umowy, do zamieszczenia, a następnie do bieżącej aktualizacji, na portalu Polskiej Agencji Przedsiębiorczości „Wspieramy e-biznes” [www.web.gov.pl](http://www.web.gov.pl) informacji o projekcie zawierającej:

- nazwę Beneficjenta
- tytuł Projektu
- wartość dofinansowania
- opis e-usługi
- zasięg Projektu
- rynek docelowy
- odnośnik do strony internetowej e-usługi lub firmy

Zgodnie z „Instrukcją zamieszczania opisu projektu i wdrażającej e-usługi na portalu Wspieramy e-biznes [www.web.gov.pl](http://www.web.gov.pl)”

# Centralny Punkt Informacyjny Funduszy Europejskich

ul. Żurawia 3/5, 00-503 Warszawa  
tel. 22 626 06 32/33 faks 22 201 97 25

[punktinformacyjny@cpe.gov.pl](mailto:punktinformacyjny@cpe.gov.pl)  
[www.funduszeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl)

*DZIĘKUJĘ ZA UWAGĘ*  
*Justyna Wieprzkowicz*