



NAJCZĘŚCIEJ POPEŁNIANE BŁĘDY **WE WNIOSKACH O WYBÓR OPERACJI** **PRZEZ PARTNERÓW KSOW**

Kraków, 14 grudnia 2020 r.

„Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich: Europa inwestująca w obszary wiejskie”

Materiał opracowany przez Departament Funduszy Europejskich Urzędu Marszałkowskiego Województwa Małopolskiego
Instytucja Zarządzająca PROW 2014-2020 – Minister Rolnictwa i Rozwoju Wsi

Materiał współfinansowany ze środków UE w ramach Pomocy Technicznej Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich 2014-2020



MAŁOPOLSKA



Najczęstsze błędy w Formularzu wniosku



- 1) błędna lub niepełna nazwa partnera KSOW, niezgodna ze stanem prawnym danego podmiotu (np. rejestrem KRS), inna nazwa partnera na różnych załącznikach (!!!);
- 2) błędna kwota kosztów kwalifikowalnych, niezgodna z zestawieniem rzeczowo-finansowym;
- 3) nieprawidłowy adres partnera KSOW, niezgodny ze stanem prawnym;
- 4) błędne wskazanie osób upoważnionych do reprezentacji partnera KSOW (niezgodne ze stanem prawnym wg rejestru);
- 5) błędnie wybierane priorytety i cele KSOW w stosunku do przyjętego działania KSOW, niezgodnie z logiką interwencji opisaną w dokumentach konkursowych;
- 6) wybieranie zbyt wielu tematów operacji – tylko w celu uzyskania większej liczby punktów, a bez odzwierciedlenia w uzasadnieniu wniosku;

Najczęstsze błędy w Formularzu wniosku, c.d.



- 7) zbyt lakoniczne określenie uzasadnienia potrzeby realizacji operacji – uzasadnienie musi dokładnie opisywać wybrane cele, priorytety, działanie i tematy operacji;
- 8) nieumiejętne zidentyfikowanie grupy docelowej operacji, niemożliwe do zrealizowania określanie grupy docelowej;
- 9) zbyt lakoniczne uzasadnienie wyboru formy realizacji operacji – konieczność uzasadnienia w odniesieniu do wskazanych priorytetu, celu, działania i tematu/ów;
- 10) błędne określenie przewidywanych efektów realizacji operacji – konieczność uzasadnienia w odniesieniu do wskazanych priorytetu, celu, działania i tematu/ów;
- 11) doświadczenie partnera KSOW – **NIE NALEŻY OPISYWAĆ WSZYSTKIEGO, CO PARTNER ZROBIŁ**, należy opisać tylko takie działania, które są porównywalne z wnioskowaną operacją pod względem zakresu, wartości, grupy docelowej i formy realizacji;

Najczęstsze błędy w Formularzu wniosku, c.d.



- 11) udział dodatkowych partnerów w realizacji operacji – udział dodatkowych partnerów powinien mieć wymierny efekt, a nie być pozornym, tylko dla otrzymania dodatkowych punktów przy ocenie, ponadto dodatkowy partner nie może być pracownikiem partnera składającego wniosek oraz osobą, która pełni funkcję w organie zarządzającym partnera KSOW (!!);
- 12) doświadczenie dodatkowego partnera KSOW - **NIE NALEŻY OPISYWAĆ WSZYSTKIEGO, CO PARTNER ZROBIŁ**, należy opisać jedynie takie działania podejmowane wcześniej przez partnera, które są porównywalne z wnioskowaną operacją pod względem zakresu, wartości, grupy docelowej i formy realizacji;
- 13) niezaznaczenie wszystkich dołączonych załączników do wniosku;
- 14) wypełnianie formularza wniosku niezgodnie z Instrukcją.



Najczęstsze błędy w Załączniku nr 1 „Zestawienie rzeczowo-finansowe”

- 1) wypełnienie poszczególnych form realizacji operacji niezgodnie z instrukcją:
 - nieprecyzyjne określenie poszczególnych kosztów;
 - planowanie kosztów niemożliwych do rozliczenia, np. zakup namiotów;
- 2) nieprawidłowe określenie jednostki miary – szt/usł/os/umowa o dzieło;
- 3) ilość – zawyżone lub zaniżone ilości - mając na uwadze racjonalność wydatków nie można planować zamówienia np. 500 szt. długopisów przy organizacji konferencji dla 200 osób, nieuwzględnianie w planowanych ilościach materiałów dla prowadzących szkolenie czy egz. do rozliczenia wniosku o refundację i własnego archiwum;
- 4) ceny, kwoty wpisywane niezgodnie z Instrukcją – „do dwóch miejsc po przecinku”, lub w przypadku umów o dzieło/zlecenie bez podatków i składek ZUS;



Najczęstsze błędy w Załączniku nr 1 „Zestawienie rzeczowo-finansowe”

- 5) błędne wpisywanie kwoty netto/VAT/brutto w odniesieniu do umów o dzieło/umów zlecenia – **umowy o dzieło/umowy zlecenia NIE SĄ OPODATKOWANE PODATKIEM VAT** i wobec tego kwota brutto umowy zlecenia/o dzieło (ze wszystkimi niezbędnymi składkami ZUS) jest w rozumieniu tego zestawienia kwotą netto, w kolumnie „kwota VAT” powinno być 0,00, a w kolumnie kwota brutto ta sama wartość, co w kolumnie „kwota netto”;
- 6) niewypełnianie lub niewłaściwe wypełnienie kolumny 10 „Uzasadnienie” – zgodnie z Instrukcją w tym miejscu należy podać uzasadnienie niezbędności każdego planowanego kosztu oraz **PODAĆ METODY ROZEZNANIA RYNKU Z PODANIEM PROPONOWANYCH CEN ORAZ UZASADNIENIE NA TEJ PODSTAWIE PRZYJĘTYCH DO SZACOWANIA KOSZTÓW** – *(proponujemy przyjmować „uśrednione” koszty poszczególnych pozycji do wniosku o wybór operacji, gdyż właściwe zamówienia będą dokonywane kilka miesięcy później);*



Najczęstsze błędy w Załączniku nr 1 „Zestawienie rzeczowo-finansowe”

- 5) błędy w szacowaniu kosztów - nierealne szacowanie kosztów, np.:
- szacowanie kosztów wyżywienia w innej miejscowości niż planowana lokalizacja konferencji – szacunki wyżywienia od podmiotów z okolic Krakowa, podczas gdy konferencja planowana jest w Nowym Sączu (!!);
 - szacowanie odrębnie kosztów wynajmu sali szkoleniowej, śniadań, obiadów, kolacji, przerw kawowych, noclegów w ramach 3-dniowego szkolenia – z przedłożonych szacunków wynikało, iż noclegi powinny być w innym miejscu niż sala szkoleniowa, a posiłki w zupełnie odrębnym (!!);
 - szacowanie odrębnie poszczególnych składowych kosztów wyjazdów studyjnych na podstawie ogólnodostępnych portali booking’owych lub cenników hoteli za granicą – nieadekwatność do późniejszej realizacji operacji poprzez kompleksowe zapytanie ofertowe;
 - błędne szacowanie kosztów usług w związku z nieznaną stawką VAT – to wykonawca winien podać stawkę VAT;



Najczęstsze błędy w Załączniku nr 1 „Zestawienie rzeczowo-finansowe”

- 5) błędy w szacowaniu kosztów - nierealne szacowanie kosztów, np.:
- błędne szacowanie kosztów przejazdów samochodem służbowym – takie koszty rozliczane są wg karty przebiegu pojazdu i faktury VAT za zakup paliwa, a nie stawką z rozporządzenia dot. zwrotu kosztów za wykorzystanie samochodu prywatnego do celów służbowych (!!);
 - zbyt drobiazgowo rozpisywanie kosztów – np. przy organizacji warsztatów praktycznych dla KGW z dekorowania potraw szacowanie kosztów materiałów do warsztatów w rozbiciu na poszczególne produkty (marchewka, por, rzodkiewka, itp.) – w takim wypadku należy ustalić co będzie wchodziło w skład 1 kompletu na warsztaty i w tabelę wpisać szacunek dla kosztów całego kompletu;
 - szacowanie innych elementów u poszczególnych wykonawców - np. szacowanie u dwóch potencjalnych wykonawców usługi „skład i druk publikacji”, a u kolejnego wykonawcy jedynie usługi „druk publikacji” – nieporównywalne oferty szacunkowe.



Najczęstsze błędy w Załączniku nr 2 „Wkład własny”

- 1) wkład własny rzeczowy musi zostać oszacowany - np. w przypadku udostępnienia własnej sali na szkolenia wg posiadanego cennika lub na podstawie rozeznania kosztów wynajmu podobnych sal w okolicy; w przypadku wykorzystania samochodu służbowego partnera musi być potem do rozliczenia wykazana przejechana liczba km oraz faktury za zakup paliwa;
- 2) wkład własny osobowy (praca własnego pracownika, który nie będzie rozliczany w kosztach operacji) musi być oszacowany na podstawie umowy o pracę tej osoby lub w przypadku zaangażowania kilku różnych osób na podstawie np. uśrednionej stawki w danym podmiocie;

WYKAZANY WE WNIOSKU WKŁAD WŁASNY MUSI ZOSTAĆ FAKTYCZNIE PONIESIONY NA ETAPIE REALIZACJI PROJEKTU !!!

Najczęstsze błędy w Załączniku nr 3 „Formy realizacji operacji”



- 1) wypełnienie niewłaściwej tabeli w odniesieniu do zaplanowanej formy realizacji operacji;
- 2) wypełnianie zbyt wielu (np. w przypadku organizacji konferencji i w związku z tym przygotowania dla jej uczestników materiałów drukowanych nie należy wypełniać osobno tabeli dot. publikacji) lub zbyt małej liczby tabel w stosunku do planowanych zadań (np. w przypadku organizacji dwudniowego szkolenia oraz jednodniowej wizyty studyjnej należy osobno wypełnić tabelę na dwudniowe szkolenie i osobno na jednodniową wizytę studyjną);
- 3) wypełnienie tabeli/tabel niezgodnie z Instrukcją – np. brak dokładnego ramowego programu szkolenia/seminarium/konferencji;
- 4) określenie poszczególnych pozycji niezgodnie z opisem we wniosku;



Najczęstsze błędy w pozostałych załącznikach

- 1) umowa partnerstwa/konsorcjum/listy intencyjne zawarte z dodatkowym partnerem KSOW – treść dokumentu niezgodna z rolą partnera deklarowaną w formularzu wniosku;
- 2) „partnerstwo” nie może polegać na zaangażowaniu partnera do realizacji zadania za wynagrodzeniem;
- 3) jeśli partner deklaruje w liście intencyjnym/umowie wkład własny, to musi być on ujęty w Załączniku nr 2 (podpisanym przez partnera składającego wniosek) i dodatkowo musi być dołączone oświadczenie dodatkowego partnera o poniesieniu wkładu własnego.



DZIĘKUJĘ ZA UWAGĘ



JEDNOSTKA REGIONALNA KSOW WOJEWÓDZTWA MAŁOPOLSKIEGO

***Departament Funduszy Europejskich
Urząd Marszałkowski Województwa Małopolskiego
ul. Wielicka 72a, Kraków, pok. 406
Tel. 12 299 0 670, 12 63 03 178,
12 63 03 145***

***www.malopolskie.ksow.pl
www.prow.malopolska.pl***



MAŁOPOLSKA

