



Projekt zintegrowany LIFE

**Najczęściej popełniane błędy
w sprawozdaniach finansowych**

Joanna Kiersnowska

Specjalista ds. Projektu LIFE



Sprawozdanie sporządzamy NARASTAJĄCO!

Okresy sprawozdawcze:

Do końca kwietnia przesłać sprawozdanie za okres od początku realizacji projektu (01.10.2016) do 31 marca danego roku

Do końca lipca przesłać sprawozdanie za okres od początku realizacji projektu (01.10.2016) do 30 czerwca danego roku

Do końca października przesłać sprawozdanie za okres od początku realizacji projektu (01.10.2016) do 30 września danego roku

Do końca stycznia kolejnego roku przesłać sprawozdanie za okres od początku realizacji projektu (01.10.2016) do 31 grudnia zakończonego roku.



Tytułowanie sprawozdań

W nazwie sprawozdania finansowego proszę uwzględnić numer Partnera zgodny z numeracją podaną m.in. na chmurze tj.

- 03 Andrychów_ LIFE...
- 04 Bochnia (miasto)_LIFE...
- 05 Bolesław (pow. olkuski) LIFE... itd.

Np.

- 03 Andrychów_LIFE_Malopolska_sprawozdanie_finansowe_2_kwartal_2017
- 04 Bochnia (miasto)_LIFE_Malopolska_sprawozdanie_finansowe_2_kwartal_2017
- 05 Bolesław (pow. olkuski)_LIFE_Malopolska_sprawozdanie_finansowe_2_kwartal_2017



PROJECT Reference :	LIFE14 IPE/PL/000021
COUNTRY :	Poland
Beneficiary:	???

Należy zwracać uwagę, by wiersze były uzupełnione o oficjalną nazwę partnera z umowy z Komisją, nazwę kraju (Poland) oraz numer projektu.

Proszę uzupełnić **w każdej zakładce!**



PERIOD (FROM) :	01.10.2016
PERIOD (TO) :	30.06.2017

PERIOD (FROM) w zestawieniu zbiorczym okres ten powinien rozpoczynać się od momentu rozpoczęcia projektu 1.10.2016 r.

PERIOD (TO) w zestawieniu zbiorczym powinna być wpisana data zakończenia kwartału (okresu sprawozdawczego) na którym w danym momencie zakończono wpisywanie danych, np. 30.06.2017 lub 30.09.2017

Proszę uzupełnić **w każdej zakładce!**



Personel Employees

Nr PROJEKTU:	LIFE14 IPE/PL/000021 (nr projektu)
PAŃSTWO:	POLAND (po ang)
Beneficjent:	GMINA BOLESŁAW (zgodnie z umową, po polsku)

OKRES (OD):
OKRES (DO):

Informacje ogólne dot. personelu przypisanego do projektu				Okres zatrudnienia		Informacje dot. godzin pracy					
B1	B2	B3	B4	C1	C2	D1	D2	D3	D4	D5	D6
Imię i nazwisko osoby	Pozycja	Rola w projekcie według formularza budżetowego F1	Personel dodatkowy? Dodatkowy / główny	OD	DO	Rok wydatkowania	Rodzaj umowy (pełen etat, część etatu)	% czasu przeznaczanego na projekt	Liczba godz. przepracowanych codziennie	CAŁKOWITA liczba godz. przepracowanych w ciągu roku (efektywny czas pracy)	Liczba godz. spędzonych nad projektem w ciągu roku
<p><i>Joanna Kiersnowska</i>, czyli imię i nazwisko pracownika, który jest finansowany z LIFE, w przypadku Ekodoradcy będzie to imię i nazwisko Ekodoradcy. Na tych czerwonych polach wpisujecie zsumowane dane dotyczące całego roku, poniżej rozpisujecie koszty pracownicze na każdy miesiąc osobno. Przykład podaję poniżej</p>	<p>podinspektor ds.. Projektu LIFE (wpisujecie nazwę swojego stanowiska zgodnie z umową o pracę np.: Ekodoradca, Doradca ds.. Energii etc.)</p>	<p>Exellence Center Specialist proszę napisać nazwę zgodnie z tym co znajduje się na formularzach finansowych w umowie z Komisją Europejską, Ekodoradcy mają wpisane "Eco-manager"</p>	<p>DODATKOWY</p>	<p>data zatrudnienia z umowy</p>	<p>data zatrudnienia z umowy</p>	<p>np.. 2016, jeśli za 2015 i 2016 proszę napisać osobny wiersz na wynagrodzenie za 2015</p>	<p>dotyczy pracy danej osoby w gminie w ogóle (np.. 1/2 etatu to ekodoradca i 1/2 to pełnienie innych obowiązków - wpisujemy że pełen etat)</p>	<p>Przeliczamy wg. karty czasu pracy</p>	<p>Uzupełniamy wg. karty czasu pracy w przeliczeniu średnio na 1 dzień pracy (suma godzin / ilość dni = średnia liczba godzin dziennie)</p>	<p>sumujecie wszystkie godziny z timesheets dotyczące waszej pracy (nie tylko na projekcie, a więc również 1/2 etatu, które dotyczy innych zagadnień niż LIFE)</p>	<p>Sumujecie tylko te godziny, które dotyczą pracy nad projektem LIFE</p>
Joanna Kiersnowska (styczeń)	podinspektor ds.. Projektu LIFE	Exellence Center Specialist	DODATKOWY	01.01.2017	31.01.2017	2017	1	100%	7,38	155,00	155,00

Rezygnujemy z wiersza podsumowującego koszty zatrudnienia na dany rok całościowo (pierwszy czerwony wiersz), proszę rozpisywać poszczególne miesiące (wrzesień, październik, listopad, grudzień – 2016, styczeń, luty, marzec itd. 2017)



Personel Employees

Employment period	
C1	C2
FROM	TO

OKRES ZATRUDNIENIA - należy wpisać **okresy miesięczne**, a więc np.
1.09.2016-30.09.2016 – jeśli wpisuję koszty osobowe za wrzesień 2016
1.01.2017-31.01.2017 – jeśli wpisuję koszty osobowe za styczeń 2017
1.02.2017-28.02.2017 – jeśli wpisujemy koszty osobowe za luty 2017
itd., w zależności od miesiąca

Personel Employees

Information on the working hours					
D1	D2	D3	D4	D5	D6
Year of expense	Contract type (full time, part-time)	% of time allocated to the project	Daily working hours	TOTAL number of worked hours per year (annual productive hour)	Number of hours worked <u>on the project</u> per year

Rok poniesienia wydatku

Pełen etat – należy wpisać **100%**

Pół etatu – należy wpisać **50%**

Zawsze należy wpisać **8 godzin!** (niezależnie czy Ekodoradca zatrudniony jest na pełen etat, czy połowę etatu)



Personel Employees

Information on the working hours					
D1	D2	D3	D4	D5	D6
Year of expense	Contract type (full time, part-time)	% of time allocated to the project	Daily working hours	TOTAL number of worked hours per year (annual productive hour)	Number of hours worked <u>on the project</u> per year



Suma godzin w danym miesiącu, które przepracował Ekodoradca, są to godziny przepracowane nie tylko na projekcie – w timesheet jest to komórka „*total hours (including overtime)*”



Personel Employees

Information on the working hours					
D1	D2	D3	D4	D5	D6
Year of expense	Contract type (full time, part-time)	% of time allocated to the project	Daily working hours	TOTAL number of worked hours per year (annual productive hour)	Number of hours worked <u>on the project</u> per year



Suma godzin w danym miesiącu, które Ekodoradca pracował na projekcie LIFE – w timesheet jest to komórka „*hours worked on project LIFE14 IPE PL021*”



Personel Employees

Information on the working hours					
D1	D2	D3	D4	D5	D6
Year of expense	Contract type (full time, part-time)	% of time allocated to the project	Daily working hours	TOTAL number of worked hours per year (annual productive hour)	Number of hours worked <u>on the project</u> per year



Jeśli liczba godzin w komórce D6 dot. godzin poświęconych na projekt jest dokładnie **taka sama** jak liczba godzin w komórce D5 dot. wszystkich godzin poświęconych na pracę należy napisać **100%**. Jeśli wartości są **różne**, należy przyjąć, że liczba godzin poświęconych na pracę (wartość z D5) = 100%, a liczba godzin poświęconych na projekt LIFE (wartość z D6) = x%



Personel Employees

E1	E2	E3
Annual gross salary (national currency)	Annual obligatory social charges & other eligible statutory costs (national currency)	Justification on other eligible statutory costs (description)



Wynagrodzenie **brutto** z listy płac



Roczne obowiązkowe obciążenia społeczne i pozostałe kwalifikowalne koszty ustawowe (E1+E2 = koszt brutto brutto)



Uzasadnienie pozostałych kosztów – proszę powoływać się na przepisy prawa na podstawie których dane składniki są wypłacane, samo powołanie się np. na zarządzenie wewnętrzne to za mało, należy podać przepisy krajowe.

Travel

General information on travel costs				
B1	B2	B3	B4	B5
Name of person who travelled	Date of travel	Purpose	Location FROM	Location TO



Proszę **dokładnie** opisywać cel podróży (nazwę konferencji, szkolenia, spotkania, by można je było bez problemu zidentyfikować)

Travel

Info on cost item	
C1	C2
Description of the cost item	Duration (in days)



Opis kosztu to np.: koszt diety, koszt podróży, koszt zakwaterowania - proszę nie pisać tutaj nr dokumentów np. nr biletów, takie informacje należy wpisywać do kolumny D2 - Numer faktury

Travel

Details on cost item		
D1	D2	D3
Date of invoice	Invoice number	Date of payment



Proszę **nie zostawiać tych pól pustych**, wpisywać nr faktur, biletów, jakiegokolwiek informacje, które zidentyfikują dany dokument. Może być np. informacja o zwrocie kosztów przejazdu na podstawie umowy nr..... zawartej pomiędzy ekodoradcą a gminą, numer delegacji etc.

Travel

Details on cost item		
D1	D2	D3
Date of invoice	Invoice number	Date of payment



Data rozliczenia delegacji

Equipment

Wszystkie gminy zakupiły sprzęt komputerowy
w ramach projektu,
koniecznym
jest uwzględnienie tego
w sprawozdaniu!!!

Equipment

Amortyzacja zestawu komputerowego

D3	D4
DEPRECIATION Total number of months	DEPRECIATION Number of months falling in the current reporting period
40,00	7,00

PERIOD (FROM) :	01.10.2016
PERIOD (TO) :	30.06.2017

W D3 wpisujemy **ilość miesięcy amortyzacji środka trwałego** – zwykle jest to **40 miesięcy**.

W D4 wpisujemy **aktualną ilość miesięcy amortyzacji na dzień sporządzania sprawozdania**.

Equipment

netto

brutto



D6	D7
Invoiced amount in EURO without VAT	Invoiced amount in EURO with non-recoverable VAT
1 311,12	1 612,67



Other direct costs

Zakładka bardzo często nie jest uzupełniona!
Jeżeli gmina poniosła jakiegokolwiek koszty związane z organizacją wydarzeń, wydrukami, materiałami promocyjnymi itd. musi ona zostać **niezwłocznie uzupełniona!**

Nie wpisujemy tutaj zakupów ze środków pośrednich!

Funding

Requested Union Contribution	
List of payments received and expected from EASME	Amount of co-funding in €
received	
expected	
Requested Union contribution	€0,00

Proszę nie zostawiać pustej tabelki!
Każdy z Państwa otrzymał kwotę I transzy dotacji z Komisji Europejskiej i należy umieścić ja w tabeli.

Funding

Beneficiary's own contribution				
Details	Amount in national currency	Year	Exchange rate	Amount of co-funding in €
Kwiecień	1 914,24	2017	4,22330	€453,26
Maj	1 914,24	2017	4,22160	€453,44
Czerwiec	6 406,40	2017	4,17600	€1 534,10
itd..			0,00000	
			0,00000	
Total Beneficiary's own contribution				€2 440,80

Miejsce na wpisanie ile w każdym miesiącu dana gmina poniosła wydatków na projekt LIFE w **ramach wkładu własnego**.

Funding

Co-financer's contribution				
Name of co-financer	Amount in national currency	Year	Exchange rate	Amount of co-funding in €
Wojewódzki Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Krakowie			0,00000	
			0,00000	
			0,00000	
			0,00000	
			#ADR!	
Total funding from co-financers				€0,00

Proszę nie zostawiać pustej tabeli!
Należy wpisać kwotę, którą otrzymają Państwo z WFOŚiGW w Krakowie w charakterze refundacji (komputer).



Individual Cost Statement

OVERHEADS – proszę napisać **konkretną kwotę**, która została wydana w urzędzie na wydatki pośrednie (koszt umeblowania, pieczętek, opłat za telefon komórkowy i abonament etc.)

Osoba która powinna podpisać sprawozdanie finansowe to ta sama osoba, która podpisała umowę o dotację z Komisją Europejską (wójt, burmistrz, prezydent) – proszę zwracać uwagę na ten aspekt



Dziękuję za uwagę!



MAŁOPOLSKA
W ZDROWEJ ATMOSFERZE



www.powietrze.malopolska.pl