

Katalog najczęściej pojawiających się błędów we wnioskach aplikacyjnych (EFS)

l.p.	Wstępna weryfikacja kompletności wniosku o dofinansowanie projektu
1	Wskazanie niewłaściwej formy prawnej Wnioskodawcy.
2	Podanie błędnych danych adresowych.
3	W wersji papierowej wniosku brak pieczęci i podpisów osób uprawnionych do podejmowania decyzji w stosunku do Wnioskodawcy, jak również partnerów w projekcie.
l.p.	Ocena formalno-merytoryczna wniosku o dofinansowanie projektu
	Kryteria formalne
1	Wskazanie niższego obrotu Wnioskodawcy i partnerów od rocznych wydatków w projekcie.
2	Wskazanie obrotu innego niż za zatwierdzony rok sprawozdawczy lub za poprzedni zamknięty rok obrotowy.
3	Okres realizacji projektu niezgodny z okresem wskazanym w regulaminie konkursu.
4	Brak zapisów o prowadzeniu biura projektu na terenie województwa lubuskiego w okresie realizacji projektu.
5	Brak zapisów o możliwości udostępnienia pełnej dokumentacji wdrażanego projektu oraz zapewnieniu uczestnikom projektu możliwości osobistego kontaktu z kadrą projektu w biurze projektu.
6	Brak zapisów potwierdzających, iż projekt skierowany jest do grup docelowych z obszaru województwa lubuskiego.
l.p.	Kryteria horyzontalne
1	Projekt niezgodny z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn.
2	Projekt niezgodny z zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami.
3	Niezastosowanie rozliczenia kosztów w oparciu o kwoty ryczałtowe w projektach o wartości nie przekraczającej wyrażonej w PLN równowartości 100 000 EUR wkładu publicznego.
4	Koszty w ramach cross-finansingu przekraczają poziom dopuszczalny dla danego Działania/Poddziałania.

5 | Wartość kosztów pośrednich rozliczanych ryczałtem została wyliczona niezgodnie z Wytocznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach EFRR, EFS oraz FS na lata 2014-2020.

Katalog najczęściej pojawiających się błędów we wnioskach o płatność składanych przez Beneficjentów (EFS)

l.p.	rodzaj błędu	miejsce błędu
	1	2
1	Niesporządzanie wniosku o płatność w oparciu o aktualny aneks do umowy o dofinansowanie	Wniosek o płatność: pierwsza strona wniosku – pole "Numer umowy/decyzji/aneksu"
2	Nieprawidłowe wskazanie rodzaju złożonego wniosku (wystąpiło w projektach PJB)	Wniosek o płatność: pierwsza strona wniosku – pola typu checkbox
3	Wniosek nie został złożony na kwotę wskazaną w harmonogramie, co skutkuje koniecznością naliczenia odsetek	Wniosek o płatność: Wydatki objęte wnioskiem
4	Numery dokumentów ujęte w polu „Nr dokumentu” są niezgodne z dokumentami źródłowymi.	Wniosek o płatność: Postęp finansowy – Zestawienie dokumentów-pole "Nr dokumentu"
5	Daty zapłaty nie są zgodne z datami umieszczonymi na dokumentach źródłowych potwierdzających poniesienie danego wydatku (wyciągami bankowymi, raportami kasowymi).	Wniosek o płatność: Postęp finansowy – Zestawienie dokumentów-pole "Data zapłaty"
6	Zamiast numeru NIP wystawcy/PESEL umieszczany jest NIP/PESEL Beneficjenta. Nie dotyczy to sytuacji, kiedy wystawcą dokumentu (np. listy płac) jest Beneficjent/Partner. Wówczas w polu „NIP wystawcy/PESEL” powinien zostać ujęty NIP Beneficjenta/Partnera, nawet jeżeli nie jest on umieszczony na dokumencie źródłowym. Jeżeli wystawcą dokumentu jest podmiot zewnętrzny (np. Usługodawca).	Wniosek o płatność: Postęp finansowy – Zestawienie dokumentów-pole "NIP wystawcy/PESEL"
7	W przypadku wypłaty wynagrodzenia, w polu „Nazwa towaru lub usługi” brakuje imienia i nazwiska osoby, której zostało wypłacone wynagrodzenie, nazwy miesiąca/ liczby godzin (jeżeli we wniosku o dofinansowanie została zaplanowana stawka godzinowa) lub liczby osób (jeżeli we wniosku o dofinansowanie miarą jednostki wynagrodzenia jest osoba), funkcji osoby pełnionej w projekcie, np. Jan Kowalski- doradca zawodowy, 10 godz; Piotr Kowalski- psycholog, marzec 2017.	Wniosek o płatność: Postęp finansowy – Zestawienie dokumentów-pole "Nazwa towaru lub usługi"

8	Jeżeli dokumentem źródłowym jest faktura zakupu, w polu „Nazwa towaru lub usługi” brak wyszczególnienia poszczególnych wydatków widniejących na fakturze. Z uwagi na to, iż wydatki ujęte w postępie finansowym weryfikowane są na próbie w zakresie dokumentów finansowo-księgowych, wyszczególnienie poczynionych wydatków w ww. polu ułatwia opiekunowi projektu ocenę ich kwalifikowalności w przypadku pozycji z postępu finansowego, które nie zostały ujęte do próby.	Wniosek o płatność: Postęp finansowy – Zestawienie dokumentów - pole "Nazwa towaru lub usługi"
9	W przypadku ujmowania przez Beneficjenta we wniosku o płatność w części „Zestawienie dokumentów” faktury korygującej, w polu „Uwagi” brakuje opisu, jakiej faktury i z którego dnia dotyczy przedmiotowa korekta, np. „faktura korygująca nr 1/2/2017 jest korektą do faktury ujętej w poz. 5 nr 4/5/2017 z dnia 05.02.2017”. W pozycji, w której ujęta jest faktura korygująca, w polu „Nazwa towaru lub usługi” umieszczany jest opis zawierający uzasadnienie wystawienia faktury korygującej zamiast nazwy wydatku odpowiadającego kategorii kosztów określonej we wniosku o dofinansowanie.	Wniosek o płatność: Postęp finansowy – Zestawienie dokumentów - pole "Uwagi"
10	Jeżeli na fakturze/ach jest/są wydatki objęte różnymi stawkami Vat, faktura/y nie jest/są ujęta/e w osobnych pozycjach w postępie finansowym, gdzie w polach „Wydatki kwalifikowalne”, „w tym Vat” oraz „Dofinansowanie” zostałyby ujęte kwoty odpowiadające poszczególnym stawkom Vat. Dane wprowadzone w polach „Nr dokumentu”, „Data wystawienia dokumentu” oraz „Data/daty zapłaty” powinny zawierać te same informacje we wszystkich wierszach dotyczących danego dokumentu księgowego. Ponadto brak rozpisania podatku VAT wg stawek	Wniosek o płatność: Postęp finansowy – Zestawienie dokumentów
11	Vat ujęty w polu „w tym Vat” nie jest wyliczany od kwoty kwalifikowalnej.	Wniosek o płatność: Postęp finansowy – Zestawienie dokumentów-pole "w tym Vat"
12	Jeżeli data zapłaty jest wcześniejsza od daty wystawienia dokumentu bądź daty zapłaty dotyczą poprzednich okresów rozliczeniowych, w polu „Uwagi” brakuje wyjaśnienia zaistniałej sytuacji	Wniosek o płatność: Postęp finansowy – Zestawienie dokumentów-pole "Uwagi"
13	Gdy przelewu należności dokonuje się przed dostawą towaru/usługi (zwłaszcza w przypadku transakcji internetowych), za datę płatności uznaje się zapłatę przelewem przed datą wystawienia faktury/rachunku, jednak pod jednym warunkiem- wydatek musi być poniesiony z rachunku projektowego, a nie z konta prywatnego pracownika. Zgodnie z obowiązującymi w księgowości zasadami, za datę zapłaty przyjmuje się datę obciążenia rachunku bankowego, w tym przypadku rachunku bankowego Beneficjenta. Jeżeli wydatek poniesiony był najpierw ze środków prywatnych pracownika Beneficjenta, wówczas w polu „data zapłaty” należy wpisać datę, kiedy wydatek/wydatki zostały rozliczone z kasą. Faktyczne daty dokonania zakupu i zapłaty za towar mogłyby być uznane w tym przypadku tylko i wyłącznie w takiej sytuacji, gdyby pracownik dysponował zaliczką pobraną na ten cel. W przypadku zaś dokonywania zakupów ze środków prywatnych, za datę zapłaty należy uznać datę, kiedy pracownik rozlicza poniesione wydatki z kasą. Dopiero wtedy taki koszt staje się kosztem w projekcie.	Wniosek o płatność: Postęp finansowy – Zestawienie dokumentów-pole "Data zapłaty"
14	Przekroczone wartości wynagrodzenia personelu projektu bez zgody IZ	Wniosek o płatność: Postęp finansowy – Zestawienie dokumentów

15	Błędny podział kwoty wydatków kwalifikowalnych na źródła finansowania	Wniosek o płatność: Postęp finansowy – "Źródła finansowania"
16	Błędy w wykazywanych korektach finansowych w tabeli zwroty/korekty (np. brak odniesienia do konkretnego wniosku o płatność, pozycji, brak uzasadnienia dla wniesionej korekty), co skutkuje niemożnością zidentyfikowania korygowanej pozycji.	Wniosek o płatność: Postęp finansowy - Zwroty/korekty
17	Przekroczenie określonej we wniosku o dofinansowanie ogólnej kwoty wydatków w kategorii podlegającej limitom	Wniosek o płatność: Postęp finansowy – Zestawienie dokumentów - Kategoria podlegająca limitom
18	Nieprawidłowe zakwalifikowanie lub niezakwalifikowanie wydatku do kategorii podlegającej limitom	Wniosek o płatność: Postęp finansowy – Zestawienie dokumentów - Kategoria podlegająca limitom
19	Błędem we wniosku o płatność, który nie występuje często, ale uniemożliwia jego zatwierdzenie jest nieprawidłowe naliczenie lub nienaliczenie kosztów pośrednich rozliczanych ryczałtem	Wniosek o płatność: Postęp finansowy – wydatki rozliczane ryczałtowo
20	Brak wypełnionej bazy personelu lub niespójność danych wykazywanych w zakładce „Baza personelu” z przesyłanymi przez Beneficjentów dokumentami źródłowymi (np. protokołami odbioru, kartami czasu pracy).	System SL2014 - Baza personelu
21	Niespójność wartości wskaźników wykazanych w postępie rzeczowym w zakładkach „Wskaźniki produktu” i „Wskaźniki rezultatu” z Formularzem w module ‘Monitorowanie uczestników’ zawierającego dane uczestników objętych wsparciem w projekcie oraz niezgodnie z wnioskiem aplikacyjnym.	System SL2014 – Monitorowanie uczestników; Wniosek o płatność-Postęp rzeczowy realizacji projektu- Wskaźniki produktu i Wskaźniki rezultatu
22	Brak formularza "Monitorowanie uczestników"	System SL2014 - Monitorowanie uczestników
23	W przypadku niewystąpienia problemów związanych z realizacją projektu, pozostawianie nie wypełnionym pola „Problemy napotkane w trakcie realizacji projektu”. W tym przypadku pole powinno zostać uzupełnione o zapis: „w bieżącym okresie rozliczeniowym nie wystąpiły problemy związane z realizacją projektu”. Brak informacji o podjętych środkach zaradczych (w przypadku informacji o problemach w realizacji projektu)	Wniosek o płatność: Postęp rzeczowy realizacji projektu - „Problemy napotkane w trakcie realizacji projektu”.
24	Brak informacji o podjętych działaniach z zakresu równości szans kobiet i mężczyzn i dostępności projektu dla osób z niepełnosprawnościami	Wniosek o płatność: Postęp rzeczowy realizacji projektu
25	Brak zapoznania się beneficjentów z zapisami „Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego” oraz definicjami poszczególnych wskaźników, co skutkuje błędnym zakwalifikowaniem danego uczestnika jako spełniającego założenia osiągnięcia danego wskaźnika.	Wniosek o płatność-Postęp rzeczowy realizacji projektu- Wskaźniki produktu i Wskaźniki rezultatu

26	Jeżeli przekroczony został stopień realizacji wskaźnika produktu lub/i rezultatu (dotyczy liczby kobiet lub liczby mężczyzn lub wartości ogółem), w polu „Problemy napotkane w trakcie realizacji projektu” brakuje informacji : -o zaistniałej sytuacji, - o tym, czy przekroczenie wskaźnika wiązało się z zaangażowaniem dodatkowych środków finansowych.	Wniosek o płatność: Postęp rzeczowy realizacji projektu - „Problemy napotkane w trakcie realizacji projektu”.
27	Brak informacji o planowanym przebiegu realizacji projektu	Wniosek o płatność: Postęp rzeczowy realizacji projektu
28	Nieprecyzyjnie, niejasno lub pobieżnie wypełniany postęp rzeczowy	Wniosek o płatność: Postęp rzeczowy - Postęp rzeczowy realizacji projektu
29	Brak pełnej dokumentacji lub błędnie przeprowadzone postępowania dot. rozeznania rynku lub zasady konkurencyjności (błędne lub brak szacowania wartości zamówienia, braki w dokumentacji wyboru wykonawcy lub nieudokumentowane przyjęcie przez Beneficjenta wyjaśnień ze strony oferenta, niespójne informacje podawane przez Oferenta na etapie składania Oferty w odniesieniu do późniejszej realizacji zadania)	Wniosek o płatność: Załączniki, dokumenty przesyłane w module "Korespondencja"
30	Braki w dokumentacji uczestników projektu nie pozwalające na uznanie kwalifikowalności udziału w projekcie (braki zaświadczeń potwierdzających status na rynku pracy, niezgodne z wnioskiem o dofinansowanie miejsce zamieszkania, wykształcenie lub wiek uczestnika projektu)	Wniosek o płatność: Załączniki, dokumenty przesyłane w module "Korespondencja"
31	Brak przesłania (lub przesyłanie niekompletnych) wymaganych umową dokumentów (wyciągi bankowe) lub dokumentów wynikających z pogłębionej analizy – list płac, kart czasu pracy, umów z personelem projektu, faktur, dokumentacji wyboru wykonawców zgodnie np.. rozeznania rynku, zasady konkurencyjności lub PZP	Wniosek o płatność: Załączniki, dokumenty przesyłane w module "Korespondencja"
32	Opis dokumentu źródłowego nie jest sporządzony w oparciu o paragraf – „Zasady i terminy składania wniosków o płatność” umowy o dofinansowanie. Czasem jeden dokument jest przesłany w 3-5 nieopisanych plikach PDF, co znacznie wydłuża ich weryfikację.	
33	Niekompletność przesyłanych przez beneficjentów skanów dokumentów źródłowych, które zostały wybrane do próby. Wiąże się to z dodatkową korespondencją między IZ, a beneficjentem i wydłużeniem procesu weryfikacji wniosku o płatność.	