



Operationelles Programm der
grenzübergreifenden Zusammenarbeit
Sachsen – Polen 2007–2013

PROCEDURA WYPŁATY DOFINANSOWANIA

Saksoński Bank Odbudowy – Bank Wsparcia- (SAB)

Wydział Zarządzania Zasobami

Program Operacyjny
Współpracy Transgranicznej
Polska – Saksonia 2007–2013

Treść

1. Wstęp / Harmonogram płatności
2. Dokumentacja do wypłaty dofinansowania oraz przepływ pieniężny
3. Kontrola spełnienia warunków do wypłaty dofinansowania
4. Uwagi końcowe

Procedura wypłaty dofinansowania

1. Wstęp



- ✓ Partner Wiodący składa wniosek o wypłatę dofinansowania do Saksońskiego Banku Odbudowy –Banku Wsparcia- (SAB). Wniosek na bieżący rok budżetowy musi jednakże zostać złożony najpóźniej do 30 listopada danego roku.
- ✓ Ostatni wniosek o płatność Partner Wiodący musi złożyć do SAB najpóźniej w ciągu 6 miesięcy od terminu zakończenia projektu.
- ✓ Wnioski o wypłatę dofinansowania mogą dotyczyć poszczególnych transz, określonych w przedłożonym harmonogramie płatności zgodnie z § 9 Obowiązki informacyjne. Wnioski można składać kwartalnie.
- ✓ Wsparcie wypłacane jest z zasady na zasadzie refundacji.

Procedura wypłaty dofinansowania



1. Wstęp – roczny harmonogram płatności PW

- ✓ Harmonogram płatności należy przedłożyć do Instytucji Pośredniczącej Instytucji Certyfikującej.
- ✓ Środki finansowe poszczególnych transz rocznych w Umowie o dofinansowanie (§ 3, Punkt 5) uwzględniają zaplanowany postęp inwestycji wg Wniosku o dofinansowanie

i tworzą podstawę planowania rocznego harmonogramu płatności.

Jahr	Betrag in EUR	Bezeichnung
rok	kwota w euro	opis
2010	4.095,80	Ziel 3 LM Prio 2 PL-SN
2010	204.214,19	Ziel 3 EU PL
2010	69.628,60	Ziel 3 EU Prio 2 PL-SN
2011	64.600,00	Ziel 3 EU Prio 2 PL-SN
2011	3.800,00	Ziel 3 LM Prio 2 PL-SN

- ✓ **Jeżeli Partner Wiodący stwierdzi w trakcie planowania, iż czasowe opóźnienia spowodują jakąś zmianę, należy zgłosić w WST zmianę korzystając z formularza „Zgłoszenie zmiany do projektu”.**
- ✓ Prosimy o podawanie kwot w centach w ostatniej transzy na dany rok, w ciągu roku natomiast kwoty zaokrąglane.

Procedura wypłaty dofinansowania

1. Wstęp – roczny harmonogram płatności PW



Jahr	Quartal	Monat	Geplante Auszahlungsbeträge in €, welche der Lead-Partner für die deutschen Kooperationspartner bei der SAB beantragt				Geplante Auszahlungsbeträge in €, welche der Lead-Partner für die polnischen Kooperationspartner bei der SAB beantragt	
			aus dem Europäischen Fonds für regionale Entwicklung in €		aus dem Landeshaushalt Sachsen in €			
rok	kwartał	miesiąc	Planowane płatności (kwoty w €) dla niemieckich partnerów współpracy , na które zostanie złożony w SAB przez Partnera Wiodącego wniosek o płatność				Planowane płatności (kwoty w €) dla polnischen partnerów współpracy , na które zostanie złożony w SAB przez Partnera Wiodącego wniosek o płatność	
			ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego (kwoty w €)		ze środków z budżetu Wolnego Kraju Związkowego Saksonia (kwoty w €)			
				davon: Abrechnung über Bewirtschaftungsbefugnis in € w tym: rozliczenie poprzez dysponenta środków publicznych (kwota w €)		davon: Abrechnung über Bewirtschaftungsbefugnis in € w tym: rozliczenie poprzez dysponenta środków publicznych (kwota w €)		
2010	I.							
	II.							
	III.	lipiec	60.000,00		2.800,00			100.000,00
	IV.	październik	9.628,60	0,00	1.295,80	0,00		104.214,19
2011	I.	kwiecień	64.600,00	0,00	3.800,00	0,00		0,00
	II.							
	III.							
	IV.							
2012	I.							
	II.							

Przykład:

- Przedłożenie u kontrolerów z art.16 w 04/2010 kompletnego zestawienia dowodów księgowych wszystkich Pw za okres do 31.03.2010
- Wynik kontroli z art. 16 w czasie 3 miesięcy, ok. 06/2010
- Złożenie wniosku o płatność 07/2010
- Wypłata dofinansowania po kontroli ok. 07-08/2010



Operationelles Programm der
grenzübergreifenden Zusammenarbeit
Sachsen – Polen 2007–2013

Procedura wypłaty dofinansowania

2. Dokumentacja do wypłaty dofinansowania oraz przepływ pieniędzy

Program Operacyjny

Współpracy Transgranicznej

Polska – Saksonia 2007–2013

Procedura wypłaty dofinansowania



2. Dokumentacja do wypłaty dofinansowania oraz przepływ pieniędzy

Dokumenty konieczne do wypłaty dofinansowania:

- Protokoły kontroli z art. 16, zestawienia dowodów księgowych partnerów współpracy
- Łączne zestawienie dowodów księgowych poniesionych wydatków
- Sprawozdanie z postępu w realizacji projektu
- Wniosek o płatność

Należy je złożyć do: Instytucji Pośredniczącej Instytucji
Certyfikującej (IPIC)

Procedura wypłaty dofinansowania



2. Dokumentacja do wypłaty dofinansowania oraz przepływ pieniędzy

Protokół kontroli z art. 16/zestawienie dowodów księgowych

- ✓ Dwujęzyczne protokoły krajowych kontrolerów z art. 16 wraz z zestawieniami dowodów księgowych należy przedłożyć w kserokopii. Kserokopie muszą być poświadczone przez Partnera Wiodącego.
- ✓ Zestawienia dowodów księgowych należy przedłożyć w formie wydrukowanej oraz elektronicznej (beleglisten@sn-pl.eu).

Procedura wypłaty dofinansowania



2. Dokumentacja do wypłaty dofinansowania oraz przepływ pieniędzy

Dokumenty konieczne do wypłaty dofinansowania:

- Protokoły kontroli z art. 16, zestawienia dowodów księgowych partnerów współpracy
- Łączne zestawienie dowodów księgowych poniesionych wydatków
- Sprawozdanie z postępu w realizacji projektu
- Wniosek o płatność

Należy je złożyć do: Instytucji Pośredniczącej Instytucji
Certyfikującej (IPIC)

Procedura wypłaty dofinansowania



2. Dokumentacja do wypłaty dofinansowania oraz przepływ pieniędzy

Łączne zestawienie dowodów księgowych

- ✓ Łączne zestawienie dowodów księgowych wszystkich wydatków poniesionych przez partnerów współpracy należy przedłożyć Instytucji Pośredniczącej Instytucji Certyfikującej w formie elektronicznej (beleglisten@sn-pl.eu) i wydrukowanej, opatrzonej podpisem i pieczęcią Partnera Wiodącego.
- ✓ Właściwy formularz dokumentu umieszczony jest na stronie internetowej: www.sn-pl.eu/Formulare

Procedura wypłaty dofinansowania

2. Dokumentacja do wypłaty dofinansowania oraz przepływ pieniędzy

Łączne zestawienie dowodów księgowych

Zusammengefasste Belegliste aller von Artikel-16-Prüfern anerkannten Projektausgaben Łączne zestawienie dowodów księgowych wszystkich wydatków zatwierdzonych przez kontrolerów z art.16					
Zusammengefasste Belegliste Nr./ Nr łącznego zestawienia dowodów księgowych					
Titel des Projektes/Tytuł projektu					
Antragsnummer/Numer wniosku					
Lead-Partner/Partner Wiodący					
Projektpartner PP1/Partner projektu PP1					
Projektpartner PP2/Partner projektu PP2					
Projektpartner PP3/Partner projektu PP3					
Projektpartner PP4/Partner projektu PP4					
Ausgabenarten	Partner	Höhe der Ausgaben lt. Zuwendungsvertrag/ wartość wydatków wg Umowy o dofinansowanie		durch Artikel-16-Prüfer anerkannte Ausgaben aktueller Abruf wertōść zatwierdzona przez kontrolerów z art. 16 aktualne rozliczenie	
		Gesamt- ausgaben	davon zuschussfähig	Gesamtausgaben	davon zuschussfähig
Rodraje wydatkōw	Partner	Całkowite wydatki	z tego kwalifikowalne	Całkowite wydatki	z tego kwalifikowalne
1. Ausgaben für die Projektvorbereitung 1. Wydatki związane z przygotowaniem projektu	LP/FPW				
	PP1				
	PP2				
	PP3				
	PP4				
	ie	0,00	0,00	0,00	0,00
2.1 Gemeinkosten 2.1 Koszty ogōlne	LP/FPW				
	PP1				
	PP2				
	PP3				
	PP4				
	ie	0,00	0,00	0,00	0,00

Dotyczy wyłącznie Partnerów projektu, którzy zgodnie z Umową o dofinansowanie ponoszą wydatki/otrzymują dofinansowanie.

Procedura wypłaty dofinansowania

2. Dokumentacja do wypłaty dofinansowania oraz przepływ pieniędzy

Łączne zestawienie dowodów księgowych

Höhe der Ausgaben lt. Zuwendungsvertrag/ wartość wydatków wg Umowy o dofinansowanie	
Gesamt- ausgaben	davon zuschussfähig
Całkowite wydatki	z tego kwalifikowalne

Wartość wszystkich pozycji wydatków poszczególnych partnerów współpracy wg Umowy o dofinansowanie

durch Artikel-16-Prüfer anerkannte Ausgaben aktueller Abruf/ wartość zatwierdzona przez kontrolerów z art. 16 aktualne rozliczenie	
Gesamtausgaben	davon zuschussfähig
Całkowite wydatki	z tego kwalifikowalne

Wartość wydatków zatwierdzona przez kontrolerów z art. 16 wg Protokołów kontroli z art. 16 (punkt D) i zestawień dowodów księgowych partnerów współpracy w aktualnym rozliczeniu

durch Artikel-16-Prüfer anerkannte Ausgaben seit Projektbeginn/ wartość zatwierdzona przez kontrolerów z art. 16 od początku projektu	
Gesamtausgaben	zuschussfähige Ausgaben
Całkowite wydatki	z tego wydatki kwalifikowalne

Wartość wydatków zatwierdzona przez kontrolerów z art. 16 wg Protokołów kontroli z art. 16 (punkt D) i zestawień dowodów księgowych partnerów współpracy od początku realizacji projektu

Procedura wypłaty dofinansowania

2. Dokumentacja do wypłaty dofinansowania oraz przepływ pieniędzy

Dokumenty konieczne do wypłaty dofinansowania:

- Protokoły kontroli z art. 16, zestawienia dowodów księgowych partnerów współpracy
- Łączne zestawienie dowodów księgowych poniesionych wydatków
- Sprawozdanie z postępu w realizacji projektu
- Wniosek o płatność

Należy je złożyć do: Instytucji Pośredniczącej Instytucji
Certyfikującej (IPIC)

Procedura wypłaty dofinansowania

2. Dokumentacja do wypłaty dofinansowania oraz przepływ pieniędzy

Sprawozdanie z postępu w realizacji projektu

- ✓ jako sprawozdanie okresowe/sprawozdania końcowe przy wnioskowaniu o wypłatę dofinansowania należy pobrać z: www.sn-pl.eu/Formulare.

Sprawozdania muszą być czasowo ze sobą powiązane.

- ✓ należy wypełnić:
 - Pkt. 1 – Dane dotyczące projektu
 - Pkt. 2 – Dane sprawozdawcy
 - Pkt. 3 – Określenie sprawozdania
 - Pkt. 4 – Aktualny stan ilościowych rezultatów projektu
 - Pkt. 5 – Działania informacyjno-promocyjne
 - Pkt. 6 – Sprawozdanie dotyczące zrealizowanych działań
 - Pkt. 7 – Dane dot. transgranicznego charakteru projektu
 - Pkt. 8 – Udzielanie zamówień publicznych podmiotom zewnętrznym*
 - Pkt. 9 – Finansowanie
 - Pkt. 10 – Oświadczenie sprawozdawcy

* Należy wypełnić wyłącznie do kontroli z art.16

Procedura wypłaty dofinansowania

2. Dokumentacja do wypłaty dofinansowania oraz przepływ pieniędzy

Sprawozdanie z postępu w realizacji projektu

9. Finansowanie wszystkich dotychczasowych wydatków, które zostały potwierdzone przez kontrolera z art. 16 (łącznie z obecnie wnioskowaną kwotą refundacji) w EUR (wypełnia tylko Partner Wiodący w ramach wniosku o płatność)⁷

Finanzierungsquellen	Fördermittel der EU	%	öffentliche Mittel zur Finanzierung der zuschussfähigen Ausgaben davon	staatlich	%	regional	%	lokal	%	Sonstige öffentliche Mittel	%	Zwischensumme der öffentlichen Finanzierung	%
Źródła finansowania	Dofinansowanie ze środków UE	%	Środki publiczne na dofinansowanie wydatków kwalifikowalnych w tym	Budżet państwa	%	Budżet samorządu województwa	%	Budżet lokalny (gminy, powiaty)	%	Inne środki publiczne	%	Suma środków publicznych	%
LP/PW	21.258,976					1.250,528						22.509,49	
PP 1	8.500,197											8.500,19	
PP 2													

wartość wydatków kwalifikowalnych od początku projektu razy procent dofinansowania środków UE wg Umowy o dofinansowanie

➤ **środki EFRR i krajowe środki publiczne SN nie są zaokrąglane do góry**

szare pola wypełniane są automatycznie

Procedura wypłaty dofinansowania

2. Dokumentacja do wypłaty dofinansowania oraz przepływ pieniędzy

Sprawozdanie z postępu w realizacji projektu

9. Finansowanie wszystkich dotychczasowych wydatków, które zostały potwierdzone przez kontrolera z art. 16 (łącznie z obecnie wnioskowaną kwotą refundacji) w EUR (wypełnia tylko Partner Wiodący w ramach wniosku o płatność)⁷

Finanzierungsquellen	Zwischensumme der öffentlichen Finanzierung	%	private Finanzierung	%	Projekteinnahmen	sonstige Mittel zur Finanzierung der nicht zuschussfähigen Ausgaben	Gesamtsumme der Finanzierung
Źródła finansowania	Suma środków publicznych	%	Finansowanie ze środków prywatnych	%	Docho- dy z projek- tu	Pozostałe środki na finansowanie wydatków niekwalifikowalnych	Łączna suma finansowania
LP/PW	22.509,49		2.501,07			60,00	25.070,56
PP 1	8.500,19		1.000,00			1.000,00	10.500,19
PP 2							

✓ Środki na sfinansowanie różnicy pomiędzy wydatkami kwalifikowalnymi a wydatkami całkowitymi w projekcie

✓ z reguły finansowanie wydatków uznanych przez kontrolerów z art. 16 jako niekwalifikowalne

szare pola wypełniane są automatycznie

Procedura wypłaty dofinansowania

2. Dokumentacja do wypłaty dofinansowania oraz przepływ pieniędzy

Dokumenty konieczne do wypłaty dofinansowania:

- Protokoły kontroli z art. 16, zestawienia dowodów księgowych partnerów współpracy
- Łączne zestawienie dowodów księgowych poniesionych wydatków
- Sprawozdanie z postępu w realizacji projektu
- Wniosek o płatność

Należy je złożyć do: Instytucji Pośredniczącej Instytucji
Certyfikującej (IPIC)

Procedura wypłaty dofinansowania

2. Dokumentacja do wypłaty dofinansowania oraz przepływ pieniędzy

Wniosek o płatność

Następujące dane są obowiązkowe:

✓ Podział wnioskowanej kwoty dofinansowania na partnerów współpracy

8. Aufschlüsselung des beantragten Auszahlungsbetrages auf die einzelnen Kooperationspartner im Ergebnis der Artikel-16-Prüfung (umfasst auch Angaben zu ggf. am Projekt beteiligten staatlichen Projektträgern des Freistaates Sachsen, siehe dazu auch Punkt 4.3)

8. Podział wnioskowanej kwoty dofinansowania na poszczególnych partnerów współpracy po kontroli z art. 16 (należy tutaj uwzględnić również dane ewentualnie biorących udział w projekcie państwowych partnerów projektu z Wolnego Kraju Związkowego Saksonia, zobacz również punkt 4.3)

	Kooperationspartner	Partnerzy współpracy	Auszahlungsbetrag in EUR	Kwota refundacji w EUR
LP/ PW	Nazwa Partnera Wiodącego		22.509,49	
PP1	Nazwa Partnera projektu 1		8.500,19	
PP2				
PP3				
PP4				
Gesamt in EUR			Lącznie w EUR	31.009,68

zatwierdzony procent dofinansowania wg Umowy o dofinansowanie **razy** kwota wydatków kwalifikowalnych poświadczonych przez kontrolera z art. 16 **minus** dotychczas wypłacona kwota dofinansowania

Procedura wypłaty dofinansowania

2. Dokumentacja do wypłaty dofinansowania oraz przepływ pieniężny

Wniosek o płatność

4. Oświadczenie do wniosku o płatność

4.1 Zgodnie z przyznanymi środkami dofinansowania wg Umowy o dofinansowanie wnioskuję o refundację poniesionych wydatków kwalifikowalnych w wysokości:

Łączna kwota (EUR)

31.009,68

Proszę o dokonanie przelewu na następujący numer rachunku bankowego:

Właściciel rachunku bankowego

Numer rachunku

Kod banku

Nazwa banku

Numer IBAN (Międzynarodowy Numer Rachunku Bankowego)

Numer SWIFT/BIC (Kod Identyfikacyjny Banku SWIFT)

Informacja, którą należy podać na przelewie (tytuł przelewu)

1. Auszahlung SN-PL/1. wypłata środków z SN-PL

Następujące dane są obowiązkowe:

- ✓ Łączna kwota do wypłaty i informacje dotyczące rachunku bankowego
- ✓ Partner Wiodący w Polsce
- ✓ Partner Wiodący w Niemczech

Procedura wypłaty dofinansowania

2. Dokumentacja do wypłaty dofinansowania oraz przepływ pieniędzy

➤ w przypadku Partnera Wiodącego z Polski

Zgodnie z § 8 Pkt. 8 Umowy o dofinansowanie Partner Wiodący upoważnia SAB do wypłaty krajowych środków publicznych Wolnego Kraju Związkowego Saksonia bezpośrednio na rachunek bankowy niemieckiego partnera projektu.

W tym przypadku obowiązuje punkt 4.2. wniosku o płatność:

4.2 O ile Saksoński Bank Odbudowy – Bank Wsparcia- (SAB) został upoważniony przez polskiego Partnera Wiodącego § 8 Umowy o dofinansowanie do wypłaty proporcjonalnej części krajowych środków publicznych Wolnego Kraju Związkowego Saksonia bezpośrednio na rachunek niemieckiego partnera projektu, przelew powinien zostać dokonany na:
(w przypadku wielokrotnych danych, należy dołączyć załącznik)

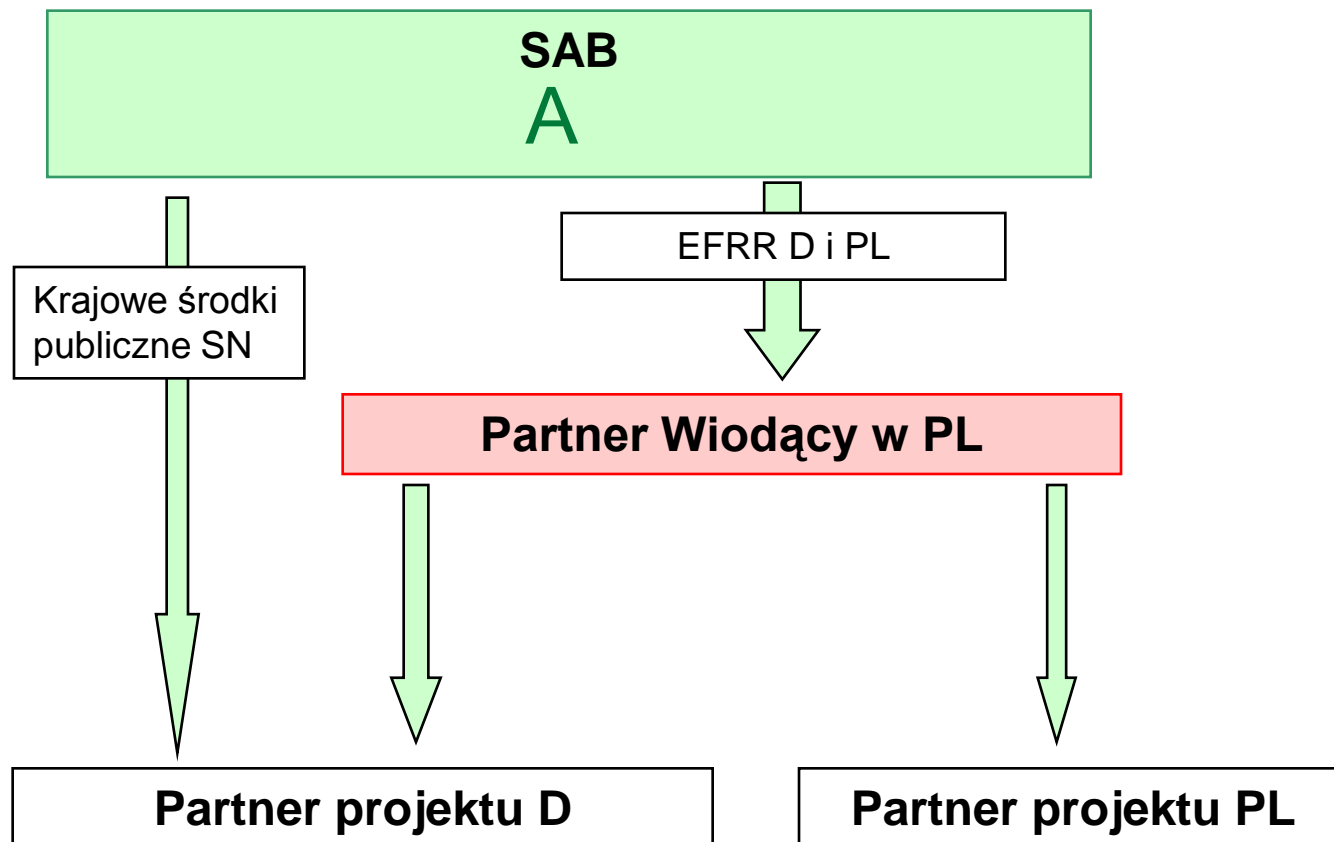
Właściciel rachunku bankowego

Numer rachunku

Procedura wypłaty dofinansowania

2. Dokumentacja do wypłaty dofinansowania oraz przepływ pieniędzy

➤ w przypadku Partnera Wiodącego z Polski



Procedura wypłaty dofinansowania

2. Dokumentacja do wypłaty dofinansowania oraz przepływ pieniędzy

Wniosek o płatność

➤ Ustalenia dotyczące organów Wolnego Kraju Związkowego Saksonia

Organy państwowe Wolnego Kraju Związkowego Saksonia otrzymują od Saksońskiego Ministerstwa Gospodarki, Pracy i Transportu upoważnienie do gospodarowania środkami budżetowymi.

Zgodnie z § 8, Pkt. 6 Umowy o dofinansowanie Partner Wiodący rezygnuje z otrzymania tychże środków.

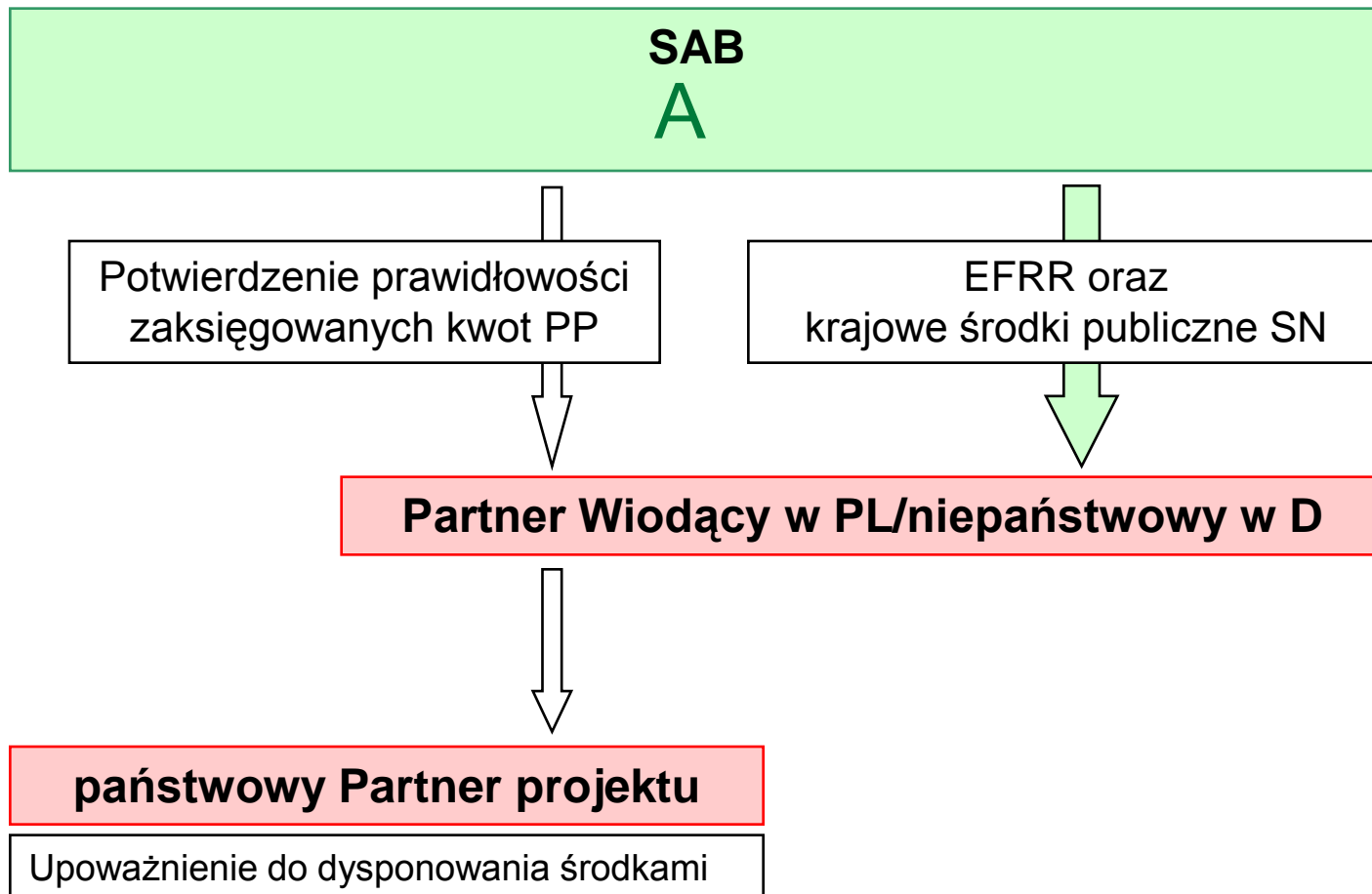
W tym przypadku obowiązuje punkt 4.3. wniosku o płatność

4.3 O ile udzielono prawa do gospodarowania środkami EFRR oraz środkami z budżetu państwa biorącemu/-ym udział w projekcie niemieckiemu/-im państwowemu/-ym partnerowi/-om, środki te zostały proporcjonalnie zaksięgowane, zgodnie z wysokością wydatków kwalifikowalnych w łącznym zestawieniu dowodów księgowych. Nie dokonuje się wypłaty tych środków.

Procedura wypłaty dofinansowania

2. Dokumentacja do wypłaty dofinansowania oraz przepływ pieniędzy

➤ Organ Wolnego Kraju Związkowego Saksonia jako Partner projektu

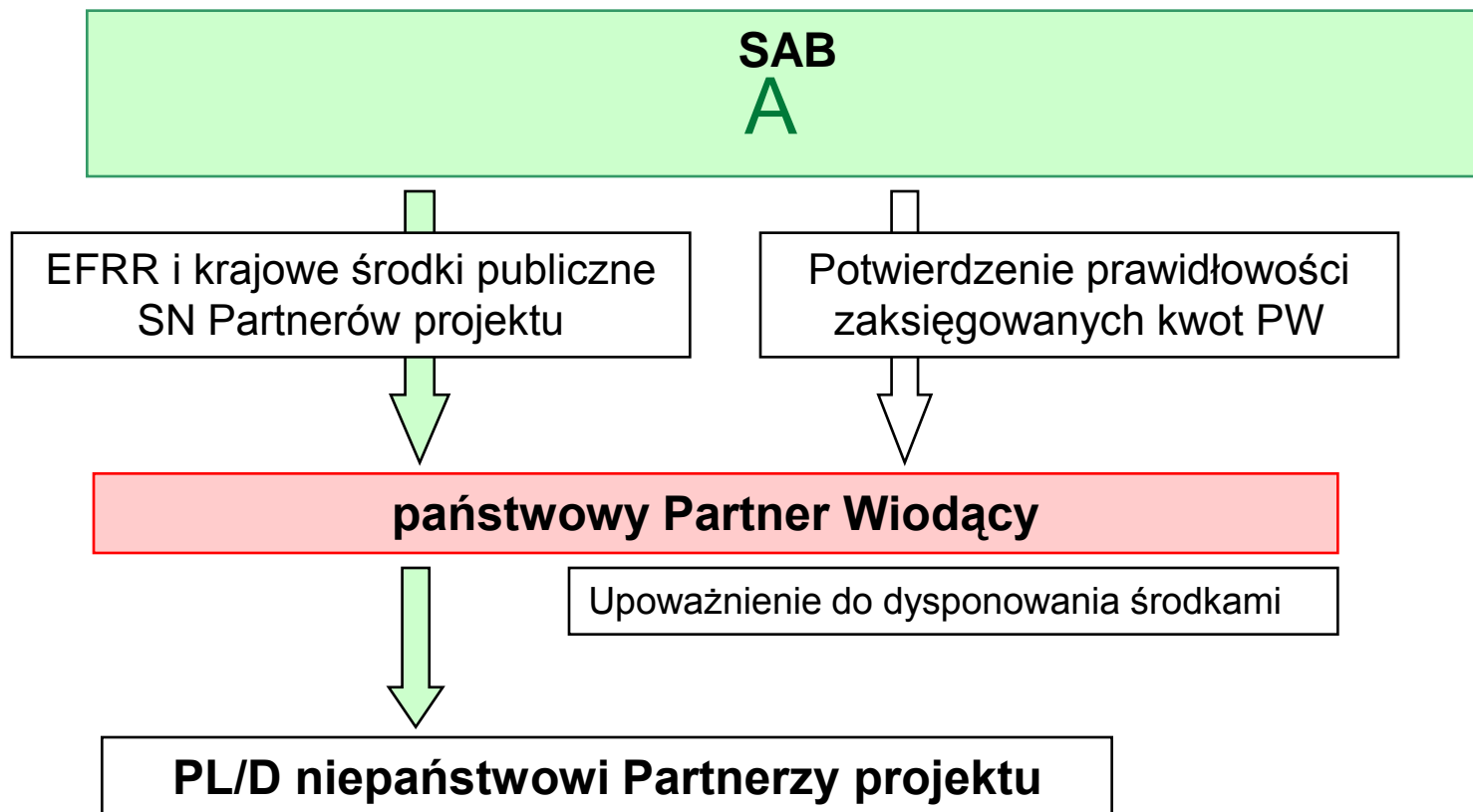


Procedura wypłaty dofinansowania



2. Dokumentacja do wypłaty dofinansowania oraz przepływ pieniędzy

➤ Organ Wolnego Kraju Związkowego Saksonia jako Partner Wiodący



Uwaga:
Również państwowi Partnerzy Wiodący muszą składać wnioski o wypłatę dofinansowania!



Procedura wypłaty dofinansowania

2. Dokumentacja do wypłaty dofinansowania oraz przepływ pieniędzy

w przypadku państwowego Partnera Wiodącego w SN:

Każda placówka państwowa działająca jako Partner Wiodący winna utworzyć dla środków, które będą przekazywane partnerom projektu odpowiednią **pozycję księgową pod numerem swej placówki w kasie głównej Wolnego Kraju Związkowego Saksonia**.

Na tej pozycji księgowej mogą być przyjmowane tylko środki wypłacane przez SAB Partnerowi Wiodącemu w celu przekazania do partnerów projektu. Państwowy Partner Wiodący winien powiadomić SAB o tej pozycji księgowej, aby SAB mógł polecić wypłatę na konto kasy głównej Wolnego Kraju Związkowego Saksonia, z podaniem tej pozycji księgowej jako tytuł przelewu. Kasa główna po wpłynięciu płatności przekazuje danej placówce informację o płatności. Następnie dana placówka winna natychmiast przekazać przyjętą kwotę właściwym partnerom projektu. Przy wypłacie przyjętych środków dofinansowania przez daną placówkę należy podać pozycję księgową, z której wypłacona ma być odpowiednia kwota. Dzięki temu, że nie następuje zaksięgowanie przychodu w budżecie Wolnego Kraju Związkowego Saksonia (pozycja przejściowa), nie dochodzi do naruszenia zasady brutto.

Osoba kontaktowa w kasie głównej (odpowiedzialna za podregion drezdeński):

Pani Silvia Eickstädt

Kierownik Referatu, LFF,

Abteilung IV: Hauptkasse des Freistaates Sachsen, Referat 42/D: Buchführung Dresden

Stauffenbergallee 2; 1099 Dresden; Telefon: 0351/827 4200

W przypadku właściwości innych podregionów, placówki winny zwrócić się albo do danego właściwego referenta w kasie głównej albo do pani Eickstädt. Referent ten w razie potrzeby przekaże zapytanie do właściwego referenta.

Procedura wypłaty dofinansowania

2. Dokumentacja do wypłaty dofinansowania - posumowanie

➤ w formie wydrukowanej:

- ✓ Protokoły kontroli z art. 16, zestawienia dowodów księgowych partnerów współpracy
- ✓ Łączne zestawienie dowodów księgowych poniesionych wydatków
- ✓ wspólne dwujęzyczne Sprawozdanie z postępu w realizacji projektu
- ✓ Wniosek o płatność

➤ w formie elektronicznej (format Excel):

- ✓ Zestawienia dowodów księgowych partnerów współpracy
- ✓ Łączne zestawienie dowodów księgowych poniesionych wydatków

- fakultatywnie: **Przedłożenie wszystkich dokumentów (zob. forma drukowana) dotatkowo w formie elektronicznej (beleglisten@sn-pl.eu)**



Operationelles Programm der
grenzübergreifenden Zusammenarbeit
Sachsen – Polen 2007–2013

Procedura wypłaty dofinansowania

3. Kontrola spełnienia warunków do wypłaty dofinansowania

Program Operacyjny
Współpracy Transgranicznej
Sachsen – Polska 2007–2013

Procedura wypłaty dofinansowania

3. Kontrola spełnienia warunków do wypłaty dofinansowania

Instytucja Pośrednicząca Instytucji Certyfikującej (IPIC):

- kontrola wnioskowanej i pozostającej do dyspozycji kwoty do wypłaty
- planowanie przepływu pieniężnego

Instytucja kontrolująca spełnienie warunków do wypłaty środków:

- formalna kontrola przedłożonej dokumentacji
- merytoryczna kontrola dokumentacji w oparciu o warunki dofinansowania wg Umowy o dofinansowanie
- kontrola wypełnienia postanowień dodatkowych i warunków z Umowy o dofinansowanie
- ustalenie kwot do wypłaty



Wynik kontroli dot. spełnienia warunków wypłaty dofinansowania

IPIC: dokonanie wypłaty środków z EFRR i saksońskich krajowych środków publicznych

Awizowanie wypłaty

Potwierdzenie prawidłowości zaksięgowanych kwot Organów Wolnego Kraju Związkowego Saksonia

Procedura wypłaty dofinansowania

5. Uwagi końcowe



- ✓ Adres:
Sächsische AufbauBank –Förderbank
Abteilung Bestandsverwaltung
Zwischengeschaltete Stelle der Bescheinigungsbehörde
Pirnaische Straße 9
01069 Dresden
Republika Federalna Niemiec

- ✓ Kontakt:

Zakres wypłaty dofinansowania, kierownik
Pani Gabriele Kaden, Tel. + 49/351/4910 4310; e-mail: gabriele.kaden@sab.sachsen.de

Zakres kontroli spełnienia warunków do wypłaty środków, kontakt w języku polskim:
Pani Justyna Wieczorek-Hecker, Tel. + 49/351/4910 4319, e-mail:
justyna.wieczorek-hecker@sab.sachsen.de

Instytucja Pośrednicząca Instytucji Certyfikującej, kierownik:
Pani Silke Vetter, Tel. + 49/351/4910 4313, e-mail: silke.vetter@sab.sachsen.de

- [Dokumentacja ze szkolenia informacyjnego znajduje się na stronie internetowej www.ziel3-cil3.eu/de/termine/Veranstaltungen/index.html.](http://www.ziel3-cil3.eu/de/termine/Veranstaltungen/index.html)



Operationelles Programm der
grenzübergreifenden Zusammenarbeit
Sachsen – Polen 2007–2013

Program Operacyjny

Śląskie i Trójmiasto
Polska – Saksonia 2007–2013

Bardzo dziękujemy za uwagę!