

Blok danych we wniosku o płatność (wop) z raportem	Najczęstsze błędy (na czerwono zaznaczono błędy, które uniemożliwiają zatwierdzenie wniosku)
Tworzenie wniosku o płatność	Nieprawidłowe zdefiniowanie rodzaju wniosku - sprawozdawczy – każdy wniosek jest wnioskiem sprawozdawczym - rozliczający zaliczkę – gdy otrzymaliśmy zaliczkę i raportujemy wydatki - zaliczkowy – gdy wnioskujemy o kolejną transzę - refundacyjny – gdy kwota dofinansowania wykazywana w raporcie (wydatki) jest wyższy niż otrzymana zaliczka <u>UWAGA:</u> faktyczne prawo do refundacji jest weryfikowane na poziomie projektu, nie każdego partnera.
	Wskazanie nieprawidłowego okresu sprawozdawczego przy tworzeniu wniosku o płatność Wnioski częściowe każdego z partnerów powinny następować bezpośrednio po sobie. Wniosek zbiorczy powinien obejmować skrajne daty ujętych w nim wniosków częściowych. PRZYKŁAD: <i>1 raport pośredni</i> - wop częściowy PW: 01.11.2024 – 30.06.2025 - wop częściowy PP: 01.11.2024 – 29.06.2025 - wop zbiorczy: 01.11.2024 – 30.06.2025 <i>2 raport pośredni</i> - wop częściowy PW: 01.07.2025 – 31.01.2026 - wop częściowy PP: 30.06.2025 – 28.01.2026 - wop zbiorczy: 30.06.2025 – 31.01.2026 Zalecane jest, by partnerzy uzgadniali i wskazywali te same okresy raportowe.
Postęp rzeczowy	Brak informacji o osiągniętym wskaźniku Jeżeli w bloku <i>Wskaźniki projektu</i> wykazujemy osiągnięcie wskaźnika, to należy to również opisać we właściwym działaniu w bloku <i>Postęp rzeczowy</i>.
	Brak linków w opisie działań informacyjno-promocyjnych Opisując działania informacyjno-promocyjne, należy wklejać linki do strony internetowej/mediów społecznościowych Partnera, gdzie relacjonujemy postępy w realizacji projektu i wydarzenia projektowe.
	Brak merytorycznego opisu w działaniu <i>Koszty pośrednie</i> W działaniu koszty pośrednie nie należy odnosić się do wydatkowanych środków, te dane są dostępne w bloku <i>Uproszczone metody rozliczania</i>.

	Należy opisać przede wszystkim zarządzanie projektem i podróże personelu beneficjenta.
Wskaźniki projektu	Brak dokumentacji potwierdzającej osiągnięcie wskaźnika Jeżeli wykazujemy osiągnięcie wskaźnika, bezwarunkowo należy dołączyć dokumentację w sekcji „załączniki” (opłacona FV, protokół odbioru, zdjęcia, listy obecności, itp.)
Zestawienie dokumentów	Nieprawidłowo wyliczone kwoty dofinansowania dla poszczególnych wydatków Kwotę dofinansowania należy wyliczać, stosując formułę „zaokrąglaj w dół”.
Uproszczone metody rozliczania	Nieprawidłowo wyliczone kwoty Należy stosować kalkulator dostępny na stronie Programu: https://pl-ua.eu/pl/dla-partnerow-projektow/projekty-regularne/ Nieujęcie ryczału zaplanowanego w budżecie projektu W każdym wniosku, w którym raportujemy wydatki rzeczywiste, należy ująć również koszty ryczałtowe (jeśli dotyczy, zgodnie z zatwierdzonym budżetem projektu).
Źródła finansowania wydatków	Brak danych w polu (Dofinansowanie) W tym UE Należy pamiętać o wypełnieniu pola <i>W tym UE</i>, zarówno w kolumnie <i>Wydatki ogółem</i> jak i <i>Wydatki kwalifikowalne</i>. W polach <i>Dofinansowanie</i> i <i>W tym UE</i> kwoty są równe. Uwzględnienie kwot niekwalifikowalnych we wniosku zbiorczym W przypadku gdy w którymkolwiek z wniosków częściowych stwierdzono wydatki niekwalifikowalne, w bloku <i>Źródła finansowania wydatków</i> we wniosku zbiorczym należy uwzględnić pomniejszone kwoty.
Rozliczanie zaliczek	Błędne kwoty w bloku Rozliczanie zaliczek We wniosku częściowym w polu <i>Środki przekazane dotychczas beneficjentowi w formie zaliczki</i> podajemy kwotę zaliczki, którą otrzymał dany partner zgodnie z podziałem zaliczek określonym w umowie partnerskiej. W polu <i>Kwota zaliczek rozliczana bieżącym wnioskiem</i> wpisujemy kwotę dofinansowania z bieżącego raportu, chyba że przekracza ona kwotę otrzymanej zaliczki, wtedy wykazujemy jako rozliczoną całą kwotę otrzymanej zaliczki. Uwzględnienie kwot niekwalifikowalnych we wniosku zbiorczym

	W przypadku gdy w którymkolwiek z wniosków częściowych stwierdzono wydatki niekwalifikowalne, w bloku <i>Rozliczanie zaliczek</i> we wniosku zbiorczym należy uwzględnić pomniejszone kwoty.
Podsumowanie	Przekroczenia w liniach budżetowych Należy upewnić się, że w liniach budżetowych nie ma nieplanowanych przekroczeń (wydatki przekraczające kwotę linii budżetowej będą uznane za niekwalifikowalne) i jeżeli to konieczne, dokonać zmian w projekcie przed złożeniem raportu do kontrolera.
Załączniki	Brak załączników do raportu / niepowiązanie załączników Należy dodać i powiązać wymagane załączniki. Na etapie składania raportu są to: zestawienie dokumentów (plik Excel z formułami), potwierdzenia przelewów zaliczki oraz dokumentacja osiągniętych wskaźników (jeśli dotyczy). Na etapie weryfikacji przez kontrolera krajowego dowiązujemy do danego raportu wszystkie dokumenty oraz wyjaśnienia, których zażąda kontroler.