

Przykładowe wskaźniki i dokumenty służące rozliczeniu kwot ryczałtowych



Fundusze Europejskie
dla Wielkopolski



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



SAMORZĄD
WOJEWÓDZTWA
WIELKOPOLSKIEGO

Działanie FEWP.09.06 Aktywizacja społeczna osób najbardziej zagrożonych wykluczeniem społecznym, budowanie lokalnego potencjału społeczeństwa obywatelskiego

Typ projektu 2. Aktywizacja społeczności na rzecz rozwoju lokalnego

m.in. poprzez:

a) wsparcie ułatwiające podejmowanie działań rozwojowych przy współudziale lokalnych partnerów publicznych, społeczno-gospodarczych i mieszkańców danego obszaru. Podejmowanie wspólnych inicjatyw na rzecz rozwiązywania problemów, odkrywanie i wyzwalanie lokalnego potencjału, współpracę samorządu z organizacjami pozarządowymi i firmami, realizację projektów odpowiadających na bezpośrednie potrzeby mieszkańców, wspólne pokonywanie barier związanych z oddaleniem od centrów rozwoju i niskiego poziomu jakości życia.

Wskaźniki	Dokumenty potwierdzające realizację wskaźników na etapie wniosków o płatność/kontroli
Liczba zrealizowanych wydarzeń środowiskowych np. eventów/festynów/pikników/festiwali	• protokół wydarzenia (wg wzoru IZ – „wzór protokołu wydarzenia”) wraz z programem na każdy dzień wydarzenia oraz potwierdzeniem przez organizatora zrealizowania wydarzenia (protokół powinien być zgodny z działaniami zaplanowanymi w ramach danego wydarzenia, zawartymi we wniosku o dofinansowanie) • dokumentacja zdjęciowa potwierdzająca wykonanie zadania (w tym zdjęcie z widoczną nazwą wydarzenia) • dokument potwierdzający promocję lub informujący o organizacji wydarzenia (np. skan/zdjęcie plakatu z datą i godziną wydarzenia, nazwą wydarzenia)

Przykładowe wskaźniki i dokumenty służące rozliczeniu kwot ryczałtowych



Fundusze Europejskie
dla Wielkopolski



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



SAMORZĄD
WOJEWÓDZTWA
WIELKOPOLSKIEGO

Liczba zrealizowanych wydarzeń np. wyjść/wycieczek/wyjazdów edukacyjnych/spotkań¹	• protokół wydarzenia (wg wzoru IZ – „wzór protokołu wydarzenia”) wraz z programem na każdy dzień wydarzenia oraz potwierdzeniem przez organizatora zrealizowania wydarzenia (protokół powinien być zgodny z działaniami zaplanowanymi w ramach danego wydarzenia, zawartymi we wniosku o dofinansowanie) • dokumentacja zdjęciowa potwierdzająca wykonanie zadania (w tym zdjęcie z widoczną nazwą wydarzenia) • dokument potwierdzający promocję lub informujący o organizacji wydarzenia (np. skan/zdjęcie plakatu z datą i godziną wydarzenia, nazwą wydarzenia)
Liczba zrealizowanych warsztatów/zajęć	• protokół wydarzenia (wg wzoru IZ – „wzór protokołu wydarzenia”) wraz z programem na każdy dzień wydarzenia oraz potwierdzeniem przez organizatora zrealizowania wydarzenia (protokół powinien być zgodny z działaniami zaplanowanymi w ramach danego wydarzenia, zawartymi we wniosku o dofinansowanie) • dokumentacja zdjęciowa potwierdzająca wykonanie zadania (w tym zdjęcie z widoczną nazwą wydarzenia) • dokument potwierdzający promocję lub informujący o organizacji wydarzenia (np. skan/zdjęcie plakatu z datą i godziną wydarzenia, nazwą wydarzenia)
Liczba miesięcy funkcjonowania utworzonego miejsca aktywizacji społeczności lokalnej np. klubu/świetlicy	• dziennik funkcjonowania miejsca ze wskazaniem w podziale na każdy dzień liczby osób korzystających, zakresu działania, godzin otwarcia,

¹ w przypadku wydarzeń kilkudniowych należy podać liczbę dni

Przykładowe wskaźniki i dokumenty służące rozliczeniu kwot ryczałtowych



Fundusze Europejskie
dla Wielkopolski



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



SAMORZĄD
WOJEWÓDZTWA
WIELKOPOLSKIEGO

	podpisany przez osobę odpowiedzialną za funkcjonowanie miejsca np. opiekuna klubu/świetlicy i zatwierdzony przez osobę uprawnioną
Liczba utworzonych miejsc aktywizacji społeczności lokalnej np. klubu/świetlicy	- statut/regulamin/inny dokument potwierdzający utworzenie miejsca, zatwierdzony przez osobę uprawnioną - protokół zdawczo-odbiorczy potwierdzający wykonanie prac/usług w ramach utworzonych miejsc lub protokół zdawczo-odbiorczy potwierdzający przyjęcie od dostawcy wyposażenia na stan jednostki (protokół powinien zawierać datę przekazania, dane podmiotu zdającego, dane podmiotu odbierającego i podpis osoby zdającej oraz odbierającej, a także wykaz prac/usług/wyposażenia zgodny z danymi wskazanymi we wniosku o dofinansowanie) - dokumentacja zdjęciowa przed i po wykonaniu prac/wyposażeniu
Liczba zakupionych / utworzonych/ dostosowanych elementów małej architektury	- protokół zdawczo-odbiorczy potwierdzający wykonanie prac/usług w ramach utworzonych miejsc lub protokół zdawczo-odbiorczy potwierdzający przyjęcie od dostawcy wyposażenia na stan jednostki (protokół powinien zawierać datę przekazania, dane podmiotu zdającego, dane podmiotu odbierającego, podpis osoby zdającej i odbierającej, a także wykaz prac/usług/wyposażenia zgodny z danymi wskazanymi we wniosku o dofinansowanie) - dokumentacja zdjęciowa przed i po utworzeniu/dostosowaniu
Liczba wytworzonych produktów inicjatyw w zakresie aktywizacji społeczności na rzecz rozwoju lokalnego	protokół/model/plan działania/podręcznik itp. – dokument należy dostosować do wytworzonego w ramach inicjatywy produktu

UWAGA!

Przykładowe wskaźniki i dokumenty służące rozliczeniu kwot ryczałtowych



Fundusze Europejskie
dla Wielkopolski



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



SAMORZĄD
WOJEWÓDZTWA
WIELKOPOLSKIEGO

W przypadku wydatków, które będą zakwalifikowane jako cross-financing muszą one stanowić osobne zadanie. Mając jednak na uwadze że wydatki te są ściśle powiązane z realizacją zadania merytorycznego w ramach przedmiotowej kwoty ryczałtowej muszą zostać wykazane dwa wskaźniki: jeden dotyczący ww. zadania merytorycznego oraz drugi wskaźnik dotyczący wydatków objętych cross-financingiem mierzony za pomocą protokołu zdawczo-odbiorczego.

Przykład:

Zadanie 1: Utworzenie miejsca aktywizacji na świeżym powietrzu			
Przykładowe pozycje budżetowe w ramach zadania	Limity	Przykładowe wskaźniki	Proponowane dokumenty potwierdzające realizację wskaźników
1. Zbudowanie murowanych miejsc ogniskowych	cross-financing	1. Liczba dostosowanych elementów małej architektury 2. Liczba zrealizowanych spotkań/wydarzeń na świeżym powietrzu	• Protokół zdawczo-odbiorczy, dokumentacja zdjęciowa przed i po • protokół wydarzenia (wg wzoru IZ – „wzór protokołu wydarzenia) • dokumentacja zdjęciowa potwierdzająca wykonanie zadania (w tym zdjęcie z widoczną nazwą wydarzenia)
Zadanie 2: Aktywizacja na świeżym powietrzu			
1. Organizacja spotkań/wydarzeń na świeżym powietrzu 2. 3.	-	1. Liczba zrealizowanych spotkań/wydarzeń na świeżym powietrzu	• protokół wydarzenia (wg wzoru IZ – „wzór protokołu wydarzenia) • dokumentacja zdjęciowa potwierdzająca wykonanie zadania (w tym zdjęcie z widoczną nazwą wydarzenia)