



# SZKOLENIE DLA BENEFICJENTÓW PROGRAMU INTERREG CZECHY-POLSKA 2021-2027

Program INTERREG  
ČESKO – POLSKO | CZECHY – POLSKA



**Interreg**



Co-funded by  
the European Union

**Czechia - Poland**

# CYKL PROJEKTU

---

1. Podanie propozycji projektowej, wniosek o dofinansowanie
2. Kontrola formalna, ocena, omawianie na KM
3. Przygotowanie aktu prawnego
4. Wydanie/ podpisanie aktu prawnego
5. Realizacja projektu:
  - a) Okres monitorowania (zasada 6 miesięcy)
  - b) Bieżące raporty dotyczące realizacji i wniosków o płatność
  - c) Raport końcowy dotyczący realizacji i wniosków o płatność
6. Trwałość projektu
  - a) Raporty o trwałości

**Interreg**



Co-funded by  
the European Union

**Czechia - Poland**



# Przygotowanie aktu prawnego



**Interreg**



Co-funded by  
the European Union

**Czechia - Poland**

https://www.cz-pl.eu/

The screenshot shows a web browser window with the URL <https://www.cz-pl.eu/podrecznik-wnioskodawcy>. The page features a blue navigation bar with menu items: O PROGRAMIE, NABORY, WNIOSKODAWCA, BENEFICJENT, FAQ, DOKUMENTY, KM, and KONTAKTY. A dropdown menu is open under 'WNIOSKODAWCA', listing: Podręcznik Wnioskodawcy, Metodyka, Formularz propozycji projektowej, Generator budżetu, Wniosek o dofinansowanie w ISKP21+, Konsultacje i szkolenia, SeminaRIA, and Wsparcie dla polskich NGOS. The main content area has a dark background with a fireman's helmet and the text 'Chcete pomóc na klimatické k... Víme, jak Vám p...'. Below this is a section titled 'PODRĘCZNIK WNIOSKODAWCY' with a sidebar menu containing: WNIOSKODAWCA, Podręcznik Wnioskodawcy, Archiwum PW, Metodyka, Archiwum, Formularz propozycji projektowej, and Generator budżetu. The main content lists three downloadable documents: 'Podręcznik Wnioskodawcy\_wersja 4', 'Załączniki PW\_wersja 4', and 'Stawki jednostkowe dla typowych profili stanowiska 2021+'. The Windows taskbar at the bottom shows the date 14.05.2024 and time 7:12.

Interreg



Co-funded by  
the European Union

Czechia - Poland



Žádost o přezkum proti každému, jednotlivému oznámení je možné podat pouze jednou. V případě, že žádost o přezkum rozhodnutí MV, týkající se projednání žádosti o dotaci, je vyhodnocena jako důvodná, je žádost o dotaci opětovně předložena k posouzení MV.

Výsledek vypořádání žádosti o přezkum bude žadateli sdělen opět prostřednictvím monitorovacího systému.

## ČÁST C. PRÁVNÍ NAVÁZÁNÍ PROSTŘEDKŮ

### C.1 PRÁVNÍ AKT

V případě, kdy MV doporučí projekt k financování, ŘO hlavnímu příjemci z ČR vydává Rozhodnutí o poskytnutí dotace (dále jen „rozhodnutí“, viz příloha č. 13) a s hlavním příjemcem z PR uzavírá Smlouvu o projektu (dále jen „smlouvu“, viz příloha č. 14). Ve formulářích vyplňovaných v MS 2021+ je svodně pro rozhodnutí i smlouvu používán pojem „právní akt o poskytnutí/ převodu podpory“. Právním aktem o poskytnutí/převodu podpory se rozumí závazek ŘO poskytnout podporu/finanční prostředky na realizaci.



Hlavnímu příjemci i ostatním partnerům doporučujeme seznámit se s podmínkami právního aktu, jejichž porušení může vést až k vrácení celé částky poskytnuté dotace.

V případě nejasností ohledně podmínek stanovených právním aktem doporučujeme kontaktovat pracovníky regionálních subjektů, resp. JS.

#### C.1.1 PŘÍPRAVA ROZHODNUTÍ/SMLOUVY

Po rozhodnutí MV o doporučení projektu k poskytnutí dotace a poté, co budou posouzeny veškeré žádosti o přezkum, tzv. odvolávání, JS vyzve v souladu s § 14k odst. (3) českého zákona o rozpočtových pravidlech

Wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy w odniesieniu do każdego indywidualnego powiadomienia może być złożony tylko raz. W przypadku uznania zasadności wniosku o ponowne rozpatrzenie decyzji KM w sprawie rozpatrzenia wniosku o dofinansowanie, wniosek o dofinansowanie jest ponownie przekazywany do rozpatrzenia przez KM.

Wynik rozpatrzenia wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy zostanie ponownie przekazany wnioskodawcy za pośrednictwem systemu monitorującego.

## CZĘŚĆ C. ZAKONTRAKTOWANIE ŚRODKÓW

### C.1 AKT PRAWNY

Jeżeli KM zarekomenduje projekt do dofinansowania, IZ wydaje Głównemu Beneficjentowi z RCz Decyzję w sprawie udzielenia dofinansowania (zwaną dalej „Decyzją“, zob. załącznik nr 13). Z Głównym Beneficjentem z Rzeczypospolitej Polskiej IZ zawiera Umowę dotyczącą projektu (zwaną dalej „Umową“, patrz załącznik nr 14). W formularzach wypełnianych w MS2021+, zarówno w przypadku Decyzji, jak i Umowy, stosuje się zbiorcze pojęcie „aktu prawnego o przyznaniu/przekazaniu dofinansowania“. Akt prawny o przyznaniu/przekazaniu dofinansowania oznacza zobowiązanie IZ do udzielenia dofinansowania/środków finansowych na realizację.



Zalecamy Głównemu Beneficjentowi i pozostałym partnerom, zapoznanie się z warunkami aktu prawnego, których niedotrzymanie może skutkować nawet zwrotem całej kwoty przyznanego dofinansowania.

W razie wątpliwości dotyczących warunków określonych w akcie prawnym zalecany jest kontakt z pracownikami podmiotów regionalnych lub WS.

#### C.1.1 PRZYGOTOWANIE DECYZJI/UMOWY

Po podjęciu przez KM decyzji co do rekomendacji projektu oraz po rozpatrzeniu wszystkich wniosków o ponowne rozpatrzenie sprawy (tzw. odwołań) WS zgodnie z § 14k ust. (3) czechskiej ustawy o zasadach

## C.1.1 PRZYGOTOWANIE DECYZJI/UMOWY

---

Po podjęciu przez KM decyzji co do rekomendacji projektu oraz po rozpatrzeniu wszystkich wniosków o ponowne rozpatrzenie sprawy (tzw. odwołań) WS wezwie Partnera Wiodącego i partnerów projektu w formie depechy wewnętrznej w ISKP 2021+ do uzupełnienia dokumentów niezbędnych do wydania aktu prawnego. Wezwanie obejmuje poniższe elementy:

- listę dokumentów, które Partner Wiodący ma obowiązek złożyć (wgrać w ISKP 2021+ jako załącznik) przed wydaniem aktu prawnego,
- ostateczny termin złożenia tych dokumentów.

---

**Interreg**



Co-funded by  
the European Union

**Czechia - Poland**



## C.1.1 PRZYGOTOWANIE DECYZJI/UMOWY

---

**Partner Wiodący**, w oparciu o wezwanie otrzymane od WS, ma obowiązek złożenia w ISKP 2021+, we wskazanym terminie następujących dokumentów w celu przygotowania aktu prawnego:

- uzupełnienie w IS KP21+ danych odnośnie Identyfikacji rachunku bankowego, na który będą przesyłane środki dofinansowania z EFRR. Jednocześnie należy przedłożyć obowiązkowy załącznik – Identyfikacja rachunku bankowego, podpisaną przez osobę upoważnioną (patrz opis załącznika nr E.1 w załączniku nr 15 podręcznika),
- przeprowadzenie aktualizacji planu finansowego projektu w ISKP 2021+, tzn. kwoty i daty poszczególnych pozycji planu finansowego muszą odpowiadać zakładanym wymaganym kwotom i terminom składania wniosków o płatność (ostatnia kolumna formularza w dokumencie „Okresy monitorowania projektu oraz harmonogram składania raportów monitorujących i wniosków o płatność”), (patrz opis załącznika nr E.2 w załączniku nr 15 podręcznika),
- propozycja okresów monitorowania projektu oraz harmonogramu składania Raportów i Wniosków o płatność, (zob. załącznik nr E.2) – jest to propozycja, która może zostać skorygowana przed wydaniem aktu prawnego. Okresy sprawozdawcze są ustalane indywidualnie dla każdego projektu w zależności od jego charakteru oraz ich długość wynosi zazwyczaj 6 miesięcy. W uzasadnionych przypadkach (np. pierwszy i ostatni okres) mogą wynosić inną długość. **Partner Wiodący ma obowiązek skonsultowania i zatwierdzenia harmonogramu przez odpowiedniego Kontrolera przed jego złożeniem. Kontakty do kontrolerów znajdują się na stronie cz-pl.eu.**

---

**Interreg**



Co-funded by  
the European Union

**Czechia – Poland**



## Załącznik nr 15\_Opis wspólnych załączników do przygotowania Decyzji/Umowy

### C.1.2 SOUHRN PŘÍLOH PRO PŘÍPRAVU ROZHODNUTÍ/SMLOUVY

Číslo přílohy	Název	Formulář
<b>E. Přílohy předkládané vedoucím partnerem</b>		
E.1	Identifikace bankovního účtu	E.1
E.2	Monitorovací období projektu a harmonogram předkládání monitorovacích zpráv a žádostí o platbu	E.2
<b>F. Přílohy pro české partnery</b>		
F.1	Doklad o zabezpečení spolufinancování	
F.2	Doklad opravňující provádět stavební práce	
F.3	Prokázání jiného než vlastnického práva k nemovitostem	
F.4	Přehled zjednodušených metod vykazování nákladů v projektu	F.4
<b>G. Přílohy pro polské partnery</b>		
G.1	Doklad o zabezpečení spolufinancování	
G.2	Doklad opravňující provádět stavební práce	
G.3	Prohlášení o právu hospodaření s nemovitostí pro účely realizace projektu	G.3
G.4	Stanovisko k nežádoucímu záboru zemědělské půdy	

### C.1.2 ZESTAWIENIE ZAŁĄCZNIKÓW DO PRZYGOTOWANIA DECYZJI/UMOWY

Numer załącznika	Nazwa	Formularz
<b>E. Załączniki składane przez Partnera Wiodącego</b>		
E.1	Identyfikacja rachunku bankowego (tylko partner wiodący)	E.1
E.2	Okresy sprawozdawcze projektu oraz harmonogram składania raportów z realizacji i wniosków o płatność	E.2
<b>F. F. Załączniki dla partnerów czeskich</b>		
F.1	Dokument o zabezpieczeniu współfinansowania	
F.2	Dokument zezwalający na prowadzenie prac budowlanych	
F.3	Dokument potwierdzający inny tytuł prawny do nieruchomości niż prawo własności	
F.4	Wykaz uproszczonych metod rozliczania wydatków w ramach projektu	F.4
<b>G. Załączniki dla polskich partnerów</b>		
G.1	Dokument o zabezpieczeniu współfinansowania	
G.2	Dokument uprawniający do prowadzenia robót budowlanych	
G.3	Oświadczenie o prawie do dysponowania nieruchomością do celów realizacji projektu	G.3
G.4	Wpływ projektu na grunty rolne	



## C.1.1 PRZYGOTOWANIE DECYZJI/UMOWY

---

- W przypadku, gdy Partner Wiodący nie będzie z uzasadnionych przyczyn w stanie złożyć dokumentów we wskazanym terminie, **złoży do WS wniosek o przedłużenie terminu wraz z uzasadnieniem**. Jeżeli wniosek o przedłużenie zostanie uznany za nieuzasadniony lub w terminie dodatkowym, na który wydało zgodę WS, Partner Wiodący nie dostarczy wymaganych dokumentów, WS wstrzyma przygotowanie aktu prawnego i przekaże sprawę do IZ, która może postanowić o tym, że Partner Wiodący otrzyma drugi alternatywny termin na złożenie dokumentów, lub projekt nie będzie dofinansowany z programu a środki zostaną przeznaczone na finansowanie innych projektów.
- **W razie zmian w projekcie**, wprowadzonych w okresie między zatwierdzeniem projektu na KM a wydaniem aktu prawnego, **Partner Wiodący ma obowiązek złożenia do WS za pośrednictwem depeszy wewnętrznej w ISKP 2021+**. Zmiany w tej fazie mogą mieć jedynie charakter formalny (zmiana osób statutowych, zmiany zespołu realizującego itp.), ewentualnie zmiany te muszą być niezbędne do wydania aktu prawnego. W przypadku konieczności WS skonsultuje procedurę wprowadzenia zmiany z IZ w celu oceny oddziaływania zmiany na proces oceny wniosku.
- **SPERSONIFIKOWANY OPIS STANOWISKA PRACY**

---



Interreg



Co-funded by  
the European Union



Czechia - Poland

## Najczęstsze błędy przy przygotowaniu Umowy o dofinansowanie

---

- **Dokonanie aktualizacji planu finansowego** projektu w ISKP 2021+. Terminy poszczególnych okresów planu finansowego muszą odpowiadać terminom składania wniosku o płatność (kolumna F w załączniku nr E.2 PW).
- **Załączenie podpisanego przez kontrolera** załącznika „Okresy sprawozdawcze projektu oraz harmonogram składania raportów z realizacji i wniosków o płatność”
- **W dokumencie o zabezpieczeniu współfinansowania brakuje obowiązkowych informacji:**
  - Dokument ten musi zawierać **dokładną nazwę projektu, kwotę wkładu własnego i wydatków niekwalifikowanych w EUR lub PLN** oraz **okres, na jaki zabezpieczone są środki.**
- Dodatkowe załączniki muszą być podpisane przez osobę upoważnioną

---

**Interreg**



Co-funded by  
the European Union

**Czechia - Poland**



# Zmiany w projekcie



**Interreg**



Co-funded by  
the European Union

**Czechia - Poland**

# https://www.cz-pl.eu/

The screenshot shows a web browser window with the URL <https://www.cz-pl.eu/pl/podrecznik-beneficjenta>. The page features a blue navigation bar with the following menu items: O PROGRAMIE, NABORY, WNIOSKODAWCA, BENEFICJENT, FAQ, DOKUMENTY, KM, and KONTAKTY. The 'BENEFICJENT' menu is expanded, showing a dropdown with the following options: Podręcznik Beneficjenta, Instrukcja obsługi ISKP21+ dla beneficjenta, Baza konkurencyjności, Logotyp programu, and Dobre praktyki. The main content area has a header 'PODRĘCZNIK BENEFICJENTA' and a sub-header 'Poniżej znajdują Państwo Podręcznik Beneficjenta z załącznikami.' Below this, there are two download links: 'Podręcznik Beneficjenta\_wersja 2' and 'Załączniki PB\_wersja 2', each with a 'Pobierz' button. At the bottom of the page, there is a section titled 'ŚLEDŹCIE NAS W MEDIACH SPOŁECZNOŚCIOWYCH' with icons for Facebook, Instagram, YouTube, and Spotify. The browser's taskbar at the bottom shows the Windows logo, a search bar with 'Hledat', and several application icons. The system tray on the right shows the time as 9:13 and the date as 13.05.2024.

Interreg



Co-funded by  
the European Union

Czechia - Poland

## ROZDZIAŁ B.5 ZMIANA PROJEKTU

---

### Zmiany nieistotne:

- to takie zmiany, które ze względu na swój charakter nie mają wpływu na osiągnięcie celu projektu i jego kluczowych działań w ramach zatwierdzonego budżetu. Są to zmiany wynikające z bieżącej realizacji lub kwestii związanych z działalnością partnera. Tego typu zmiany nie stanowią podstawy do zmiany aktu prawnego. O zatwierdzeniu zmiany decyduje WS.

### Zmiany istotne:

- to takie zmiany, które ze względu na swój charakter mają lub mogą mieć wpływ na osiągnięcie celu projektu i jego kluczowych działań. W przypadku tej kategorii zmian należy (z wyjątkiem zmiany porozumienia o współpracy i zmiany raportowania wskaźników) dokonać zmiany aktu prawnego. O zatwierdzeniu zmiany decyduje IZ albo Komitet Monitorujący (zwany dalej „KM”).
- 

**Interreg**



Co-funded by  
the European Union

**Czechia - Poland**

## B.5.1 ZMIANY NIEISTOTNE

---

### Zmiany nieistotne:

- Zmiana rachunku bankowego do przyjmowania środków dofinansowania (z EFRR w przypadku Głównego Beneficjenta, z BP w przypadku czeskich Partnerów),
- zmiana przedstawicieli statutowych, osób do kontaktu, osób w zespole realizacyjnym, adresów siedziby partnera,
- zmiana nazwy Partnera, formy prawnej, struktury jego własności,
- zmiany w pozycjach budżetowych w ramach linii budżetowej, o ile nie wynikają one ze zmiany działań projektowych,
- przesunięcie środków między liniami budżetowymi do wysokości 2 000 EUR z dowolnej linii budżetowej na poziomie projektu,
- przeniesienie środków między liniami budżetowymi przekraczające 2 000 EUR, maksymalnie do 15 % pierwotnej kwoty (na poziomie całego projektu) którejkolwiek z linii budżetowych, pod warunkiem, że nie wpływa to na główne ukierunkowanie projektu, całkowitą wartość budżetu projektu ani na role Partnerów w projekcie,
- zmiana okresów sprawozdawczych z wyjątkiem okresu końcowego,
- zmiana w raportowaniu wskaźników projektowych.

---

**Interreg**



Co-funded by  
the European Union

**Czechia - Poland**

## B.5.2 ZMIANY ISTOTNE

---

### Zmiany istotne zatwierdzane przez IZ:

- wydłużenie okresu realizacji projektu,
- przesunięcie środków między liniami budżetowymi powyżej 15 % pierwotnej wartości (na poziomie całego projektu) którejkolwiek spośród linii budżetowych objętych zmianą, w przypadku, gdy zmiana wyniesie ponad 2000 EUR oraz nie wpłynie ona na główne ukierunkowanie projektu, całkowitą wartość budżetu projektu ani na rolę Partnerów w projekcie,
- przesunięcie środków między budżetami maksymalnie do wysokości 20 000 EUR, jeżeli przesunięcie to nie ma wpływu na spełnienie warunków, na jakich projekt zatwierdzono (w szczególności kryterium wspólnego finansowania) i jednocześnie w jego wyniku nie nastąpi zmiana roli partnera w projekcie,
- zmiany działań projektu, jeżeli nie ma to wpływu na cele projektu / przeznaczenie dofinansowania,
- zmiana porozumienia o współpracy, zawartego między Partnerami projektu (zmiana ta nie wymaga zmiany aktu prawnego),
- zmiana wartości docelowej wskaźnika projektowego,
- zmiana w strukturze źródeł finansowania.

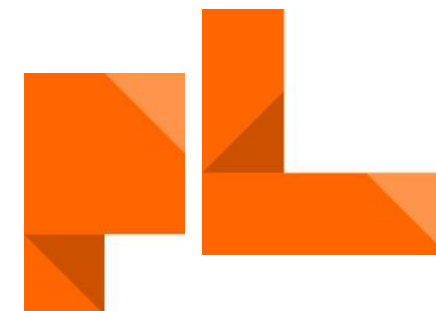


**Interreg**



Co-funded by  
the European Union

**Czechia - Poland**



## B.5.2 ZMIANY ISTOTNE

---

### Zmiany istotne zatwierdzane przez KM

- zwiększenie wartości dofinansowania z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego (na poziomie projektu) - zwiększenie wartości dofinansowania może wynosić maks. 30% pierwotnie przyznanej kwoty podanej w pierwszej wersji aktu prawnego,
- zmiany działań projektu, które wpłyną na cele projektu / przeznaczenie dofinansowania projektu,
- przesunięcie środków między budżetami poszczególnych Partnerów o ponad 20 000 EUR,
- zmiana lokalizacji projektu,
- inne poważne zmiany wpływające na cele projektu.

---

**Interreg**



Co-funded by  
the European Union

**Czechia - Poland**





## B.5.3 PROCEDOWANIE ZMIAN W PROJEKCIE

---

Wszystkie zmiany w projektach są składane zawsze za pośrednictwem systemu **ISKP 21+** (wnioski o zmianę złożone w innej formie nie będą rozpatrywane).

### **Procedura składania zmian różni się w zależności od typu zmiany:**

- wniosek o zmianę nieistotną może być złożony także przez konkretnego partnera, którego zmiana dotyczy. Nie jest zatem konieczne składanie go za pośrednictwem Głównego Beneficjenta.
- wniosek o zmianę istotną może złożyć tylko Główny Beneficjent, który składa wniosek o zmianę także za pozostałych partnerów w projekcie.

---

**Interreg**



Co-funded by  
the European Union

**Czechia - Poland**

## B.5.3 PROCEDOWANIE ZMIAN W PROJEKCIE

---

- Wraz z wnioskiem o zmianę należy złożyć także **kartę zmiany**, która stanowi **załącznik nr 11** Podręcznika dla beneficjenta.
- W karcie zmiany należy wypełnić wszystkie pola obowiązkowe i załączyć ewentualnie wszystkie niezbędne załączniki dotyczące zmiany i jej uzasadnienie (np. nową wersję załącznika Szczegółowy budżet projektu opracowanego w aplikacji do szczegółowego budżetu, decyzje trzecich instytucji dot. działań projektu itp.).
- Kartę zmiany należy wgrać w formacie \*.doc / docx.
- W przypadku zmiany nieistotnej, kartę zmiany wystarczy wypełnić w języku partnera, którego zmiana dotyczy.

---

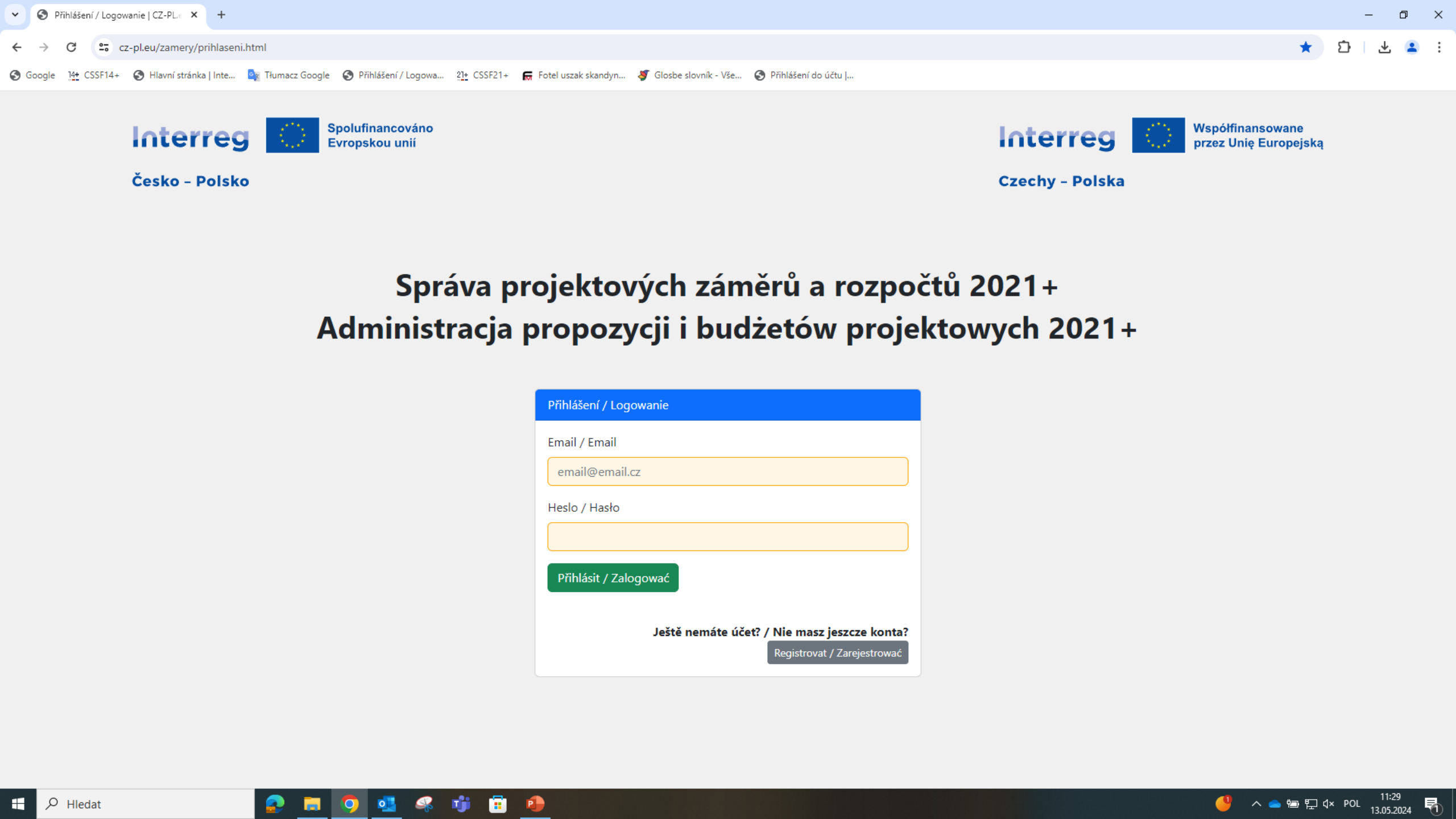
**Interreg**



Co-funded by  
the European Union

**Czechia - Poland**





Interreg



Spolufinancováno  
Evropskou unií

Česko - Polsko

Interreg



Współfinansowane  
przez Unię Europejską

Czechy - Polska

## Správa projektových záměrů a rozpočtů 2021+ Administracja propozycji i budżetów projektowych 2021+

Přihlášení / Logowanie

Email / Email

email@email.cz

Heslo / Hasło

Přihlásit / Zalogować

Ještě nemáte účet? / Nie masz jeszcze konta?

Registrovat / Zarejestrować

Aktywna wersja: 002

Stan wersji: Odrzucona

Zdůvodnění změny stavu:  
sdf / sadf

↓ Akce s rozpočtem

Druk do PDF

Založit novou verzi budžetu

Podstawowe informacje o projekcie

↓ Pokaż szczegóły projektu

Przegląd wersji budžetu

Wersja	Status	Data zmiany stanu	Umowa o dofinansowanie	Autor	
002	Odrzucona	2.4.2024, 10:55:04		Přijemce	Zobacz verzi
001	Zatwierdzone	5.3.2024, 10:27:55	ANO / TAK		Zobacz verzi

Przegląd partnerůw projektu

Typ	Nazwa partnera	Budžet	Całkowite wydatki	Dotacja	
Vedoucí partner / Partner wiodący	Hasiči Olomouc (CS)	B	256 100,00 €	204 880,00 € (80.00 %)	Podgląd
Projektový partner / Partner projektu	Hasiči Polsko (PL)	B	0,00 €	0,00 € (0.00 %)	Podgląd
<b>Łącznie w projekcie</b>	-	-	256 100,00 €	204 880,00 €	Łącznie w projekcie

Przegląd budžetu projektu

Przegląd budžetu projektu

Rozdział budžetu	Całkowita pozycja
01 Náklady na zaměstnance / Koszty personelu	5 000,00 €
02 Kancelářské a administrativní náklady / Wydatki biurowe i administracyjne	750,00 €
03 Náklady na cestování a ubytování / Koszty podrůzy i zakwaterowania	350,00 €

<https://www.cz-pl.eu/>

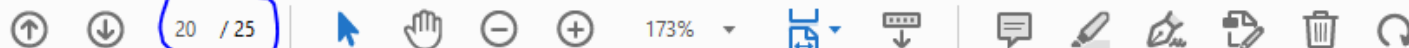
The screenshot shows a web browser window with the URL <https://www.cz-pl.eu/instrukcja-obslugi-iskp21-dla-beneficjenta>. The page features a blue navigation bar with menu items: O PROGRAMIE, NABORY, WNIOSKODAWCA, BENEFICJENT, FAQ, DOKUMENTY, KM, and KONTAKTY. A language selector shows 'cz' and 'pl'. A main banner with a fire scene background contains the text 'Chcete pomoci zvýšit schopnosti na klimatické katastrofy v ČR? Víme, jak Vám pomoci!' and 'ochráníč?'. A dropdown menu under 'BENEFICJENT' lists: Podręcznik Beneficjenta, Instrukcja obsługi ISKP21+ dla beneficjenta, Baza konkurencyjności, Logotyp programu, and Dobre praktyki. A central section titled 'INSTRUKCJA OBSŁUGI ISKP21+ DLA BENEFICJENTA' includes a download icon and a 'Pobierz' button. A sidebar on the left mirrors the dropdown menu items. At the bottom, an orange bar says 'ŚLEDŹCIE NAS W MEDIACH SPOŁECZNOŚCIOWYCH'. The Windows taskbar at the bottom shows the time as 10:55 on 13.05.2024.

Interreg



Co-funded by  
the European Union

Czechia - Poland



## INSTRUKCJA OBSŁUGI ISKP 21+

### 2. Wniosek o zmianę

Podczas realizacji projektu mogą być konieczne pewne zmiany. Do tego celu służy zakładka o tej samej nazwie w lewym menu. Na tej zakładce można znaleźć listę wszystkich zmian wprowadzonych w projekcie. Obowiązuje warunek, że nigdy nie mogą być rozpracowane dwie zmiany dotyczące tego samego obszaru tematycznego.

ZÁDOST O ZMĚNU					
HASH	DATUM ZALOŽENÍ	INICIÁTOR ZMĚNY	POŘADOVÉ ČÍSLO	STAV	OBRAZOVKY
0aLQ7Z	19.04.2024 14:07	Příjemce	1	Schválena	Účty subjektu, Subjekty projektu

#### 2.1. Wniosek o zmianę

Pierwsza zakładka wniosku o zmianę musi zawierać jego uzasadnienie. Należy tu posiać, dlaczego składany jest wniosek o zmianę i jaki jest jego powód. Opcjonalnie można też wpisać datę wejścia zmiany w życie, od kiedy działanie ma zostać zmienione. Należy pamiętać, że jeśli wprowadzi się datę w przyszłości, zmiana w systemie zostanie przeprowadzona od tej daty.

### B.5.3.3 Procedura zatwierdzania zmian

---

- Po otrzymaniu wniosku o zmianę **WS sprawdza kompletność i prawidłowość** danych zawartych we wniosku o zmianę i w załącznikach. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości formalnych, WS zwróci wniosek o zmianę w celu jego poprawienia i nie będzie go rozpatrywać do czasu poprawienia go przez Partnera projektu/Głównego Beneficjenta.
  - W przypadku gdy na potrzeby rozpatrzenia wniosku o zmianę nie są dostępne wystarczające dokumenty, WS prześle Partnerowi/Głównemu Beneficjentowi wezwanie do uzupełnienia wniosku o zmianę. Jeżeli w ciągu 30 dni kalendarzowych od dnia zwrotu wniosku o zmianę do uzupełnienia Partner/Główny Beneficjent nie złoży kompletnych wymaganych dokumentów lub nie odpowie na wezwanie do uzupełnienia wniosku o zmianę, WS ma prawo odrzucić wniosek o zmianę (zakończyć jego procedowanie).
  - Właściwy Partner/Główny Beneficjent otrzyma od WS w formie depešy decyzję w sprawie zmiany wraz ze wszystkimi stanowiskami dotyczącymi zmiany w karcie zmiany. Ewentualne negatywne stanowisko IZ lub KM ma charakter ostateczny i nie ma możliwości odwołania się od niego.
- 

**Interreg**



Co-funded by  
the European Union

**Czechia – Poland**



## Dodatkowe informacje

---

- W przypadku istotnych i nieistotnych zmian dotyczących budżetu projektu obowiązuje zasada, że każdy Partner ma prawo do złożenia maksymalnie dwóch zmian w trakcie całego okresu realizacji projektu (tj. od wydania aktu prawnego do zakończenia realizacji projektu). Do tej liczby zmian zaliczają się również zmiany budżetu wprowadzane w konsekwencji przesunięć środków pomiędzy Partnerami, przy czym zmiana ta uznawana jest za zmianę budżetu po stronie każdego z Partnerów, których dotyczy. (W przypadku jakichkolwiek zmian w budżecie konieczne jest wprowadzenie niezbędnych korekt również w szczegółowym wniosku budżetowym - w generatorze budżetu).
  - Nie ma możliwości, aby którykolwiek z Partnerów, włącznie z Głównym Beneficjentem, złożył jakąkolwiek zmianę dotyczącą budżetu, jeżeli nie zostanie zakończona administracja poprzedniej zmiany. Jeśli Główny Beneficjent lub którykolwiek z Partnerów złoży pomimo tego kolejną zmianę, WS taką zmianę automatycznie odrzuci.
  - Wybór ekranu do zmiany
- 

**Interreg**



Co-funded by  
the European Union

**Czechia - Poland**



## Najczęstsze błędy przy składaniu wniosku o zmianę

---

- Zmiany istotne są podpisywane przez partnera projektu
  - Brak uzupełnionej Karty zmiany (załącznik nr 11 PB) lub Karta zmiany jest podana w formacie pdf
  - Przy zmianach dotyczących budżetu brakuje podanego budżetu z generatora
  - Zmiany istotne nie są podane dwujęzycznie
  - Brak uzupełnionego punktu 2.3 w Karcie zmiany w związku ze zmianami budżetowymi projektu
- 

**Interreg**



Co-funded by  
the European Union

**Czechia - Poland**

# Dziękuję za uwagę



MINISTERSTVO  
PRO MÍSTNÍ  
ROZVOJ ČR



Ministerstwo  
Funduszy  
i Polityki Regionalnej

**Interreg**



Co-funded by  
the European Union

**Czechia - Poland**