



NOTATKA O NIEPRAWIDŁOWOŚCI

NR

1. EIS Program Współpracy Transgranicznej Polska-Białoruś-Ukraina 2014-2020

2	Nazwa i numer projektu	
3	Numer umowy o dofinansowanie /decyzji	
4	Nazwa beneficjenta wiodącego	
5	Nazwa beneficjenta, którego wydatek został uznany za niekwalifikowalny	
6	Numer raportu i okres raportowania, w którym niekwalifikowalny wydatek został zatwierdzony	
7	Data wykrycia wydatków niekwalifikowalnych	
8	<p>Sposób wykrycia wydatków niekwalifikowalnych np. kontrola dokumentacji przy biurku, wizyta terenowa lub inne procedury.</p> <p>Jeśli wykrycie nie jest wynikiem kontroli audytora, proszę wskazać przez kogo wykrycie zostało dokonane np. IA, KE, inne instytucje.</p>	

Opis rodzaju niekwalifikowalnego wydatku włączając:

Proszę wypełnić odrębnie dla każdego wydatku / grupy wydatków uznanych za niekwalifikowalne (w razie konieczności powtórzyć pkt. a - h)

9.	a) rodzaj nieprawidłowości (wybierz właściwe) pojedyncza systematycznawykrytapodejrzanie
	b) numer raportu, pozycja z raportu i linia budżetowa	
	c) numer faktury nadany przez dostawcę	
	d) nazwa wydatku (proszę opis przedmiotu) wraz z podaniem opisu nieprawidłowości ⁱ	
	e) kwota wydatku niekwalifikowalnego w EUR (w tym wskazanie, czy dany wydatek uznano za niekwalifikowany w całości czy w części):	

	f) kwota wkładu UE w wydatku niekwalifikowalnym				
	g) opis przebiegu weryfikacji wszystkich wcześniejszych raportów partnerów pod kątem stwierdzonej nieprawidłowości. Jeśli nieprawidłowość była stwierdzona w poprzednich raportach, należy wskazać sposób jej wykrycia: weryfikacja przy biurku, wizyta terenowa, inne procedury.				
	h) podstawa prawna uznania wydatku za niekwalifikowalny (wskazanie dokładnego artykułu Rozporządzenia, przepisów prawa krajowego, postanowienia umowy o dofinansowanie, zapisu Programu, Podręcznika Programu, etc.)				
Łączna kwota wydatków niekwalifikowalnych w EUR					
10.	- całkowita wartość nieprawidłowości				
	- wkład UE				
11.	Sugerowane działania	Jasny opis działań (typ działań, która instytucja podejmie proponowane działania, kiedy i gdzie proponowane).			
12.	Dane osoby przygotowującej Notatkę o nieprawidłowości	Imię i nazwisko	Instytucja/ wydział	Adres e-mail	Numer telefonu

13.	Data sporządzenia	Podpis

14.	Podpis przełożonego jednostki (jeżeli wymagane przez wewnętrzne procedury instytucji)

ⁱ Jeśli nieprawidłowość narusza np. zasady kwalifikowalności Programu, prawo zamówień publicznych, pomoc publiczną, generowanie przychodów, wiarygodność danych i wskaźników, środki informacyjne i promocyjne, zasady ochrony środowiska, ryczałtowe metody rozliczania płatności, trwałość projektu, równouprawnienie kobiet i mężczyzn, równość szans i niedyskryminację, należyte zarządzanie finansami, ścieżkę audytu.