

# PROGRAM WSPÓŁPRACY TRANSGRANICZNEJ POLSKA-BIAŁORUŚ-UKRAINA 2014-2020

## GŁÓWNE ZASADY REALIZACJI PROJEKTU

SZKOLENIE DLA WNIOSKODAWCÓW  
MAJ 2017

PL-BY-UA  
2014-2020



Financed by  
the European Union

## PLAN PREZENTACJI

1. Partnerstwo w projekcie, Umowa Partnerska
  2. Podpisanie umowy
  3. Płatności i raportowanie
  4. Przetargi
  5. Audyty i kontrole
  6. Odzyskiwanie środków
  7. Zmiany w projekcie
  8. Wypowiedzenie umowy
-

## PARTNERSTWO W PROJEKCIE

Beneficjent  
Wiodący +  
Beneficjenci

### **ZASADA BENEFICJENTA WIODĄCEGO**

– instytucja  
wyznaczona jako  
Beneficjent Wiodący,  
odpowiedzialny za  
szereg zadań

### **ZADANIA BENEFICJENTA WIODĄCEGO**

m.in. składa wniosek,  
podpisuje umowę  
grantową,  
koordynuje realizację  
projektu  
(komunikacja,  
przelewy środków,  
raportowanie)

## PARTNERSTWO W PROJEKCIE

### **UMOWA PARTNERSKA (partnership agreement)**

**reguluje zasady współpracy  
między partnerami projektu**



**Musi zostać podpisana  
maksymalnie 60 dni od  
podpisania umowy  
(warunek otrzymania  
zaliczki)**

### Zakres:

- Obowiązki partnerów
- Podział zadań pomiędzy partnerów
- Podejmowanie decyzji
- Język roboczy, komunikacja, poufność
- Budżet, płatności
- Koszty kwalifikowalne
- Odzyskiwanie środków
- Współpraca z podmiotami trzecimi

Wzór na stronie [www.pbu2020.eu](http://www.pbu2020.eu)

## PODPISANIE UMOWY

- Umowa wchodzi w życie w dniu podpisania jej przez drugą stronę
- **OKRES REALIZACJI PROJEKTU** – termin rozpoczęcia do wyboru Beneficjenta Wiodącego:
  - a) dzień po podpisaniu przez drugą ze stron
  - b) pierwszy dzień miesiąca następującego po przekazaniu zaliczki
  - c) inny, późniejszy termin (dokładna data)
- **OKRES WDRAŻANIA PROJEKTU** – do dnia przekazania płatności końcowej lub 18 miesięcy po zakończeniu okresu realizacji projektu

## GWARANCJA FINANSOWA

Wymagana dla:

a) **Beneficjentów Wiodących PL** – zgodnie z polskimi regulacjami\*

b) **Beneficjentów Wiodących BY lub UA:**

- jeśli jednorazowa płatność przekracza 1 mln euro
- instytucja o statusie organizacji pozarządowej

**Składana po  
podpisaniu umowy,  
warunkuje przekazanie  
zaliczki Beneficjentowi**

**Kwota wyrażona w  
euro lub walucie  
krajowej**

**Pozostaje w mocy do  
czasu rozliczenia  
projektu lub wypłaty  
płatności końcowej**

## ZARZĄDZANIE FINANSOWE W PROJEKCIE

- Beneficjenci prowadzą odpowiednio i regularnie wyodrębnione **konta realizacji projektu**
- Wydatki związane z realizacją projektu powinny być łatwe do zidentyfikowania i prześledzenia
- Formalną podstawą do wypłaty zaliczki na konto BW jest **wniosek o płatność** (wraz z odpowiednimi dokumentami: raportem/gwarancją finansową/certyfikatem audytora)
- Konto projektu powinno **UMOŻLIWIAĆ WYKAZANIE ODSETEK** narosłych od płatności
- Odsetki narosłe na koncie nie są należne IZ i mogą być wykorzystane na realizację projektu

## PŁATNOŚCI I RAPORTOWANIE

Dwie opcje płatności do wyboru Beneficjenta:

### 1) ZALICZKI

- **Transze: 30% + 50% + 20% dofinansowania**
- Wypłacane na podstawie wniosków o płatność, raportów z realizacji projektu, certyfikatów audytorów, gwarancji fin.

### 2) REFUNDACJA

- **Jednorazowe przekazanie 100% dofinansowania**
  - Wypłacana na podstawie raportu końcowego z realizacji projektu, z certyfikatami audytora
-



## PŁATNOŚCI I RAPORTOWANIE

Raportowanie związane jest z wybraną opcją płatności:

### **1) ZALICZKI**

- Start-up report
- Raport pośredni
- Raport końcowy

### **2) REFUNDACJA**

- Start-up report
- Raport końcowy

**+ RAPORTY OPISOWE z postępu  
realizacji projektu**

---

## PŁATNOŚCI I RAPORTOWANIE

Rodzaje raportów:

- **START-UP REPORT** – składany w ciągu 3 miesięcy od wejścia w życie umowy
- **RAPORT POŚREDNI** – składany najpóźniej 1 rok od wejścia w życie umowy; rozlicza 70% wydatków z otrzymanej zaliczki (lub kolejna płatność jest odpowiednio pomniejszana)
- **RAPORT KOŃCOWY** – składany najpóźniej 3 miesiące po upływie okresu wdrażania projektu
- **RAPORTY OPISOWE** z realizacji projektu (6-miesięczne)

Wzory raportów zostaną  
udostępnione Beneficjentom  
na późniejszym etapie

## KURS WYMIANY W RAPORTACH

- Kurs wymiany przyjęty w raportach Beneficjentów – zgodnie z kursem opublikowanym na InforEuro **dla miesiąca, w którym wydatek był poniesiony**
- **Ryzyko strat związane z kursem wymiany ponosi Beneficjent**

## ZYSKI I PRZYCHODY W PROJEKCIE

- Grant nie może mieć na celu ani jego wynikiem nie może być uzyskanie **ZYSKU** (profit) przez Beneficjentów.

Zysk (profit) = nadwyżka przychodu nad kosztami poniesionymi przez Beneficjenta Wiodącego/Beneficjenta, na etapie składania wniosku o płatność końcową.

- **PRZYCHODY** (revenues) = bezpośrednie wpływy środków płaconych przez użytkowników produktów lub usług wytworzonych przez projekt (np. opłaty za korzystanie z infrastruktury wytworzonej w projekcie, za udział w targach, za wstęp na wystawy lub płatności za usługi szkoleniowe).
  - **PRZYCHODY NETTO** (net revenues) = przychody pomniejszone o poniesione koszty operacyjne.
-

## PRZETARGI

Podstawa prawna: **rozdział 4. Rozporządzenia wykonawczego 897/2014**

### **Zasady obowiązujące Beneficjentów:**

- Beneficjenci PL: zgodnie z polskim PZP (zgodne z ustawodawstwem unijnym) i zasadami konkurencyjności opisanymi w podręczniku
- Beneficjenci BY, UA: zgodnie z IR art. 52-56

## PRZETARGI

### **ZASADA KRAJU POCHODZENIA (rules of nationality and origin)**



**Podstawa prawna: art. 8 - 9  
Rozporządzenia nr 236/2014**



Wszystkie dostawy w ramach zamówień muszą pochodzić z kwalifikujących się krajów, zamówienia mogą być udzielone tylko podmiotom z tych krajów (kraje UE, państwa partnerskie ENI i Federacja Rosyjska, inne kraje określone w Rozporządzeniu)

## PRZETARGI – wymogi ogólne (art. 52 Rozporządzenia 897/2014)

1. zamówienie udzielane ofercie o najkorzystniejszej relacji jakości do ceny (lub ofercie o najniższej cenie), z uniknięciem konfliktu interesów;
2. dla zamówień **powyżej 60 000 EUR** obowiązują również zasady:
  - Powołanie komitetu oceniającego do oceny ofert na podstawie kryteriów opublikowanych w dokumentacji przetargowej;
  - Zapewnienie przejrzystości, sprawiedliwej konkurencji i publikacji *ex ante*;
  - Zapewnienie równego traktowania, proporcjonalności i niedyskryminacji;
  - Dokumentacja przetargowa sporządzana zgodnie z najlepszą praktyką międzynarodową;

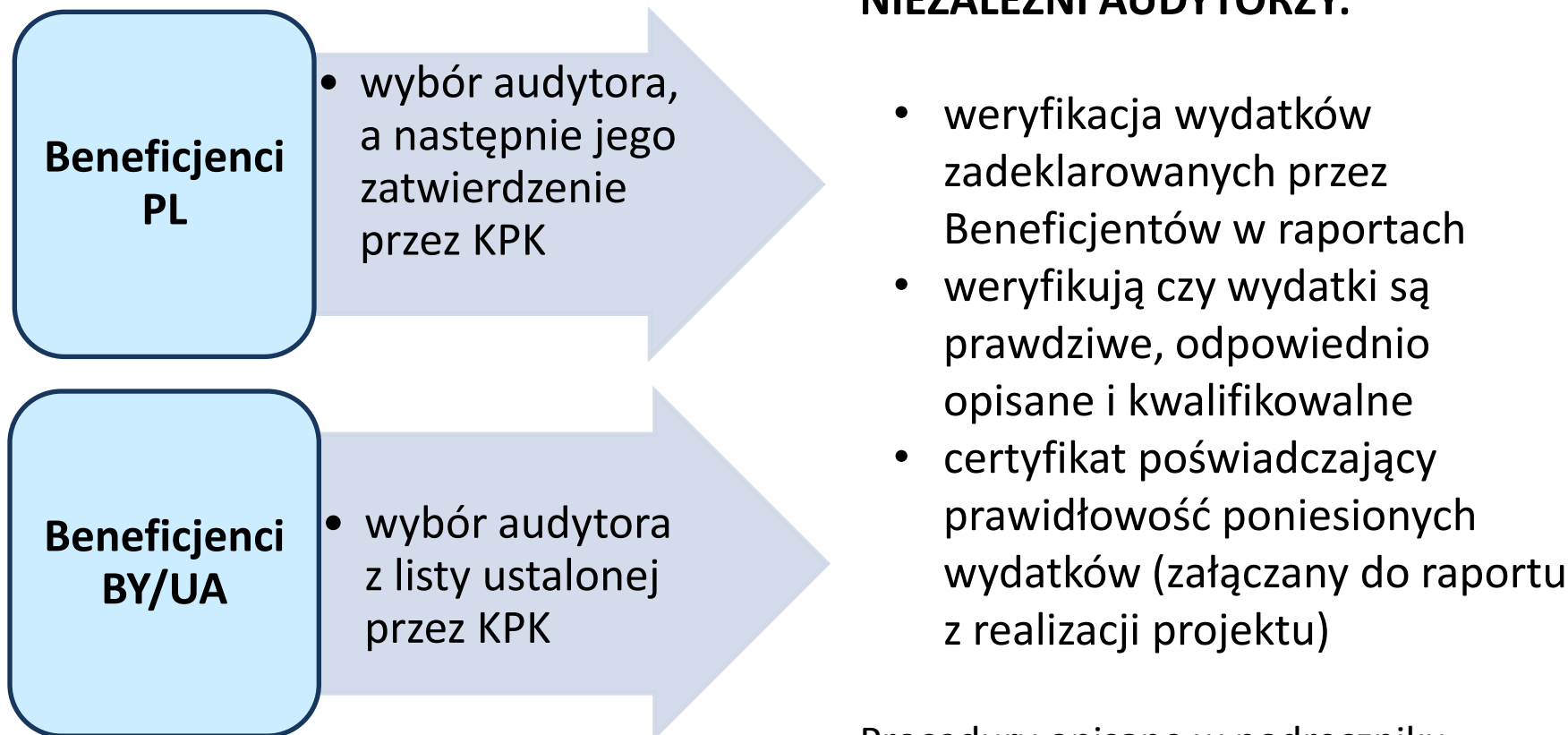
## PRZETARGI – wymogi ogólne (art. 52 Rozporządzenia 897/2014)

2. dla zamówień **powyżej 60 000 EUR** obowiązują również zasady:

- Terminy składania ofert muszą być wystarczająco długie, aby zapewnić zainteresowanym odpowiedni okres na przygotowanie ofert;
- Oferenci lub kandydaci są wykluczani z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia, jeśli znajdują się w jednej z sytuacji opisanych w art. 106 ust. 1 rozporządzenia (UE, Euratom) nr 966/2012 lub w jednej z sytuacji, o których mowa w art. 107 rozporządzenia (UE, Euratom) nr 966/2012;
- Przestrzeganie procedur udzielania zamówień określonych w art. 53 do 56 Rozporządzenia (usługi, dostawy, roboty, procedura negocjacyjna)



## AUDYTY I KONTROLE



Procedury opisane w podręczniku weryfikacji wydatków

## AUDYTY I KONTROLE

- **Kontrole WST-IP** (on the spot visits oraz wizyty monitoringowe)
  - **Kontrole innych instytucji** (Instytucja Audytowa, Komisja Europejska, Europejski Urząd ds. Zwalczania Nadużyć Finansowych, inne upoważnione instytucje)
- kontrole mogą mieć miejsce **do 7 lat po wypłacie płatności końcowej**
-

## ODZYSKIWANIE ŚRODKÓW

- W przypadku **POWAŻNYCH BŁĘDÓW, NARUSZEŃ BĄDŹ OSZUSTW** związanych z naruszeniem prawa krajowego lub wspólnotowego
  - Kwota odzyskiwana **proporcjonalnie do wagi naruszeń**
  - Środki mogą być **odjęte od kolejnej płatności** (lub płatności końcowej)
  - Jeśli potrącenie z kolejnej płatności jest niemożliwe, MA wystawia **wezwanie do zapłaty**
- ważne, żeby w Umowie Partnerskiej były procedury odzyskiwania środków między Beneficjentami

## ODZYSKIWANIE ŚRODKÓW

**IZ**

- Wezwanie do zapłaty skierowane do Beneficjenta Wiodącego

**BW**

- Zapłata w ciągu 45 dni (naliczane są odsetki)
- Wezwanie odpowiedniego Beneficjenta do zapłaty
- Poinformowanie WST-IP o braku możliwości zapłaty

**IZ**

- Wezwanie do zapłaty skierowane do danego Beneficjenta
- Zgodnie z FA: przekazanie państwu partnerskiemu zadań związanych z za odzyskaniem środków od Beneficjenta z BY lub UA

**KE**

- Może w każdym momencie przejąć zadania związane z odzyskiwaniem środków bezpośrednio od beneficjenta lub państwa członkowskiego

## WYKORZYSTANIE OSZCZĘDNOŚCI

- Oszczędności mogą być wykorzystane do **poszerzenia zakresu projektu** lub przeprowadzenie **dodatkowych działań komplementarnych**
- Powinno się wiązać ze wzrostem wartości wskaźników, zapewniać większe korzyści dla grup docelowych
- Wymaga **podpisania aneksu do umowy** (lub, dla mniejszych kwot, złożenia odpowiednich formularzy)

## ZMIANY W PROJEKCIE

- nie mogą powodować istotnych zmian celów projektu
  - nie mogą zmieniać warunków przyznania dofinansowania obowiązujących w momencie wydania decyzji o przyznaniu grantu
  - zmiana nie może naruszać zasad równego traktowania projektów
- zmiany adresu, numeru rachunku bankowego, audytora są **notyfikowane przez Beneficjenta** (ale IZ/WST-IP mają prawo sprzeciwić się zmianie)

## ZMIANY W PROJEKCIE

### **MAŁE ZMIANY (minor changes)**

- Finansowe (do 15% wartości głównych linii budżetowych) lub niefinansowe
- Odpowiednie formularze zamieszczone na stronie programu

### **ISTOTNE ZMIANY (substantial changes)**

- Finansowe (powyżej 15% wartości głównych linii budżetowych) lub niefinansowe
- Aneks do umowy grantowej (konieczna zgoda WKM)

## WYPOWIEDZENIE UMOWY

Jeżeli IZ/LB uważa, że umowy nie da się dłużej wykonywać w sposób efektywny lub właściwy, konsultuje się z drugą stroną



Jeżeli nie uda się uzgodnić rozwiązania, każda ze stron może wypowiedzieć umowę za dwumiesięcznym pisemnym wypowiedzeniem

IZ może podjąć decyzję o wypowiedzeniu umowy bez wypowiedzenia i odszkodowania **w przypadku poważnych naruszeń**, np. korupcja, udział w organizacji przestępczej lub innej niezgodnej z prawem działalności lub gdy Beneficjent stanie się niewypłacalny/ zostanie postawiony w stan upadłości, itp.

Wszystkie przypadki opisane w umowie grantowej.



DZIĘKUJĘ!

**WSPÓLNY SEKRETARIAT TECHNICZNY**

Tel. +48 22 378 31 00

Email: [pbu@pbu2020.eu](mailto:pbu@pbu2020.eu)

PL-BY-UA  
2014-2020



Financed by  
the European Union