

Program Współpracy Transgranicznej Polska – Białoruś – Ukraina 2014-2020

WDRAŻANIE MIKROPROJEKTÓW

3 GRUDNIA 2020

PL-BY-UA
2014-2020



Financed by
the European Union

ZAGADNIENIA OGÓLNE

PL-BY-UA
2014-2020



Financed by
the European Union

UMOWA O DOFINANSOWANIE (UMOWA GRANTOWA)

■ OKRES REALIZACJI UMOWY

Umowa wchodzi w życie w dniu podpisania jej przez drugą stronę i wygasa z dniem płatności końcowej lub po 12 miesiącach od zakończenia okresu wdrażania projektu

■ OKRES WDRAŻANIA PROJEKTU

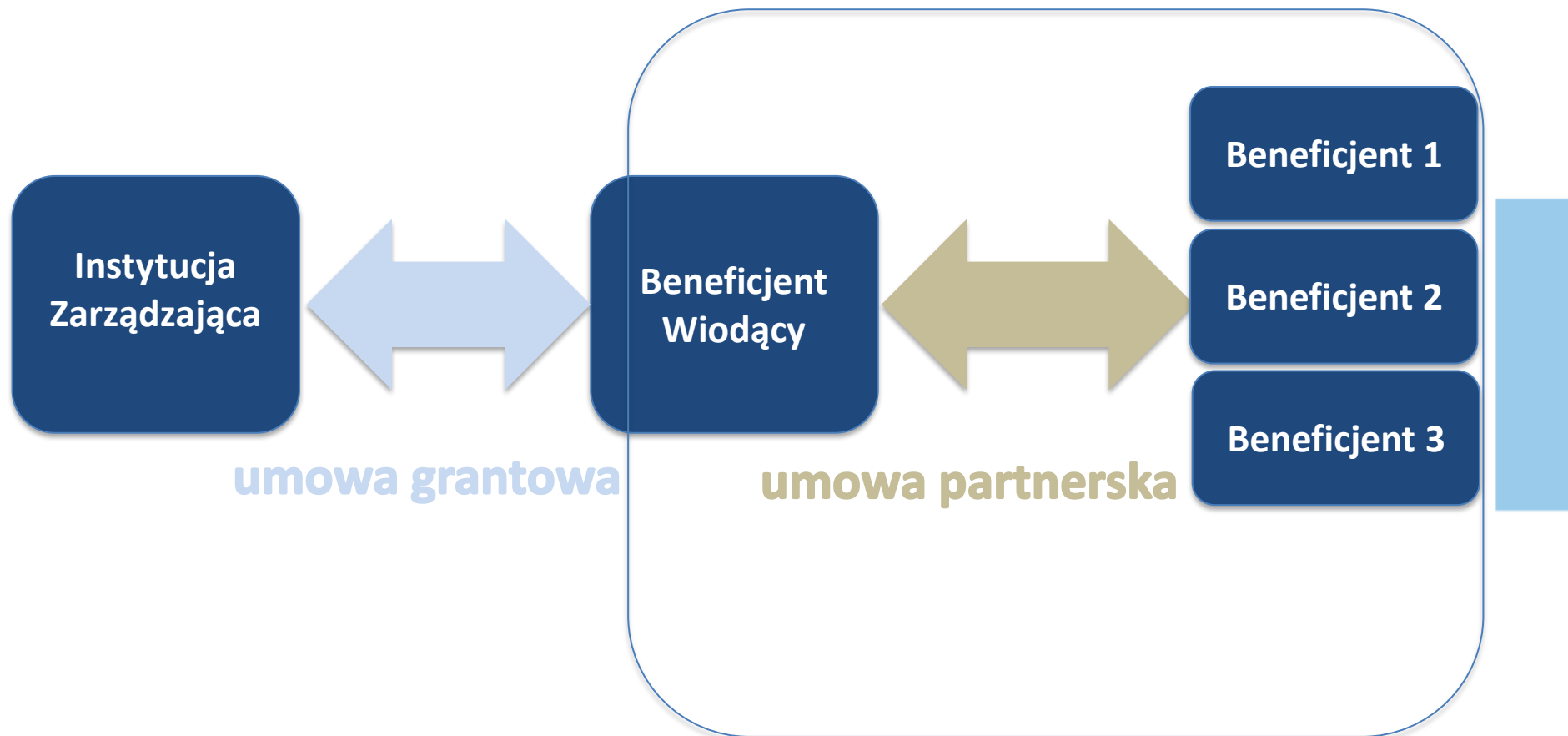
Rozpoczęcie:

- dzień po podpisaniu przez drugą ze stron, *lub*
- pierwszy dzień miesiąca następującego po przekazaniu zaliczki, *lub*
- inny, późniejszy termin (*dokładna data*)

Zakończenie:

- Po upływie liczby miesięcy realizacji projektu, wskazanej w umowie

UMOWA GRANTOWA I UMOWA PARTNERSKA



BENEFICJENT WIODĄCY

Jest jedynym odpowiedzialnym wobec IZ za prawidłową realizację projektu.

- podpisuje umowę o dofinansowanie
 - przekazuje część grantu do beneficjentów
 - koordynuje i zarządza całym projektem
 - składa raporty
 - dba o obieg informacji pomiędzy partnerami
 - dba o komunikację
-

BENEFICJENCI PROJEKTU SĄ ODPOWIEDZIALNI ZA

- osiągnięcie celów projektu
- spełnienie wymogów dot. monitorowania i raportowania
- prowadzenie działań informacyjnych i komunikacyjnych
- zapewnienie trwałości produktów projektu
- przechowanie dokumentów

w odniesieniu do realizowanej części projektu

BENEFICJENCI PROJEKTU SĄ ODPOWIEDZIALNI ZA

- zapewnienie dobrej współpracy i komunikacji z Beneficjentem Wiodącym;
- przyjęcie odpowiedzialności za wszelkie nieprawidłowości w zakresie zadeklarowanych wydatków;
- spłatę na rzecz Beneficjenta Wiodącego wszelkich nienależnie wypłaconych kwot, zgodnie z Umową Partnerską.

w odniesieniu do realizowanej części projektu

RAPORTOWANIE - OBOWIĄZKI BENEFICJENÓW

Sporządzanie raportów zgodnie z Umową grantową –
paragraf 16.

Rodzaje raportów:

- **RAPORT OPISOWY (BRIEF REPORT)** – uwzględniający działania w pierwszej połowie realizacji projektu
- **RAPORT KOŃCOWY (FINAL REPORT)** – dotyczący całego okresu wdrażania projektu

Raportowanie **NIE JEST** związane z wybraną opcją płatności.

ZARZĄDZANIE FINANSOWE W PROJEKCIE

- Beneficjent Wiodący otrzymuje płatności na **wyodrębnione konto bankowe w EUR**
 - Konto projektu powinno **umożliwiać wykazanie odsetek** narosłych od płatności
 - Odsetki narosłe na koncie nie są należne IZ i mogą być wykorzystane na realizację projektu – muszą być wykazane w raporcie finansowym
 - Wydatki związane z realizacją projektu powinny być łatwe do zidentyfikowania
-

ZARZĄDZANIE FINANSOWE W PROJEKCIE

- Wszyscy Beneficjenci prowadzą odpowiednio wyodrębnione **konta księgowe dla realizacji projektu** – dla wydatków, kosztów, przychodów, odsetek
- Zasady i reguły księgowości kraju Beneficjenta
- Zasada podwójnego zapisu
- Księgowania bieżące
- Polityka rachunkowości

KURSY WALUTOWE

- Wszelkie przeliczenia w raportach końcowych na euro w zakresie kosztów realnych poniesionych w innych walutach będą dokonywane po kursie publikowanym przez InforEuro za miesiąc, w którym dokonano płatności.
- Ryzyko kursu wymiany wynikające z przeliczenia walut krajowych na euro oraz euro na waluty krajowe ponosi Beneficjent Wiodący i wszyscy Beneficjenci Projektu.



ZASADY KWALIFIKOWALNOŚCI KOSZTÓW

- **faktycznie** poniesione przez Beneficjentów
- poniesione w **okresie realizacji projektu** (wyjątek – audyt)
- zostały wskazane w szacunkowym **budżecie projektu**
- **niezbędne** do realizacji projektu
- identyfikowalne i **weryfikowalne** i ujęte zgodnie ze stosowaną przez Beneficjenta praktyką prowadzenia rachunków księgowych
- **zgodne z wymogami** określonymi w obowiązujących przepisach **prawa**
- **racjonalne, uzasadnione** i zgodne z wymogami należytego zarządzania finansami, zwłaszcza pod względem **oszczędności i wydajności**
- poparte **fakturami lub dokumentami** o równoważnej wartości dowodowej

KOSZTY NIEKWALIFIKOWALNE

- długi i koszty obsługi zadłużenia (odsetki)
- rezerwy na straty lub zobowiązania
- koszty zadeklarowane przez Beneficjenta i finansowane już z budżetu UE
- zakup gruntów lub budynków na kwotę przekraczającą 10% wydatków kwalifikowalnych w ramach danego projektu
- straty kursowe
- wkłady rzeczowe

KOSZTY NIEKWALIFIKOWALNE

- cła, podatki i opłaty, w tym VAT, z wyjątkiem kwot, których odzyskanie uniemożliwiają obowiązujące w danym kraju przepisy podatkowe, chyba że w odpowiednich przepisach negocjowanych z krajami partnerskimi w ramach współpracy transgranicznej określono inaczej
- pożyczki na rzecz osób trzecich
- grzywny, kary i koszty postępowań sądowych
- inne koszty określone jako niekwalifikowane w p. 6.6 Podręcznika Programu

PODATEK VAT

- podlegający zwrotowi jest niekwalifikowalny
- ponoszony w momencie jego zapłaty w pełnej wysokości
- zmiana statusu w okresie realizacji – obowiązkowa informacja do WST i audytora
- ewentualna spłata w przypadku refundacji przez Program VATu możliwego do odzyskania.



ODPISY AMORTYZACYJNE

Ważne:

Podwójne dofinansowanie to również zakupienie środka trwałego z udziałem środków unijnych, a następnie zaliczenie odpisów amortyzacyjnych od pełnej wartości środka trwałego do kosztów uzyskania przychodów, bez pomniejszenia wartości środka trwałego o otrzymane dofinansowanie.



ODPISY AMORTYZACYJNE

Ważne:

Pomoc de minimis to również skorzystanie przez podatników podatku dochodowego od osób prawnych/podatku dochodowego od osób fizycznych z możliwości dokonania jednorazowo odpisów amortyzacyjnych od wartości początkowej środków trwałych, o której mowa odpowiednio w art. 16k ust. 7 ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych (Dz.U. z 2016 r. poz. 1888, ze zm.) oraz art. 22k ust. 7 ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych (Dz. U. z 2016 r. poz. 2032, ze zm.).

Jednorazowe odpisy amortyzacyjne należy uwzględnić w oświadczeniach o wielkości pomocy de minimis, którą podmiot ubiegający się o otrzymanie pomocy de minimis otrzymał w roku, w którym ubiega się o pomoc, oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat.



DOWODY PONIESIONYCH WYDATKÓW

- Dokumentacja dotycząca przeprowadzonych przetargów i zamówień
- Dokumenty dotyczące podróży, udziału w szkoleniach, konferencjach i spotkaniach
- Dowody otrzymania i zakupu towarów
- Protokoły odbioru
- Faktury i rachunki
- Potwierdzenia zapłaty
- Dokumenty kadrowe i płacowe

OPIS FAKTURY / RACHUNKU

- Opis w języku angielskim
 - Tytuł projektu
 - Numer umowy o dofinansowanie
 - Numer faktury
 - Linia budżetowa
 - Numer rejestracji faktury w systemie księgowym
 - Opis wydatków
 - Procedura przetargowa
 - Wartość wydatków kwalifikowalnych
 - Podpis i pieczęć upoważnionej osoby
-

KARY UMOWNE

Kary umowne (w tym kary za odstąpienie od umowy, kary za opóźnienie) **nie stanowią dochodu w projekcie, nie pomniejszają wydatków kwalifikowalnych w projekcie.**

2 sposoby rozliczania:

- FV wystawiona na wartość zlecenia pomniejszona o kary umowne – kwalifikujemy kwotę z faktury;
- FV wystawiona na pełną wartość zlecenia (100%), odzyskanie kary umownej bądź kompensata płatności następuje poza płatnością faktury podstawowej – kwalifikujemy 100% wartości faktury.

ZAMÓWIENIA PUBLICZNE

Podstawa prawna: rozdział 4. Rozporządzenia Wykonawczego Komisji UE 897/2014

Zasady obowiązujące Beneficjentów:

- Beneficjenci PL: zgodnie z polskim PZP, zasadami konkurencyjności; załącznik 5a
- Beneficjenci BY, UA: załącznik 5b
- Instytucje międzynarodowe – własne procedury
- Wszyscy Beneficjenci – m.in. brak konfliktu interesów, uczciwa konkurencja, równe traktowanie wykonawców

Szkolenie z zamówień publicznych o niskich wartościach:

<http://pbu2020.eu/pl/news/1778>

RAPORTOWANIE W **SYSTEMIE SL**

- WST wprowadza
 - umowę grantową, budżet i zmiany,
 - dane z raportów finansowych
- poprawność danych a płatności zaliczek
- brak dostępu do SL dla beneficjentów projektu

RAPORTY DOTYCZĄCE **DZIAŁAŃ PROMOCYJNYCH**

- § 20 Umowy grantowej
- informacje graficzne i pisemne na temat postępów w realizacji Projektu w imieniu własnym i pozostałych Beneficjentów – do WST
- składane co kwartał
- nie ma ujednoliconego wzoru raportu

FUNDUSZE EUROPEJSKIE BEZ BARIER

Wszystko, co jest finansowane z Funduszy Europejskich, musi być również dostępne dla osób z niepełnosprawnością

Osoba z niepełnosprawnością ma prawo:

- uzyskać pełną informację o projektach unijnych
 - uczestniczyć w spotkaniach informacyjnych, konferencjach, szkoleniach, warsztatach i innych przedsięwzięciach
 - korzystać ze wszystkiego, co zostało z udziałem środków unijnych zbudowane, zmodernizowane, kupione, stworzone, wyprodukowane, wynalezione czy zaprojektowane.
-

DZIĘKUJEMY ZA UWAGĘ

Wspólny Sekretariat Techniczny
Programu Współpracy Transgranicznej
Polska- Białoruś - Ukraina 2014-2020

Centrum Projektów Europejskich
ul. Domaniewska 39a
02-672 Warszawa

www.pbu2020.eu

PL-BY-UA
2014-2020



Financed by
the European Union