

Kontrola mikroprojektów i kwalifikowalność wydatków w Programie Interreg VA Polska – Słowacja – co warto wiedzieć przygotowując się do udziału w transgranicznym mikroprojekcie

Śląski Urząd Wojewódzki
Żywiec, 19 lipca 2016 r.
Oświęcim, 20 lipca 2016 r.
Bielsko-Biała, 28 lipca 2016 r.



PL-SK

Interreg
Polska-Słowacja

Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego



UNIA EUROPEJSKA



PL-SK

Interreg
Poľsko-Slovensko

Európsky fond regionálneho rozvoja



EURÓPSKA UNIA

Podstawy prawne i dokumenty wdrożeniowe
Rola i zadania wojewody
Kwalifikowalność wydatków
Konstrukcja budżetu projektu
Konstrukcja wskaźników projektu
Wnioski i doświadczenia z lat 2004-2015

Podstawy prawne działania wojewody jako kontrolera

Art. 125 Rozporządzenia PE i Rady nr 1303 z 17 grudnia 2013

(funkcje Instytucji Zarządzającej),

Art. 8 , Art. 23 Rozporządzenia PE i Rady nr 1299/2013

(wyznaczenie podmiotu - kontrolera w programach EWT),

Rozporządzenie KE 481/2014 z 4 marca 2014 r.

(kwalifikowalność),

Art. 22 Ustawy z 11 lipca 2014 r. tzw. Ustawy wdrożeniowej (Dz.

U. z 2014 poz. 1146),

Podstawy prawne działania wojewody jako kontrolera

Dokument Programowy Interreg VA Polska- Słowacja
(12.02.2015)

Porozumienie kompetencyjne z 28 października 2015 r. -
zawarte przez Wojewodę Śląskiego z Ministrem Infrastruktury i
Rozwoju

Wojewoda Śląski pełni rolę kontrolera krajowego w Programie Interreg VA Polska – Słowacja

Wojewoda kontroluje projekt parasolowy Euroregionu
Kontrola odbywa się na próbce wydatków w mikroprojektach

-

Zadania realizuje:
Wydział Rozwoju i Współpracy Terytorialnej
Śląski Urząd Wojewódzki
ul. Jagiellońska 25
40-032 Katowice

Kontrola odbywa się na podstawie przepisów prawa krajowego oraz dokumentów np.

- Podręcznik beneficjenta dofinansowania (31 marca 2016r.)
- Podręcznik mikrobeneficjenta
- Wytyczne dla krajowego kontrolera w programach EWT (MIR 6 listopada 2015r.)
- Wytyczne w zakresie korygowania i odzyskiwania nieprawidłowych wydatków (MIR, 20 lipca 2015 r.)
- Taryfikator – Rozporządzenie Ministra Rozwoju (Dz. U z 18 lutego 2016 poz. 200)

Główne zadanie kontrolerów krajowych to weryfikacja :

- czy dofinansowane produkty i usługi zostały faktycznie dostarczone,
- czy wydatki deklarowane przez beneficjentów zostały zapłacone,
- czy są zgodne z obowiązującymi przepisami prawa UE oraz prawa krajowego,
- czy są zgodne z warunkami udzielania wsparcia i dokumentami programowymi,

Przedmiot kontroli

JAKOŚĆ WSPÓŁPRACY – element nie podlegający kontroli

EFEKT TRANSGRANICZNY – element nie podlegający kontroli

WYDATKI, KOSZTY PROJEKTU - kontrolowane

WSKAŹNIKI REALIZACJI PROJEKTU – kontrolowane

GOSPODAROWANIE ŚRODKAMI PUBLICZNYMI – kontrolowane

JAKOŚĆ PROJEKTU / EFEKTY – pośrednio poprzez kontrolę wskaźników

Zadania wojewody

Kontrola administracyjna partnerów projektów,

Kontrola na miejscu realizacji projektu,

Kontrola stosowania ustawy prawo zamówień publicznych

Badanie zachowania zasady konkurencyjności,

Kontrola trwałości projektów 2007-2013, 2014-2020,

Pomniejszanie wydatków,

Nakładanie korekt finansowych,

Zapobieganie nieprawidłowościom

Wykrywanie nieprawidłowości

Przygotowanie dobrego projektu

Projekt to zorganizowany i ułożony w czasie ciąg wielu działań zamierzających do osiągnięcia konkretnego mierzalnego celu

Działania projektu realizowane są:
W zdefiniowanym terminie
Wydzielonymi zasobami ludzkimi
Wydzielonymi zasobami rzeczowymi
Wydzielonymi zasobami finansowymi

Przygotowanie dobrego projektu współpracy transgranicznej

Identyfikuje i rozwiązuje wybrany problem transgraniczny,
Posiada jednoznaczny opis celów, działań projektu,
Uwzględnia uwarunkowania, np. możliwości finansowe,
Posiada racjonalny budżet,
Racjonalny czas realizacji, uwzględniający np. pory roku,
Posiada mierzalne i możliwe do osiągnięcia wskaźniki,
Działania adekwatne i powiązane ze wskaźnikami

PROJEKT = KONTRAKT NA WSKAŹNIKI PROGRAMOWE

Przygotowanie dobrego projektu współpracy transgranicznej

Przygotowany zespół do realizacji projektu (ustalone zastępstwa, specjalizacja pracowników, przekazywanie informacji)

Zidentyfikowane ryzyka

Ma charakter transgraniczny- podejmowane działania muszą przynosić korzyści dla obszaru pogranicza po obu stronach granicy, Generuje wartość dodaną, której nie można byłoby osiągnąć poprzez realizację poszczególnych części składowych mikroprojektu przez partnerów osobno

Metody planowania i ponoszenia wydatków

Refundacja ponoszonych wydatków z:

- EFRR max 85%,
- budżet państwa max 5% (nie dotyczy państwowych jednostek budżetowych)
- wkład własny min. 10 %

Typ mikroprojektu	Minimalna wartość dofinansowania z EFRR	Maksymalna wartość dofinansowania z EFRR	Maksymalna wartość całkowita budżetu	Maksymalny poziom dofinansowania z EFRR
Wspólny	2.000,00	100.000,00	140.000,00	85%
Indywidualny	2.000,00	50.000,00	70.000,00	85%

Kwalifikowalność wydatków weryfikowana jest na każdym etapie w cyklu życia projektu

W przypadku mikroprojektu rozliczenie wydatków weryfikowane jest podwójnie tj. przez Euroregion i kontrolera !

Wydatki:

- niekwalifikowalne nie powinny być planowane w budżetach projektów,
- powinny być adekwatne do produktów projektu,
- powinny być planowane tylko niezbędne do realizacji celów projektu,

Dające się przewidzieć przychody powinny być planowane w budżecie projektu,

Łącznie musi być spełnionych 10 zasad dla każdego poniesionego wydatku aby wydatek był uznany za kwalifikowalny

Dla oceny kwalifikowalności obowiązują zasady / przepisy z dnia poniesienia wydatku, za wyjątkiem:

- wydatków wynikających z umów z zakresu pzp,
- jeżeli nowo obowiązujące wytyczne będą korzystniejsze dla beneficjenta

Wydatki kwalifikowalne to wydatki:

- niezbędne do realizacji mikroprojektu,
- zaplanowane w budżecie mikroprojektu,
- faktycznie poniesione (rozchód w znaczeniu kasowym)
- odpowiednio zaksięgowane (**ryczałty** nie muszą być księgowane w ewidencji dotyczącej projektu),
- należycie udokumentowane,

- poniesione od momentu rozpoczęcia mikroprojektu (tj. najwcześniej dzień po złożeniu wniosku do Euroregionu)

- poniesione **nie później niż do daty rzeczowego zakończenia realizacji mikroprojektu** określonego w umowie

Dobry budżet projektu to budżet rozsądny

- nie zbyt ogólny
- nie zbyt szczegółowy
- bez nazw własnych
- z podaniem składowych sumy - pokazujący metodę wyliczenia wartości danej pozycji budżetowej:
 - nazwa jednostki
 - ilość jednostek,
 - cenę jednostkową
 - informację o pomocy publicznej (% EFRR)
- wydatki adekwatne do zakładanych wskaźników

Budżet projektu powinien uwzględniać:

Wydatki związane z głównymi celami zadaniami

Koszty zarządzania projektem

Koszty promocji

Budżet planowany jest w układzie zadaniowym

Każdy wydatek musi być uzasadniony

Informacje o sposobie rozliczania personelu

Informacja o miejscu ponoszenia wydatków

Logika budżetu zadaniowego

Projekt dzielimy na zadania (istotne działania w projekcie)

W ramach każdego **zadania** należy ująć wszystkie wydatki z nim związane, w rozbiciu na poszczególne kategorie budżetowe

Wybór kategorii wydatków, które znajdą się w budżecie danego projektu zależy ściśle od jego charakteru

Suma wartości poszczególnych zadań stanowi wartość projektu + koszty ryczałtów (personel, koszty administracyjno biurowe)

Kategorie budżetowe i metody planowania i ponoszenia wydatków w mikroprojektach

1. Brak kosztów przygotowawczych !
2. Wydatki rzeczywiście poniesione (przyporządkowane do zadań)
 - koszty podróży i zakwaterowania
 - koszty ekspertów zewnętrznych i usług zewnętrznych
 - koszty wyposażenia,
 - infrastruktura i roboty budowlane,
3. Metody uproszczone - ryczałt
 - wydatki biurowe i administracyjne 15%
 - **koszt personelu obowiązkowo 20%**

Metody uproszczone ponoszenia wydatków

W związku z rozliczaniem kosztów w sposób uproszczony, należy mieć na uwadze, iż żaden z wydatków z kategorii personel i koszty administracyjno biurowe nie może być przedstawiony do rozliczenia w sposób rzeczywisty.

Koszt personelu

obowiązkowy ryczałt w wysokości 20% kosztów rzeczywistych projektu innych niż koszty personelu

- w tym może być planowana ewentualna praca wolontariuszy

Ryczałt dla wydatków biurowych i administracyjnych w wysokości 15% **kosztów personelu na:**

- 1) czynsz za biuro,
- 2) ubezpieczenie i podatki związane z budynkami,
- 3) rachunki (np. za elektryczność, ogrzewanie, wodę),
- 4) materiały biurowe,
- 5) ogólna księgowość prowadzona u partnera projektu,
- 6) archiwa,
- 7) konserwacja, sprząatanie (w tym środki czystości)
- 8) ochrona,
- 9) systemy informatyczne,
- 10) komunikacja (np. telefon, faks, internet, poczta, wizytówki)
- 11) opłaty bankowe związane z kontem projektowym
- 12) opłaty z tytułu transnarodowych transakcji finansowych,
- 13) koszty reprezentacyjne na spotkania projektowe partnerów

Budżet cd.

PRZYKŁAD:

Koszty bezpośrednie w projekcie inne niż koszty personelu
= 50 000 EUR

Koszty personelu ujęte w budżecie projektu (20%) = 10 000 Euro

Stawka ryczałtowa na koszty pośrednie określona przez IZ = 15%

Kalkulacja kosztów pośrednich = $10\ 000 \times 15\ \% = 1\ 500$ EUR

Kwota wydatków kwalifikowalnych w projekcie = 61 500 EUR

Uproszczona kontrola wydatków ponoszonych wg. stawek
ryczałtowych

Podróże służbowe

Kwalifikowalne są wydatki na podróże (krajowe i zagraniczne), **które są ekonomicznie uzasadnione i niezbędne do osiągnięcia celu projektu**, odbyte przez osoby bezpośrednio zaangażowane w jego realizację.

Do wniosku o dofinansowanie należy dołączyć wykaz osób zaangażowanych w realizację mikroprojektu, które będą odbywać podróże służbowe.

Ewentualne wydatki na podróż i zakwaterowanie zewnętrznych ekspertów i dostawców usług są zaliczane do kategorii „Koszty ekspertów zewnętrznych i koszty usług zewnętrznych”.

Ewentualne zasady rozliczania kosztów podróży ekspertów należy regulować w umowach

Koszty ekspertów zewnętrznych i usług zewnętrznych

Wydatki dokonywane przez partnerów mikroprojektów na podstawie zawartych w formie pisemnej umów przez podmioty zewnętrzne zaangażowane do realizacji działań:

- których partner mikroprojektu nie ma możliwości wykonać we własnym zakresie,
- które są niezbędne do realizacji projektu
- które określone są w podręczniku mikrobenedicjenta (13 rodzajów działań)

Wybór eksperta powinien zostać dokonany zgodnie z zasadami zamówień publicznych oraz zasadami transparentności i uczciwej konkurencji

Wydatki na wyposażenie

Kategoria obejmuje **zakup wyposażenia niezbędnego** do prawidłowej realizacji mikroprojektu.

Przedstawiać w ramach tej kategorii należy również koszty amortyzacji, leasingu, wynajmu, dzierżawy niezbędnego wyposażenia używanego w okresie wdrażania mikroprojektu.

Koszty pozyskania środków trwałych niezbędnych do realizacji mikroprojektu **mogą zostać uznane za kwalifikowalne**, o ile ww. pozyskanie nastąpiło poprzez zastosowanie **najbardziej efektywnej dla danego przypadku metody (zakup, amortyzacja, leasing itp.)** uwzględniając przedmiot i cel danego mikroprojektu

Wydatki na wyposażenie - środki trwałe

- kwalifikowalne w całości jeżeli środek trwały będzie wykorzystany wyłącznie na potrzeby projektu,
- kwalifikowalne są odpisy amortyzacyjne dla środków trwałych wykorzystywanych również poza projektem w okresie w jakim środek trwały będzie wykorzystywany w projekcie

Wyposażenie personelu projektu kwalifikowalne w całości jeżeli co najmniej ½ etatu jest wykorzystywana na cele projektu (umowa o pracę)

Wkład niepieniężny jest dopuszczalny – musi być zaplanowany we wniosku aplikacyjnym (w mikroprojektach wolontariat - rozliczany ryczałtem w kategorii koszt personelu)

VAT – kwalifikowalność w zależności od możliwości odliczenia/odzyskania:

- może być kwalifikowalny w całości,
- może być kwalifikowalny dla poszczególnych pozycji budżetowych,
- może być niekwalifikowalny,

Kwalifikowalne są wydatki na infrastrukturę i roboty budowlane o charakterze transgranicznym

Planując roboty budowlane w mikroprojekcie już na etapie wniosku aplikacyjnego w szczególności należy zwrócić uwagę na:

- właściwe zaplanowanie inwestycji i przyporządkowanie do poszczególnych kategorii budżetowych wydatków na wyposażenie i infrastrukturę,
- przygotowanie przetargu, zasada konkurencyjności w tym
 - opis przedmiotu zamówienia,
 - szacowanie przedmiotu zamówienia (realne koszty a nie wartości kosztorysowe),
- zachowanie zasad promocji (tablice informacyjne),

- jakość dokumentacji - roboty dodatkowe są niekwalifikowalne
- roboty zamienne są kwalifikowalne
- uwzględnienie pór roku,
- zgodność projektu z prawem budowlanym, gdzie
prawo budowlane definiuje:
 - budowę,
 - przebudowę
 - remont
 - nie definiuje modernizacji

Dokumentacja techniczna w projektach inwestycyjnych i gotowość projektu do realizacji:

- wymagane pozwolenia muszą być najpóźniej przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu,
- istotne jest uwzględnienie pór roku przy realizacji zadań inwestycyjnych,
- dokumentacja techniczna się również starzeje,
- dokumentacja projektu powinna uwzględniać warunki topograficzne (3 wymiar),
- warto zweryfikować dokumentację techniczną projektu



PL-SK

Interreg
Polska-Słowacja

Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego



UNIA EUROPEJSKA



PL-SK

Interreg
Poľsko-Slovensko

Európsky fond regionálneho rozvoja



EURÓPSKA UNIA

Wskaźniki – produkty projektu

- jednoznaczne
- mierzalne
- ambitne ale realne
- nie musi być dużej liczby różnych wskaźników
- wskaźniki nie powinny zawierać się w sobie

wskaźniki własne – nie są obowiązkowe

Nowe zasady dla Perspektywy 2014 – 2020

System informatyczny SL 2014

Generator wniosków dla mikroprojektów

Uproszczone metody ponoszenia wydatków

Oszczędności przetargowe wracają do budżetu programu

Budżet zadaniowy

Procedura skargowa

Wnioski i doświadczenia z lat 2004-2015

coraz trudniej jest zrealizować projekt,

coraz więcej dokumentów,

coraz bardziej rozbudowane mechanizmy kontrolne,

i coraz mniejsza faktyczna kontrola wydatków.

Wnioski i doświadczenia z lat 2004-2015

Po pierwsze personel projektu

Nie da się zrealizować poprawnie projektu (bez korekt) bez przygotowanego personelu **WŁASNEGO** partnera

Zasada „2 par oczu” – powinna obowiązywać również PP

Koordynatorzy instytucjonalni na umowę zlecenie w projektach nie sprawdzają się w praktyce

Wnioski i doświadczenia z lat 2004-2015

Po drugie znajomość przepisów i dokumentów

Biblioteka podręczna koordynatora projektu

- przepisy UE ,
- przepisy krajowe np. PZP, rachunkowość, prawo budowlane,
- dokumenty programowe – publikowane na stronach Euroregionu, WST w szczególności **Podręcznik Mikrobeneficjenta**, **Podręcznik Beneficjenta**
- wytyczne związane z kontrolą – publikowane na stronach WST, UW

Wnioski i doświadczenia z lat 2004-2015

Po trzecie zaplanowanie realizacji projektu

W wielu przypadkach problemy wynikają ze złej jakości dokumentacji:

- geodezyjnej
- technicznej

skutkiem są:

- roboty dodatkowe,
- problemy z terminowym zakończeniem projektu
- skargi mieszkańców

Wnioski i doświadczenia z lat 2004-2015

Zaplanowanie realizacji projektu c.d.

Rzadko który projekt kończy się terminowo

Zbyt częste zmiany w projektach

Dokumentacja techniczna nie uwzględnia specyficznych warunków górskich

- sprawy własności terenu,
- odwodnienia,
- zjazdy, dojazdy do posesji

Wnioski i doświadczenia z lat 2004-2015

Po czwarte zamówienia publiczne i polityka konkurencji

– największe źródło korekt i wydatków niekwalifikowalnych

- nieprzestrzeganie przepisów ustawy pzp :
- dzielenie zamówienia,
- złe szacowanie,
- nazwy własne
- eksperci zewnętrzni „ z góry” określani we wniosku aplikacyjnym

Wnioski i doświadczenia z lat 2004-2015

Polityka konkurencyjności c.d.

Przy zamówieniach podprogowych badanie rynku jest często sztuką dla sztuki

Umowy cywilno – prawne :

- generujące nieuzasadnione wydatki,
- zbyt ogólne określenie obowiązków zleceniobiorcy,
- nie zabezpieczają interesu zamawiającego
- nie regulują spraw związanych z kosztami podróży

Wnioski i doświadczenia z lat 2004-2015

Polityka konkurencyjności

- złej jakości regulaminy wewnętrzne ponoszenia wydatków dla zamówień poniżej progów ustawy pzp 30 000 Euro ,
- niestosowanie się do własnych regulaminów,

Wnioski i doświadczenia z lat 2004-2015

Po piąte przygotowanie budżetu projektu

Koszty niekwalifikowalne we wnioskach aplikacyjnych

Rozbudowane koszty ogólne

Opisy pozycji budżetowych – niejednoznaczne,
lakoniczne

Pozycje w budżecie niepowiązane z działaniami
projektu

Przychody nie uwzględnione w projekcie np. wycinka
drzew

Wnioski i doświadczenia z lat 2004-2015

Duże oszczędności w projektach w perspektywie 2007-2013 – ok 25% wartości zakończonych projektów

Oszczędności wynikają z:

- przeszacowania budżetów większości projektów
- uznania wydatków za niekwalifikowalne np. korekty pzp
- ryzyko kursowe Euro – planowanie w Euro - ponoszenie w PLN
- szacowanie kosztów na podstawie kosztorysów a nie cen rynkowych
- rezygnacja z części działań w projekcie

Wnioski i doświadczenia z lat 2004-2015 Po szóste planowanie wskaźników

Projekt EWT jest częścią innego zamierzenia,
Inwentaryzacja powykonawcza, protokoły odbioru:
- nie potwierdzają realizacji wskaźników,

Wskaźniki zawierają się w sobie
Zbyt duża ilość wskaźników w projektach
Zbyt ambitne wskaźniki

Na co się jeszcze przygotować

- wieloaspektowa kontrola projektu w tym kontrola PZP
 - sformalizowane terminy raportowania i wypłaty środków
 - partnerstwo na złe czasy, prawdopodobnie nie wszystkie projekty uda się zrealizować we wspólnym partnerstwie,
- dość długi czas pomiędzy poniesieniem wydatku a refundacją

Dziękuję za uwagę

Grzegorz Wieniewski
Śląski Urząd Wojewódzki
wieniewskig@Katowice.uw.gov.pl