



**Spotkanie informacyjne dla Beneficjentów realizujących projekty konkursowe
w ramach**

Priorytetu IX Rozwój wykształcenia i kompetencji w regionach

Działania 9.6 Upowszechnienie uczenia się dorosłych

**Poddziałania 9.6.2 Podwyższanie kompetencji osób dorosłych
w zakresie ICT i znajomości języków obcych**

Wrocław, 27 marca 2015 r.

Spotkanie/Szkolenie współfinansowane ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY





Zakres prezentacji

1. Zmiany we wniosku o dofinansowanie
2. Zwroty środków
3. Rozliczanie wniosku o płatność – końcowe rozliczenie projektu
4. Reguła proporcjonalności
5. Zamykanie projektów
 - a). Karta zamknięcia projektu
 - b). Zwrot zabezpieczenia umowy
6. Zamykanie PO KL





Zmiany we wniosku o dofinansowanie

Zgodnie z umową o dofinansowanie projektu wszelkie zmiany w projekcie muszą być zgłoszone nie później niż na 1 miesiąc przed planowanym zakończeniem realizacji Projektu. Niemniej jednak w szczególnie uzasadnionych przypadkach, mając na uwadze dobro realizacji projektu, IW (IP2) może wyrazić zgodę na wprowadzenie zmian do projektu w terminie późniejszym.

Zmiany wymagają zgłoszenia w formie pisemnej (na formularzu zmian) wraz z ich wyszczególnieniem i każdorazowym uzasadnieniem, a także złożenia aktualnego wniosku o dofinansowanie oraz wymagają pisemnej akceptacji IW (IP2).

Do czasu zatwierdzenia zmian przez IW (IP2) Beneficjent ponosi wydatki na własne ryzyko





Zmiany we wniosku o dofinansowanie

Dopuszczalne jest dokonywanie przez Beneficjenta przesunięć w budżecie projektu określonym w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie projektu (którego suma kontrolna została zapisana w umowie o dofinansowanie) do 10% wartości środków w odniesieniu do zadania, z którego przesuwane są środki oraz na zadanie/zadania, na które przesuwane są środki.

Dokonywanie takich przesunięć nie wymaga informowania IP lub IW (IP2), pod warunkiem, że:

- nie zwiększają łącznej wysokości wydatków dotyczących cross- financingu w ramach projektu
- nie zwiększają łącznej wartości zadania Zarządzanie projektem
- nie wpływają na wysokość i przeznaczenie pomocy publicznej przyznanej beneficjentowi w ramach projektu
- nie dotyczą zadań lub części zadań rozliczanych ryczałtowo





Zmiany we wniosku o dofinansowanie

W sytuacji wystąpienia oszczędności w projekcie wynikających z przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub zasady konkurencyjności przekraczających 10% środków alokowanych na dane zadanie, uwolnione środki mogą być wykorzystane za zgodą podmiotu będącego stroną umowy wyłącznie pod warunkiem:

- zwiększenia wartości rezultatów i produktów / wskaźników odnoszących się do celów projektu
- wykazania, że istnieje konieczność pokrycia wydatków poniesionych w wysokości większej niż zaplanowana w wyniku znaczącego wzrostu cen.

W przypadku braku zgody podmiotu będącego stroną umowy o dofinansowanie projektu, oszczędności pomniejszają wartość projektu (możliwość aneksowania umowy w przypadkach uzasadnionych dla uwolnienia kwoty oszczędności).





Zwrot środków

Jeżeli na podstawie **wniosek o płatność lub czynności kontrolnych** uprawnionych organów zostanie stwierdzone, że dofinansowanie jest przez Beneficjenta:

1. wykorzystane **niezgodnie z przeznaczeniem**,
2. wykorzystane **z naruszeniem procedur**, o których mowa w art. 184 ustawy finansach publicznych (Dz. U. Nr 150 poz. 1240),
3. **pobrane nienależnie lub w nadmiernej wysokości**

Beneficjent zobowiązany jest **do zwrotu całości lub części dofinansowania wraz z odsetkami** w wysokości określonej **jak dla zaległości podatkowych**.
Odsetki naliczane są zgodnie z **art. 207 ust. 1 ustawy**.





Zwrot środków

Beneficjent dokonuje zwrotu wraz z odsetkami, na pisemne wezwanie Instytucji Wdrażającej (Instytucji Pośredniczącej II stopnia), w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia doręczenia wezwania do zapłaty **na rachunki bankowe wskazane przez Instytucję Wdrażającą (Instytucję Pośredniczącą II stopnia) w tym wezwaniu**

Na w/w konta beneficjent dokonuje również zwrotu kwot korekt finansowych, oraz innych kwot wynikających z rozliczania realizowanego projektu w tym środki niewykorzystane w danym roku budżetowym bądź po zakończeniu realizacji projektu

Beneficjent powinien w tytule przelewu dokonać opisu zwracanych środków np. kwota niekwalifikowalna; korekta finansowa; środki niewykorzystane oraz wskazać numer projektu.



Terminowe składanie Wniosków o płatność

Wniosek składany jest w terminach określonych w umowie o dofinansowanie projektu, nie rzadziej niż raz na trzy miesiące, zgodnie z harmonogramem płatności:

- **nie później niż 10 dni roboczych od zakończenia okresu rozliczeniowego**
- **nie później niż 30 dni od zakończenia okresu realizacji projektu w przypadku końcowego wniosku o płatność.**

Za termin wpływu wniosku do IW (IP 2) uznaje się termin nadania dokumentu w placówce operatora publicznego.





Odsetki w przypadku niezłożenia wniosku o płatność

W **przypadku niezłożenia wniosku o płatność** na kwotę lub w terminie, od środków pozostałych do rozliczenia przekazanych w formie zaliczki naliczane są **odsetki jak dla zaległości podatkowych liczone od dnia przekazania środków do dnia złożenia wniosku o płatność.**

(Rozporządzenie określające warunki i tryb udzielania oraz rozliczania zaliczek, a także terminy składania wniosków o płatność i ich zakres)

W przypadku **niezłożenia wniosku o płatność na kwotę** – odsetki są naliczane od całości kwoty pozostającej do rozliczenia (**kwota z bieżącego wniosku traktowana jako rozliczona**) za okres od przekazania środków do dnia złożenia wniosku o płatność.

W przypadku **niezłożenia wniosku o płatność w terminie** – odsetki są naliczane od całości kwoty pozostającej do rozliczenia (**łącznie z bieżącym wnioskiem – kwota traktowana jako nierozliczona**) za okres od przekazania środków do dnia złożenia wniosku o płatność.





Końcowe rozliczenie projektu

- Beneficjent zobowiązany jest po zakończeniu realizacji projektu do **złożenia końcowego wniosku i dokonania zwrotu niewykorzystanych środków.**
- **Końcowy wniosek o płatność składany jest w terminie 30 dni kalendarzowych od zakończenia realizacji projektu.**
- **Zwrotu niewykorzystanych środków dotacji należy dokonać w ciągu 30 dni kalendarzowych od dnia zakończenia realizacji projektu. W przypadku braku zwrotu środków, od nierozliczonej kwoty naliczane są Beneficjentowi odsetki zgodnie z umową o dofinansowanie projektu.**
- Do końcowego wniosku należy załączyć informacje o odsetkach zgromadzonych na koncie.





Końcowe rozliczenie projektu

Beneficjent przekazuje informację o odsetkach w terminie za okres:

od 1 stycznia do 30 czerwca w terminie do 10 lipca

i

od 1 lipca do 31 grudnia w terminie do 10 stycznia każdego roku realizacji projektu, nie później niż w terminie 10 dni roboczych od dnia zakończenia realizacji projektu

(na podstawie zapisu w umowie o dofinansowanie projektu § 8 ust. 9)





Końcowe rozliczenie projektu

Możliwe jest kwalifikowanie wydatków poniesionych po dniu wskazanym jako dzień zakończenia realizacji projektu, o ile wydatki te odnoszą się do zadań realizowanych w okresie wdrażania projektu oraz zostały poniesione przed złożeniem końcowego wniosku o płatność.

Wydatki ponoszone w ostatniej fazie realizacji projektu oprócz zgodności z wnioskiem o dofinansowanie muszą spełniać definicję kwalifikowalności, tj. być niezbędne dla realizacji projektu i związane z celami projektu, muszą spełniać wymogi efektywnego zarządzania finansami (relacja nakład / rezultat).

Konieczność zawarcia umowy o przeniesienie praw autorskich do utworów powstałych w projekcie - zgodnie z zapisami umowy o dofinansowanie.





Końcowe rozliczenie projektu

IW (IP 2) zobowiązana jest do weryfikacji według stanu na zakończenie realizacji projektu spełnienia **reguły proporcjonalności** i w związku z tym **stwierdzenia, czy w projekcie zrealizowano wszystkie założenia merytoryczne zapisane we wniosku o dofinansowanie.**

Przy ewentualnym zastosowaniu reguły proporcjonalności IW (IP2) zobowiązana jest zweryfikować, czy nie zostały przekroczone limity wydatków w ramach kosztów zarządzania wskazane w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach PO KL.*





Reguła proporcjonalności

Dotyczy rozliczenia projektu pod względem finansowym w zależności od stopnia osiągnięcia założeń merytorycznych określonych we wniosku o dofinansowanie projektu.

Na etapie końcowego rozliczenia projektu, tj. przed zatwierdzeniem końcowego wniosku o płatność, weryfikowane jest spełnienie:

- kryteriów dostępu warunkujące otrzymanie dofinansowania,
- kryteriów strategicznych określonych dla projektu,
- celu, wyrażonego wskaźnikami pomiaru celu głównego i celów szczegółowych wskazanych we wniosku o dofinansowanie projektu





Reguła proporcjonalności

W przypadku niespełnienia kryteriów dostępu –

wszystkie wydatki dotychczas rozliczone w ramach projektu mogą zostać uznane za niekwalifikowalne, co wynika z faktu, że gdyby Beneficjent nie założył, że spełni to kryterium, projekt nie otrzymałby dofinansowania

W przypadku niespełnienia kryterium strategicznego lub nieosiągnięcia celu projektu –

wysokość wydatków w dotychczas zatwierdzonych wnioskach o płatność może zostać proporcjonalnie zmniejszona, co jednocześnie oznacza odpowiednie obniżenie kwoty dofinansowania określonej w umowie o dofinansowanie projektu





Reguła proporcjonalności

Wysokość zmniejszenia dofinansowania:

- uzależniona jest od stopnia niezrealizowania kryterium lub celu,
- dotyczy wydatków związanych z tym zadaniem merytorycznym (zadaniami merytorycznymi), którego założenia nie zostały osiągnięte lub kosztów zarządzania projektem i kosztów pośrednich.
- W sytuacji, gdy nieosiągnięto założeń danego zadania na zaplanowanym poziomie, ale jednocześnie poziom wydatków poniesionych na to zadanie jest adekwatny do faktycznie osiągniętych założeń, regułą proporcjonalności są objęte wyłącznie koszty zarządzania projektem i koszty pośrednie.





Reguła proporcjonalności

Zastosowanie reguły proporcjonalności ma miejsce pod warunkiem, że nieosiągnięcie założeń merytorycznych projektu wynika z przyczyn leżących po stronie Beneficjenta. Podczas ustalania stopnia nieosiągnięcia założeń merytorycznych projektu określa się stopień winy lub niedochowania należytej staranności przez Beneficjenta skutkujące nieosiągnięciem w/w założeń.

Reguła proporcjonalności nie ma zastosowania w przypadku wystąpienia siły wyższej.

IW (IP2) może odstąpić od rozliczenia projektu zgodnie z ww. zasadą lub obniżyć wysokość środków tej regule podlegających, jeżeli Beneficjent o to wnioskuje i należycie uzasadni przyczyny nieosiągnięcia założeń, w szczególności wykaże swoje starania zmierzające do osiągnięcia założeń projektu.





Reguła proporcjonalności

Odpowiedzialność w projektach partnerskich

- W przypadku **projektów partnerskich**, gdy jeden z partnerów nie zrealizuje zakładanych rezultatów **odpowiada lider**.
- **Odpowiedzialność za umowę o dofinansowanie projektu ponosi beneficjent jako lider partnerstwa i odpowiada** przed instytucją będącą stroną umowy **za nieosiągnięcie rezultatów**. Z kolei **w umowie partnerskiej lider partnerstwa powinien się tak zabezpieczyć**, aby w przypadku gdy niewykonanie rezultatów w projekcie wynikać będzie z **winy jednego z partnerów**, to ten **partner powinien ponosić odpowiedzialność finansową** z tego tytułu przed liderem.





Zamykanie projektu – Karta zamknięcia projektu

W celu zapewnienia kompleksowego i właściwego zamknięcia projektu realizowanego w ramach PO KL, na etapie końcowego zamykania projektu, tj. po zatwierdzeniu końcowego wniosku o płatność oraz dokonaniu ostatecznego rozliczenia z Beneficjentem (w tym dokonaniu płatności końcowej na rzecz Beneficjenta lub otrzymaniu zwrotu oszczędności/ wydatków niekwalifikowalnych w projekcie od Beneficjenta), instytucja wdrażająca (Instytucja Pośrednicząca II stopnia) sporządza **Kartę zamknięcia projektu w ramach PO KL.**

Kartę zamknięcia projektu w ramach PO KL należy sporządzić dla wszystkich zakończonych projektów – IZ PO KL rekomenduje przekazanie Beneficjentowi kopii sporządzonej Karty zamknięcia projektu w ramach PO KL, celem poinformowania go o ostatecznym rozliczeniu i zamknięciu projektu.





Zamykanie projektu – Karta zamknięcia projektu

Należy jednocześnie wyraźnie zaznaczyć, że przekazanie Karty nie wyklucza wykrycia nieprawidłowości i/lub uchybień w toku dalszych kontroli oraz audytów przeprowadzanych przez instytucje do tego uprawnione po zamknięciu projektu przez IW (IP 2).

W przypadku powstania nowych okoliczności oraz konieczności uzupełnienia dokumentacji projektowej już po ostatecznym zamknięciu projektu oraz po sporządzeniu Karty zamknięcia projektu w ramach PO KL (np. w związku z wykrytą nieprawidłowością), IW (IP2) archiwizuje nowo powstałe fakty / dokumenty wraz z dokumentacją projektową, w sposób zapewniający właściwą ścieżkę audytu oraz dostęp do pełnej informacji o zamkniętym projekcie.

Nie sporządza się korekt Karty zamknięcia projektu w ramach PO KL.





Zwrot zabezpieczenia umowy

Zwrot dokumentu stanowiącego zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy o dofinansowanie projektu następuje na pisemny wniosek Beneficjenta po ostatecznym rozliczeniu i zamknięciu projektu, tj. po zatwierdzeniu końcowego wniosku o płatność oraz – jeśli dotyczy – dokonaniu zwrotu oszczędności / wydatków niekwalifikowalnych w projekcie przez Beneficjenta (zgodnie z § 15 umowy o dofinansowanie projektu). Po odebraniu zabezpieczenia ze skrytki sejfowej w banku, IW (IP2) pisemnie wzywa Beneficjenta do odebrania zabezpieczenia. Nieodebranie zabezpieczenia we wskazanym w wezwaniu terminie jest jednoznaczne z wyrażeniem zgody na komisyjne zniszczenie zabezpieczenia, z którego sporządzany jest stosowny protokół.





Zamykanie perspektywy finansowej 2007-2013

Koniec okresu kwalifikowalności wydatków w ramach programu stanowi data 31 grudnia 2015 r. Do tego terminu możliwe jest ponoszenie wydatków przez beneficjentów, o ile jest to zgodne z okresem realizacji projektu wskazanym we wniosku o dofinansowanie projektu. W przypadku kiedy datę zakończenia realizacji projektu określono jako 31 grudnia 2015 r. – nie będzie możliwe m.in. stosowanie zapisów Podrozdziału 3.2 pkt. 8 *Wytycznych w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach PO KL*, które mówią, iż możliwe jest ponoszenie wydatków po okresie kwalifikowalności wydatków określonych w umowie o dofinansowanie projektu, pod warunkiem że wydatki te odnoszą się do okresu realizacji projektu i zostaną uwzględnione w końcowym wniosku o płatność. Nie ma bowiem możliwości kwalifikowania jakiegokolwiek wydatku poniesionego już w 2016 r. W tej sytuacji niekwalifikowane będzie m.in. dodatkowe wynagrodzenie roczne przysługujące za 2015 r., a wypłacone w I kwartale 2016 r.

Mając na uwadze powyższe, Instytucja Zarządzająca PO KL rekomenduje, aby co do zasady data zakończenia realizacji projektów nie była późniejsza niż 30 czerwca 2015 r. Tylko w uzasadnionych przypadkach IP/IP2 powinny zatwierdzać do realizacji projekty z datą realizacji do 31 grudnia 2015 r. Będzie to istotne przy ustalaniu w drugiej połowie 2015 r. zmian kwot alokacji określonych dla danego Priorytetu w tabelach finansowych celem jak najbardziej efektywnego zamknięcia pomocy w ramach PO KL.





Zamykanie perspektywy finansowej 2007-2013

Harmonogram zamknięcia:

- Do 31 grudnia 2015 r. – ponoszenie wydatków przez Beneficjentów (koniec okresu kwalifikowalności wydatków w ramach programu)
- Do 31 grudnia 2015 r. – możliwość zaciągania zobowiązań w tym umów z wykonawcami, ale zobowiązania wynikające z ww. umów muszą być opłacone do 31 grudnia 2015 r.
- Do 30 stycznia 2016 r. – sporządzenie i złożenie ostatecznych wniosków o płatność.
- Do 30 marca 2016 r. – zatwierdzenie końcowych wniosków o płatność.

Po tym terminie nie będzie możliwa ponowna kwalifikacja wydatków.

- Do 31 grudnia 2015 r., najpóźniej do 30 września 2016 r. – zwrot środków należnych od beneficjenta

Kompleksowe zamknięcie projektu oznacza zatwierdzenie wniosku o płatność końcową oraz dokonanie ostatecznego rozliczenia z beneficjentem tj., dokonania na jego rzecz płatności końcowej lub otrzymania zwrotu oszczędności/ wydatków niekwalifikowalnych w projekcie co potwierdzone jest sporządzeniem przez IP2 *Karty zamknięcia projektu*.

Sporządzenie i przekazanie *Karty zamknięcia projektu* Beneficjentowi nie wyklucza wykrycia nieprawidłowości i/lub uchybień w toku dalszych kontroli oraz audytów przeprowadzanych przez instytucje do tego uprawnione po zamknięciu projektu .





Zamykanie perspektywy finansowej 2007-2013

- Do 31 grudnia 2020 r. - wymóg przechowywania dokumentacji dot. realizacji projektów
- do 31 grudnia 2020 r. wszyscy Beneficjenci są zobowiązani do przechowywania danych osobowych uczestników projektów

Dane osobowe uczestników projektów przetwarzane w wersji papierowej o ile istnieją, powinny być archiwizowane razem z pozostałą dokumentacją dotyczącą projektu z zachowaniem środków bezpieczeństwa odpowiednich do kategorii zagrożeń. Każdy Beneficjent musi ponadto zarchiwizować w wersji elektronicznej aktualną w momencie zamykania projektu wersję Formularza PEFS 2007. Pozostałe wersje Formularza PEFS 2007 należy przy zamykaniu projektu w sposób trwały zniszczyć, a protokół z dokonania tej czynności dołączyć do dokumentacji projektu.

Co najmniej jeden z pracowników Beneficjenta, odpowiedzialny za nadzór nad zarchiwizowaną dokumentacją papierową i elektroniczną, powinien posiadać upoważnienie do przetwarzania danych osobowych ważne do dnia 31 grudnia 2020 r. W przypadku, gdy Beneficjent posiada umowę/decyzję o dofinansowanie projektu podpisaną zgodnie ze wzorem, w którym data ważności upoważnień do przetwarzania danych osobowych to 31 grudnia 2015 r., przed zamknięciem takiego projektu należy umowę/decyzję aneksować w tym zakresie.





Dziękuję za uwagę

Spotkanie/Szkolenie współfinansowane ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY

