



„Alpejsko-Karpacki Most Współpracy”

Szkolenie dotyczące zasad realizacji projektu w ramach
FPPRTE – Przedsiębiorcy (II nabór)
**CZĘŚĆ II: ZMIANY W BUDŻECIE ORAZ TERMINOWOŚĆ W REALIZACJI
PROJEKTU**

PROJEKT WSPÓŁFINANSOWANY PRZEZ SZWAJCARIĘ W RAMACH SZWAJCARSKIEGO
PROGRAMU WSPÓŁPRACY Z NOWYMI KRAJAMI CZŁONKOWSKIMI UNII EUROPEJSKIEJ



KWALIFIKOWALNOŚĆ WYDATKÓW

- ❑ **Warunkiem uznania wydatków za kwalifikowalne jest :**
 - Uwzględnienie ich w budżecie projektu,
 - Niezbędność ich poniesienia przez Beneficjenta w związku z prawidłową realizacją Projektu zgodnie z Wnioskiem o dofinansowanie,
 - Poparcie ich właściwymi dowodami księgowymi,
 - Zachowanie ich zgodności z postanowieniami Wytycznych odnośnie kwalifikowalności kosztów w Szwajcarsko-Polskim Programie Współpracy,
 - Zachowanie ich spójności z zasadami racjonalnej gospodarki finansowej a w szczególności racjonalne ich skalkulowanie na podstawie cen rynkowych.

- ❑ **Okres kwalifikowalności** wydatków obowiązuje od dnia ogłoszenia listy projektów dofinansowanych (tj. 23.08.2013 r.) i nie później niż w dniu zakończenia realizacji projektu określonym w umowie o dofinansowanie projektu.

KWALIFIKOWALNOŚĆ WYDATKÓW (I)

Przykładowe wydatki kwalifikowalne:

- Wydatki na nabycie robót i materiałów budowlanych związanych z budową, przebudową i adaptacją pomieszczeń obiektów budowlanych, budowli i lokali, pod warunkiem, że są niezbędne do prawidłowej realizacji i osiągnięcia celów projektu ,
- Zakup wartości niematerialnych i prawnych niezbędnych do prawidłowej realizacji projektu,
- Koszty promocji projektu,
- Koszty podatku VAT – jeśli zgodnie z odrębnymi przepisami Beneficjentowi nie przysługuje prawo jego zwrotu lub odliczenia od należnego podatku od towarów i usług
- Wydatki na zakup środków transportu pod warunkiem, że środek transportu jest samochodem specjalistycznym natomiast przedsiębiorca nie wykonuje działalności w zakresie usług transportowych.

Wydatki niekwalifikowane:

Przykłady:

- Koszty **dostaw/ transportu** zakupionych środków trwałych/wyposażenia/sprzętu,
- Dodatkowe opłaty, np. opłata recyklingowa,
- Wydatki na pokrycie odsetek od zadłużenia lub innych kosztów kredytu,
- Wydatki na pokrycie kosztów prowizji pobieranych w ramach operacji wymiany walut,
- Pokrycie kosztów kar i grzywien,
- Zakup nieruchomości,
- Wydatki związane z bieżącą działalnością podmiotu np. naprawa maszyn,
- Koszty osobowe- wynagrodzenia,
- Koszty szkolenia pracowników.

ZMIANY W UMOWIE O DOFINANSOWANIE

Możliwe są tylko gdy:



Strony Umowy wyrażą zgodne oświadczenie, w wyniku wystąpienia okoliczności, które wymagają zmian w treści Umowy niezbędnych dla zapewnienia prawidłowej realizacji Projektu.

Obowiązkowa forma zmian:

- sporządzona w formie pisemnej,
- zmiany w treści Umowy oraz załączników do umowy wymagają zachowania formy aneksu do Umowy.

PROCEDURA ZMIAN W UMOWIE O DOFINANSOWANIE (I)

Operator Dotacji rozpatruje propozycję w terminie 5 dni roboczych od daty wpłynięcia pisma z prośbą o wprowadzenie zmian do umowy - możliwości:

- Operator może przyjąć proponowane zmiany, wówczas wzywa Beneficjenta do dostarczenia (do 7 dni roboczych) wszystkich zaktualizowanych dokumentów,
- Operator może odrzuć proponowane zmiany - informuje o tym Beneficjenta (do 14 dni roboczych od chwili otrzymania dokumentów).

Przyjęta procedura odrzucenia proponowanych zmian nie ma zastosowania jedynie w przypadku modyfikacji budżetu nie wymagających uprzedniej zgody Operatora Dotacji.

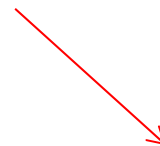
PROCEDURA ZMIAN W UMOWIE O DOFINANSOWANIE (II)

- Zmiany niepowodujące modyfikacji Umowy oraz zmiany o charakterze pozaumownym należy zgłosić nie później niż 10 dni roboczych przed datą wprowadzenia zmian,
- Proponowane przez Beneficjenta zmiany i przesunięcia środków nie mogą prowadzić do zmiany w sposób istotny celów Projektu.

PODZIAŁ MODYFIKACJI BUDŻETOWYCH



Modyfikacje nie wymagające
uprzedniej zgody OD



Modyfikacje wymagające
uprzedniej zgody OD

MODYFIKACJE NIE WYMAGAJĄCE UPRZEDNIEJ ZGODY OD

Polegają na przesunięciach środków finansowych pomiędzy działaniami określonymi we wniosku o dofinansowanie (stanowiącym załącznik do Umowy o dofinansowanie projektu):

w wysokości **nie przekraczającej 15%** wysokości działania, **z których dokonywane jest przesunięcie.**

Na Beneficjencie spoczywa obowiązek bezwzględnego poinformowania Biura Produktu Regionalnego, Tradycyjnego i Ekologicznego o zaistnieniu takiej sytuacji.

Odnosząc się do powyższego w przypadku nie poinformowania OD **w raporcie końcowym** o zmianach budżetowych w wysokości nie przekraczającej 15% wartości działania w ramach tych samych kategorii Wydatków - zasadność tego wydatku może zostać zakwestionowana i uznana za wydatek niekwalifikowalny.

MODYFIKACJE WYMAGAJĄCE UPZEDNIEJ ZGODY OD

Polegają na przesunięciach środków finansowych pomiędzy działaniami określonymi w budżecie (stanowiącym załącznik do Umowy o dofinansowanie projektu): **w wysokości przekraczającej 15%** wysokości działania, **z których dokonywane jest przesunięcie.** Wzrost całkowitego budżetu projektu lub całkowitych wydatków kwalifikowalnych powyżej kwot określonych w Umowie o dofinansowanie realizacji projektu, nie stanowi podstawy do zwiększania kwoty dofinansowania ze środków Funduszu Promocji Produktu Regionalnego/Tradycyjnego/Ekologicznego – Przedsiębiorcy.

Różnica pomiędzy nowym zwiększonym budżetem projektu a budżetem pokrywana jest ze środków własnych Beneficjenta.

W przypadku, gdy poniesione wydatki kwalifikowalne będą niższe od określonych we wniosku o dofinansowanie Projektu, pomoc finansowa ulegnie proporcjonalnemu zmniejszeniu w stosunku do wysokości faktycznie poniesionych wydatków kwalifikowalnych (przy zachowaniu udziału procentowego dotacji i wkładu własnego).

SYSTEM PŁATNOŚCI (I)

Dotacja wypłacana będzie Beneficjentowi w systemie **zaliczkowo - refundacyjnym na rachunek bankowy Beneficjenta** wskazany w umowie o dofinansowanie realizacji projektu w następujący sposób:

- **Zaliczka** (w wys. 80% przyznanej kwoty dotacji zgodnie z umową). Zaliczka wypłacana będzie po podpisaniu umowy (pod warunkiem dostępności środków na rachunku bankowym Operatora Dotacji tj. Stowarzyszenia na Rzecz Rozwoju i Promocji Podkarpacia „Pro Carpathia”).
- **Płatność końcowa** w formie refundacji poniesionych kosztów (nie większej niż 20% dotacji – wypłacona w terminie 3 dni roboczych od zatwierdzenia całkowitego rozliczenia dotacji (pod warunkiem dostępności środków na rachunku bankowym Operatora Dotacji tj. Stowarzyszenia na Rzecz Rozwoju i Promocji Podkarpacia „Pro Carpathia”).

SYSTEM PŁATNOŚCI (II)

Warunkiem wypłaty płatności końcowej jest:

- Zrealizowanie w całości inwestycji objętej wsparciem, zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie projektu oraz wymaganymi załącznikami,
- Złożenie w ciągu 14 dni od dnia zakończenia realizacji inwestycji, rozliczenia poniesionych wydatków wraz z dokumentami potwierdzającymi realizację w całości inwestycji,
- Przeprowadzenie przez Operatora Dotacji kontroli na miejscu realizacji inwestycji w celu zbadania czy inwestycja została zrealizowana zgodnie z umową o dofinansowanie realizacji projektu,
- Operator Dotacji zastrzega sobie, że wypłata płatności końcowej nastąpi po wystawieniu przez OD certyfikatu zatwierdzającego raport końcowy z realizacji projektu w terminie 3 dni roboczych pod warunkiem dostępności środków na rachunku Stowarzyszenia na Rzecz Rozwoju i Promocji Podkarpacia „Pro Carpathia” i spełnienia przez Beneficjenta wszystkich warunków Umowy dotyczących danego dofinansowania.

TRWAŁOŚĆ PROJEKTU (I)

- **Beneficjent jest zobowiązany do osiągnięcia celu i wskaźników określonych we Wniosku o dofinansowanie.** Istnieje możliwość wprowadzania w Projekcie uzasadnionych ekonomicznie zmian podyktowanych specyfiką projektu lub zmian będących wynikiem działania siły wyższej. Zmiany te wymagają bezwzględnej akceptacji OD. Proponowane modyfikacje nie mogą prowadzić do zmiany w sposób istotny celu projektu.

- Beneficjent zobowiązany jest zapewnić trwałość efektów realizacji projektu. Przez trwałość projektu należy rozumieć utrzymanie inwestycji na której realizację zostało udzielone dofinansowanie w ramach FPPRTEP, przez okres co najmniej 18 miesięcy od dnia zakończenia rzeczowej realizacji projektu. Wymóg utrzymania trwałości projektu - oznacza niepoddanie projektu tzw. znaczącej modyfikacji tj.:
 - Mającej wpływ na charakter lub warunki realizacji projektu lub powodującym uzyskanie nieuzasadnionej korzyści przez Beneficjenta,
 - Wynikającej ze zmiany charakteru własności elementu infrastruktury albo z zaprzestania działalności produkcyjnej/usługowej.

TRWAŁOŚĆ PROJEKTU (II)

- Beneficjent zobowiązany jest do przedłożenia po upływie 18 miesięcy od dnia zakończenia rzeczowej realizacji projektu, do Biura Produktu Regionalnego/Tradycyjnego/Ekologicznego, raportu potwierdzającego fakt, zachowania trwałości projektu.
- Wydatki poniesione na rzecz projektu, który zostanie poddany znaczącym modyfikacjom, zostaną objęte procedurą odzyskiwania przekazanych środków finansowych.
- Beneficjent niezwłocznie informuje OD o wszelkich zagrożeniach, nieprawidłowościach w realizacji projektu oraz o wszelkich okolicznościach mogących powodować zasadniczą modyfikację projektu.

TRWAŁOŚĆ PROJEKTU (III)

- OD monitoruje realizację projektu, a w szczególności osiągnięcie wskaźników projektu w terminach i wielkościach określonych we Wniosku o dofinansowanie.
- OD może dokonać monitoringu projektu w zakresie weryfikacji czy nie nastąpiła zmiana okoliczności powodujących możliwość odzyskania przez Beneficjenta podatku od towarów i usług (VAT), który stanowił wydatek kwalifikujący się do objęcia wsparciem w okresie realizacji Projektu.
- W trakcie realizacji Projektu oraz w okresie trwałości projektu Beneficjent jest zobowiązany do współpracy z podmiotami upoważnionymi przez OD, w tym KIK, WWPE, m.in. zobowiązany jest do:
 - przekazywania tym podmiotom wszelkich informacji dotyczących Projektu we wskazanym przez nie zakresie i terminach;
 - uczestnictwa w wywiadach, ankietach oraz badaniach ewaluacyjnych.

TRWAŁOŚĆ PROJEKTU (IV)

- Przez okres realizacji Projektu nabyte rzeczy z udziałem środków projektowych powinny być wykorzystywane dla celów Projektu, zaś ich przeznaczenie nie może zostać zmienione.
- Własność rzeczy nie może być przeniesiona na inne podmioty przez okres 5 lat od zakończenia realizacji Projektu.

MONITOROWANIE I KONTROLA PROJEKTÓW (I)

W celu skutecznego **procesu monitoringu** realizacji projektu – Operator Dotacji nakłada na Wnioskodawcę pomocy **obowiązek**:

- Systematycznego monitorowania przebiegu realizacji projektu oraz niezwłocznego (w terminie nie dłuższym niż 7 dni roboczych) informowania Biura PRTE o zaistniałych nieprawidłowościach lub zamiarze zaprzestania realizacji Projektu,
- Pomiaru wartości wskaźników produktu i rezultatu osiągniętych dzięki realizacji projektu- zgodnie ze wskaźnikami zamieszczonymi we wniosku,
- Przekazania do **BPRTE** prawidłowo wypełnionego wniosku o płatność końcową z realizacji projektu w terminach określonych w Umowie,
- Przekazanie do **BPRTE** wszelkich dokumentów i informacji związanych z realizacją projektu.

MONITOROWANIE I KONTROLA PROJEKTÓW (II)

Kontrola na miejscu :

Wnioskodawca zobowiązany jest poddać się kontroli w zakresie prawidłowości realizacji Projektu dokonywanej przez BPRTE oraz inne podmioty.

Kontrola polega na weryfikacji poniesionych wydatków oraz sprawdzeniu czy zakładany w projekcie zakres rzeczowy został wykonany a zadeklarowane wydatki zostały faktycznie poniesione zgodnie z zawartą Umową.

O terminie kontroli przeprowadzonej przez BPRTE- Beneficjent zostanie poinformowany zostanie listem/faxem/mailem przynajmniej na 5 dni roboczych przed planowanym terminem wizyty.

ARCHIWIZACJA DOKUMENTÓW

Beneficjent ma obowiązek przechowywania w swojej siedzibie wszelkiej dokumentacji związanej z realizacją projektu **przez okres 10 lat**.

W przypadku wizyt monitorujących, należy dokumentację udostępnić do wglądu przedstawicielom Operatora Dotacji, Krajowej Instytucji Koordynującej (KIK), Władzy Wdrażającej Programy Europejskie (WWPE), Biura Szwajcarsko-Polskiego Programu Współpracy i innym podmiotom uprawnionym.

Za dokumentację związaną z realizacją Projektu uważa się w szczególności:

- wniosek o dofinansowanie projektu wraz z załącznikami,
- umowę o dofinansowanie realizacji projektu,
- dokumentację związaną z procedurą udzielania zamówień publicznych, zapytań ofertowych,
- dokumentację finansowo-księgową,
- protokoły odbiorów,
- raport końcowy,
- dokumentację związaną z kontrolą i promocją projektu.

Dziękujemy za uwagę

PROJEKT WSPÓŁFINANSOWANY PRZEZ SZWAJCARIĘ W RAMACH SZWAJCARSKIEGO PROGRAMU WSPÓŁPRACY Z NOWYMI KRAJAMI CZŁONKOWSKIMI UNII EUROPEJSKIEJ

Stowarzyszenie na Rzecz Rozwoju i Promocji Podkarpacia „Pro Carpathia”

Rynek 16 II p.,

35-064 Rzeszów

tel./fax: 17 850-01-82

e-mail: joanna@procarpathia.pl, ewelina.n@procarpathia.pl

www.podkarpackiesmaki.pl

www.procarpathia.pl

