



PRZYGOTOWANIE BUDŻETU I KWALIFIKOWALNOŚĆ WYDATKÓW W PROJEKCIE TRANSGRANICZNYM

REALIZOWANYM W RAMACH PROGRAMU INTERREG VA POLSKA -SŁOWACJA

Śląski Urząd Wojewódzki
Żywiec, 19 września 2016 r.



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



Dokumenty

Podręcznik beneficjenta dofinansowania (31 marca 2016r.)

Załączniki do podręcznika !

Podręcznik mikrobebeneficjenta

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)



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



„projekty są fajne bo się robi co chce”

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



Interreg
Polska-Słowacja
Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego



Interreg
Poľsko-Slovensko
Európsky fond regionálneho rozvoja



Przygotowanie dobrego projektu

**Jest zgodny z celami osi priorytetowej i warunkami naboru
(np. transport multimodalny / edukacja)**

Identyfikuje i rozwiązuje wybrany problem np. transgraniczny,

Posiada jednoznaczny opis celów, działań projektu,

Uwzględnia uwarunkowania, np. możliwości finansowe,

Posiada racjonalny budżet,

Racjonalny czas realizacji, uwzględniający np. pory roku,

Posiada mierzalne wskaźniki,

Działania powiązane ze wskaźnikami,

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

Zidentyfikowane ryzyka



Kwalifikowalność wydatków weryfikowana jest na każdym etapie w cyklu życia projektu

Wydatki:

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

Przychody powinny być planowane w budżecie projektu,



Kwalifikowalność wydatków weryfikowana jest na każdym etapie w cyklu życia projektu i

- 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



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



Interreg
Polska-Słowacja
Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego



Interreg
Poľsko-Slovensko
Európsky fond regionálneho rozvoja



Budżet projektu powinien uwzględniać:

Wydatki związane z głównymi celami zadaniami

Koszty zarządzania projektem

Koszty promocji

Koszty przygotowawcze

Budżet planowany jest w układzie zadaniowym

Każdy wydatek musi być uzasadniony

Informacje o sposobie rozliczania personelu

Informacja o miejscu ponoszenia wydatków



Planując budżet projektu i przygotowując się do realizacji projektu należy przemyśleć sposób **ponoszenia i dokumentowania** wydatków w szczególności:

- planowane zamówienia publiczne
- większe wydatki zawarte w budżecie projektu
- politykę rachunkowości,
- regulacje wewnętrzne

W szczególności należy zwrócić uwagę na dokumenty, które będą w przyszłości wykorzystane do udzielania zamówień publicznych np.

- kosztorysy,
- dokumentacja projektowa



Przygotowując wniosek aplikacyjny należy mieć na uwadze, że wydatki należy ponosić zgodnie z polityką konkurencyjności

Na etapie sporządzania wniosku aplikacyjnego nie definiuje się przewidywanych postępowań pzp

Dla wydatków tzw. podprogowych po podpisaniu umowy będzie obowiązek zamieszczania ogłoszeń przy zamówieniach na stronie [www. prowadzonej przez IZ](http://www.prowadzonej.przez.IZ)



Metody planowania i ponoszenia wydatków

1. Wydatki rzeczywiście poniesione

- koszty przygotowawcze (do 5%, 50 000 euro)
- koszty podróży i zakwaterowania
- koszty ekspertów zewnętrznych
- koszty wyposażenia,
- infrastruktura i roboty budowlane,
- koszt personelu (opcjonalnie)

2. Metody uproszczone - ryczałt

- wydatki biurowe i administracyjne
- koszt personelu (opcjonalnie)



Metody planowania i ponoszenia wydatków środki trwałe

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

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

- wkład niepieniężny – musi być zaplanowany we wniosku,



Wkład niepieniężny jest dopuszczalny – musi być zaplanowany we wniosku aplikacyjnym,

VAT – kwalifikowalność w zależności od możliwości odliczenia/odzyskania:

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



Budżet

Ryczałt dla wydatków biurowych i administracyjnych
10% kosztów personelu

Koszt personelu

- ryczałt **do** 20% kosztów rzeczywistych projektu innych niż koszty personelu
 - lub wg kosztów rzeczywistych

Sposób rozliczania należy określić we wniosku aplikacyjnym i stosować przez cały okres realizacji projektu



Budżet cd.

PRZYKŁAD:

Koszty bezpośrednie w projekcie inne niż koszty personelu =
100 000 EUR

Koszty personelu ujęte w budżecie projektu (obliczone na
podstawie rzeczywistych kosztów max 20%) = 20 000 Euro

Stawka ryczałtowa na koszty pośrednie określona przez IZ = 10%

Kalkulacja kosztów pośrednich = $20\,000 \times 10\% = 2\,000$ EUR

Kwota wydatków kwalifikowalnych w projekcie = 122 000 EUR

Uproszczona kontrola wydatków ponoszonych wg. stawek
ryczałtowych



Temat osi priorytetowej:

*Rozwój edukacji transgranicznej i uczenia się przez całe
życie*

można realizować również w ramach:

MIKROPROJEKTÓW,

gdzie funkcjonują odmienne zasady planowania
budżetu !



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%



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 w mikroprojektach 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, sprzątanie (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 MIKROPROJEKTY:

Koszty bezpośrednie w mikroprojekcie 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



Interreg
Polska-Słowacja
Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego



Interreg
Polsko-Slovensko
Európsky fond regionálneho rozvoja



Realizacja projektu powinna odbywać się zgodnie z
prawem budowlanym

Prawo budowlane definiuje:

- budowę,
- przebudowę
- remont

Prawo budowlane
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



Wskaźniki – produkty projektu

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



Nowe pojęcia dla Perspektywy 2014 – 2020

WYDATEK NIEPRAWIDŁOWY – wydatek poniesiony z
naruszeniem prawa,

WYDATEK NIEKWALIFIKOWALNY - wydatek nie uznany
podczas bieżącej weryfikacji wniosku o płatność do
czasu wyjaśnienia w procedurze odwoławczej

TARYFIKATOR – rozporządzenie dotyczące warunków
dokonywania korekt finansowych oraz zasad
pomniejszania wydatków poniesionych nieprawidłowo

UCHYBIENIE – błąd niebędący nieprawidłowością



Nowe zasady dla Perspektywy 2014 – 2020

System informatyczny SL2014

Uproszczone metody ponoszenia wydatków

Uproszczone kontrole niektórych wydatków

Baza konkurencyjności

Śródkresowy przegląd (ewaluacja) Programu

Budżet zadaniowy



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

Koordynator PW mobilizuje partnerów ?

Koordynatorzy instytucjonalni 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 WST w szczególności **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

Błędy w zamówieniach publicznych największym źródłem korekt i wydatków niekwalifikowalnych, w szczególności ze względu na:

- nieprzestrzeganie przepisów ustawy pzp :
- dzielenie zamówienia,
- złe szacowanie,
- niewłaściwie użyte nazwy własne



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 ogólnikowe,
- nie zabezpieczają interesu zamawiającego.



Wnioski i doświadczenia z lat 2004-2015

Polityka konkurencyjności

- złej jakości regulaminy wewnętrzne ponoszenia wydatków do 30 000 Euro,
- niestosowanie się do własnych regulaminów,
- nie będzie korekt za niestosowanie się do własnych regulaminów,
- będzie obowiązek zamieszczania ogłoszeń przy zamówieniach tzw. podprogowych na stronie www



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
Wystąpiła pomoc publiczna

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



„projekty są fajne bo ...”



Dziękuję za uwagę

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