

Pytania z zakresu kontroli 1. stopnia

1. *Czy na rozliczenie kosztów partnera projektowego ma wpływ rozliczenie kosztów pozostałych uczestników projektu?*

Na rozliczenie kosztów danego Partnera projektowego nie ma wpływu rozliczenie pozostałych Partnerów projektu.

2. *Czy jest akceptowalne płacenie weksłami za wykonanie usługi?*

Płacenie weksłami za wykonane usługi lub zrealizowane dostawy nie jest akceptowalne, gdyż wystawienie weksła własnego powoduje, że nadal istnieje zobowiązanie wobec wykonawcy usługi lub dostawcy. Należy pamiętać, że podstawowym warunkiem uznania warunku za kwalifikowalny jest poniesienia go w gotówce, za wyjątkiem kosztów wkładów rzeczowych i kosztów ogólnych.

3. *Jak długo trwa procedura audytu kwalifikowalności wydatków?*

Czas oczekiwania na certyfikat kontroli I stopnia wydatków zależy od tego, czy dane rozliczenie jest pierwszym rozliczeniem, czy kolejnym oraz od tego, z jaką starannością zostały przygotowane dokumenty przez Partnera projektu. Kontrola I stopnia może być dłuższa w przypadku pierwszego rozliczenia, kiedy audytor musi zapoznać się z celami i założeniami projektu. Dłuższy czas na wydanie certyfikatu może być również spowodowany brakiem staranności w przygotowaniu przez Partnera projektu dokumentów do kontroli – np. brak dokumentów, błędy w kalkulacjach, brak podpisów upoważnionych osób.

4. *Z jakim wyprzedzeniem należy przesyłać „Sub-payment Claim”?*

Obowiązujące procedury nie określają na ile wcześniej powinny być przesyłane do kontroli I stopnia raporty finansowe za dany okres. Zalecane jest jednak, aby były one przesyłane możliwie jak najwcześniej po zakończeniu okresu rozliczeniowego, tak, aby osoba dokonująca kontroli miała możliwość zweryfikowania dokumentów z należytą starannością.

5. *Z której linii budżetowej i jak rozliczyć transport uczestników warsztatu, na który zostali zaproszeni jako goście? Czy zapłaty można dokonać przelewem na podstawie biletu? Ponadto, jak należy udowodnić wagę uczestnictwa w projekcie?*

W przypadku, gdy Partner jest organizatorem spotkania w projekcie, koszty organizacji takiego spotkania, łącznie z wyżywieniem, transportem i noclegiem jego uczestników, powinny być rozliczone w linii *Meetings&Dissemination*. Osoba zaproszona na warsztaty organizowane w ramach projektu powinna być osobą zaangażowaną w realizację projektu w innych instytucjach w nim uczestniczących, lub osobą spoza grona uczestników projektu, której merytoryczny udział w spotkaniu jest cenny dla realizacji projektu i przyczyni się lepszej i pełniejszej realizacji celów projektu.

6. ***Jak należy dokumentować zapłatę gotówką za usługi z pieniędzy unijnych?***

Podstawowymi warunkami kwalifikowalności wydatków, poza wymienionymi w wytycznych opracowanych przez MRR oraz Władzę Wdrażającą Programy Europejskie (dawniej WWPWP Phare) ***”Kwalifikowalność wydatków i kontrola I stopnia w ramach programu Inicjatywy Wspólnotowej INTERREG III B CADSES (Central European Adriatic Danubian South-Eastern European Space). Wytyczne”***, wersja robocza (niezatwierdzona), Warszawa, maj 2006r. są

- posiadanie faktury lub innego dokumentu o podobnej mocy dowodowej,
- zapłata za zobowiązania w formie gotówkowej w okresie rozliczeniowym,
- odebranie protokolarne dostawy lub usługi.

Zasady te oparte są na Regulacji nr 448/2004. Dokumentami potwierdzającymi poniesienie wydatku w gotówce są KW lub Raport kasowy.

7. ***Czy WWPWP Phare jako jednostka kontroli I stopnia ma określony czas na odpowiedź na wnioski o certyfikację wydatków? Proszę o podanie czy ma tu zastosowanie Kodeks Postępowania Administracyjnego, czy też są wewnętrzne procedury w jednostce.***

Procedury regulujące zasady kontroli I stopnia są ustanawiane przez Komisję Europejską. W okresie programowania 2000-2006 (dla Polski 2004-2006) KE nie ustaliła czasu, w jakim instytucja odpowiedzialna za kontrolę I stopnia powinna wydać certyfikat dla raportu za określony okres rozliczeniowy. WWPE dokłada wszelkich starań, aby certyfikacja odbywała się w możliwie najkrótszym czasie.

8. ***Jak należy kwalifikować wydatki związane z pracami w ramach bieżącej realizacji projektu, których nie można było przewidzieć w okresie przygotowywania aplikacji np.: potrzeba zakupu specjalnego oprogramowania czy opłata za licencję za nowe wersje używanego programu?***

Wydatki na zakupy w ramach linii *Others* oraz *Small scale investments* winny być zgodne z zakupami zaplanowanymi i zatwierdzonymi we Wniosku Aplikacyjnym. Planowane dodatkowe zakupy winny być skonsultowane z Parterem Wiodącym oraz audytorem danego Partnera w projekcie w zakresie ich kwalifikowalności w

projekcie oraz koniecznością dokonania ewentualnych przesunięć w budżecie Partnera projektu w ramach reguły 20%.

9. Proszę podać szczegółowe wyjaśnienie linii budżetowych.

Szczegółowe informacje odnośnie do linii budżetowych są dostępne w następujących podręcznikach opracowanych na potrzeby programu CADSES:

- podręczniku dla wnioskodawców opracowany przez Wspólny Sekretariat Techniczny z Drezna „*EU Community Initiative INTERREG III B CADSES Neighbourhood Programme. 4th Call for Project Proposals. Applicants' Manual, version 22 September 2005*”, s. 44 i nast. Podręcznik jest dostępny na oficjalnej witrynie internetowej programu CADSES (w ramach tzw. pakietu dla aplikantów - „The Application Package”) pod adresem: http://www.cadses.net/en/projects/4th_Call_for_projects.html

Podręcznik w polskiej wersji językowej (przekład roboczy) jest dostępny na oficjalnej witrynie internetowej Ministerstwa Rozwoju Regionalnego pod adresem: http://www.interreg.gov.pl/NR/rdonlyres/41371F29-D96A-4BC5-82F9-249F98ECA481/14119/cadses_podr_wniosk_4nabor_pl.pdf

- wytycznych opracowanych przez MRR oraz Władzę Wdrażającą Programy Europejskie (dawniej WWPWP Phare) „*Kwalifikowalność wydatków i kontrola I stopnia w ramach programu Inicjatywy Wspólnotowej INTERREG III B CADSES (Central European Adriatic Danubian South-Eastern European Space). Wytyczne*”, wersja robocza (niezatwierdzona), Warszawa, maj 2006r., s. 7 i nast. Wytyczne są dostępne na oficjalnej witrynie internetowej WWPE: <http://www.wwpwp.gov.pl/files/finanse/PODRECZNIK%20CADSES%2024.05.pdf>

10. Proszę podać szczegółowe wyjaśnienie dotyczące kosztów pośrednich - jakie jest kryterium uznania kosztu za pośredni?

Informacja odnośnie do kosztów pośrednich i metodologia obliczania kosztów pośrednich jest dostępna w wytycznych opracowanych przez MRR oraz WWPE „*Kwalifikowalność wydatków i kontrola I stopnia w ramach programu Inicjatywy Wspólnotowej INTERREG III B CADSES (Central European Adriatic Danubian South-Eastern European Space). Wytyczne*”, wersja robocza (niezatwierdzona), Warszawa, maj 2006r., s. 8 i załącznik nr 3. Wytyczne są dostępne na oficjalnej witrynie internetowej WWPE: <http://www.wwpwp.gov.pl/files/finanse/PODRECZNIK%20CADSES%2024.05.pdf>

13. Jaki charakter mają interpretacje uzyskiwane od partnera wiodącego projektu?

Partner wiodący jest odpowiedzialny za zarządzanie, realizację i koordynację działań pomiędzy zaangażowanymi w projekt partnerami. W zależności od pytania, partner wiodący może przekazywać pozostałym partnerom projektu np. interpretacje otrzymane ze Wspólnego Sekretariatu Technicznego w Dreźnie, udzielać wyjaśnień odnośnie do zawartości wniosku projektu, informować o przebiegu planowanych działań etc. Do polskiego udziału stosuje się, oprócz regulacji Unii Europejskiej w zakresie funduszy strukturalnych, także prawodawstwo krajowe. Polscy partnerzy są zobligowani do postępowania zgodnie z przepisami i wytycznymi krajowymi. Przykładowo w przypadku: kontroli I stopnia; rozliczania delegacji krajowych i zagranicznych; organizacji przetargów w Polsce – obowiązuje polskie prawo zamówień publicznych; jednostki objęte *Ustawą o finansach publicznych* są zobligowane do jej przestrzegania etc. W razie niejasności bądź wątpliwości rekomendowany jest kontakt z Krajowym Punktem Kontaktowym CADSES działającym w ramach Departamentu Współpracy Terytorialnej Ministerstwa Rozwoju Regionalnego.

11. ***Koszty prowadzenia rachunku bankowego wiążą się z każdą operacją dokonywaną na koncie Europejskiego Zgrupowania Interesów Gospodarczych. Biorąc pod uwagę, iż do przeliczania kwot PLN na EUR stosuje się kurs NBP z dnia wystąpienia kosztów raportowanie dotyczące kosztów rachunku staje się bardzo skomplikowane. Czy można w związku z tym rozliczyć sumarycznie koszty prowadzenia rachunku bankowego na koniec miesiąca?***

Zgodnie z zapisami Regulacji 448/2004 koszty otwarcia i prowadzenia rachunku bankowego Partnera nie są kwalifikowalne w projekcie, chyba że umowa dofinansowania z EFRR nakłada na Beneficjenta obowiązek otwarcia takiego rachunku bankowego. Wówczas koszt otwarcia i prowadzenia rachunku bankowego jest kosztem kwalifikowalnym. Nie są kosztem kwalifikowalnym natomiast opłaty pobierane za dokonywanie operacji na koncie bankowym. Kwalifikowalne są jedynie koszty operacji transgranicznych i dotyczą wyłącznie Partnera Wiodącego w zakresie przekazania otrzymanej refundacji kosztów Partnerom projektu.

12. ***Jaką formę powinna mieć umowa zawarta między Europejskim Zgrupowaniem Interesów Gospodarczych a uniwersytetem niemieckim, który pełni rolę eksperta zewnętrznego?***

Wszystkie umowy zawierane w ramach realizacji projektów współfinansowanych ze środków EFRR winny być zawierane zgodnie z prawem krajowym, a wykonawca umów winien być wybierany zgodnie z ustawą Prawo Zamówień Publicznych.

13. ***Jakie dokumenty są wymagane, aby rozliczyć udział eksperta zewnętrznego w konferencji (warsztatach) prowadzonych w ramach projektu?***

W przypadku, gdy Partner jest organizatorem konferencji (warsztatów) i zawarł z ekspertem zewnętrznym umowę na prowadzenie przez niego wykładów w trakcie spotkania, do kontroli I stopnia winna zostać przedstawiona umowa z ekspertem, rachunek do umowy oraz dowody zapłaty kwot wynikających z rachunku. Jeśli Partner pokrywa koszty noclegu, przejazdu i wyżywienia eksperta zewnętrznego, do kontroli winny zostać dołączone wszystkie dokumenty właściwie dokumentujące poniesienie ww. kosztów. Lista tych dokumentów jest opisana w Wytycznych *”Kwalifikowalność wydatków i kontrola I stopnia w ramach programu Inicjatywy Wspólnotowej INTERREG III B CADSES (Central European Adriatic Danubian South-Eastern European Space). Wytyczne”* znajdujących się na stronie WWPE www.wwpe.gov.pl.

14. Czy jeżeli wynagrodzenia za miesiąc grudzień 2006 zostaną wypłacone w styczniu 2007, to można je zaliczyć do ostatniego kwartału roku 2006?

Zgodnie z Regulacją nr 448/2004 roku kwalifikowalne są wyłącznie wydatki faktycznie poniesione. W związku z powyższym koszty wynagrodzenia pracowników zaangażowanych bezpośrednio w realizację projektu nie mogą zostać zaraportowane jako kwalifikowalne dopóki nie zostaną zapłacone. Są one rozliczane w raporcie obejmującym okres, w którym zostały one zapłacone.

Przykład: Partner składa raporty za okres IX – XII 2006 oraz za okres I – III 2007. Jeśli wynagrodzenie za miesiąc grudzień 2006 jest wypłacone w styczniu 2007, można je zaraportować dopiero w raporcie styczeń - marzec 2007 roku. Natomiast w przypadku, gdy wynagrodzenia netto za grudzień 2006 jest płacone w grudniu 2006 a składki ZUS i podatek dochodowy od osób fizycznych są płacone w styczniu 2007, wówczas wynagrodzenie netto kwalifikowalne do projektu raportujemy w okresie IX – XII 2006 a składki ZUS i podatek dochodowy od osób fizycznych kwalifikowalne do projektu raportujemy w okresie I – III 2007.

15. Czy zapłata czynszu za pomieszczenie za trzy miesiące (z dołu) będzie akceptowalna? Jak należy ją rozliczyć?

Sposób rozliczania czynszu za wynajem pomieszczenia, w którym jest realizowany projekt przez pracowników Partnera zależy od tego czy koszt użytkowania ww. pomieszczenia jest kosztem bezpośrednim projektu czy kosztem pośrednim projektu. Jeśli Partner wynajmuje pomieszczenie specjalnie dla celów realizacji projektu, to koszt wynajmu pomieszczenia jest kosztem kwalifikowalnym bezpośrednim projektu i jest raportowany w okresie, w którym została zapłacona faktura za wynajem pomieszczenia. W przypadku, gdy czynsz za wynajem pomieszczenia jest kosztem ogólnym Partnera i pomieszczenie jest wynajmowane przez Partnera projektu do różnych zadań wykonywanych przez instytucję, wówczas koszt wynajmu należy przypisać do projektu za pomocą jednej z metod opisanych w Wytycznych opracowanych przez MRR oraz WWPE *”Kwalifikowalność wydatków i kontrola I stopnia w ramach programu Inicjatywy*

Wspólnotowej INTERREG III B CADSES (Central European Adriatic Danubian South-Eastern European Space). Wytyczne". Tak wyliczony koszt kwalifikowalny wynajmu jest kosztem pośrednim projektu i jest raportowany w okresie, którego koszt dotyczy (niezależnie od tego, kiedy nastąpiła zapłata za fakturę za wynajem).

- 16. Jak klasyfikuje się udział w konferencji krajowej, na której przedstawiona zostaje prezentacja a w materiałach pokonferencyjnych ukazuje się artykuł, komunikat, bądź abstrakt (a artykuł bądź komunikat na płycie CD dołączonym do materiałów). Czy opłata za udział w konferencji może być rozliczona w linii budżetowej „Promocja” czy „Inne”?**

Klasyfikacja opłaty za uczestnictwo w konferencji jest uzależniona od tego, jaki był cel udziału w tej konferencji pracowników Partnera zaangażowanych w realizację projektu. Jeśli była to konferencja w trakcie realizacji projektu merytorycznie związana z tematyką projektu i poprzez zaprezentowanie się w trakcie uczestniczenia w niej pracownicy Partnera pozyskali informacje cenne dla realizacji projektu, wówczas opłata za konferencje może być rozliczona w linii *Others*. Jeśli uczestnictwo w konferencji miało za zadanie promowanie projektu i jego wyników, wówczas opłata za konferencję może być rozliczona w linii *Meetings&Dissemination*.

- 17. Czy kupno oprogramowania do projektu w wersji BOX rozliczany jest amortyzacją, czy całościowo, jeżeli kwota pojedynczego towaru jest niższa niż 3 500 PLN?**

Wydatek na zakup oprogramowania na cele projektu może zostać uznany za kwalifikowalny w przypadku, gdy zakup został wyspecyfikowany w zatwierdzonym Wniosku Aplikacyjnym. W przypadku zakupu oprogramowania poniżej 3500 zł koszt zakupu jest odnoszony bezpośrednio w koszty okresu, w którym został poniesiony, nie jest on aktywowany i amortyzowany.

- 18. Projekt jest rozliczany kursem wymiany z dn. 30 XII 2006 roku. W styczniu cost statement jest wysyłane do audytora. W przypadku np. źle obliczonych kosztów osobowych jest konieczne wprowadzenie poprawek, a rok poprzedzający jest już zamknięty (gmina ma już zakończone i przyjęte sprawozdanie finansowe).**

W przypadku nieprawidłowych księgowania kosztów i wydatków związanych z realizacją projektu, Partner jest zobowiązany do skorygowania przedmiotowych księgowania do właściwych kwot. W przypadku zamknięcia ksiąg rachunkowych Partnera korekta jest niemożliwa i wówczas Partner winien przedstawić audytorowi oświadczenie podpisane przez upoważnione osoby, że skorygowanie księgowania nie jest możliwe w związku z zamknięciem ksiąg rachunkowych roku poprzedniego. W celu uniknięcia sytuacji braku możliwości dokonania korekt księgowania zalecane jest jak najwcześniejsze przesyłanie dokumentacji dotyczącej kosztów poniesionych w ostatnich miesiącach danego roku tak, aby była możliwa

ewentualna korekta księgowania do czasu sporządzenia przez Partnera sprawozdania finansowego za rok poprzedni.

19. ***Z jaką datą powinno się wpisywać wydatek, gdy zapłacono za niego gotówką w ramach zaliczki podjętej z kasy ogólnej w jednym miesiącu, a rozliczono i zwrócono pieniądze z kasy projektu w następnym?***

Wydatek dokonany przez pracownika Partnera z zaliczki otrzymanej na ten poczet staje się wydatkiem w ramach projektu w momencie zatwierdzenia rozliczenia zaliczki. Data wydatku powinna być zgodna z datą wydatku pod jaką zaksięgowany jest wydatek na kontach wydatków w systemie finansowo-księgowym Partnera.

20. ***Jak powinna być opłacana praca dyrektora, gdy będzie nadzorował realizację zadania, a jest dyrektorem oddziału zatrudnionym przez dyrektora naczelnego w ośrodku głównym i oddelegowanym do pracy w oddziale – z linii budżetowej nr 6 czy z linii budżetowej nr 2 (partnerem w projekcie jest oddział)?***

Dyrektor instytucji Partnera winien być zatrudniany w instytucji Partnera zgodnie z Kodeksem Pracy, natomiast jego wynagrodzenie winno być zgodne z obowiązującym w jednostce Regulaminem wynagradzania. Praca Dyrektora instytucji jest rozliczana w projekcie w zależności od tego, w jaki sposób Dyrektor był zaangażowany w realizację projektu. Jeśli zaangażowany był bezpośrednio w realizację projektu i dla ewidencji swojej pracy na rzecz projektu prowadził karty czasu pracy, wówczas rozliczany jest w kosztach personelu. W przeciwnym wypadku, jego wynagrodzenie rozliczane jest jako koszt ogólny (*overheads*).

21. ***Jaki należy stosować przelicznik przy rozliczaniu wydatków poniesionych w trakcie delegacji w walutach, które nie posiadają oficjalnego kursu NBP?***

Narodowy Bank Polski publikuje kursy walut dla wszystkich krajów w obszarze programu Interreg III B CADSES, w którym odbywają się podróże służbowe w ramach projektów. Kursy dla krajów Unii Europejskiej (Austria, Czechy, Niemcy, Grecja, Włochy, Węgry, Polska, Słowacja i Słowenia) oraz dla Bułgarii, Rumunii i Ukrainy są publikowane w systemie dziennym w tabeli A NBP kursów średnich walut obcych. W przypadku walut lokalnych w Albanii, Chorwacji, Mołdawii, Bośni i Hercegowinie, Serbii i Macedonii kursy są publikowane w trybie tygodniowym w Tabeli B NBP kursów średnich walut obcych.

22. ***Co zrobić, jeśli partner wiodący podał dwa różne sposoby przeliczania waluty lokalnej na EUR?***

Partner Wiodący powinien przyjąć jeden sposób przeliczania wydatków w walucie lokalnej na walutę EUR. W przypadku podania dwóch kursów należy poprosić o

jednoznaczne określenie jednego kursu, jaki Partnerzy spoza strefy EUR winni stosować przez cały okres realizacji projektu do przeliczania wydatków w walucie lokalnej na EUR.

23. *W projekcie uczestniczą także partnerzy niefinansowi, którzy są ujęci w harmonogramie realizacji projektu. Jak należy postępować, jeśli partner ten wycofał się, a w budżecie partnera finansowego są uwzględnione środki na współpracę z partnerem niefinansowym?*

W takim przypadku Partner finansowy, który miał realizować zadania wspólnie z Partnerem niefinansowym powinien skontaktować się z Partnerem Wiodącym, który w porozumieniu z Sekretariatem Technicznym programu ustali dalszy tok realizacji zadań dotychczas przypisanych Partnerowi niefinansowemu oraz dokona koniecznych przesunięć w budżecie danego Partnera finansowego, tak aby możliwa była dalsza realizacja celów i zadań przewidzianych w projekcie.

24. *Partner wiodący otrzymał od kontrahenta fakturę wystawioną w walucie SKK, co (w przeliczeniu na euro) wg średniego kursu bank narodowego kontrahenta z dnia wystawienia faktury stanowiło określoną ilość euro. w dniu dokonywania płatności faktury partner wiodący dokonał wymiany waluty polskiej na euro i waluty euro na korony słowackie. Faktura dotyczyła kosztów transnarodowych. Bank obciążył partnera wiodącego kwotą dotyczącą zapłaty faktury wyrażoną w walucie euro. czy powstałe różnice w ilości euro pomiędzy rozliczeniem SKK z dnia wystawienia faktury a ilością euro z dnia zapłaty faktury stanowią koszt kwalifikowalny?*

Czy pozostałych partnerów projektu obciążyć kwotą w walucie euro wg średniego kursu banku narodowego kontrahenta wystawiającego fakturę z dnia jej wystawienia, czy też ilością euro równoważną z kwot obciążenia przez bank rachunku partnera wiodącego (po przeliczeniu przez bank PLN na SKK na EUR i na SKK)? Przy wartości faktury 30 000,00 SKK różnica wynosi 90 EUR.

Różnice kursowe w EUR powstałe pomiędzy wyceną kwoty SKK z faktury na dzień jej wystawienia oraz kwotą EUR, jaką faktycznie zostało obciążone konto Partnera nie są kosztami kwalifikowalnymi. Są to różnice z wyceny, niezrealizowane. Partnerzy projektu powinni być obciążani kosztami w walucie EUR wg wyceny na dzień zapłaty kwoty przez Partnera Wiodącego.

25. *Czy jeden rachunek bankowy wydzielony na potrzeby projektu ma służyć do dokonywania płatności zarówno w części unijnej, jak i w części własnej, czy też część własna powinna być opłacana bezpośrednio z rachunku podstawowego partnera?*

Wszelkie wydatki związane z realizacją projektu mogą być opłacane bezpośrednio z rachunku podstawowego Partnera, pod warunkiem, że Joint Convention nie określa konieczności otwarcia odrębnego konta bankowego dla realizacji projektu i

dokonywania wszelkich wydatków bezpośrednio z danego konta. W przypadku dokonywania wydatków z konta podstawowego instytucji należy pamiętać, aby w systemie finansowo-księgowym Partnera zostały wydzielone konta analityczne dotyczące wydatków związanych z realizacją projektu.

26. Ile wydzielonych rachunków bankowych, niezbędnych do obsługi projektu, powinien posiadać partner wiodący?

Przepisy dotyczące realizacji projektów współfinansowanych ze środków Inicjatywy Wspólnotowej Interreg IIIB CADSES nie regulują ile wydzielonych rachunków bankowych winien posiadać Partner Wiodący w celu obsługi projektu. Wymóg otwarcia rachunku/ów w celu realizacji projektu może być natomiast określony w Subsidy Contract i Partner Wiodący winien zastosować się do wymogów określonych w tym dokumencie.

27. Jak wygląda rozliczenie z linii „Small investments”? Przykład: realizacja budowy, instalacji i uruchomienia automatycznych stacji telemetrycznych (koszt jednej stacji to kwota rządu 25 000 PLN) powinno być potraktowane jako aparatura specjalna i rozliczona zgodnie z prawem krajowym całością, czy potraktowana jako środek trwały i tym samym rozliczona tylko amortyzacją do końca trwania projektu – tj. amortyzacja dla tego typu inwestycji to 20 lat, ale czas od uruchomienia stacji do końca projektu 9 miesięcy.

W przypadku, gdy realizacja budowy, instalacji i uruchomienia stacji telemetrycznych jest celem projektu, ewidencja wszelkich kosztów związanych z pracami budowlanymi, instalacyjnymi i uruchomieniowymi jest do czasu ich zakończenia i protokolarnego odebrania przez Zamawiającego (Partnera) ewidencjonowana na kontach „Środki trwałe w budowie”. Po odbiorze zakończonej inwestycji koszty dotyczące tej inwestycji są przeksięgowywane na konto „środki trwałe” i są amortyzowane zgodnie z zasadami określonymi w Ustawie o Rachunkowości. Rozliczenie wydatków związanych z inwestycją w dokumentacji projektu oraz kontrola I stopnia tych wydatków i ich certyfikacja, następuje na bieżąco poprzez raportowanie w danym WP w linii Small scale investments kolejnych wydatków poniesionych na realizację inwestycji w okresie realizacji projektu.

28. Kto powinien zdecydować, czy dany zakup, który dodatkowo partner chce zakupić w ramach linii budżetowej nr 7 „Inne” może być w tej linii rozliczony – partner wiodący czy audytor?

Lista zakupów, jakie Partner może dokonać w ramach linii budżetowych Others oraz Small Scale Investments jest wyspecyfikowana w zatwierdzonym Wniosku Aplikacyjnym i wszystkie modyfikacje dokonywane w trakcie realizacji projektu muszą być w porozumieniu z Partnerem Wiodącym, który zbada zasadność planowanego zakupu w świetle zadań nałożonych na Partnera we Wniosku

Aplikacyjnym oraz dokona ewentualnych stosownych przesunięć w budżecie Partnera projektu zgodnie z regułą 20%, aby zrealizowanie danego zakupu było możliwe.

29. *Kto powinien zdecydować, czy przelewy za potrącenia na rzecz ZUSu i podatku, które są zawsze wykonywane w ramach instytucji partnerskiej z miesięcznym opóźnieniem mogą być rozliczone w zadaniu, którego termin kończy się np. w XII 2006 roku – partner wiodący czy audytor?*

Koszty związane z realizacją projektu są kosztami kwalifikowalnymi okresu, w którym dokonano związanego z nimi wydatku. W przypadku zakończenia realizacji projektu wszelkie wydatki związane z działaniami wykonanymi w okresie realizacji projektu winny być dokonane w ciągu 60 dni od daty zakończenia projektu. W związku z tym, w opisanym przypadku koszty składek ZUS oraz podatku dochodowego od osób fizycznych za ostatni miesiąc realizacji projektu będą kwalifikowalne pod warunkiem, że zostaną opłacone w ciągu 60 dni od dnia zakończenia projektu.

30. *Jakie są formy wynagradzania pracowników realizujących projekt w przypadku, gdy partnerem jest gmina i w projekcie ujęte są koszty personalne na jego realizację w linii budżetowej nr 2?*

Zasady ustalania formy i wysokości wynagrodzenia pracowników danego Partnera są określone w Regulaminie wynagradzania obowiązującym w instytucji Partnera.

31. *Czy istnieje możliwość przesunięcia środków na kolejny rok, jeśli nie wydało się ich na dany rok?*

W ramach programu CADSES dopuszcza się modyfikację zatwierdzonych wniosków projektów. Szczegółowe informacje dotyczące procedury modyfikacji są zawarte w *”Project Management Handbook. Section III Project Changes”*, s. 73 i nast. Podręcznik jest dostępny na oficjalnej witrynie internetowej programu CADSES pod adresem: http://www.cadses.net/media/files/pmh_complete.pdf

W przypadku modyfikacji każdorazowo rekomendowane są konsultacje ze Wspólnym Sekretariatem Technicznym z Drezna oraz Audytorem (WWPE).

32. *Czy można rozliczać koszty delegacji krajowych, niezbędnych do realizacji projektu, ale nie ujętych w harmonogramie, np. wizyty w regionie w celu konsultacji?*

Koszty delegacji nieujętych we Wniosku Aplikacyjnym są kwalifikowalne, jeśli odbycie delegacji było niezbędne dla właściwej realizacji projektu a wydatki związane z delegacją są właściwie udokumentowane.

33. *Czy kwalifikowanym kosztem jest koszt noclegu w trakcie delegacji służbowej, jeżeli jego koszt przekracza określony limit?*

Koszty noclegu pracownika Partnera lub osoby delegowanej powyżej limitu są kwalifikowalne wówczas, gdy kierownik jednostki Partnera zezwoli na przekroczenie limitu kosztów noclegu a wydatki związane z kosztami noclegu są właściwie udokumentowane. Zaleca się załączenie zezwolenia kierownika jednostki Partnera na przekroczenie limitu noclegu do dokumentacji przesyłanej do kontroli I stopnia.

34. *Do jakiej linii budżetowej powinien być przypisany koszt udziału w spotkaniu i koszt publikacji artykułu, ujęty w jednej opłacie wstępu / udziału w konferencji?*

Faktury VAT/ Rachunki dokumentujące wniesienie opłaty za udział w spotkaniu zawierają w większości przypadków wyszczególnienie opłat objętych fakturą i wówczas opłatę za wstęp na konferencję można zaraportować w linii Others, natomiast koszt publikacji artykułu w linii Meetings&Dissemination. Należy pamiętać, aby do kosztów publikacji artykułu dołączyć dla celów kontroli I stopnia potwierdzoną za zgodność z oryginałem kserokopię artykułu opublikowanego w danym czasopiśmie/gazecie. W przypadku, gdy opłata za wstęp na konferencję jest podana wspólnie z kosztami publikacji artykułu właściwsze jest zaraportowanie wydatku w linii Others.

35. *Czy można uznać za kwalifikowany zakup laptopa, którego wartość przekracza 1 000 euro? W jakiej pozycji budżetowej można go rozliczyć?*

Zakup sprzętu komputerowego jest możliwy w ramach projektu, jeśli został zaplanowany i zaakceptowany we Wniosku Aplikacyjnym, jest ekonomicznie uzasadniony oraz nie przekracza budżetu przewidzianego na zakup danego sprzętu. Zakup sprzętu komputerowego może być raportowany w linii Others lub Small scale investments w zależności od tego, w której linii budżetowej został wyspecyfikowany w zatwierdzonym Wniosku Aplikacyjnym.

Opracowanie:

Władza Wdrażająca Programy Europejskie