



PŘEKRAČUJEME HRANICE
PRZEKRACZAMY GRANICE
2014—2020



EVROPSKÁ UNIE / UNIA EUROPEJSKA
EVROPSKÝ FOND PRO REGIONÁLNÍ ROZVOJ
EUROPEJSKI FUNDUSZ ROZWOJU REGIONALNEGO



WYTYCZNE DLA BENEFICJENTÓW

Fundusz Mikroprojektów w Euroregionie Pradziad

**Program Współpracy Transgranicznej INTERREG V-A
Republika Czeska-Polska**

Wersja 2.1

Obowiązuje od 01.02.2019 r.

Spis treści

1. WPROWADZENIE	3
2. SŁOWNICZEK POJĘĆ	3
3. PRYZNANIE ŚRODKÓW NA PODSTAWIE UMOWY	5
3.1 Euroregionalny Komitet Sterujący (EKS)	5
3.2 Umowa o Finansowanie mikroprojektu	6
4. REALIZACJA MIKROPROJEKTU	8
4.1 Zmiany w mikroprojekcie	8
4.1.1 Zmiany nieistotne	9
4.1.2 Zmiany istotne	9
4.2 Wybór wykonawcy/dostawcy, zamówienia publiczne	12
4.3 Zarządzanie mieniem nabytym w ramach mikroprojektu	14
4.4 Prowadzenie ewidencji księgowej i przechowywanie dokumentów	14
4.5 Rachunki mikroprojektu	15
4.6 Promocja	15
4.6.1 Elementy promocji	16
4.6.2 Sposoby i zasady zapewnienia promocji	18
4.6.3 Sankcje za nieprzestrzeganie zasad promocji	19
4.7 Mikroprojekty generujące dochód	20
5. MONITORING I KONTROLA MIKROPROJEKTU	22
5.1 Monitoring mikroprojektu	22
5.2 Kontrola drukowanych, elektronicznych lub internetowych materiałów powstałych w ramach realizacji mikroprojektu	23
5.3 Kontrola wyposażenia zakupionego w ramach mikroprojektu	23
5.4 Kontrola promocji mikroprojektu i UE	23
5.5 Zapewnienie poprawności rozliczenia i kontrola zrealizowanych wydatków	23
5.5.1 Zapewnienie poprawności rozliczenia mikroprojektu typu A	23
5.5.2 Zapewnienie poprawności rozliczenia mikroprojektu typu B i C	25
5.6 Kontrola trwałości mikroprojektu	27
6. REFUNDACJA PONIESIONYCH WYDATKÓW	27
7. ARCHIWIZACJA	28
8. ZALECENIA KOŃCOWE	28
9. AKTUALIZACJA WYTYCZNYCH DLA BENEFICJENTÓW	28
10. WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW DO WYTYCZNYCH	28

1. WPROWADZENIE

Niniejsze Wytyczne przeznaczone są dla mikrobebeneficjentów Funduszu Mikroprojektów (dalej „FM”) w Euroregionie Pradziad. Dokument zawiera informacje potrzebne do realizacji mikroprojektów oraz otrzymania dofinansowania z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Programu INTERREG V-A Republika Czeska-Polska. Dokument został opracowany na podstawie Programu i Podręcznika Beneficjenta Dofinansowania. Wytyczne są dokumentem pomocniczym dla mikrobebeneficjenta, należy więc podkreślić, że wszystkich odbiorców obowiązują także zapisy Podręcznika dla Wnioskodawców i Podręcznika Beneficjenta Dofinansowania dostępne w wersji elektronicznej na stronach www.cz-pl.eu oraz na stronach Partnera FM www.europradziad.pl

Wytyczne zawierają nie tylko informacje o obowiązkach beneficjentów, ale także wzory poszczególnych dokumentów (Umowa o Finansowanie, Raport z realizacji mikroprojektu, Zestawienie Dokumentów, wniosek o płatność itp.). Niniejsze Wytyczne wraz z załącznikami obowiązują wszystkich partnerów uczestniczących w realizacji mikroprojektów finansowanych z Programu INTERREG V-A Republika Czeska-Polska w Euroregionie Pradziad.

Wszystkie czynności opisane w niniejszych Wytycznych, dotyczące wpisywania, zmieniania lub uzupełniania informacji w systemie informatycznym MS2014+, muszą zostać zatwierdzone podpisem elektronicznym.

Każdy z Partnerów powinien zapoznać się z Wytycznymi dla beneficjentów jeszcze przed złożeniem właściwego wniosku projektowego, by wcześniej znać warunki obowiązujące w zakresie udzielenia dofinansowania.

Wszystkie czynności przeprowadzane przez Partnera Wiodącego/Partnera Projektu w IS KP14+ i przekazywane za pośrednictwem tej aplikacji do MS2014+ wymagają podpisu elektronicznego. Jego stosowanie jest obowiązkowe po zatwierdzeniu mikroprojektu do realizacji. Jeżeli w przypadku polskich Partnerów Wiodących/Partnerów Projektu, podpis elektroniczny nie działa z przyczyn nie leżących po ich stronie, mogą oni udzielić pełnomocnictwa do podpisu pracownikowi Sekretariatu. Procedurę opisano w instrukcji do wypełniania wniosku o dofinansowanie w aplikacji IS KP14+, który opublikowano na stronie www.europradziad.pl

Zmiany Wytycznych dla Beneficjentów przeprowadzane są poprzez wydanie nowej wersji Wytycznych dla Beneficjentów. Data, od której obowiązuje nowa wersja Wytycznych dla Beneficjentów, podana jest na stronie tytułowej dokumentu.

Zapisy Wytycznych mają pierwszeństwo przed zapisami Podręcznika Beneficjenta jedynie w sprawach specyficznych dla Funduszu Mikroprojektów. Jeżeli w Wytycznych wprowadzone zostaną zmiany, nowe wydanie dokumentu wejdzie w życie z dniem opublikowania, który będzie podany na stronie tytułowej Euroregionu Pradziad.

2. SŁOWNICZEK POJĘĆ

Beneficjent

Podmiot realizujący mikroprojekt i przyjmujący środki z Funduszu Mikroprojektów (FM) na podstawie Umowy o Finansowanie mikroprojektu zawartej z Partnerem FM. W mikroprojektach typu A Umowę o Finansowanie zawiera Partner Wiodący mikroprojektu. Dofinansowanie mikroprojektów w ramach FM zatwierdza Euroregionalny Komitet Sterujący, który może zatwierdzić mikroprojekt bez uwag lub z uwagami.

Dzień zaewidencjonowania mikroprojektu

Jest to data rejestracji mikroprojektu w systemie monitorującym MS2014+.

Przez rozpoczęcie rzeczywistej realizacji mikroprojektu rozumie się datę rozpoczęcia działań ukierunkowanych na realizację przedmiotu oraz celów mikroprojektu zgodnie z zapisami we wniosku o dofinansowanie.

Dofinansowanie

Środki finansowe EFRR oraz budżetu państwa wykorzystywane na realizację mikroprojektu.

Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego

Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego (EFRR) jest jednym z głównych instrumentów finansowych europejskiej polityki spójności. Służy on złagodzeniu dysproporcji w poziomie rozwoju europejskich regionów i zmniejszeniu braków w zakresie rozwoju regionów znajdujących się w najmniej korzystnej sytuacji. Jego działalność jest ukierunkowana w szczególności na regiony dotknięte poważnymi i trwałymi trudnościami naturalnymi lub demograficznymi.

Euroregionalny Komitet Sterujący (EKS)

Wspólny organ powołany przez obie strony narodowe Euroregionu Pradziad. EKS odpowiedzialny jest przede wszystkim za wybór mikroprojektów, monitorowanie postępów osiąganych w ramach realizacji osi priorytetowych oraz celów określonych w Programie.

Kontroler Krajowy (KK)

Podmiot powołany na podstawie art. 23, ust. 4 Rozporządzenia nr 1299/2013 w celu sprawdzania zgodności z prawem i prawidłowości wydatków wykazywanych przez każdego Partnera uczestniczącego w realizacji mikroprojektu. Funkcję Kontrolera na terenie RCz pełni Centrum Rozwoju Regionalnego RCz (dalej jako „Centrum”) a na terenie RP funkcję tę pełnią wojewodowie za pośrednictwem właściwych urzędów wojewódzkich.

Mikroprojekt

Projekt zmierzający do osiągnięcia założonego celu określonego wskaźnikami, posiadający zatwierdzony budżet, określony początek i koniec realizacji, zgłoszony do objęcia albo objęty współfinansowaniem z EFRR w ramach Funduszu Mikroprojektów.

Nieprawidłowość (naruszenie przepisów) i wydatki nieprawidłowe

Za nieprawidłowość uważa się każde naruszenie przepisów UE, RCz lub RP (w tym warunków dla Partnerów określonych w Umowie o Finansowanie mikroprojektu, ewentualnie w innym dokumencie o podobnym charakterze), które reguluje sposób wykorzystania środków z budżetu UE lub źródeł publicznych RCz i które prowadzi lub mogłoby prowadzić do straty w budżecie ogólnym UE lub w budżecie państwa (Republiki Czeskiej lub Rzeczypospolitej Polskiej), na skutek wliczenia nieprawidłowego wydatku do budżetu ogólnego UE lub budżetu państwa (RCz lub RP). Tzn. chodzi o każde naruszenie warunków, na jakich środki z budżetu UE były przyznane Republice Czeskiej oraz każde naruszenie warunków, na jakich środki te i środki z krajowych budżetów publicznych zostały dalej przyznane poszczególnym Partnerom. Dokładną definicję nieprawidłowości podano w art. 2, punkt 36 rozporządzenia ogólnego. Wszelkie wydatki związane z nieprawidłowością to wydatki nieprawidłowe.

Okres realizacji mikroprojektu

Poprzez rozpoczęcie rzeczywistej realizacji mikroprojektu rozumie się datę rozpoczęcia działań prowadzących do realizacji przedmiotu i celów projektu. Poprzez zakończenie mikroprojektu rozumie się datę zakończenia rzeczywistej realizacji mikroprojektu. Jest to więc data, kiedy Beneficjent planuje zakończenie wszelkich działań związanych z realizacją mikroprojektu. Okres realizacji mikroprojektu określony zostaje dla każdego mikroprojektu w Umowie o Finansowanie mikroprojektu. Co do zasady czas trwania mikroprojektu nie powinien przekroczyć 12 miesięcy. Maksymalny czas trwania mikroprojektów złożonych może wynosić 18 miesięcy.

Partner FM

Partner FM jest to zarządzający Funduszem Mikroprojektów w Euroregionie Pradziad, czyli każda narodowa strona Euroregionu Pradziad.

Partner

Każdy Partner uczestniczący w mikroprojekcie, w tym Partner Wiodący. Wszyscy Partnerzy Projektu muszą być wymienieni we wniosku projektowym.

Partner Projektu

Poza Partnerem Wiodącym jest to każdy Partner uczestniczący w realizacji danego mikroprojektu. Odpowiedzialny jest za realizację części mikroprojektu, przy czym odpowiedzialność za realizację całego mikroprojektu ponosi Partner Wiodący. Przyjmuje on od PW, w oparciu o Porozumienie o współpracy w zakresie mikroprojektu, część środków finansowych z EFRR.

Partner Wiodący (PW) – dotyczy mikroprojektów typu A

Partner składający wniosek o dofinansowanie, w zakresie którego odpowiedzialny jest on za poprawność i autentyczność danych ujętych we wniosku i ich zgodność ze stanem faktycznym. Do czasu podpisania Umowy o Finansowanie PW traktowany jest jako wnioskodawca, a po podpisaniu Umowy, zaś po podpisaniu UoF jest on uważany za beneficjenta. Po zatwierdzeniu mikroprojektu przez EKS zostaje podpisana z nim UoF, na podstawie której staje się on przyjmującym dotację ze środków UE i ponosi całkowitą

odpowiedzialność za realizację mikroprojektu. Część środków z EFRR przyjęte od Partnera FM przekazuje on następnie na rachunki Partnerów Projektu.

Polscy PW w oparciu o decyzję o udzieleniu dofinansowania z budżetu państwa przyjmują również krajowe środki finansowe.

System Monitorujący

System informatyczny służący do monitorowania wdrażania programów współfinansowanych ze środków pochodzących z budżetu UE. Nazwa IS KP14+ stosowana jest dla określenia części systemu, z której korzysta użytkownik, a następnie beneficjenta dofinansowania. Ogólnie cały system, w którym pracują użytkownicy (wnioskodawca, beneficjent, instytucje zaangażowane w Program) nosi nazwę MS2014+.

Wnioskodawca

Podmiot, który może złożyć mikroprojekt w ramach Programu.

Wydatki kwalifikowalne

Wydatki poniesione na określony cel oraz w trakcie okresu określonego w Umowie o Finansowanie, które są zgodne z właściwymi przepisami UE, Wytycznymi dla wnioskodawców, Wytycznymi dla beneficjentów oraz pozostałymi zasadami ustalonymi przez Instytucję Zarządzającą i Instytucję Krajową.

Wytyczne dla wnioskodawców

Wytyczne zawierają podstawowe informacje dla wnioskodawcy nt. warunków uzyskania dofinansowania z Funduszu Mikroprojektów, sposobu składania wniosków o dofinansowanie, oceny mikroprojektu oraz sposobu wdrażania i rozliczania mikroprojektu. Wytyczne wydają Partnerzy FM po ich zatwierdzeniu przez IZ/IK.

Zakończenie mikroprojektu

Przez zakończenie mikroprojektu rozumie się datę zakończenia rzeczywistej realizacji mikroprojektu zgodnie z zapisami w Umowie o Finansowanie.

Data zakończenia mikroprojektu jest dla partnera wiążąca, a więc określając swój harmonogram czasowy powinien on uwzględnić wystarczającą rezerwę w czasie.

3. PRYZNANIE ŚRODKÓW NA PODSTAWIE UMOWY

Beneficjentem jest podmiot, który otrzymuje środki finansowe z Funduszu Mikroprojektów (FM) na realizację swojego mikroprojektu, na który składał wniosek. Środki finansowe na realizację mikroprojektu są zatwierdzane przez Euroregionalny Komitet Sterujący (EKS).

3.1 EUROREGIONALNY KOMITET STERUJĄCY (EKS)

Euroregionalny Komitet Sterujący Euroregionu Pradziad jest wspólnym polsko-czeskim organem dokonującym oceny i wyboru mikroprojektów złożonych z obszaru działalności Funduszu w Euroregionie Pradziad w ramach Funduszu Mikroprojektów Programu Współpracy Transgranicznej INTERREG V-A Republika Czeska-Polska oraz nadzoru nad realizacją FM. Komitet jest złożony z 16 mianowanych głosujących członków wywodzących się z organizacji zlokalizowanych na terenie działalności Euroregionu Pradziad, przedstawicieli odpowiedniego województwa, przedstawicieli samorządów terytorialnych i samego Euroregionu. Posiedzenia EKS odbywają się co do zasady dwa razy do roku z uwzględnieniem ilości złożonych mikroprojektów.

Euroregionalny Komitet Sterujący na podstawie informacji przekazywanych przez Zarządzającego FM:

- rozpatruje i zatwierdza złożone mikroprojekty
- proponuje ewentualne warunki, na jakich mikroprojekt może być zatwierdzony
- proponuje zmiany lub poprawę złożonych mikroprojektów
- wstrzymuje omawianie mikroprojektów, w przypadku których należy wyjaśnić nieścisłości i które będą omawiane na kolejnym posiedzeniu EKS lub zatwierdzane procedurą obiegową
- odrzuca nieodpowiednie mikroprojekty
- zatwierdza zasadnicze zmiany w mikroprojektach w trakcie ich realizacji

- omawia postępy w realizacji FM
- omawia sugestie co do zmian w podstawowych dokumentach FM

Podczas omawiania mikroprojektów EKS pracuje z listą rankingową mikroprojektów oraz listą mikroprojektów, które nie dostały rekomendacji wraz w odpowiednim uzasadnieniem.

EKS ma możliwość:

- zatwierdzić mikroprojekt – mikroprojekt spełnia wszystkie wymogi i jest zatwierdzony do dofinansowania
- zatwierdzić mikroprojekt z uwagami – mikroprojekt posiada drobne błędy, jest wówczas zatwierdzony z uwagami, że te błędy będą skorygowane przed podpisaniem Umowy o Finansowanie
- wstrzymać zatwierdzenie mikroprojektu – mikroprojekt zawiera błędy/wątpliwości, które nie pozwalają na jego zatwierdzenie z uwagami. Omawianie mikroprojektu zostaje wstrzymane, wnioskodawca zostaje wezwany do poprawy wniosku i następnie mikroprojekt zostanie omówiony na kolejnym posiedzeniu EKS lub w ramach procedury obiegowej
- nie zatwierdzić mikroprojektu – mikroprojekt zawiera dużo błędów, ogólnie jest słabej jakości i to powoduje, że nie może być on zatwierdzony ani wstrzymany do poprawy
- zatwierdzić mikroprojekt jako rezerwowany – mikroprojekt jest zatwierdzony do dofinansowania z warunkiem, że Umowa o Finansowanie zostanie podpisana tylko wówczas, gdy będą uwolnione środki na finansowanie mikroprojektu (np. w ramach oszczędności po zatwierdzeniu rozliczenia innych mikroprojektów)

EKS może zaproponować zmiany w budżecie mikroprojektu w przypadku, gdy mikroprojekt jest rekomendowany do dofinansowania, ale niektóre wydatki budżetu lub działania nie są niezbędne do osiągnięcia wskazanego celu mikroprojektu lub nie są powiązane z jego działaniami. W takim przypadku mikroprojekt może być zatwierdzony z uwagami lub wstrzymane jest jego zatwierdzenie (patrz opis powyżej).

Partner FM lub EKS, jeśli zaistnieje taka potrzeba, może ustalić wartość alokacji, która będzie wykorzystana podczas następnego posiedzenia EKS na zatwierdzenie mikroprojektów oraz ustalić rodzaje mikroprojektów, które będą przyjmowane podczas następnego naboru wniosków o dofinansowanie. Zgodnie z Wytycznymi dla Wnioskodawców EKS nie zatwierdza mikroprojektów, które przy ocenie Regionalnych Ekspertów otrzymały mniej niż 60 pkt.

Powiadomienie wnioskodawcy o decyzji EKS, procedura skargowa

Partner FM przekaze pisemnie decyzję EKS wszystkim wnioskodawcom. Informacja o przyznaniu dofinansowania będzie również umieszczona na stronie www.europradziad.pl. Wnioskodawca/beneficjent ma prawo odwołać się/złożyć skargę od każdej decyzji (w trakcie kontroli, oceny, wyboru mikroprojektu do dofinansowania, rozliczenia) dotyczącej mikroprojektu. Odwołanie/skarga jest składana do odpowiedniego Zarządzającego/Partnera FM w terminie 5 dni roboczych od wydania danej decyzji. Odwołanie przedłożone po tym terminie nie będzie rozpatrywane.

3.2 UMOWA O FINANSOWANIE MIKROPROJEKTU

Po decyzji EKS o przyznaniu dofinansowania Partner FM uruchamia proces kończący się podpisaniem Umowy o finansowanie mikroprojektu. Standardowa umowa stanowi załącznik nr 2 do niniejszych wytycznych. W Umowie o Finansowanie są ustalone warunki, na których mikroprojekt będzie realizowany. Umowę z beneficjentem zawiera Partner FM. W przypadku mikroprojektów z Partnerem Wiodącym (typ A) Umowa o Finansowanie podpisywana jest przez odpowiedniego Partnera FM tylko z Partnerem Wiodącym.

Uwaga! Zalecamy beneficjentom zapoznanie się z warunkami Umowy, których niedotrzymanie może skutkować nawet zwrotem całej kwoty przyznanego dofinansowania.

Ostateczna kwota dofinansowania

Maksymalna kwota dofinansowania będzie określona w Umowie o Finansowanie, przy czym powyższa kwota opiera się o zatwierdzony przez EKS szacunkowy budżet. Rzeczywista wysokość dofinansowania będzie ustalona po zakończeniu mikroprojektu i przedstawieniu końcowego rozliczenia, przy czym nie może ona przekroczyć maksymalnej granicy dofinansowania zatwierdzonej przez EKS i zapisanej w Umowie o Finansowanie mikroprojektu.

Zapewnienie podpisania Umowy o Finansowanie mikroprojektu

Przygotowaną Umowę o Finansowanie Partner FM prześle Beneficjentowi w formie elektronicznej za pomocą depeszy w systemie MS2014+. Beneficjent wydrukuje umowę w dwóch egzemplarzach, podpisze oba egzemplarze i odeśle do właściwego Sekretariatu FM w Euroregionie Pradziad. Po podpisaniu obu egzemplarzy przez przedstawicieli statutowych Partnera FM jeden egzemplarz zostanie wysłany pocztą zwykłą (za potwierdzeniem doręczenia) do Beneficjenta, drugi zaś egzemplarz pozostanie w dokumentacji Partnera FM. Umowa ta zostanie w wersji elektronicznej wczytana do MS2014+.

Zmiana Umowy o Finansowanie

Beneficjent/Partner Wiodący (w przypadku mikroprojektu typu A) jest zobowiązany do pisemnego wnioskowania o wszelkie zmiany mikroprojektu. Jakikolwiek zmiany w mikroprojekcie, do których dojdzie w trakcie realizacji mikroprojektu, beneficjent ma obowiązek zgłosić najpóźniej do 7 dni kalendarzowych Partnerowi FM. W przypadku istotnych zmian wpływających na charakter, strukturę lub zakres mikroprojektu decyzję co do ich wprowadzenia podejmuje EKS. Wprowadzenie zmian istotnych zostanie potwierdzone poprzez podpisanie przez obie strony Aneksu do UoF. Opis tych zmian musi być także zawarty w Raporcie końcowym z realizacji mikroprojektu, który przygotowują wszyscy partnerzy mikroprojektu. Jeżeli Partner FM lub EKS zmiany nie zatwierdzi, wyśle do beneficjenta informację o tym, że dana zmiana nie została zatwierdzona wraz z uzasadnieniem jej odrzucenia.

Wypowiedzenie Umowy o Finansowanie przez beneficjenta

Beneficjent może wypowiedzieć Umowę o Finansowanie w każdej chwili. W przypadku wypowiedzenia UoF beneficjent nie otrzyma żadnego odszkodowania.

Wypowiedzenie Umowy o Finansowanie przez Partnera FM

Partner FM może wypowiedzieć Umowę o Finansowanie w każdej chwili zachowaniem jednomiesięcznego terminu wypowiedzenia, bez wypłaty jakiegokolwiek odszkodowania w przypadku gdy beneficjent:

- bez podania powodów nie spełnił wymogów wskazanych w UoF, a po pisemnym wezwaniu do spełnienia tych wymogów, nie zrobił tego ani nie przedstawił pisemnego wyjaśnienia w terminie do 30 dni kalendarzowych od wysłania wezwania do wyjaśnienia
- nie rozpoczął realizacji mikroprojektu z przyczyn przez siebie zawinionych w terminie 3 miesięcy od ustalonego w art. 2 ust. 1 dnia rozpoczęcia realizacji mikroprojektu
- zaprzestał realizacji mikroprojektu lub realizuje go w sposób niezgodny z Umową o Finansowanie
- wykorzystał dofinansowanie niezgodnie z Umową o Finansowanie
- odmówił poddania się kontroli uprawnionych instytucji lub audytowi
- w terminie określonym przez Partnera FM nie usunął stwierdzonych nieprawidłowości
- nie przedłożył, pomimo pisemnego wezwania przez Euroregion, Raportu z realizacji mikroprojektu
- nie przestrzegał przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych lub obowiązków dotyczących udzielania zamówień publicznych wynikających z tej umowy
- ogłosił upadłość lub znajduje się w stanie likwidacji, znajduje się pod zarządem komisyjnym, zawarł ugodę z wierzycielami, zawiesił swoją działalność gospodarczą, jest w trakcie sprawy sądowej albo znajduje się w jakiegokolwiek analogicznej sytuacji, wynikającej z podobnej procedury przewidzianej przez prawo lub przepisy danego kraju
- zmieni swój status prawny nie sporządzając na tej podstawie aneksu do umowy
- przepisze lub sceduje Umowę o Finansowanie oraz płatności z nią związane na osoby/podmioty trzecie bez wcześniejszej pisemnej zgody Partnera FM
- nie spełni podstawowych wymogów w zakresie finansowej i rzeczowej kontroli mikroprojektu

Partner FM ma prawo odstąpić od Umowy o Finansowanie także w innych uzasadnionych przypadkach, gdy grozi niewypełnienie celów mikroprojektu.

4. REALIZACJA MIKROPROJEKTU

Odpowiedzialność za realizację mikroprojektu ponosi beneficjent (typ mikroprojektów B i C), a w przypadku mikroprojektów typu A – Partner Wiodący. Beneficjent realizuje projekt we współpracy z pozostałymi partnerami projektu.

Realizacja projektu musi odbywać się zgodnie z warunkami zawartymi w UoF i jej załącznikach, obowiązującymi przepisami prawa polskiego, ogólnymi zasadami Programu, niniejszymi Wytycznymi, Wytycznymi dla wnioskodawców oraz zatwierdzonym wnioskiem o dofinansowanie. Beneficjent jest zobowiązany do powiadomienia Partnera FM o wszystkich terminach realizowanych działań w ramach mikroprojektów ze względu na obowiązek prowadzenia monitoringu mikroprojektów przez Partnera FM. Wymóg ten dotyczy również mikroprojektów, które rozpoczęły realizację przed decyzją EKS i przed podpisaniem UoF.

Beneficjent realizuje projekt własnymi siłami, we współpracy z partnerami lub może część działań realizować na podstawie umów zawartych z dostawcami towarów i usług.

4.1. ZMIANY W MIKROPROJEKCIE

W trakcie realizacji mikroprojektu należy postępować zgodnie z zatwierdzonym wnioskiem projektowym oraz warunkami określonymi w UoF. Może jednak zaistnieć konieczność wprowadzenia zmian w stosunku do planu założonego we wniosku projektowym. W takim przypadku należy zgodnie z procedurami określonymi w dalszej części tego rozdziału zgłosić zaistniałą sytuację oraz złożyć wniosek o zmianę w mikroprojekcie. Zmiany w projekcie powinny mieć miejsce tylko w wyjątkowych sytuacjach, dlatego też żaden z partnerów nie może zgłaszać roszczeń do ich automatycznego zatwierdzenia.

Uwaga! W przypadku zmian dotyczących budżetu projektu obowiązuje zasada, że każdy beneficjent w przypadku projektu typu B i C oraz każdy Partner w przypadku projektu typu A ma prawo do naniesienia maksymalnie dwóch zmian w trakcie całego okresu realizacji mikroprojektu.

W przypadku mikroprojektów typu A, aby Partner Wiodący mógł spełnić opisany obowiązek wynikający z UoF, pozostali partnerzy projektu muszą poinformować PW o wszystkich zmianach jakie się pojawiły lub mogą się pojawić w związku z realizacją ich części mikroprojektu.

Termin zgłaszania zmian

Wniosek o zmianę mikroprojektu należy złożyć zanim wejdzie ona w życie z wystarczającym wyprzedzeniem, niezbędnym do jej administracji. Wyjątek stanowią przypadki, w których zgłoszenie zmiany z wyprzedzeniem zanim wejdzie ona w życie nie jest możliwe (np. zmiana osoby do kontaktu, zmiana osobowości prawnej).

W przypadku zmian, które wymagają zmiany Umowy Partner FM ma prawo odrzucenia zmiany, jeżeli nie zostanie ona zgłoszona co najmniej 30 dni przed końcem realizacji mikroprojektu.

Uwaga! Jeżeli zmiana wymaga zatwierdzenia przez Euroregionalny Komitet Sterujący, musi ona zostać zgłoszona co najmniej 4 tygodnie przed terminem posiedzenia EKS. Terminy posiedzeń EKS publikowane są na stronie www.europradziad.pl.

W zależności od stopnia wpływu danej zmiany na realizację celów mikroprojektu i na informacje zawarte w UoF rozróżnia się dwa rodzaje zmian:

- zmiany nieistotne
- zmiany istotne

Beneficjent / Partner Projektu / Partner Wiodący wnioskujący o zmianę musi ją zawsze należycie uzasadnić, podając powód jej zaistnienia. W przypadku niektórych rodzajów zmian należy dołączyć dodatkowe dokumenty. Jeżeli Partner FM stwierdzi potrzebę uzupełnienia kolejnych informacji oraz dokumentów, ma prawo wymagać ich od Beneficjenta / Partnera Wiodącego.

Uwaga! Oprócz poniżej wymienionych zmian Beneficjent / Partner Wiodący (w imieniu swoim lub Partnera Projektu) ma również obowiązek powiadomić Partnera FM o wszystkich innych istotnych zmianach i okolicznościach, które wpływają, mogą wpływać czy też wiążą się z przeznaczeniem dofinansowania lub w jakikolwiek sposób przeznaczenia dofinansowania dotyczą.

W szczególności dotyczy to ewentualnego negatywnego wyniku kontroli skarbowej, sporów sądowych lub wszczęcia postępowania karnego.

4.1.1 Zmiany nieistotne

Wnioski o zmiany objęte tą kategorią składane są do właściwego Partnera FM w terminie 7 dni od ich zaistnienia poprzez system informatyczny IS KP2014+. Zmiany podlegają zatwierdzeniu przez Partnera FM.

Zmiany nieistotne to m.in:

- zmiana rachunku bankowego do przyjmowania środków dofinansowania (EFRR i BP)
- zmiana przedstawicieli statutowych
- zmiana nazwy Partnera, formy prawnej, struktury jego własności
- zmiana głównych planowanych osiągnięć mikroprojektu, tzw. kamieni milowych (przesunięcie w czasie w stosunku do planu podanego we wniosku projektowym)
- brak realizacji lub zmiany w realizacji działań towarzyszących mikroprojektu (działania towarzyszące to takie, które nie mają bezpośredniego związku z realizacją celów mikroprojektu lub realizacją odpowiedniego poziomu współpracy transgranicznej)
- zmiany w treści specyfikacji wydatku mikroprojektu, jeżeli nie zwiększy się koszt tego wydatku, zakres rzeczowy i ilościowy tej pozycji ani nie wpłynie to na cele mikroprojektu
- przesunięcie środków między liniami budżetowymi¹ maksymalnie do 15% pierwotnej wartości (na poziomie całego mikroprojektu) w przypadku, gdy nie wpływa to na główne ukierunkowanie mikroprojektu, całkowitą wartość budżetu mikroprojektu ani na role partnerów w projekcie
- zmiany w planowanym przydzielaniu zamówień publicznych (zmiany terminów, zmiany zakresu, zmiany typu przetargu, zmiana łącznej liczby przetargów w mikroprojekcie)

Uwaga! Przez pierwotną wartość rozumie się kwotę podaną w budżecie mikroprojektu, który stanowi element Umowy o Finansowanie. W przypadku, gdy nastąpi kilka zmian, a każda pojedyncza zmiana będzie mniejsza niż 15%, ale w sumie zmiany te przekroczą granicę 15% w którejkolwiek linii budżetowej w porównaniu z pierwotnym budżetem z Umowy o Finansowanie, taka zmiana zostanie uznana za istotną w momencie przekroczenia danego limitu i zatwierdzana będzie w procedurze określonej dla zmiany istotnej.

Ograniczenie to (do 15%) nie obowiązuje dla przesunięć w ramach linii budżetowych między podliniami, gdzie przesunięcia dopuszczalne są bez wnioskowania o nie w trakcie realizacji pod warunkiem, że nie wpłynie to na główne ukierunkowanie projektu, a Partner FM dokona pozytywnej akceptacji wprowadzonej zmiany w ramach kontroli administracyjnej Zestawienia Dokumentów. Nie dopuszcza się przekroczeń wydatków obniżonych przez EKS o więcej niż 10% rekomendowanej przez EKS wartości tego wydatku. Partner FM ma prawo nie wyrazić zgody nawet na nieistotną zmianę, jeśli będzie ona w sprzeczności z warunkami FM lub projektu.

Procedura zgłaszania powyższych zmian:

Zmiany te składa Beneficjent (mikroprojekt typu B, C) / Partner Wiodący (mikroprojekt typu A, zawsze PW bez względu na to którego partnera mikroprojektu ta zmiana dotyczy) każdorazowo do właściwego Partnera FM w formie wypełnionej zakładki „Wniosek o zmianę” w IS KP2014+.

Procedura administrowania zmian:

Partner FM zmianę rozpatrzy, a następnie ją przyjmie, zwróci do poprawy/uzupełnienia lub odrzuci. O swej decyzji powiadomi Beneficjenta / Partnera Wiodącego. W przypadku zmiany dotyczącej partnera czeskiego w mikroprojekcie typu A, zmianę tę skonsultuje z Partnerem FM (czeska strona).

¹ Linia budżetowa w załączniku nr A.4 Szczegółowy budżet projektu to część budżetu oznaczona jedną cyfrą (np. 1. Koszty personelu, 3. Koszty podróży i zakwaterowania itp.), podlinia budżetowa to część budżetu oznaczona dwoma cyframi (np. 1.1 Wynagrodzenia brutto, 3.3 Koszty zakwaterowania itp.)

Jeżeli Partner FM stwierdzi, że zmiany mogą mieć wpływ na całość realizacji mikroprojektu (np. czasowe opóźnienie realizacji działań jednego partnera może zagrażać ogólnemu harmonogramowi realizacji mikroprojektu) może zwrócić się do beneficjenta z prośbą o dostarczenie dodatkowych informacji oraz dokumentów.

4.1.2 Zmiany istotne

Zmiany istotne mikroprojektu wymagają zatwierdzenia przez Partnera FM i zmiany Umowy o Finansowanie poprzez podpisanie Aneksu do UoF. Wniosek o zmianę umowy musi być dostarczony do Partnera FM z odpowiednim czasowym wyprzedzeniem, lecz nie później niż 30 dni przed zakończeniem realizacji mikroprojektu.

W przypadku zmiany wpływającej na charakter, strukturę lub zakres mikroprojektu zmiana musi być zatwierdzona przez EKS. W takim przypadku Beneficjent / Partner Wiodący musi złożyć wniosek o zmianę do Partnera FM najpóźniej 4 tygodnie przed kolejnym posiedzeniem EKS.

Zmiany w mikroprojekcie nie będą przeprowadzane po zakończeniu realizacji mikroprojektu wskazanej w UoF.

Zmiana budżetu, która nie była w odpowiednim czasie zgłoszona Partnerowi FM, nie będzie brana pod uwagę przy rozliczeniu mikroprojektu.

Przy jakiegokolwiek zmianie budżetu mikroprojektu należy przedłożyć załącznik nr A.4 Szczegółowy budżet projektu z dokonanyymi zmianami.

W przypadku istotnych zmian, w tym zmian, które wymagają podpisania Aneksu do UoF, każdy Beneficjent / Partner Projektu / Partner Wiodący w trakcie całej realizacji mikroprojektu (tj. od podpisania UoF do zakończenia realizacji mikroprojektu) ma prawo wnioskować o maksymalnie 3 zmiany, w tym 2 dotyczące budżetu mikroprojektu.

W zależności od rodzaju zmiany dzielą się one na dwie grupy:

- zmiany zatwierdzane przez Partnera FM
- zmiany zatwierdzane przez EKS

Zmiany zatwierdzane przez Partnera FM:

- mają wpływ na treść, cele i okres trwania mikroprojektu (np. zmniejszenie ilości działań w ramach mikroprojektu, wydłużenie okresu realizacji mikroprojektu, zmiana kwalifikowalności VAT, itp.)
- mają wpływ na budżet mikroprojektu

Do tych zmian zaliczamy:

- wydłużenie okresu realizacji mikroprojektu (przy czym termin realizacji mikroprojektu co do zasady powinien wynosić 12 miesięcy nie więcej jednak niż 18 miesięcy)
- przesunięcie środków między liniami budżetowymi powyżej 15% pierwotnej wartości (na poziomie całego mikroprojektu) którejkolwiek spośród objętych zmianą linii budżetowych w przypadku, gdy nie wpływa to na główne ukierunkowanie mikroprojektu, całkowitą wartość budżetu mikroprojektu ani na role partnerów w projekcie
- zmiany działań mikroprojektu, jeżeli nie ma to wpływu na cele projektu (z wyjątkiem przypadków wymienionych w pkt. Zmiany nieistotne)

Procedura zgłaszania powyższych zmian:

Zmiany te składa Beneficjent (mikroprojekt typu B, C) / Partner Wiodący (mikroprojekt typu A, zawsze PW bez względu na to którego partnera mikroprojektu ta zmiana dotyczy) każdorazowo do właściwego Partnera FM w IS KP2014+.

Procedura administrowania zmianami:

Partner FM sprawdza złożony wniosek o zmianę zarówno pod kątem kompletności dokumentów, jak i pod względem merytorycznym. Jeżeli dokumenty nie są kompletne, ma prawo zwrócić się do Beneficjenta / Partnera Wiodącego o ich uzupełnienie. Partner FM zmianę rozpatrzy, a następnie ją przyjmie lub odrzuci. O swej decyzji powiadomi Beneficjenta / Partnera Wiodącego. W przypadku zmiany dotyczącej partnera czeskiego w mikroprojekcie typu A, zmianę tę skonsultuje z Partnerem FM (czeska strona).

Jeżeli złożony wniosek o zmianę zostanie pozytywnie rozpatrzony, Partner FM przygotowuje projekt Aneksu do Umowy o Finansowanie, wprowadza zaktualizowane dane do MS2014+ oraz – w przypadku, gdy zmiana pociąga za sobą zmianę

załącznika – nową wersję załącznika, które przekaże Beneficjentowi / Partnerowi Wiodącemu do podpisu w formie elektronicznej za pomocą depeszy w systemie MS2014+. Beneficjent wydrukuje Aneks wraz załącznikiem² w dwóch egzemplarzach, podpisze oba egzemplarze i odeśle do właściwego Sekretariatu FM w Euroregionie Pradziad. Po podpisaniu obu egzemplarzy przez przedstawicieli statutowych Partnera FM jeden egzemplarz zostanie wysłany pocztą zwykłą (za potwierdzeniem doręczenia) do Beneficjenta / Partnera Wiodącego, drugi zaś egzemplarz pozostanie w dokumentacji Partnera FM. Aneks zostanie w wersji elektronicznej wczytany do MS2014+.

W przypadku negatywnej odpowiedzi Partner FM informuje o tym Beneficjenta / Partnera Wiodącego, przekazując mu jednocześnie powody odrzucenia wniosku o zmianę.

Partner FM może również stwierdzić, że zmiana mikroprojektu podlega zatwierdzeniu przez EKS. W takim przypadku informuje o tym Beneficjenta / Partnera Wiodącego. Dalsza procedura administrowania zmiany jest taka, jak w przypadku zmiany zatwierdzanej przez EKS.

Zmiany zatwierdzane przez EKS:

- zmiany działań projektu, które wpłyną na cele projektu
- zmiana wskaźników mikroprojektu
- zmiana lokalizacji mikroprojektu
- zmiana roli partnera zagranicznego w mikroprojekcie
- inne poważne zmiany wpływające na cele mikroprojektu

Procedura zgłaszania powyższych zmian:

Zmiany te składa Beneficjent (mikroprojekt typu B, C) / Partner Wiodący (mikroprojekt typu A, zawsze PW bez względu na to którego partnera mikroprojektu ta zmiana dotyczy) każdorazowo do właściwego Partnera FM w IS KP2014+. Wniosek ten należy złożyć najpóźniej 4 tygodnie przed terminem posiedzenia EKS.

Procedura administrowania zmianą:

Partner FM sprawdza złożony wniosek o zmianę zarówno pod kątem kompletności dokumentów, jak i pod względem merytorycznym. Jeżeli dokumenty nie są kompletne, ma prawo zwrócić się do Beneficjenta / Partnera Wiodącego o ich uzupełnienie. Partner FM przygotowuje opinię na temat zmiany. W przypadku zmiany dotyczącej partnera czeskiego w mikroprojekcie typu A, zmianę tę skonsultuje z Partnerem FM (czeska strona).

W przypadku zmiany działań mikroprojektu lub roli zagranicznego partnera Partner FM może wystąpić do Regionalnych Ekspertów powołanych do oceny wniosków projektowych w Euroregionie Pradziad, o wydanie opinii czy wnioskowane zmiany nie mają istotnego wpływu na pierwotną ocenę mikroprojektu. Partner FM może podobnie postępować w innych przypadkach, w których nie można wykluczyć wpływu wnioskowanych zmian na pierwotną ocenę mikroprojektu. Członkowie EKS są informowani o stanowisku ekspertów.

Partner FM przedstawi wniosek o zmianę na posiedzeniu EKS, który ją przyjmie lub odrzuci. O decyzji w tej sprawie Partner FM powiadamia Beneficjenta/Partnera Wiodącego. W przypadku zatwierdzenia zmiany Partner FM przygotowuje Aneks do Umowy o Finansowanie, wprowadza zaktualizowane dane do MS2014+ oraz – w przypadku, gdy zmiana pociąga za sobą zmianę załącznika – nową wersję załącznika, które przekaże Beneficjentowi / Partnerowi Wiodącemu do podpisu w formie elektronicznej za pomocą depeszy w systemie MS2014+. Beneficjent / Partner Wiodący wydrukuje Aneks wraz załącznikiem³ w dwóch egzemplarzach, podpisze oba egzemplarze i odeśle do właściwego Sekretariatu FM w Euroregionie Pradziad. Po podpisaniu obu egzemplarzy przez przedstawicieli statutowych Partnera FM jeden egzemplarz zostanie wysłany pocztą zwykłą (za potwierdzeniem doręczenia) do Beneficjenta, drugi zaś egzemplarz pozostanie w dokumentacji Partnera FM. Aneks zostanie w wersji elektronicznej wczytany do MS2014+.

W przypadku negatywnej decyzji EKS Partner FM informuje o tym Beneficjenta / Partnera Wiodącego, przekazując mu jednocześnie powody odrzucenia wniosku o zmianę.

Uwaga! W przypadku, gdy ma zostać wprowadzona inna zmiana, która nie została wymieniona w poprzednich punktach, o dalszej procedurze postanawia Partner FM. W zależności od wagi zmiany może być podjęta decyzja o konieczności rozpatrzenia danej zmiany przez EKS. Złożenie i administrowanie wniosku o zmianę podlega wyżej opisanej procedurze.

² Jeżeli zmiana wymaga zmiany załącznika

³ Jeżeli zmiana wymaga zmiany załącznika

4.2 WYBÓR WYKONAWCY/DOSTAWCY, ZAMÓWIENIA PUBLICZNE

Partnerzy mikroprojektu nie mają obowiązku realizowania wszystkich działań mikroprojektu we własnym zakresie, mogą w tym celu zaangażować wykonawców z zewnątrz. W przypadku, gdy część działań nie będzie wykonywana przez Partnera, ale będzie realizowana na podstawie jednej lub kilku umów dostawy towaru, usług lub robót budowlanych, Partner przy zawieraniu takich umów musi postępować zgodnie z krajowymi przepisami prawa, względnie innymi przepisami określającymi zasady zlecania zamówień publicznych.

Podstawowym zadaniem postępowań przetargowych jest jednak umożliwienie równego dostępu wszystkim potencjalnym wykonawcom, a w szczególności zapewnienie gospodarnego wydatkowania środków publicznych. W tym celu należy się skupić nie tylko na przestrzeganiu procedur, ale również na gospodarności.

Każdy z partnerów odpowiada za przebieg procedury wyboru wykonawców. Musi dbać o efektywność wydatkowania środków finansowych, a więc o najlepszą proporcję między ceną i jakością, w zgodzie z zasadą przejrzystości i równego traktowania potencjalnych wykonawców. Należy unikać konfliktu interesów.

Procedura obowiązująca po polskiej stronie Programu

Przepisy i ogólne zasady mające zastosowanie

Przygotowanie i przeprowadzenie postępowania, a także udzielenie zamówienia w ramach mikroprojektu odbywa się w sposób zapewniający zachowanie zasady transparentności, uczciwej konkurencji oraz równego traktowania wykonawców⁴, w tym wykonawców potencjalnych.

W celu realizacji zasad, o których mowa powyżej, zamówienia w ramach projektu są udzielane zgodnie z unijnymi lub krajowymi przepisami dotyczącymi udzielania zamówień publicznych – w przypadku obowiązku zastosowania tych przepisów lub zgodnie z zasadą konkurencyjności opisaną w załączniku nr 1 *Zasady szczegółowe dotyczące udzielania zamówień w projekcie dla polskich partnerów*.

Dodatkowo w odniesieniu do wszystkich zamówień udzielanych w ramach projektu, niezależnie od ich wartości, trybu wyłonienia wykonawcy jak i podmiotu udzielającego zamówienie, wymagane jest przestrzeganie zasady należytego zarządzania finansami, a mianowicie przestrzeganie zasady gospodarności, efektywności i skuteczności a także racjonalności wydatkowania środków publicznych oraz pozostałych warunków kwalifikowalności wydatków ustanowionych w programie.

Należy pamiętać o obowiązku stosowania przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. *Prawo zamówień publicznych* (Dz. U. z 2018 poz. 1986 z późniejszymi zmianami) w przypadku realizacji zamówień o wartości powyżej 30.000 EUR. Zgodnie z aktualnym stanem prawnym w przypadku, gdy wartość zamówienia publicznego nie przekracza równowartości 30.000 EUR Beneficjent nie ma obowiązku dokonania wyboru wykonawcy w procedurach określonych przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. *Prawo zamówień publicznych*. Powyższe wynika z art. 4 pkt. 8 wskazanej ustawy.

Ustalenie równowartości 30.000 EUR odbywa się na podstawie kursu ustalonego rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów w sprawie średniego kursu PLN w stosunku do EUR stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych.

Należy pamiętać, że jednostki sektora finansów publicznych zobowiązane są do dokonywania wydatków publicznych na podstawie ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2009 nr 157 poz. 1240 z późn. zm.):

- w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów
- w sposób umożliwiający terminową realizację zadań
- w wysokości i terminach wynikających z wcześniej zaciągniętych zobowiązań

W związku z powyższym udzielając zamówień o wartości do 30.000 EUR należy kierować się wskazanymi zasadami. Tam gdzie jest to możliwe i może przynieść zamawiającemu wymierne korzyści (szczególnie w postaci oszczędności finansowych) należy dążyć do poprzedzenia zamówienia (nawet o niewielkiej wartości) procedurą pozwalającą na zachowanie zasad konkurencyjności wyboru wykonawcy.

Za niedopuszczalne należy uznać praktyki zamawiającego zmierzające do udzielenia kilku zamówień o wartości do 30.000 EUR każde, o tym samym przedmiocie zamówienia, których wartość łącznie przewyższa równowartość kwoty wskazanej w

⁴ Więcej informacji w Komunikacie wyjaśniającym Komisji dotyczącym prawa wspólnotowego obowiązującego w dziedzinie udzielania zamówień, które nie są lub są jedynie częściowo objęte dyrektywami w sprawie zamówień publicznych (2006/C 179/02)

art. 4 pkt. 8 Prawa zamówień publicznych. Tego rodzaju postępowanie ze strony zamawiającego może spowodować postawienie zarzutu dzielenia zamówienia publicznego.

Partnerzy FM i Kontroler Krajowy mają prawo uczestniczyć we wszystkich procedurach przetargowych w charakterze obserwatora, a także mają pełny dostęp do wszelkiej dokumentacji przetargowej, przetargów organizowanych po stronie polskiej.

Szczegółowe zasady dotyczące udzielania zamówień w mikroprojektach polskich partnerów zostały określone w załączniku nr 1 do niniejszych wytycznych.

Ocena zamówień publicznych

A. Ocena ex ante zamówień

W przypadku Beneficjentów, Partnerów Wiodących i Partnerów zobowiązanych do stosowania ustawy PZP przed rozpoczęciem procedury dotyczącej zamówienia publicznego Beneficjent / Partner Wiodący może zwrócić się do Partnera FM z wnioskiem o przeprowadzenie oceny ex-ante projektów dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, m.in. tekstu ogłoszenia o rozpoczęciu postępowania lub zaproszenia do rozpoczęcia postępowania, propozycji SIWZ, propozycji negocjacji lub propozycji umowy zamówienia publicznego. Ocena ex-ante co do zasady pełni funkcję prewencyjną i doradczą oraz ma pomóc ustrzec się przed negatywnymi skutkami ewentualnych naruszeń przepisów krajowych dotyczących udzielania zamówień publicznych, szczegółowych wymagań określonych w dokumentach programowych lub zasad unijnych i krajowych.

Ocena ex-ante jest przeprowadzana w przypadku spełnienia łącznie następujących przesłanek:

- Beneficjent / Partner Projektu / Partner Wiodący zwróci się z prośbą o przeprowadzenie oceny ex-ante
- Postępowanie nie zostało jeszcze wszczęte
- Umowa o finansowanie mikroprojektu została podpisana

Partner FM przekazuje Beneficjentowi /Partnerowi Projektu / Partnerowi Wiodącemu informację o wyniku oceny ex-ante, nie później niż w terminie 15 dni roboczych od dnia otrzymania dokumentacji do oceny.

Partner FM weryfikuje dokumentację jednokrotnie, dokumentacja poprawiona przez Beneficjenta / Partnera Projektu / Partnera Wiodącego w wyniku zgłoszenia zastrzeżeń po przeprowadzonej ocenie ex-ante nie jest powtórnie weryfikowana przez Partnera FM na etapie oceny ex-ante.

Przekazanie zastrzeżeń lub brak zastrzeżeń Partnera FM po przeprowadzonej ocenie ex-ante nie wyklucza zidentyfikowania przez Partnera FM lub innych kontrolujących nieprawidłowości w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na etapie kontroli wydatków i kontroli ex-post zamówienia publicznego.

B. Kontrola ex post zamówień

Kontroli ex-post poddawane są dokumenty dotyczące przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, do którego zastosowanie miała ustawa PZP, w szczególności: SIWZ, ogłoszenie o zamówieniu, zaproszenie do negocjacji, a także zawarta umowa w sprawie zamówienia publicznego oraz jej zmiany, jak również dokumenty dotyczące realizacji polityki uczciwej konkurencji.

Partner FM sprawdza, czy deklarowane przez Beneficjenta / Partnera Projektu / Partnera Wiodącego wydatki zostały poniesione zgodnie z zasadami udzielania zamówień publicznych lub zasadami specyficznymi, o których mowa w załączniku nr 1 *Zasady szczegółowe dotyczące udzielania zamówień w projekcie dla polskich partnerów*. Kontrola ex-post udzielania zamówień powinna przebiegać niezależnie od weryfikacji administracyjnej lub kontroli na miejscu. Wskazane jest, aby dokumentacja dotycząca zamówień publicznych dotyczących realizowanego mikroprojektu przekazywana była Partnerowi FM do kontroli ex-post niezwłocznie po podpisaniu przez partnera umowy w ramach danego zamówienia, nie później jednak niż wraz ze złożeniem rozliczenia mikroprojektu.

W uzasadnionych przypadkach Partner FM zwraca się do Beneficjenta / Partnera Projektu / Partnera Wiodącego z prośbą o wyjaśnienie lub uzupełnienie dokumentacji oraz wskazuje termin na przekazanie stosownych wyjaśnień lub dokumentów.

W przypadku naruszenia przepisów lub zasad dotyczących udzielania zamówień publicznych albo zasad specyficznych, o których mowa w załączniku nr 1 *Zasady szczegółowe dotyczące udzielania zamówień w projekcie dla polskich partnerów*, odpowiednie wydatki związane z zamówieniem uznawane są w całości lub w części za nieprawidłowe. Ustalenie wysokości wydatków nieprawidłowych następuje zgodnie z polskimi przepisami⁵ i procedurami. Pomocniczo do określenia wysokości wydatków nieprawidłowych zastosowanie ma dokument wydany przez Komisję Europejską, dotyczący określania korekt finansowych dla wydatków finansowanych przez Unię Europejską, w przypadku nieprzestrzegania przepisów dotyczących zamówień⁶, w wersji aktualnej w dniu stwierdzenia nieprawidłowości.

4.3 ZARZĄDZANIE MIENIEM NABYTYM W RAMACH MIKROPROJEKTU

Mienie nabyte przy współudziale środków pochodzących z EFRR staje się własnością Beneficjenta / Partnera Projektu /Partnera Wiodącego i bez uprzedniej pisemnej zgody Partnera FM w okresie realizacji mikroprojektu oraz jego trwałości (jeżeli zasada trwałości obowiązuje w przypadku danego mikroprojektu), czyli przez okres 5 lat od daty ostatniej płatności na rzecz beneficjenta/partnera projektu nie wolno przenieść na innego właściciela prawa własności do mienia, sprzedać go, wypożyczyć lub wynająć innemu podmiotowi. W powyższym okresie nie wolno bez uzyskania pisemnej zgody Partnera FM postawić mienia w zastaw lub obciążyć innymi prawami rzeczowymi, ani też w inny sposób ograniczyć prawa własności Beneficjenta / Partnera Projektu /Partnera Wiodącego. Po uzyskaniu uprzedniej pisemnej zgody Partnera FM można zastąpić niedziałający lub nieodpowiedni pod względem technicznym środek nowym, w celu utrzymania rezultatów mikroprojektu. Taki składnik mienia musi być objęty należytą ewidencją księgową prowadzoną przez Beneficjenta / Partnera Projektu / Partnera Wiodącego, który ma również obowiązek rozporządzania mieniem w sposób zgodny z zasadami gospodarności i zabezpieczyć je przed uszkodzeniem, utratą lub kradzieżą.

W przypadku przekazania w zarząd mienia przez jednostkę samorządową podległej jej organizacji budżetowej konieczna jest pisemna zgoda Partnera FM. Jeżeli informacja o przekazaniu w zarząd mienia między jednostką samorządową a podległą jej organizacją budżetową umieszczona była już we wniosku projektowym, możliwe jest jego przeprowadzenie bez uprzedniej zgody Partnera FM.

4.4 PROWADZENIE EWIDENCJI KSIĘGOWEJ I PRZECHOWYWANIE DOKUMENTÓW

Partnerzy mają obowiązek prowadzenia ewidencji księgowej zgodnie z ustawodawstwem krajowym.

Ewidencja księgowa związana z realizacją mikroprojektu powinna być prowadzona zgodnie z Ustawą z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2013 poz. 330 z późn. zmianami).

Ewidencja księgowa związana z realizacją mikroprojektu powinna być (najpóźniej od dnia następującego po zaewidencjonowaniu projektu w systemie monitorującym) prowadzona w sposób wyodrębniony od własnej ewidencji księgowej (tj. dla celów mikroprojektu należy prowadzić wyodrębnioną ewidencję analityczną). Kopie dokumentów księgowych dotyczących mikroprojektu powinny być przechowywane w odrębnej teczce i należyte archiwizowane.

Beneficjent (mikroprojekty typu B, C) i Partner Wiodący (mikroprojekty typu A) ponosi odpowiedzialność za to, aby wszyscy partnerzy projektu (wraz z Partnerem Wiodącym) w należyty sposób księgowali wszystkie przychody i wydatki, tudzież wpływy i koszty mikroprojektu⁷, a także aby każdy z partnerów projektu (wraz z Partnerem Wiodącym) prowadził ewidencję w sposób wyodrębniony w swojej ewidencji księgowej, zgodnie z prawem krajowym dotyczącym prowadzenia księgowości.

Jeżeli Beneficjent lub któryś z partnerów mikroprojektu w przypadku mikroprojektu typu A (wliczając to Partnera Wiodącego) nie

⁵ W szczególności przepisami wydanymi na podstawie art. 24 ust. 13 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. poz. 1146, z późn. zm.)

⁶ Decyzja KE z 19 grudnia 2013 r. w sprawie określenia i zatwierdzenia wytycznych dotyczących określania korekt finansowych dokonywanych przez Komisję w odniesieniu do wydatków finansowanych przez Unię w ramach zarządzania dzielonego, w przypadku nieprzestrzegania przepisów dotyczących zamówień publicznych, nr C(2013) 9527.

⁷ W przypadku wydatków, które rozliczane są w trybie uproszczonego wykazywania wydatków, Partner Wiodący oraz Partner Projektu prowadzi księgowość lub ewidencję podatkową, ale poszczególne pozycje księgowe w księgowości lub ewidencji podatkowej nie są przypisywane do konkretnego projektu ani nie wykazuje się za pomocą dokumentów księgowych faktycznych kosztów związanych z projektem. W przypadku zastosowania stawek ryczałtowych podstawą dla określenia stawki ryczałtowej są koszty bezpośrednie jednoznacznie zdefiniowane w budżecie mikroprojektu, które muszą zostać odpowiednio udokumentowane przez Partnera Wiodącego i Partnera Projektu za pomocą dowodów księgowych. W przypadku wydatków wykazywanych w innych trybach uproszczonego wykazywania wydatków należy złożyć dokumenty umożliwiające weryfikację, czy faktycznie zrealizowano działalność lub produkty określone w Umowie. W tych przypadkach Partner Wiodący i Partner Projektu nie jest zobowiązany do dokumentowania wydatków we wnioskach o płatność za pomocą konkretnych dowodów księgowych

ma obowiązek prowadzenia księgowości, Partner Wiodący ponosi odpowiedzialność za to, aby partner ten (ewentualnie Partner Wiodący) zgodnie z odpowiednimi krajowymi przepisami prawa prowadził tzw. rozszerzoną ewidencję podatkową⁸, tak aby:

- odpowiednie dokumenty związane z mikroprojektem spełniały wymagania odnośnie dowodu księgowego, w rozumieniu odpowiedniej ustawy krajowej regulującej przepisy dot. księgowości
- odpowiednie dokumenty były poprawne, kompletne, zrozumiałe i jednoznaczne, uporządkowane w sposób chronologiczny i prowadzone w formie zapewniającej trwałość
- zrealizowane przychody i wydatki ewidencjonowane były w sposób analityczny, w odniesieniu do konkretnego mikroprojektu, z którym są powiązane, tzn. aby na dokumentach widniała jednoznaczna informacja, do którego mikroprojektu się one odnoszą
- w trakcie kontroli, na żądanie instytucji kontrolującej każdy Partner Projektu ma obowiązek prezentacji ewidencji podatkowej w pełnym zakresie

Każdy Partner Projektu ma obowiązek przechowywania wszelkich dokumentów dotyczących mikroprojektu do **31.12.2027 r.** Jeżeli na mocy innej ustawy dla pewnych dokumentów wyznaczono okres dłuższy aniżeli określony dla Programu, Partner przechowuje dokumenty przez okres i w sposób wyznaczony na mocy tej ustawy.

Przechowywanie dokumentacji oraz odpowiedzialność za jej prowadzenie podlega czynnościom kontrolnym przeprowadzanym przez instytucje włączone w proces wdrażania Programu. Naruszenie wyżej określonych zasad może skutkować niewypłaceniem środków finansowych, ewentualnie powstaniem roszczenia do zwrotu wypłaconych już środków finansowych zgodnie z Umową o Finansowanie.

4.5 RACHUNKI MIKROPROJEKTU

Partner FM wypłaca refundację z EFRR beneficjentom w walucie EUR.

Mikroprojekty typu A

W celu przyjmowania dofinansowania z EFRR i przekazywania odpowiednich części dofinansowania na rzecz Partnerów projektu, Partner Wiodący zobowiązany jest do prowadzenia rachunku w walucie EUR. Rachunek ten nie musi służyć wyłącznie do celów projektu, tzn. jeżeli posiada już on rachunek w walucie EUR nie ma konieczności otwierania nowego.

Mikroprojekty typu B i C

W celu przyjmowania dofinansowania z EFRR Beneficjent musi używać swojego rachunku bankowego prowadzonego w PLN lub EUR.

W celu przyjmowania dofinansowania z BP partner polski musi używać swojego rachunku bankowego w PLN.

Do opłacania wydatków Beneficjent musi używać swojego rachunku bankowego prowadzonego w PLN lub EUR.

Wskazany rachunek może być prowadzony w którymkolwiek banku i należy go wcześniej wskazać w UoF.

Uwaga! W przypadku, gdy Partnerem w mikroprojekcie jest jednostka budżetowa jednostki samorządu terytorialnego, która realizuje mikroprojekt, do celów refundacji środków z EFRR należy każdorazowo wykorzystywać rachunek bankowy podmiotu powołującego.

4.6 PROMOCJA

Przyznanie dofinansowania z EFRR musi być promowane i prezentowane w odpowiednim stopniu przez wszystkich mikrobeficjentów. Zasady promocji projektów finansowanych w ramach Programu wynikają z art. 115 Rozporządzenia (UE) nr 1303/2013 oraz załącznika nr XII niniejszego Rozporządzenia. Zasady promocji reguluje również Rozdział II rozporządzenia wykonawczego (UE) nr 821/2014 i załącznik nr II do tego Rozporządzenia.

Za działania promocyjne odpowiedzialni są wszyscy Partnerzy projektu. W przypadku mikroprojektu typu A Partner Wiodący odpowiada również za zapewnienie ogólnej koordynacji promocji projektu po obu stronach granicy. Jeżeli mikroprojekt otrzyma

⁸ W Rzeczypospolitej Polskiej obowiązuje uproszczona forma ewidencji

dofinansowanie z EFRR, Partnerzy projektu zapewnią, aby opinia publiczna i podmioty uczestniczące w projekcie były informowane o dofinansowaniu za pomocą odpowiednich działań informacyjnych. W tym celu Partner projektu w jednoznaczny sposób deklaruje, że projekt otrzymał wsparcie w ramach Programu, który jest współfinansowany z EFRR.

Jeżeli Wnioskodawca/Partner Wiodący ma własną stronę internetową, opublikuje na niej zwięzły opis projektu wraz z podaniem celów i wyników, podkreślając, że dany projekt finansowany jest ze środków UE.

Uwaga! Wymogi dotyczące zachowania odpowiedniej promocji mikroprojektu dotyczą również tych działań, które są realizowane jeszcze przed zatwierdzeniem mikroprojektu przez EKS.

4.6.1 Elementy promocji

Wszelkie działania informacyjne i promocyjne powinny obejmować elementy określone na mocy XII do Rozporządzenia Ogólnego nr 1303/2013:

- logo Unii Europejskiej zgodnie ze standardami graficznymi dotyczącymi symbolu Unii, określonymi w załączniku II do Rozporządzenia Wykonawczego Komisji (UE) nr 821/2014, ustanawiającym zasady stosowania rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013, wraz z odniesieniem⁹ do Unii Europejskiej
- Odniesienie do EFRR, w brzmieniu: Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego
- Dodatkowo na wszystkich materiałach promocyjnych oprócz logotypów unijnych należy również umieścić logo Euroregionu Pradziad (jeżeli jest to możliwe ze względu na wielkość materiałów promocyjnych)
- Wszystkie niezbędne logotypy i symbole są dostępne do pobrania na stronie www.europradziad.pl w zakładce Fundusz Mikroprojektów/INTERREG V-A 2014-2020. Jeżeli na stronie wymagany format logo nie będzie akurat dostępny, można zwrócić się bezpośrednio do Sekretariatu FM z prośbą o udostępnienie określonego formatu logo

Zastosowanie logo UE

Wszyscy beneficjenci mają obowiązek informowania o udziale finansowym Unii Europejskiej w danym projekcie. Obowiązek ten odnosi się do wszystkich opublikowanych materiałów, prezentacji, stron internetowych lub publikacji, które mają jakiś związek z projektem, który uzyskał wsparcie.

W przypadku małych gadżetów promocyjnych¹⁰, z uwagi na czytelność i przejrzystość, nie ma obowiązku umieszczania odniesienia do Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego.

Należy zwrócić uwagę również na kolorystykę. Zastosowane logo mają określone wymagania kolorystyczne. Należy brać pod uwagę przede wszystkim to, czy materiały będą drukowane w kolorze lub czy w wersji mono¹¹. Przepisowe kolory i standardy graficzne podano w załączniku nr II Rozporządzenia Wykonawczego (UE) nr 821/2014, a także na stronie Partnera FM.

Stosowanie logo Programu

Stosowanie logo Programu jest obowiązkowe.

Logo Programu stosowane jest wraz z hasłem „Przekraczamy granice” oraz latami, w których przebiega realizacja Programu, „2014-2020”. Wyjątkiem są drobne gadżety promocyjne, w przypadku których można zastosować logo Programu bez hasła i lat realizacji.

⁹ Pod niniejszym pojęciem rozumiany jest obowiązek stosowania we wszystkich działaniach informacyjnych i promocyjnych wraz z symbolem UE (tzn. flagą) również dwuwyrzowego sformułowania „Unia Europejska” (skrót „UE” nie jest wystarczający). Wszędzie zatem, łącznie z drobnymi gadżetami promocyjnymi, powinny być umieszczane symbol UE (flaga) i słowa „Unia Europejska”

¹⁰ Dokładna definicja drobnych gadżetów promocyjnych nie istnieje. Ogólnie jednak obowiązuje zaada, że wszystkie obowiązkowe dane podaje się/drukuje się na przedmiocie wówczas, jeśli są one dobrze widoczne, przejrzyste i czytelne.

¹¹ W uzasadnionych przypadkach, gdy zostaną wykorzystane specjalne techniki (rycie, trawienie, grawerowanie, np. w szarym metalu, można zastosować zasady dotyczące wersji czarno-białej. W przypadku grawerowania wyryta część podlega zasadom dotyczącym koloru białego. Dotyczy to wszystkich działań promocyjnych (produkty, nośniki, przedmioty).

*Wytyczne dla Beneficjentów Programu INTERREG V-A
Republika Czeska-Polska
Fundusz Mikroprojektów w Euroregionie Pradziad*

Standardowe połączenie logo UE i logo programu z logotypem Euroregionu Pradziad:



EVROPSKÁ UNIE / UNIA EUROPEJSKA
EVROPSKÝ FOND PRO REGIONÁLNÍ ROZVOJ
EUROPEJSKI FUNDUSZ ROZWOJU REGIONALNEGO



Połączenie logo UE i logo Programu na drobnych gadżetach promocyjnych:



Umieszczenie logotypów

Przy umieszczaniu logo na nośnikach i ich łączeniu w ramach realizacji przepisów dotyczących informacji i komunikacji obowiązują następujące zasady:

- logo Programu i UE należy umieścić w dobrze widocznym miejscu, tak aby zrealizowany został cel promocji, czyli informowanie o źródłach finansowania projektu
- jeżeli logotypy oraz odniesienie do UE i EFRR umieszczone są na stronie internetowej, należy spełnić następujące warunki:
 - logo UE wraz z odniesieniem do UE i EFRR oraz logo Programu i Euroregionu Pradziad muszą posiadać taką kolorystykę oraz muszą zostać umieszczone w takim miejscu strony internetowej, aby po jej otwarciu były one widoczne, bez konieczności przesuwania strony w dół
 - odniesienie (hasło) do EFRR musi być umieszczone pod logotypami
- jeżeli łączy się kilka rodzajów logotypów, logo UE (flaga UE bez tekstu towarzyszącego) musi być co najmniej tak duże na wysokość i szerokość, jak największe z pozostałych zastosowanych logotypów (np. logo Programu lub innych podmiotów)
- w przypadku materiałów drukowanych (np. publikacje, ulotki itp.) logo musi zostać umieszczone na okładce zewnętrznej
- w tekstach przeznaczonych do działań o charakterze informacyjnym i komunikacyjnym odnośnie danego mikroprojektu należy umieścić sformułowanie „Unia Europejska”
- uczestników mikroprojektu należy poinformować o wsparciu z Unii Europejskiej oraz Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego. Odpowiedni odnośnik (informację, hasło) należy umieścić również na potwierdzeniu i zaświadczeniu o uczestnictwie
- w miejscach, gdzie odbywają się wydarzenia (np. konferencje, spotkania, warsztaty, zawody itp.) należy umieścić w widocznym miejscu flagę Unii Europejskiej lub baner z informacją o źródłach finansowania projektu
- w komunikatach prasowych i udzielanych publicznie wywiadach należy zwrócić uwagę na wsparcie otrzymane z Unii Europejskiej oraz Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego za pomocą odpowiednich sformułowań
- w przypadku przedmiotów o większej trwałości (np. ołówki, długopisy, koszulki, torby, bloki, zabawki itp.) logo EU¹² musi stanowić trwały element przedmiotu, nie wystarczy umieszczenie go na opakowaniu gadżetu promocyjnego

¹² Za logo UE w niniejszym tekście uznaje się symbol Unii Europejskiej (flagę), wraz ze wszystkimi obowiązującymi sformułowaniami słownymi, tj. „Unia Europejska”, „Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego”. W przypadku drobnych gadżetów promocyjnych za logo UE uznaje się wyłącznie flagę UE z tekstem „Unia Europejska”

- w przypadku zastosowania innych logo, np. na plakatach itp., należy mieć zawartą umowę sponsoringową a w przypadku, gdy beneficjent jej nie posiada, obowiązują ogólne zasady dotyczące sankcji z tytułu promocji

Zaleca się również stosowanie następujących zasad odnośnie wykorzystania logo UE:

- w przypadku przedmiotów jednorazowego użytku wystarczy logo na opakowaniu (użytkownik jest w ten sposób wystarczająco poinformowany o źródłach finansowania)
- w przypadku przedmiotów, gdzie opakowanie stanowi część przedmiotu promocyjnego (np. medal w kasetce, pudełko z CD bez nadruku – jeżeli na CD znajduje się tekst z tekstem innym niż logo UE, należy na CD nadrukować również obowiązkowe teksty promocyjne), logo można umieścić na opakowaniu
- logo można również umieścić na przedmiocie za pomocą folii samoprzylepnej/naklejki, jeżeli nie stanowi on elementu przedmiotu promocyjnego (np. lampa z naklejką)

4.6.2 Sposoby i zasady zapewnienia promocji

Sposoby zapewnienia promocji:

Wszyscy wnioskodawcy i partnerzy projektów mają obowiązek umieszczenia na dobrze widocznym miejscu oznakowania, które musi zawierać następujące informacje:

- informacje o mikroprojekcie
- symbol UE oraz odniesienie do UE i EFRR
- logo Euroregionu Pradziad

Ponadto partnerzy mają obowiązek wybrania odpowiedniej formy promocji, odpowiadającej charakterowi mikroprojektu, tak aby stanowiło to gwarancję, że grupy docelowe zostaną odpowiednio poinformowane o realizacji projektu w ramach Programu, który jest współfinansowany z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, np.:

- w przypadku seminariów, warsztatów, szkoleń, konferencji, wystaw, targów poprzez zastosowanie plakatu, rollupu, oznaczenie wystawianych przedmiotów, obklejenie stoiska, umieszczenie powyższych obowiązkowych elementów na zaproszeniach, w materiałach, itp.
- w przypadku mniejszych projektów infrastrukturalnych – wykorzystanie tablicy informacyjnej w trakcie realizacji projektu i tablicy pamiątkowej po zakończeniu realizacji projektu w miejscu infrastruktury itp.
- strona internetowa projektu
- ogłoszenia w gazetach, radiu, TV
- materiały informacyjne i komunikacyjne stworzone w ramach realizowanego projektu (plakat, ulotka, broszura, folder, komunikat informacyjny, biuletyn, opracowanie studyjne itp.), gadżety promocyjne
- informowanie ustne uczestników o źródłach finansowania projektu podczas wszelkiego rodzaju, spotkań, warsztatów, wydarzeń kulturalnych, sportowych itp.

Zasady właściwego zapewnienia promocji oraz oceny jej realizacji

Wydatki na promocję są kwalifikowalne do dofinansowania z EFRR, jeżeli zostały one ujęte w budżecie projektu, stanowiącym część wniosku projektowego. Z tego względu wskazane jest, aby partner konsultował z Partnerem FM już na etapie przygotowywania wniosku projektowego, obowiązki, jakie będzie musiał spełnić w zakresie promocji w przypadku przyznania dofinansowania, zaś wydatki na te działania ująć w budżecie projektu.

Obowiązki związane z promocją projektu wynikają również z Umowy o Finansowanie i mają one charakter zobowiązujący dla wszystkich Partnerów projektu. Ich nieprzestrzeganie, nawet po upomnieniu, pociąga za sobą sankcje w postaci niewypłacenia pełnej kwoty dofinansowania lub też konieczności zwrotu wypłaconych już środków.

Promocja jest oceniana pod następującymi względami:

- pod względem poszczególnych produktów projektu – przez produkt projektu rozumie się to, co służy do osiągnięcia celów projektu (np. wydana publikacja, mapa, impreza kulturalna, szkolenie, zbudowana infrastruktura, nabyte wyposażenie itp.). Projekt może mieć kilka produktów i w takim przypadku obowiązkowa promocja oceniana jest dla każdego produktu z osobna. Celem jest ocena tego, czy opinia publiczna bądź uczestnicy działania zostali poinformowani o źródłach finansowania danego produktu projektu a jeśli tak, to czy informacje te spełniały wszelkie wymogi obowiązkowej promocji
- pod względem poszczególnych środków (nośników) promocji – przez środek promocji rozumie się np. plakaty, ulotki, zaproszenia itp., tzn. przedmioty, których celem jest zwrócenie uwagi opinii publicznej oraz potencjalnych uczestników na dany projekt, ewentualnie jego produkty częściowe. Ocenia się, czy środki wykorzystane do promocji spełniają wszelkie wymogi obowiązkowej promocji
- pod względem przedmiotów promocyjnych – przez przedmiot promocyjny rozumie się przedmioty, które z punktu widzenia realizacji celów projektu nie są niezbędne, ale ich wartość dodana polega na wzmocnieniu świadomości o projekcie. Do przedmiotów promocyjnych należą np. materiały piśmiennicze, koszulki i inne ubrania, torby, słodczyce, itp. Także w tym przypadku ocenie podlega to, czy spełniają one wszelkie wymogi obowiązkowej promocji. W taki sam sposób jak przedmioty promocyjne ocenia się również prezenty, nagrody w konkursach itp.

4.6.3 Sankcje za nieprzestrzeganie zasad promocji

W przypadku nieprzestrzegania zasad promocji dany Partner Projektu może zostać ukarany za pośrednictwem sankcji. W celu klasyfikacji sankcji uchybienia podzielono na 3 kategorie:

- **całkowity brak promocji**, tzn. nie zrealizowanego żadnego z powyższych środków, które mają na celu informowanie o dofinansowaniu z Programu
- **promocja jest niekompletna** – zrealizowane środki, zapewniające informację o dofinansowaniu z Programu nie spełniają wszystkich wymagań podanych w art. 2.2, Załącznika XII rozporządzenia (UE) nr 1303/2013 oraz wymagań Programu, tj.:
 - umieszczenie logo UE wraz z odniesieniem (hasłem) do Unii Europejskiej
 - umieszczenie odniesienia do EFRR (jeżeli nie jest to drobny gadżet promocyjny)
 - umieszczenie logo Programu
 - umieszczenie nazwy projektu, celów projektu, ewentualnie innych informacji o projekcie, jeżeli są one wymagane (w przypadku tymczasowego billboardu, trwałej tablicy pamiątkowej itp.)
- **promocja jest niezgodna z przepisami** – środki zapewniające informację o dofinansowaniu z Programu nie spełniają wymagań podanych w art. 4 rozporządzenia wykonawczego (UE) nr 821/2014 i Załączniku II do niniejszego Rozporządzenia, tj.:
 - nie przestrzegano standardów graficznych i zasad kolorystyki logotypów i odpowiedniej czcionki
 - nie przestrzegano zasad umieszczenia logotypów
 - nie przestrzegano zasad dotyczących rozmiaru logotypów, zaś w przypadku tymczasowych billboardów i trwałych tablic pamiątkowych rozmiarów powierzchni, na której umieszczono informacje o projekcie, w tym logo

Rodzaje sankcji:

a) sankcje w przypadku braku odpowiedniej promocji dla konkretnego produktu projektu – uchybienia podzielono na 3 grupy, zaś dla każdej grupy ustalono wartość %, o którą obniżone zostaną wydatki poniesione w bezpośrednim związku z wykonaniem produktu¹³:

- całkowity brak promocji – wydatki kwalifikowalne zostaną obniżone o 5%
- promocja jest niekompletna (nie spełnia wszystkich wymagań podanych w art. 2.2, Załącznika XII rozporządzenia (UE) nr 1303/2013 – wydatki kwalifikowalne zostaną obniżone o 3%
- promocja jest niezgodna z przepisami (nie spełnia warunków podanych w art. 4 rozporządzenia wykonawczego (UE) nr 821/2014 i Załączniku II do niniejszego Rozporządzenia) – wydatki kwalifikowalne zostaną obniżone o 1%

b) sankcje w przypadku braku odpowiedniej promocji dla konkretnego medium (nośnika) promocji – uchybienie to podzielono na 3 grupy. Dla każdej grupy ustalono wartość %, o którą obniżone zostaną wydatki poniesione w bezpośrednim związku z danym medium promocji:

- całkowity brak promocji – wydatki kwalifikowalne zostaną obniżone o 50%
- promocja jest niekompletna (nie spełnia wszystkich wymagań podanych w art. 2.2, Załącznika XII rozporządzenia (UE) nr 1303/2013 – wydatki kwalifikowalne zostaną obniżone o 25%
- promocja jest niezgodna z przepisami (nie spełnia warunków podanych w art. 4 rozporządzenia wykonawczego (UE) nr 821/2014 i Załączniku II do niniejszego Rozporządzenia) – wydatki kwalifikowalne zostaną obniżone o 15%

c) sankcje w przypadku braku odpowiedniej promocji dla konkretnego gadżetu promocyjnego – uchybienie to podzielono na 3 grupy. Dla każdej grupy ustalono wartość %, o którą obniżone zostaną wydatki poniesione w bezpośrednim związku z danym przedmiotem/gadżetem:

- całkowity brak promocji – wydatki kwalifikowalne zostaną obniżone o 100%
- promocja jest niekompletna (nie spełnia wszystkich wymagań podanych w art. 2.2, Załącznika XII rozporządzenia (UE) nr 1303/2013 – wydatki kwalifikowalne zostaną obniżone o 50%)
- promocja jest niezgodna z przepisami (nie spełnia warunków podanych w art. 4 rozporządzenia wykonawczego (UE) nr 821/2014 i Załączniku II do niniejszego Rozporządzenia) – wydatki kwalifikowalne zostaną obniżone o 25%

Jeżeli dojdzie do uszkodzenia któregoś z narzędzi promocyjnych przez osobę trzecią, beneficjent ma obowiązek doprowadzenia tego narzędzia do stanu pierwotnego, przynajmniej na okres trwałości projektu. W takich wypadkach zaleca się ubezpieczenie narzędzi promocji w standardowy sposób.

Brak odpowiedniej promocji w prasie codziennej i w TV/radiu sankcjonowany jest wyłącznie w przypadku, że beneficjent finansuje transmisję lub artykuł w prasie, a tym samym jako zlecający ma prawo i możliwość wpłynięcia na ostateczny produkt. W przeciwnym razie beneficjent dotacji nie ma przeważnie możliwości autoryzacji lub wpływu na finalną postać artykułu w gazecie lub transmisji TV, które nie zostały przez niego zamówione. W przypadku płatnych spotów radiowych wystarczy umieścić odniesienie do współfinansowania przez Unię Europejską lub Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego (wystarczy jedna z tych wersji), odniesienie do korzyści z projektu można pominąć.

4.7 MIKROPROJEKTY GENERUJĄCE DOCHÓD

W związku z realizacją mikroprojektu oraz późniejszym wykorzystaniem jego produktów zgodnie z celami wskazanymi we wniosku, możliwe jest, że w przypadku niektórych mikroprojektów wystąpią przychody. Należy je brać pod uwagę przy ustalaniu wysokości dofinansowania tak, aby z jednej strony mikroprojekty miały dostateczne źródła finansowania, a z drugiej strony, aby nie dochodziło do ich podwójnego dofinansowania.

Definicja dochodu

¹³ Jeżeli nie sposób jednoznacznie oddzielić wydatków związanych z danym produktem, podany % odnosi się do całkowitych wydatków kwalifikowalnych danego partnera. Jeżeli produktem jest seminarium, warsztaty, szkolenie, konferencja, wystawa lub targi, podana sankcja w % stosowana jest do wydatków kwalifikowalnych przeznaczonych na promocję danego wydarzenia.

Przychód to wpływy środków pieniężnych z bezpośrednich wpłat dokonywanych przez użytkowników za towary lub usługi zapewniane w ramach projektu. Rozumie się przez to opłaty ponoszone bezpośrednio przez użytkowników za użytkowanie infrastruktury, sprzedaż lub dzierżawę nieruchomości (gruntów, budynków, budowli) albo opłaty za usługi (np. opłaty za wstęp do muzeum naliczane odwiedzającym, opłaty za szkolenie uiszczane przez szkolące się osoby, bilety na przejazd kupowane przez podróżnego i in.).

Dochód jest definiowany jako różnica między przychodami a kosztami operacyjnymi.

Jako dochód traktowane są także oszczędności kosztów działalności (operacyjnych) osiągnięte w ramach projektu, chyba że są skompensowane równoważnym zmniejszeniem dotacji na działalność (tzn. na koszty operacyjne).

Ogólne informacje nt. projektów generujących dochód i sposobu ich ujęcia na etapie przygotowywania wniosku zawarte są w załączniku nr 8 do Wytycznych dla wnioskodawców.

Przy rozwiązywaniu problematyki dochodów korzysta się zwłaszcza z:

- art. 61 Rozporządzenia Ogólnego,
- art. 65 ust. 8 Rozporządzenia Ogólnego,
- art. 15-19 Rozporządzenia delegowanego Komisji (UE) nr 480/2014 .

W ramach programu rozróżniamy dwa podstawowe typy projektów generujących dochód:

- Projekty generujące dochód zgodnie z art. 61 Rozporządzenia Ogólnego,
- Projekty generujące tzw. „Inne dochody”.

Problematyka dochodów i przychodów została bardziej szczegółowo opisana w Podręczniku Wnioskodawcy dofinansowania Program INTERREG V-A Republika Czeska - Polska (rozdz. G „Pomoc publiczna i projekty generujące dochód”) i Podręczniku Beneficjenta dofinansowania Program INTERREG V-A Republika Czeska – Polska (rozdz.4.7 „Projekty generujące dochody”).

Ze względu na charakter mikroprojektów i ich limity kwotowe w niniejszym dokumencie opisujemy projekty generujące tzw. „Inne dochody”.

Inne dochody to wszystkie dochody generowane przez projekt w czasie realizacji, do których nie ma zastosowania art. 61 Rozporządzenia Ogólnego, a tym samym nie ma zastosowania poprzedni rozdział. Dochody te obejmują przykładowo także w ramach projektu dotyczącego budowy nowej drogi dochody ze sprzedaży wyciętych drzew, w przypadku projektu dotyczącego remontu zabytku kultury dochody ze sprzedaży starych okien.

Pod względem postępowania z innymi dochodami projekty można dzielić na:

- mikroprojekty o wartości do 50.000 EUR
- mikroprojekty o wartości powyżej 50.000 EUR

Dochód wygenerowany w trakcie realizacji mikroprojektu to przychody pomniejszone o koszty związane z ich uzyskaniem, pod warunkiem, że koszty nie stanowią wydatków kwalifikowalnych mikroprojektu.

a) Mikroprojekty do 50.000 EUR

W ramach mikroprojektów, w których całkowite wydatki kwalifikowalne nie przekraczają kwoty 50.000 EUR, z uwzględnieniem przeważnie nieinwestycyjnego charakteru tych mikroprojektów, są monitorowane tylko dochody, które powstają w trakcie realizacji mikroprojektu.

Wszelkie dochody, które powstaną w trakcie realizacji mikroprojektu, mogą być wykorzystane przez każdego z partnerów projektu jako źródło współfinansowania mikroprojektu zamiast środków własnych. W ten sposób do wysokości udziału wkładu własnego dochody nie mają wpływu na wysokość dofinansowania. W przypadku, gdy dochody przekroczą wkład własny, najpierw dochodzi do obniżenia dofinansowania z budżetu państwa (jeśli zostało udzielone), a następnie do obniżenia dofinansowania z EFRR, o kwotę, o jaką dochody przekroczyły udział własny dofinansowania. W ramach Funduszu Mikroprojektów dotyczy to zarówno mikroprojektów indywidualnych jak i wspólnych. Wnioskodawca sporządzi kalkulację przewidywanych dochodów już na etapie przygotowywania wniosku projektowego i tę kalkulację dołącza jako załącznik do

wniosku projektowego. Po zakończeniu realizacji mikroprojektu udokumentuje wartość faktycznie osiągniętych dochodów. Jeśli dochody przekraczają wkład własny, dochodzi do obniżenia dofinansowania z budżetu państwa i z EFRR. Jedynie ta część przychodów, o którą przychody w projekcie przekraczają całkowity udział własny, jest wpisywana do Zestawienia przychodów przy rozliczaniu mikroprojektu.

b) Mikroprojekty powyżej 50 000 EUR

Dla mikroprojektów, których całkowite koszty kwalifikowalne wynoszą więcej niż 50.000 EUR obowiązuje zasada, że wydatki kwalifikowalne zmniejsza się o dochód, który został wygenerowany bezpośrednio w trakcie realizacji mikroprojektu, najpóźniej do momentu, gdy Beneficjent / Partner Wiodący przedłoży końcowy wniosek o płatność. Jeśli nie wszystkie wydatki są kwalifikowalne do dofinansowania, dochody dzieli się proporcjonalnie wg wysokości kwalifikowalnych i niekwalifikowalnych wydatków.

5. MONITORING I KONTROLA MIKROPROJEKTU

5.1 MONITORING MIKROPROJEKTU

Celem monitoringu na miejscu realizacji mikroprojektu jest sprawdzenie czy mikroprojekt jest realizowany zgodnie z wytycznymi Programu, Umową o Finansowanie, przepisami prawa UE, RP, RCz. Sprawdzane jest także czy towaru i usługi zostały dostarczone zgodnie z budżetem mikroprojektu, kwalifikowalność wydatków zaplanowanych we wniosku projektowym oraz wypełnienie wskaźników mikroprojektu.

Partner FM będzie przeprowadzał monitoring rzeczowy realizowanych mikroprojektów na miejscu dla wybranej próby mikroprojektów, a także wprowadza Raport z przeprowadzonego monitoringu do generatora MS2014+. Będzie on polegał na analizie danych obrazujących postęp we wdrażaniu mikroprojektu, uczestnictwie przedstawicieli Partnera Projektu w wydarzeniach realizowanych w ramach mikroprojektów. Takie działanie umożliwia ocenę realizacji mikroprojektu w odniesieniu do zaplanowanych celów.

Obowiązek przeprowadzenia monitoringu realizacji działań mikroprojektów dotyczy co najmniej 30% spośród wszystkich zatwierdzonych mikroprojektów. Granica 30% musi być zachowana zarówno pod względem liczby mikroprojektów, jak i z punktu widzenia wartości środków EFRR przyznanych na mikroprojekty zatwierdzone na każdym posiedzeniu EKS.

Wyboru mikroprojektów do monitoringu dokonuje się dla każdej Osi Priorytetowej osobno z uwagi na różne limity dofinansowania. Dodatkowo mikroprojekty typu A liczone są w podziale na stronę narodową bez względu na miejsce złożenia wniosku. Wybieranych jest 30% mikroprojektów (ilościowo i wartościowo) o najwyższym dofinansowaniu z EFRR. W przypadku takiej samej wartości dofinansowania z EFRR brane są pod uwagę wydatki całkowite mikroprojektu dla danej strony narodowej (do monitoringu wybierany jest wówczas mikroprojekt z wyższą wartością wydatków kwalifikowalnych).

Mikroprojekty Partnerów FM są wyłączone z monitoringu, ponieważ w tych przypadkach kontroli dokonuje Kontroler Krajowy.

Wszyscy Partnerzy Projektu są zobowiązani do udostępnienia Partnerowi FM i innym organom kontrolującym (np. Instytucja Zarządzająca, Komisja Europejska, Europejski Trybunał Obrachunkowy, Kontroler Krajowy) dostęp do pełnej dokumentacji mikroprojektu oraz dokumentów elektronicznych dotyczących wskazanego mikroprojektu w okresie 5 lat od daty przekazania ostatniej płatności Partnerowi Wiodącemu/Beneficjentowi. Obowiązek archiwizacji dokumentów dotyczących mikroprojektu oraz umożliwienie kontroli tych dokumentów instytucjom kontrolującym obowiązuje do 31.12.2027.

O zamiarze monitoringu na miejscu realizacji danego mikroprojektu Beneficjent zostanie poinformowany przez Partnera FM przed terminem tej wizyty.

Beneficjent / Partner Projektu / Partner Wiodący ma obowiązek umożliwić monitoring na miejscu oraz przekazać Partnerowi FM z odpowiednim wyprzedzeniem termin, miejsce realizacji oraz program danego wydarzenia w ramach mikroprojektu jeżeli nie ma podanych tych informacji we wniosku o dofinansowanie.

Uwaga! Beneficjent / Partner Projektu / Partner Wiodący ma obowiązek przekazać Partnerowi FM terminy wszystkich działań realizowanych w ramach mikroprojektu w celu przeprowadzenia przez Partnera FM monitoringu. Dotyczy to również tych mikroprojektów, które rozpoczęły się jeszcze przed posiedzeniem EKS oraz przed podpisaniem Umowy o Finansowanie.

5.2 KONTROLA DRUKOWANYCH, ELEKTRONICZNYCH LUB INTERNETOWYCH MATERIAŁÓW POWSTAŁYCH W RAMACH REALIZACJI MIKROPROJEKTU

Partner FM przeprowadzi kontrolę:

- materiałów drukowanych, które powstały w trakcie realizacji mikroprojektu (np. zaproszenia, plakaty, broszury, publikacje, mapy itp.) – Beneficjent / Partner Projektu / Partner Wiodący powinien przesłać w wersji elektronicznej Partnerowi FM projekt graficzny tych materiałów do zatwierdzenia przed ich wykonaniem. Pomoże to w uniknięciu pomyłek co do prawidłowego oznakowania materiałów (oznakowanie odpowiednimi logotypami oraz informacje o źródłach finansowania) i nałożenia sankcji dot. błędnej promocji
- elektronicznych materiałów (np. płyty CD) – Beneficjent / Partner Projektu / Partner Wiodący powinien przesłać w wersji elektronicznej Partnerowi FM projekt graficzny tych materiałów do zatwierdzenia przed ich wykonaniem
- internetowych materiałów (np. informacja o mikroprojekcie na stronach internetowych wszystkich Partnerów Projektu, nowopowstała strona internetowa itp.) – Beneficjent / Partner Projektu / Partner Wiodący powinien wskazać Partnerowi FM stronę www, na której będą umieszczone informacje o mikroprojekcie wraz z informacją o dofinansowaniu

5.3 KONTROLA WYPOSAŻENIA ZAKUPIONEGO W RAMACH MIKROPROJEKTU

Partner FM jest uprawniony do przeprowadzenia kontroli wyposażenia zakupionego w ramach mikroprojektu i jego wykorzystania zgodnie z celami mikroprojektu w trakcie realizacji i trwałości mikroprojektu.

5.4 KONTROLA PROMOCJI MIKROPROJEKTU I UE

W ramach kontroli mikroprojektu Partner FM przeprowadzi również kontrolę zapewnienia odpowiedniej promocji mikroprojektu i informowania uczestników oraz ogółu społeczeństwa o źródłach dofinansowania mikroprojektu. Beneficjent / Partner Projektu / Partner Wiodący jest zobowiązany do zapewnienia warunków do kontroli tych elementów.

5.5 ZAPEWNIENIE POPRAWNOŚCI ROZLICZENIA I KONTROLA ZREALIZOWANYCH WYDATKÓW

Przez zakończenie mikroprojektu rozumie się udokumentowane zakończenie wszystkich działań mikroprojektu zgodnie z Umową o Finansowanie.

5.5.1 Zapewnienie poprawności rozliczenia końcowego mikroprojektu typu A

W mikroprojektach typu A, gdzie występuje zasada Partnera Wiodącego, kontrola przebiega na dwóch poziomach:

- na poziomie Partnera
- na poziomie mikroprojektu

a) Zapewnienie poprawności rozliczenia na poziomie Partnera

W ramach rozliczenia końcowego każdy Partner Projektu (również PW) składa:

- Raport Końcowy z realizacji narodowej części mikroprojektu – jest to raport przygotowany w języku właściwego Partnera Projektu. Chodzi o raport, w którym Partner opisze przebieg mikroprojektu oraz rezultaty i osiągnięcie celu mikroprojektu

Każdy Partner ma obowiązek przedłożyć Raport Końcowy z realizacji narodowej części mikroprojektu do 30 dni kalendarzowych od zakończenia realizacji mikroprojektu poprzez wypełnienie formularza w IS KP14+. Za przygotowanie tego raportu będzie odpowiadać właściwy Partner.

- Zestawienie Dokumentów – dokument zawiera zestawienie wszystkich wydatków, które zostały poniesione w ramach realizacji mikroprojektu, ewentualnie również zestawienie wygenerowanych dochodów (Wykaz dochodów dotyczący tzw. Innych przychodów), jeżeli dotyczą one danego mikroprojektu, a także odpowiednie dokumenty księgowe.

Zestawienie dokumentów wypełniane jest przez Partnerów Projektu bezpośrednio w systemie IS KP14+. Wykaz wydatków, wykaz dochodów i odpowiednie dokumenty księgowe oraz pozostałe dokumenty wgrywane są do systemu IS KP14+ w formie załączników.

- Wykaz wydatków jako załącznik Zestawienia dokumentów
- Wykaz dochodów jako załącznik Zestawienia dokumentów – jeśli dotyczy danego mikroprojektu
- Kopie dokumentów księgowych uporządkowanych według linii i podlinii budżetowych oraz oznakowanych numerem rejestracyjnym mikroprojektu. Z każdej kopii dokumentu musi wynikać, że oryginał dokumentu został oznakowany numerem rejestracyjnym mikroprojektu, a także to pod jakim numerem zaksięgowany jest oryginał w ewidencji księgowej beneficjenta. Do każdego dokumentu księgowego należy przedłożyć dokument potwierdzający zapłatę (np. wyciąg bankowy, Raport Kasowy itp.)
- Wydruki z ewidencji księgowej potwierdzające zaksięgowanie dokumentów księgowych w ewidencji analitycznej mikroprojektu (wyciąg z ewidencji księgowej partnera – ewidencji analitycznej mikroprojektu) oraz opis zasad prowadzenia ewidencji księgowej dla tego mikroprojektu. Poszczególne dokumenty wymienione w Zestawieniu wydatków muszą być możliwe do zidentyfikowania w ewidencji księgowej

Partner FM przeprowadza kontrolę dokumentów. Jeżeli dokumenty te nie są kompletne, Kontroler zwraca dokumentację do powtórnego opracowania przez Partnera. Termin kontroli wydatków zaczyna upływać dopiero od momentu złożenia kompletnej dokumentacji.

Uwaga! Kwalifikowalne będą wyłącznie te z kosztów, w przypadku których data powstania obowiązku podatkowego¹⁴ przypada najpóźniej w dzień zakończenia realizacji mikroprojektu, określonej w Umowie o Finansowanie, a które jednocześnie zostały pokryte najpóźniej do dnia przedłożenia rozliczenia mikroprojektu.

W Zestawieniu dokumentów należy przedstawić tylko te wydatki, które były w ramach mikroprojektu zaplanowane jako kwalifikowalne. Nie ma możliwości przedstawiania tu wydatków, które nie dotyczą mikroprojektu ani takich, które były na początku planowane jako niekwalifikowalne. Jeżeli Partner wprowadzi takie wydatki do Zestawienia, zostaną one z niego usunięte.

Partner FM po otrzymaniu Raportu Końcowego za mikroprojekt w ciągu 60 dni kalendarzowych przeprowadzi weryfikację 100% kwalifikowalności wydatków. W przypadku niekompletności złożonych dokumentów Partner FM zwróci się na piśmie do Partnera o ich uzupełnienie lub poprawienie dokumentów, które Partner powinien dostarczyć przed upływem 30 dni kalendarzowych od dnia wysłania wezwania przez Partnera FM. W tym przypadku zostaje przerwany bieg okresu dla przeprowadzenia weryfikacji. W przypadku, gdy w ciągu 30 dni od wysłania wezwania do uzupełnienia dokumentów Partner nie złoży wymaganych dokumentów, właściwy Partner FM wyśle drugie wezwanie do uzupełnienia dokumentów w ciągu 20 dni od wysłania wezwania. Jeżeli nawet po upływie tego terminu niezbędne dokumenty nie zostaną właściwemu Partnerowi FM dostarczone, dla mikroprojektu będą uznane tylko wydatki należycie udokumentowane bez możliwości dalszego uzupełniania dokumentów. W projektach z Partnerem Wiodącym przeprowadza się weryfikację oddzielnie w jego częściach narodowych.

Po polskiej stronie Partner FM informuje Kontrolera Krajowego o gotowości zweryfikowanego Zestawienia do przeprowadzenia kontroli jeszcze przed jego zatwierdzeniem. Kontroler Krajowy powinien niezwłocznie poinformować Partnera FM o tym, czy dany mikroprojekt znajduje się, czy też nie, w próbie do kontroli. Jeżeli dany mikroprojekt znajduje się w próbie do kontroli przez Kontrolera Krajowego przeprowadzi on kontrolę Zestawienia na próbie, obejmującej 10% wartości wydatków. Kontroler Krajowy może również przeprowadzać kontrole na miejscu tych wybranych mikroprojektów w siedzibie Partnera FM. Na kontrolę Zestawienia KK ma 60 dni kalendarzowych. Kontroler Krajowy informuje Partnera FM o wynikach kontroli. Jeżeli nie ma uwag do tego etapu rozliczenia, bądź mikroprojekt nie znajduje się w próbie do kontroli Partner FM poświadcza Zestawienie Dokumentów.

W przypadku polskiego Partnera Projektu typu A, w tym momencie kończy się proces rozliczania mikroprojektu, dalsze kroki podejmuje tylko Partner Wiodący. Partner Projektu jest zobowiązany do poinformowania Partnera Wiodącego o zatwierdzeniu Zestawienia Dokumentów.

Na podstawie poświadczanego Zestawienia Dokumentów Partner Wiodący sporządza Wniosek o płatność za mikroprojekt..

¹⁴ Jeżeli na dokumencie nie ma daty powstania obowiązku podatkowego w Rzeczypospolitej Polskiej jest to data wystawienia faktury, w Republice Czeskiej za datę powstania obowiązku podatkowego uznaje się datę zdarzenia gospodarczego

b) Zapewnienie poprawności rozliczenia na poziomie mikroprojektu

Na podstawie zatwierdzonych Raportów Końcowych za narodową część mikroprojektu otrzymanych od Partnerów Projektu oraz swojego, Partner Wiodący składa Raport Końcowy za cały mikroprojekt (obie części narodowe) wraz z wnioskiem o płatność za cały mikroprojekt.

Za przygotowanie oraz złożenie Raportu Końcowego za cały mikroprojekt odpowiada Partner Wiodący, który przygotowuje go wraz z wnioskiem o płatność i składa właściwemu Partnerowi FM poprzez system IS KP14+ najpóźniej do 30 dni kalendarzowych od daty zatwierdzenia Zestawienia Dokumentów ostatniego Partnera Projektu przez Partnera FM.

Partner FM na sprawdzenie tej dokumentacji ma 30 dni kalendarzowych.

Partner Wiodący składa Partnerowi FM przez system IS KP14+:

- Raport Końcowy z realizacji mikroprojektu
- Wniosek o płatność za mikroprojekt

Weryfikacja Wniosku o płatność polega na sprawdzeniu czy wydatki poszczególnych partnerów zostały zatwierdzone przez właściwego Partnera FM.

Po zatwierdzeniu Raportu Końcowego za całość mikroprojektu Partner FM przekazuje informację o tym fakcie Partnerowi Wiodącemu depeszą w systemie MS2014+.

Odwołania/Skargi od weryfikacji/kontroli mikroprojektów

Partner ma możliwość złożyć skargę od wyników weryfikacji dokonanej przez Partnera FM oraz od kontroli przeprowadzonej przez Kontrolera Krajowego. Partner ma na to 5 dni roboczych od dnia, gdy Partner otrzyma pismo z uwagami od Partnera FM poprzez system MS2014+. Partner składa odwołanie poprzez depechę w systemie IS KP14 do Partnera FM. Skargę/odwołanie dotyczące każdej decyzji można złożyć tylko jeden raz. Skarga jest rozpatrywana przez Prezydium Euroregionu Pradziad, które składa się z przedstawicieli polskiej i czeskiej części Euroregionu. Decyzja Prezydium jest ostateczna i nieodwołalna.

W przypadku, gdy jeden z Partnerów zakończy realizację swojej części mikroprojektu wcześniej niż pozostali, nie musi on czekać na zakończenie realizacji przez pozostałych Partnerów. Może on złożyć rozliczenie końcowe za swoją część mikroprojektu wcześniej. Musi jednak wcześniej poinformować właściwego Partnera FM o wcześniejszym zakończeniu swojej części mikroprojektu. Wówczas Partner FM uaktualni harmonogram realizacji mikroprojektu w MS2014+ tak, aby można było złożyć tę część rozliczenia mikroprojektu wcześniej niż pozostałe.

5.5.2 Zapewnienie poprawności rozliczenia końcowego mikroprojektu typu B i C

W przypadku mikroprojektów typu B i C kontrola przebiega na poziomie mikroprojektu.

W ramach rozliczenia końcowego Beneficjent składa:

- Raport Końcowy z realizacji narodowej części mikroprojektu – jest to raport jednojęzyczny i przygotowany w języku właściwego Beneficjenta. Chodzi o raport, w którym Beneficjent opisze przebieg mikroprojektu oraz rezultaty i osiągnięcie celu mikroprojektu
Każdy Beneficjent ma obowiązek przedłożyć Raport Końcowy z realizacji mikroprojektu do 30 dni kalendarzowych od zakończenia realizacji mikroprojektu poprzez wypełnienie formularza w IS KP14+.
- Zestawienie Dokumentów – dokument zawiera zestawienie wszystkich wydatków, które zostały poniesione w ramach realizacji mikroprojektu, ewentualnie również zestawienie wygenerowanych dochodów (Wykaz dochodów dotyczący tzw. Innych przychodów), jeżeli dotyczą one danego mikroprojektu, a także odpowiednie dokumenty księgowe. Zestawienie dokumentów wypełniane jest przez Beneficjenta bezpośrednio w systemie IS KP14+. Wykaz wydatków, wykaz dochodów i odpowiednie dokumenty księgowe oraz pozostałe dokumenty wgrywane są do systemu IS KP14+ w formie załączników.
- Wykaz wydatków jako załącznik Zestawienia dokumentów

*Wytyczne dla Beneficjentów Programu INTERREG V-A
Republika Czeska-Polska
Fundusz Mikroprojektów w Euroregionie Pradziad*

- Wykaz dochodów jako załącznik Zestawienia dokumentów – jeśli dotyczy danego mikroprojektu
- Kopie dokumentów księgowych uporządkowanych według linii i podlinii budżetowych oraz oznakowanych numerem rejestracyjnym mikroprojektu. Z każdej kopii dokumentu musi wynikać, że oryginał dokumentu został oznakowany numerem rejestracyjnym mikroprojektu, a także to pod jakim numerem zaksięgowany jest oryginał w ewidencji księgowej beneficjenta. Do każdego dokumentu księgowego należy przedłożyć dokument potwierdzający zapłatę (np. wyciąg bankowy, Raport Kasowy itp.)
- Wydruki z ewidencji księgowej potwierdzające zaksięgowanie dokumentów księgowych w ewidencji analitycznej mikroprojektu (wyciąg z ewidencji księgowej Beneficjenta – ewidencji analitycznej mikroprojektu) oraz opis zasad prowadzenia ewidencji księgowej dla tego mikroprojektu. Poszczególne dokumenty wymienione w Zestawieniu wydatków muszą być możliwe do zidentyfikowania w ewidencji księgowej

Partner FM przeprowadza kontrolę dokumentów. Jeżeli dokumenty te nie są kompletne, Kontroler zwraca dokumentację do powtórnego opracowania przez Beneficjenta. Termin kontroli wydatków zaczyna upływać dopiero od momentu złożenia kompletnej dokumentacji.

Uwaga! Kwalifikowalne będą wyłącznie te z kosztów, w przypadku których data powstania obowiązku podatkowego¹⁵ przypada najpóźniej w dzień zakończenia realizacji mikroprojektu, określonej w Umowie o Finansowanie, a które jednocześnie zostały pokryte najpóźniej do dnia przedłożenia rozliczenia mikroprojektu.

W Zestawieniu dokumentów należy przedstawić tylko te wydatki, które były w ramach mikroprojektu zaplanowane jako kwalifikowalne. Nie ma możliwości przedstawienia tu wydatków, które nie dotyczą mikroprojektu ani takich, które były na początku planowane jako niekwalifikowalne. Jeżeli Beneficjent wprowadzi takie wydatki do Zestawienia, zostaną one z niego usunięte.

Partner FM po otrzymaniu Raportu Końcowego za mikroprojekt w ciągu 60 dni kalendarzowych przeprowadzi weryfikację 100% kwalifikowalności wydatków. W przypadku niekompletności złożonych dokumentów Partner FM zwróci się na piśmie do Beneficjenta o ich uzupełnienie lub poprawienie dokumentów, które ten powinien dostarczyć przed upływem 30 dni kalendarzowych od dnia wysłania wezwania przez Partnera FM. W tym przypadku zostaje przerwany bieg okresu dla przeprowadzenia weryfikacji. W przypadku, gdy w ciągu 30 dni od wysłania wezwania do uzupełnienia dokumentów Beneficjent niełoży wymaganych dokumentów, właściwy Partner FM wyśle drugie wezwanie do uzupełnienia dokumentów w ciągu 20 dni od wysłania wezwania. Jeżeli nawet po upływie tego terminu niezbędne dokumenty nie zostaną właściwemu Partnerowi FM dostarczone, dla mikroprojektu będą uznane tylko wydatki należycie udokumentowane bez możliwości dalszego uzupełniania dokumentów.

Po polskiej stronie Partner FM informuje Kontrolera Krajowego o gotowości zweryfikowanego Zestawienia do przeprowadzenia kontroli jeszcze przed jego zatwierdzeniem. Kontroler Krajowy powinien niezwłocznie poinformować Partnera FM o tym, czy dany mikroprojekt znajduje się, czy też nie, w próbie do kontroli. Jeżeli dany mikroprojekt znajduje się w próbie do kontroli przez Kontrolera Krajowego przeprowadzi on kontrolę Zestawienia na próbie, obejmującej 10% wartości wydatków. Kontroler Krajowy może również przeprowadzać kontrole na miejscu tych wybranych mikroprojektów w siedzibie Partnera FM. Na kontrolę Zestawienia KK ma 60 dni kalendarzowych. Kontroler Krajowy informuje Partnera FM o wynikach kontroli. Jeżeli nie ma uwag do tego etapu rozliczenia, bądź mikroprojekt nie znajduje się w próbie do kontroli Partner FM poświadcza Zestawienie Dokumentów. Na podstawie poświadczonego Zestawienia Dokumentów Beneficjent sporządza Wniosek o płatność za mikroprojekt.

Odwołania / Skargi od weryfikacji/kontroli mikroprojektów

Beneficjent ma możliwość złożyć skargę od wyników weryfikacji dokonanej przez Partnera FM oraz od kontroli przeprowadzonej przez Kontrolera Krajowego. Partner ma na to 5 dni roboczych od dnia, gdy Beneficjent otrzyma pismo z uwagami od Partnera FM poprzez system MS2014+. Beneficjent składa odwołanie poprzez depeczę w systemie IS KP14 do Partnera FM. Skargę/odwołanie dotyczące każdej decyzji można złożyć tylko jeden raz. Skarga jest rozpatrywana przez Komisję odwoławczą dla Funduszu Mikroprojektów Programu INTERREG V-A Republika Czeska-Polska w Euroregionie Pradziad/Pradéd, która składa się z przedstawicieli polskiej i czeskiej części Euroregionu. Decyzja Komisji jest ostateczna i nieodwozalna. Regulamin Komisji znajduje się na stronie www.europradziad.pl.

¹⁵ Jeżeli na dokumencie nie ma daty powstania obowiązku podatkowego w Rzeczypospolitej Polskiej jest to data wystawienia faktury, w Republice Czeskiej za datę powstania obowiązku podatkowego uznaje się datę zdarzenia gospodarczego

5.6 KONTROLA TRWAŁOŚCI MIKROPROJEKTU

Trwałość mikroprojektu należy do wymogów KE i stanowi jednocześnie jeden z aspektów uwzględnianych przy ocenie mikroprojektów.

W przypadku mikroprojektów, których efekty mają charakter długookresowy, partnerzy muszą zapewnić, aby efekty mikroprojektu utrzymane były przez okres co najmniej pięciu lat od daty przekazania środków finansowych na rachunek Beneficjenta / Partnera Projektu / Partnera Wiodącego. Celem kontroli trwałości mikroprojektu jest sprawdzenie czy partnerzy projektu przestrzegają zobowiązań dotyczących produktów mikroprojektu i innych zobowiązań określonych w Umowie o Finansowanie w okresie 5 lat od daty ostatniej płatności na rzecz Beneficjenta. Dotyczy to mikroprojektów, w przypadku których jest to określone w Umowie o Finansowanie.

Za mikroprojekty o charakterze długookresowym uważa się wszystkie projekty inwestycyjne oraz projekty nieinwestycyjne, których celem jest długotrwale wykorzystywanie produktów projektu (np. prowadzenie strony internetowej stworzonej w ramach projektu, funkcjonowanie informacji turystycznej, której powstanie zostało dofinansowane w ramach mikroprojektu itp.). Trwałość dotyczy mikroprojektów, których charakter stwarza przesłankę, że mikroprojekt będzie realizował cel, na jaki udzielono dofinansowania, także po zakończeniu realizacji.

O tym, czy obowiązek składania Raportów z trwałości dotyczy danego mikroprojektu, decyduje Partner FM i wprowadza odpowiednie zapisy do Umowy o Finansowanie.

W takim wypadku każdy Beneficjent / Partner Wiodący jest zobowiązany do złożenia Partnerowi FM raz w roku Raportu z trwałości, który składa za pośrednictwem IS KP14+ za cały mikroprojekt (tj. również za części realizowane przez Partnerów Projektu) w terminie maksymalnie 30 dni kalendarzowych od końca ustalonego okresu monitorowania. Beneficjent / Partner Wiodący ma obowiązek złożenia wraz z Raportem o trwałości również załączników, które są wskazane we wzorcowym formacie raportu.

Jeżeli w tym terminie nie zostanie złożony Raport, to wówczas Partner FM wzywa Beneficjenta / Partnera Wiodącego do złożenia w MS2014+ Raportu z trwałości. Beneficjent składa Raport w terminie 30 dni kalendarzowych od momentu otrzymania wezwania od Kontrolera. Jeśli Beneficjent / Partner Wiodący nawet po tym wezwaniu niełoży Raportu z trwałości Partner FM przeprowadzi kontrolę tego mikroprojektu na miejscu.

Jeżeli w okresie trwałości mikroprojektu dojdzie do zmiany, Partner Projektu, u którego dojdzie do zmiany, musi powiadomić Partnera FM za pośrednictwem IS KP14+ (moduł Wniosek o zmianę). Partner FM odpowiednią zmianę w MS2014+ zatwierdzi / nie zatwierdzi.

6. REFUNDACJA PONIESIONYCH WYDATKÓW

Przy realizacji zatwierdzonych mikroprojektów nie ma płatności zaliczkowych, Beneficjent realizuje mikroprojekt z własnych źródeł. Wnioskodawca (Beneficjent) już w momencie składania wniosku o dofinansowanie musi zagwarantować pełne finansowanie ze środków własnych w czasie całego okresu realizacji mikroprojektu.

Środki na dofinansowanie mikroprojektu przekazane będą Beneficjentowi /Partnerowi Projektu/Partnerowi Wiodącemu na zasadzie refundacji poniesionych kosztów. Dofinansowanie przyznane ze środków FM będzie wypłacone po zakończeniu realizacji mikroprojektu, na podstawie Wniosku o płatność za mikroprojekt, co zostało opisane powyżej.

Partner FM sprawdza kwalifikowalność wydatków za mikroprojekt lub jego część (projekty z PW) i wystawia Oświadczenie o zrealizowanych wydatkach za narodową część projektu FM – mikroprojekty (za zakończone mikroprojekty), które przekazuje KK poprzez system MS2014+.

Kontrolerzy przeprowadzą kontrolę Oświadczenia o zrealizowanych wydatkach za narodową część projektu FM – mikroprojekty i je zatwierdzą. Na podstawie Oświadczeń o zrealizowanych wydatkach za obydwie narodową część projektu FM – mikroprojekty Partner Wiodący FM sporządzi zbiorczy wniosek o płatność poprzez system MS2014+.

Po dokonanej procedurze kontroli wniosku o płatność za obie części narodowe przez upoważnione instytucje Programu, Jednostka płatnicza przekazuje środki na rachunek Partnera Wiodącego FM, który w terminie 5 dni roboczych przesyła je na

*Wytyczne dla Beneficjentów Programu INTERREG V-A
Republika Czeska-Polska
Fundusz Mikroprojektów w Euroregionie Pradziad*

rachunek polskiego Partnera FM, który ma 5 dni roboczych na przekazanie środków finansowych Beneficjentowi / Partnerowi Wiodącemu mikroprojektu.

Zwrot środków przez mikrobeneficjenta Partnerowi FM wypłaconych w sposób nieuprawniony

W przypadku stwierdzenia przez jakiegokolwiek organy kontrolne nieuprawnionego wypłacenia środków na mikroprojekt lub poprzez poinformowanie Partnera FM przez mikrobeneficjenta np. o niemożności dotrzymania w okresie trwałości produktów mikroprojektu, fakt ten jest uważany za niezgodność na poziomie Beneficjenta i jego obowiązkiem jest zwrócenie wypłaconych środków do Partnera FM.

7. ZALECENIA KOŃCOWE

Zaleca się Beneficjentom, aby w trakcie realizacji mikroprojektu byli w ciągłym kontakcie z Partnerem FM i na bieżąco konsultowali wszelkie problemy.

Partner FM zaleca również Beneficjentom na bieżąco śledzić aktualne informacje na www.europradziad.pl.

8. AKTUALIZACJA WYTYCZNYCH DLA BENEFICJENTÓW

Wersja nr	Obowiązuje od	Przygotował	Zatwierdził
1	14.09.2016	Sekretariat FM	Zarząd SGPEP
2		Sekretariat FM	Zarząd SGPEP
2.1	01.02.2019	Sekretariat FM	*bez zatwierdzania – wynika ze zmian wprowadzonych Zaleceniem Metodycznym Instytucji Zarządzającej Programu Interreg V-A Republika Czeska – Polska ZM nr: 1/PB wersja 5 z dnia: 01.02.2019

9. WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW DO WYTYCZNYCH

1. Zasady dotyczące udzielania zamówień w mikroprojektach polskich partnerów
2. Wzór Umowy o Finansowanie mikroprojektu typu A / Wzór Umowy o Finansowanie mikroprojektu typu B i C