

PYTANIA ZADANE NA CHAT PODCZAS SZKOLENIA

„Zamykanie projektu – najważniejsze informacje jak przygotować wniosek końcowy. Wskazówki dla beneficjentów POWER”

WSKAŹNIKI

1. Wiemy, że wskaźniki rezultatu osiągniemy w projekcie na 93%. Jak będzie zastosowana zasada proporcjonalności przy założeniu: 1) że IP uzna nasze wyjaśnienia i starania, 2) IP nie uzna naszych wyjaśnień.

Nieosiągnięcie wskaźników może skutkować uznaniem wydatków za niekwalifikowalne z tytułu reguły proporcjonalności, ponieważ wydatki w projekcie powinny zostać rozliczane proporcjonalnie do stopnia osiągnięcia założeń merytorycznych. IP dokona oceny wykonania założeń projektu, a następnie porówna stopień realizacji wskaźników ze stopniem wykorzystania budżetu. Kolejnym krokiem IP może być wyliczenie wydatków niekwalifikowalnych. O uznaniu całości lub części wydatków za niekwalifikowalne z tytułu reguły proporcjonalności decyduje IP uwzględniając specyfikę danego projektu oraz oceniając stan faktyczny w konkretnym projekcie.

Następnie IP może: 1) odstąpić od żądania zwrotu środków bądź 2) wezwać do zwrotu wydatków niekwalifikowalnych.

Ocena kwalifikowalności wydatków w ramach reguły proporcjonalności zawsze jest prowadzona indywidualnie z uwzględnieniem specyficznego kontekstu w projekcie.

2. Projekt kończy się 30 marca 2022 roku, a wskaźnikiem rezultatu jest liczba absolwentów - czy na dzień 30 marca 2022 uczestnicy muszą mieć statut absolwenta, aby wskaźnik mógł być uznany za osiągnięty?

Czy przy wykazywaniu wskaźnika „Odsetek objętych wsparciem EFS absolwentów uczelni, którzy kontynuowali kształcenie lub podjęli zatrudnienie w ciągu 6 m-cy od zakończenia kształcenia” wykazujemy wyłącznie absolwentów, którzy ukończyli studia czy również tych UP, którzy zakończyli udział we wsparciu ale do wskazanego terminu nie ukończyli studiów (bo np. zrezygnowali lub są studentami rocznika, który studia ukończy w kolejnym roku akademickim, wychodzącym poza okres sprawozdawczy)?

Czy jak osoba obroni się do 30 dni po zakończeniu projektu jest liczona jako absolwent?

Wskaźnik „Odsetek objętych wsparciem EFS absolwentów uczelni, którzy kontynuowali kształcenie lub podjęli zatrudnienie w ciągu 6 m-cy od zakończenia kształcenia” odnosi się wyłącznie do uczestników projektu, którzy stali się absolwentami Uczelni.

Moment określenia liczby absolwentów – uczestników projektu to 30 dni od daty zakończenia projektu. Tę liczbę absolwentów monitoruje Beneficjent i z tej liczby wyliczany jest odsetek. Beneficjent w terminie do 7 miesięcy od zakończenia projektu przesyła do IP oświadczenie o liczbie i odsetku absolwentów, którzy podjęli zatrudnienie lub kontynuowali kształcenie w okresie 6 miesięcy po zakończeniu kształcenia.

3. Proszę o potwierdzenie metodologii dla ostatecznego wyliczenia wskaźnika rezultatu „Odsetek objętych wsparciem EFS absolwentów uczelni, którzy kontynuowali kształcenie lub podjęli zatrudnienie w ciągu 6 m-cy od zakończenia kształcenia” na przykładzie poniższym:

Mamy 3 943 uczestników indywidualnych, z czego 486 osób zostało skreślonych (tożsame z zakończyło udział niezgodnie z zaplanowaną ścieżką), z czego również założymy, że na moment ostatecznego pomiaru (do 7 m-cy od zakończenia projektu) 120 osób nie ma zakońzonego kształcenia (urlop dziekański, na moment pomiaru nie są absolwentami, etc.), liczba wyjściowa dla nas do wyliczenia odsetka to: $3\ 943 - (486 + 120) = 3\ 337$. Założymy, że monitoring wykaże ilość spełniającą wskaźnik na poziomie 2 337, to wyliczenie odsetka następuje: $2\ 337 / 3\ 337 = 70\%$ osiągniętego wskaźnika. Proszę o potwierdzenie, czy przyjęta metodologia jest poprawna.

W powyższym przykładzie błędnie przyjęto moment określenia liczby absolwentów (do 7 m-cy od zakończenia projektu) – liczba ta jest ustalana do 30 dni po zakończeniu realizacji projektu.

Do 7 m-cy po zakończeniu realizacji projektu ustalana jest liczba absolwentów, którzy kontynuowali kształcenie lub podjęli zatrudnienie (w powyższym przykładzie liczba 2 337 osób).

Poza tym wskazana metodologia obliczenia wskaźnika jest poprawna.

4. Jakie dokumenty są wymagane dla wykazania wskaźnika monitorowania absolwentów? Czy wystarczy oświadczenie absolwenta o jego sytuacji na dany dzień np. 7 m-cy po zamknięciu projektu czy potrzebne są dokumenty typu legitymacja studenta lub umowa o pracę?

Dokumenty wymagane dla wykazania wskaźnika „Odsetek absolwentów uczelni objętych wsparciem EFS, którzy kontynuowali kształcenie lub podjęli zatrudnienie w ciągu 6 miesięcy od zakończenia kształcenia” wskazane są przez Uczelnię we wniosku o dofinansowanie jako źródło danych do pomiaru tego wskaźnika.

5. Czy jeśli wskaźnik dot. zatrudnienia lub kontynuowania kształcenia zostanie wykazany na poziomie powyżej 30% (oświadczenie 7 miesięcy po zakończeniu), a mamy obowiązek monitorowania jeszcze 12 miesięcy po zakończeniu kształcenia sytuacji studentów/absolwentów na rynku pracy to wówczas musimy sprawozdać w jakiś sposób to monitorowanie (poza tym wskaźnikiem 30%)? Czy monitorowanie 12 miesięcy po zakończeniu kształcenia objęte jest jedynie oświadczeniem spełnienia KD i KP? Czy monitorowanie 12 miesięcy po powinno dotyczyć całego okresu trwałości projektu?

Chciałbym jeszcze zapytać o różnicę między monitorowaniem losu studentów (w naszym projekcie jesteśmy zobowiązani do tego w ciągu 12 miesięcy po zakończeniu kształcenia poprzez ankietę online) a wykazywanym wskaźnikiem dotyczącym absolwentów, którzy kontynuowali kształcenie lub podjęli zatrudnienie w ciągu 6 miesięcy od zakończenia kształcenia (wykazywany nie później niż 7 miesięcy po zakończeniu realizacji projektu).

Wskaźnik rezultatu „Odsetek absolwentów uczelni objętych wsparciem EFS, którzy kontynuowali kształcenie lub podjęli zatrudnienie w ciągu 6 miesięcy od zakończenia kształcenia” wykazywany jest nie później niż 7 miesięcy po zakończeniu realizacji projektu i dotyczy wyłącznie uczestników projektu, którzy w terminie do 30 dni po zakończeniu projektu stali się absolwentami Uczelni.

Natomiast jeżeli z wniosku o dofinansowanie wynika obowiązek monitorowania losów uczestników projektu/absolwentów przez 12 miesięcy od zakończenia realizacji projektu (obowiązek ten może

wynikać z kryterium dostępu/premiującego/trwałości), to Uczelnia jest zobowiązana po upływie tego okresu przesłać do Instytucji Pośredniczącej informację/oświadczenie o spełnieniu tego obowiązku. Jest to obowiązek niezależny od wskaźnika „*Odsetek absolwentów uczelni objętych wsparciem EFS, którzy kontynuowali kształcenie lub podjęli zatrudnienie w ciągu 6 miesięcy od zakończenia kształcenia*”.

6. Czy jedna osoba może być ujęta zarówno we wskaźniku *Liczba pracowników kadry dydaktycznej objętych wsparciem EFS w zakresie procesu kształcenia* jak i we wskaźniku *Liczba przedstawicieli kadry uczelni objętych wsparciem w programie w zakresie edukacji włączającej*?

Tak, jedna osoba może być ujęta w więcej niż jednym wskaźniku.

7. Czy jeden uczestnik biorący udział w dwóch różnych szkoleniach i nabywający kompetencje po każdym ze szkoleń może być dwa razy wliczony do wskaźnika „Liczba osób, które podniosły kompetencje w ramach działań uczelni wspartych z EFS”?

Nie, jedna osoba może być wykazana w danym wskaźniku tylko jeden raz.

8. Mamy w projekcie wskaźnik „Liczba publikacji z listy JCR”, pomiar wskaźnika: pdf z publikacją naukową. Nie jest więc podane przy pomiarze wskaźnika, że chodzi o liczbę osób, które przygotowały publikację. Czy jest możliwe, żeby zrealizować wskaźnik w ten sposób, że 1 osoba napisze więcej niż jedną publikację?

Tak, o ile we wniosku o płatność nie zastrzeżono, iż jedna osoba może przygotować tylko jedną publikację.

9. Czy jeśli przy wyliczaniu wartości wskaźnika dotyczącego udziału 30% uczestników w stażu z działania matematycznego wychodzi np. 20,5 osoby to czy we wskaźniku zaokrąglamy w górę czy w dół - czy sprawozdajemy 20 czy 21 osób?

Przy wyliczaniu tego typu wskaźnika kolejność działań jest następująca:

- sprawdzić ile osób było w danej grupie, np. kierunku i roczniku X (dla przykładu 60 osób),
- sprawdzić ile osób z danej grupy (np. kierunku i rocznika X) wzięło udział w stażach (dla przykładu 21 osób),
- obliczyć wartość wskaźnika: $(21/60)*100\%=35\%$.

ROZLICZENIE FINANSOWE

10. Jeżeli we wniosku końcowym beneficjent nie rozlicza wydatków (WNP końcowy nie jest wnioskiem rozliczającym zaliczkę) to czy warunki dotyczące minimalnego wkładu własnego oraz proporcji środków europejskich do wydatków kwalifikowalnych w projekcie powinny być spełnione w ostatnim wniosku o płatność, w którym rozliczano wydatki?

Tak. Ewentualne wykazanie brakującego wkładu własnego oraz dopasowanie źródeł finansowania powinno nastąpić w ostatnim wniosku o płatność rozliczającym wydatki. Beneficjent powinien poinformować IP o tym, że nie planuje rozliczania wydatków w kolejnym WNP.

Czasem może zdarzyć się, że wydatki w ostatnim wniosku rozliczającym zaliczkę są zbyt małe, aby można było wykazać cały brakujący wkład własny lub dopasować źródła finansowania – wówczas wyrównania/ dopasowania dokonuje się na dwóch ostatnich wnioskach o płatność, w których rozliczane były wydatki.

Pod koniec realizacji projektu beneficjent powinien zatem mieć na uwadze zasady dotyczące minimalnego wkładu własnego oraz proporcji środków europejskich do wydatków kwalifikowalnych w projekcie.

11. Jeżeli we wniosku końcowym beneficjent nie rozlicza wydatków (WNP końcowy nie jest wnioskiem rozliczającym zaliczkę) to czy należy w WNP zaznaczyć mimo to wniosek rozliczający zaliczkę, aby uzupełnić np. źródła finansowania? Samo zaznaczenie wniosku końcowego nie daje możliwości uzupełnienia tych pól.

Nie. Jeśli we wniosku o płatność nie są rozliczane wydatki, błędem byłoby oznaczenie tego WNP jako wniosku rozliczającego zaliczkę.

12. Czy zapomniane faktury wykazujemy w zestawieniu dokumentów? Na przykład jeśli w wyniku audytu wewnętrznego projektu okazało się, że są zapomniane faktury, to możemy je wykazać?

Tak. Faktury, które dotyczą realizacji projektu, a nie zostały dotychczas wykazane i rozliczone w WNP można wykazać w końcowym wniosku o płatność w tabeli Zestawienie dokumentów. W polu uwagi beneficjent powinien zawrzeć komentarz potwierdzający, że dany wydatek nie został przedstawiony do rozliczenia we wcześniejszych WNP.

13. Jak postąpić w sytuacji kiedy suma kosztów pośrednich z kolejnych WNP (tj. dla całego projektu) różni się o 1 grosz w porównaniu do % od całości kosztów bezpośrednich (tj. dla całego projektu)?

Taka sytuacja nie wymaga reakcji, ponieważ koszty pośrednie nie są sprawdzane dla całego projektu. Innymi słowy: koszty pośrednie nie są obliczane od sumy kosztów bezpośrednich z poszczególnych wniosków o płatność (dla całego projektu).

Koszty pośrednie obliczane są indywidualnie dla każdego pojedynczego wniosku o płatność. W każdym pojedynczym wniosku o płatność koszty pośrednie MUSZĄ być obliczone i wykazane prawidłowo jako iloczyn sumy kosztów bezpośrednich rozliczanych w danym WNP i stawki ryczałtowej kosztów pośrednich wskazanej w umowie o dofinansowanie. Koszty pośrednie w każdym wniosku o płatność należy wykazać zaokrąglając kwotę do dwóch miejsc po przecinku i stosując regułę matematyczną (na przykład: 506,48512 = 506,49 zł).

14. Jeżeli w projekcie środki europejskie są rozliczone w wysokości 86,8866% to czy beneficjent powinien zwrócić różnicę do poziomu 84,28%?

Podczas realizacji projektu beneficjent w każdym wniosku o płatność rozlicza wydatki w podziale na wkład własny, środki europejskie i dotację celową. Aby prawidłowo wskazać źródła finansowania we wniosku o płatność w zakładce *Źródła finansowania* wydatków niezbędne jest wyliczenie tzw. montażu finansowego, czyli udziału środków europejskich (środków wspólnotowych) i dotacji celowej (środków z budżetu państwa) w dofinansowaniu. Wskazówki w tym zakresie zostały opisane w Poradniku dla Beneficjentów „Jak skutecznie rozliczyć projekt”.

Udział środków europejskich i dotacji celowej w dofinansowaniu należy obliczyć z dokładnością do 4 miejsc po przecinku. Proporcje dla każdej umowy są inne.

Przykładowy montaż finansowy: środki europejskie 86,8866% (co oznacza, że wydatki z tego źródła stanowią 86,8866% kwoty dofinansowania) oraz dotacja celowa 13,1134% (co oznacza, że wydatki z tego źródła stanowią 13,1134% kwoty dofinansowania).

Jednocześnie, przy końcowym rozliczeniu projektu należy zadbać o to, aby rozliczone w całym projekcie środki europejskie były zgodne z zapisami umowy o dofinansowanie projektu, gdzie wskazano, że dofinansowanie ze środków europejskich stanowi 84,28% wydatków kwalifikowalnych projektu. Dlatego też w końcowym wniosku o płatność/ ostatnim WNP rozliczającym wydatki, należy dopasować źródła finansowania w taki sposób, aby wszystkie środki europejskie rozliczone w całym projekcie stanowiły 84,28% wszystkich wydatków kwalifikowalnych rozliczonych w całym projekcie.

Reasumując: montaż finansowy (do czterech miejsc po przecinku) obliczany jest w stosunku do dofinansowania.

Procent 84,28% obliczany jest w stosunku do wydatków kwalifikowalnych (dofinansowanie + wkład własny).

15. Czy w końcowym wniosku o płatność dane w tabeli *Rozliczenie zaliczek* muszą być wykazane do 100%?

Nie zawsze poprawne wypełnienie tabeli *Rozliczenie zaliczek* spowoduje, że rozliczenie będzie wynosiło 100%. Każdy projekt należy rozpatrywać indywidualnie.

Sposób poprawnego wypełnienia przedmiotowej tabeli opisano w odpowiedzi na pytanie poniżej.

16. Czy w tabeli *Rozliczenie zaliczek* należy wykazać zwroty środków do NCBR w trakcie realizacji projektu z tytułu wydatków wykazanych w zakładce *Zwroty/korekty*?

Nie. Zwroty wydatków niekwalifikowanych, korekty i nieprawidłowości nie są wykazywane w przedmiotowej tabeli.

Kwot w wierszach nr 1 i nr 3 nie należy więc pomniejszać o wydatki niekwalifikowane, korekty i nieprawidłowości.

Oznacza to, że w wierszu pierwszym „Środki przekazane dotychczas beneficjentowi w formie zaliczki” należy wskazać wszystkie środki, które beneficjent otrzymał na swój rachunek, bez uwzględnienia jakichkolwiek zwrotów. Zwroty niewykorzystanych transz wykazywane są w wierszu drugim. W wierszu trzecim „Kwota zaliczek rozliczonych w poprzednich wnioskach” należy wskazać kwoty także niepomniejszone o wydatki niekwalifikowalne, korekty i nieprawidłowości.

Przedmiotowa tabela nie może być podstawą do stwierdzenia prawidłowego stopnia wykorzystania budżetu projektu.

17. Czy wypłata refundacji na podstawie końcowego wniosku o płatność jest powiązana z zabezpieczeniem w postaci gwarancji bankowej?

Tak. Wypłata transzy (zaliczki/ refundacji) uwarunkowana jest złożeniem przez beneficjenta zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy, np. w postaci weksla lub gwarancji bankowej.

Gwarancja bankowa jest zabezpieczeniem czasowym. Wskazany na niej termin obowiązywania powinien uwzględniać czas niezbędny na zatwierdzenie końcowego wniosku o płatność (minimum 3 miesiące).

18. Jak wyliczyć kwotę niewykorzystanych środków?

Obliczenie kwoty niewykorzystanych środków, tj. oszczędności na zakończenie projektu, które podlegają zwrotowi w ciągu 30 dni od zakończenia realizacji projektu, jest obowiązkiem beneficjenta.

W uproszczeniu można wskazać, że od wszystkich otrzymanych środków należy odjąć wydatki rozliczone w projekcie w ramach dofinansowania (uznane za kwalifikowalne) oraz kwoty zwrócone na rachunki NCBR i MF (niewykorzystane transze, wydatki niekwalifikowalne, korekty finansowe).

WKŁAD WŁASNY

19. Czy wkład własny należy wnieść dokładnie w takiej kwocie jak kwota wskazana w umowie o dofinansowanie, czy może proporcjonalnie do zrealizowanych wydatków (jeśli okaże się, że w projekcie wygenerowano oszczędności, to czy również wkład własny może być proporcjonalnie mniejszy)?

Oszczędności w projekcie, tj. niewydatkowanie w 100% założonych wydatków kwalifikowalnych, może skutkować rozliczeniem w projekcie wkładu własnego w kwocie niższej niż kwota wskazana w umowie o dofinansowanie. Taka sytuacja może zdarzyć się np. w sytuacji kiedy w projekcie zaplanowano wniesienie wkładu własnego w kosztach pośrednich w kwocie stanowiącej np. 3,05% wartości projektu. Wówczas prawidłowym działaniem beneficjenta jest wykazywanie w każdym WNP wkładu własnego w kosztach pośrednich w kwocie stanowiącej 3,05% wydatków kwalifikowalnych rozliczanych w danym WNP. Na zakończenie projektu, jeśli wystąpiły oszczędności, wkład własny jest rozliczony w kwocie niższej niż kwota wskazana w umowie o dofinansowanie, ale jednocześnie został wniesiony (rozliczony) w kwocie stanowiącej 3,05% wydatków kwalifikowalnych rozliczonych w całym projekcie. Stosunek wkładu własnego do wartości projektu został zachowany.

Jednocześnie należy zwrócić uwagę, że:

- a) wkład własny jest obliczany w stosunku do wydatków kwalifikowalnych w projekcie,
- b) minimalny poziom wkładu własnego określony jest każdorazowo w regulaminie każdego konkursu.

20. Czy umowy o dofinansowanie zawierają szczegółową informację do ilu miejsc po przecinku należy obliczyć % wkładu własnego w stosunku do wartości projektu?

W umowie o dofinansowanie wskazana jest kwota wkładu własnego. IP zaleca obliczenie procentowej wartości wkładu własnego w stosunku do wartości projektu (wydatków kwalifikowalnych projektu) do dwóch miejsc po przecinku, zgodnie z regułą matematyczną.

21. Przy przeliczeniu wartości wkładu własnego do wartości całego budżetu projektu, beneficjent otrzymuje % wkładu własnego 3,045536867. Czy na etapie wniosków o płatność beneficjent może rozliczać wkład własny w wysokości 3,00%, a w końcowym wniosku odpowiednio "wyrównać" brakującą kwotę?

IP zaleca obliczenie procentowej wartości wkładu własnego w stosunku do wartości projektu (wydatków kwalifikowalnych projektu) do dwóch miejsc po przecinku zgodnie z regułą matematyczną. W opisanym przykładzie byłoby to zatem 3,05%. Rozliczanie w każdym wniosku o płatność wkładu własnego w takiej proporcji umożliwi rozliczenie w projekcie prawidłowej kwoty wkładu własnego, bez konieczności wyrównywania w końcowym wniosku o płatność.

22. Czy możliwe jest wykazanie większej kwoty wkładu własnego w kosztach bezpośrednich, a mniejszej kwoty wkładu w kosztach pośrednich (dla całego projektu) lub odwrotnie jeżeli łącznie będzie zachowany procent wkładu wynikający z umowy?

Tak. Zmiana sposobu wniesienia wkładu własnego powinna być przedmiotem konsultacji i uzgodnień z IP w każdym indywidualnym projekcie.

ZWROTY

23. Na jakie rachunki bankowe beneficjent powinien zwrócić niewykorzystane środki (oszczędności)?

Zwrotów niewykorzystanych środków należy dokonywać na rachunki NCBR i MF. Numery rachunków oraz Zasady dokonywania zwrotów zostały opisane na stronie NCBR:

<https://archiwum.ncbr.gov.pl/programy/fundusze-europejskie/power/informacje-dla-beneficjentow/zasady-dokonywania-zwrotow/>

24. Czy niewykorzystane środki można oddać przed zakończeniem projektu, np. jeśli beneficjent planuje w projekcie składać już tylko WNP sprawozdawcze?

Tak. Jest to prawidłowy sposób postępowania.

25. Czy przy zwrocie środków przez beneficjenta decyduje data wpływu na rachunek NCBR oraz MF, czy wyjścia z rachunku beneficjenta?

Decyduje data wyjścia z rachunku beneficjenta. Dobrą praktyką jest przekazywanie w korespondencji SL2014 potwierżeń przelewów dokonanych zwrotów.

26. Jeśli w poprzednich WNP beneficjent ujął w zakładce Zwroty/korekty kwotę faktury korygującej na minus, to czy powinien tę kwotę zwrócić na konto NCBR i MF?

W dokumencie „Wynik weryfikacji wniosku o płatność” IP informuje beneficjenta o konieczności zwrotu korekty finansowej wykazanej w weryfikowanym WNP. IP może wskazać, że zwrotu należy dokonać:

- a) na rachunek projektu (rachunek prowadzony przez beneficjenta do obsługi danego projektu), lub
- b) na rachunki NCBR i MF.

Korektę wykazaną w końcowym WNP należy zwrócić na rachunki NCBR i MF.

W przypadku braku zwrotu kwoty korekty w terminie wskazanym przez IP (14 dni kalendarzowych od dnia otrzymania wyniku weryfikacji wniosku o płatność) na rachunek projektu bądź na rachunki NCBR i MF (w zależności od treści wezwania), IP jest uprawniona do żądania zwrotu należności głównej wraz z odsetkami na podstawie art. 207 Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.

27. Co to znaczy konto projektu?

Rachunek prowadzony przez beneficjenta do obsługi danego projektu.

28. Czy odsetki naliczone na koncie bankowym projektu należy zwrócić w podziale na środki europejskie i dotację celową?

Nie. Odsetki zawsze zwracane są w całości na rachunek NCBR.

29. Jakie są konsekwencje zwrotu odsetek narosłych na koncie bankowym później niż w terminie 30 dni od zakończenia okresu realizacji projektu?

Umowa o dofinansowanie z reguły nie wskazuje konkretnego terminu, w którym należy dokonać zwrotu odsetek narosłych na koncie bankowym projektu (beneficjent powinien zweryfikować zapisy umowy o dofinansowanie w konkretnym projekcie, ponieważ wzory umów w poszczególnych konkursach mogą różnić się między sobą). Sugestią w tym zakresie może być data ostatecznego rozliczenia projektu, wskazana w umowie o dofinansowanie: 30 dnia kalendarzowych od daty zakończenia okresu realizacji projektu. Należy także mieć na uwadze fakt, iż dokonanie przez beneficjenta wszystkich należnych zwrotów, w tym także zwrotu odsetek narosłych na koncie bankowym, jest warunkiem uznania projektu za zamknięty.

30. Co w sytuacji jeśli po weryfikacji WNP IP wezwała beneficjenta do zwrotu środków z tytułu korekty na konto projektu, a docelowo środki zostały zwrócone na konto NCBR i MF?

Taki zwrot zostanie uwzględniony przy finansowym rozliczeniu projektu. Środki zwrócone z tytułu korekty finansowej nie pomniejszają przyznanego dofinansowania, tj. „wracają do puli”. Beneficjent będzie mógł w przyszłości o te środki zawniekskować.

31. Jak należy rozumieć zwrot na konto projektu?

Jeżeli beneficjent poniósł wydatek (środki „wyszły” z rachunku projektowego), to na rachunek projektowy należy wpłacić kwotę wskazaną przez IP.

POZOSTAŁE

32. Jeżeli projekt zgodnie z umową kończy się 30.09.2021, a do dnia 30.06.2021 wszyscy uczestnicy projektu zakończyli w nim udział, to FMU powinien być złożony w terminie 4 tygodni od dnia 30.06.2021?

Formularze monitorowania uczestników (FMU) są składane wraz z poszczególnymi wnioskami o płatność za okresy tożsame z okresami rozliczeniowymi wniosków o płatność.

Dane do FMU wprowadzane są na bieżąco, co oznacza, że po upływie 4 tygodni od zakończenia udziału w projekcie przez uczestnika powinien on mieć wypełnione wszystkie pola w formularzu (najpóźniej wypełniane są pola „Sytuacja (1) osoby w momencie zakończenia udziału w projekcie” i „Sytuacja (2) osoby w momencie zakończenia udziału w projekcie” – do 4 tygodni po zakończeniu udziału uczestnika w projekcie).

33. Czy kwestia praw autorskich dotyczy również materiałów szkoleniowych/na zajęcia dydaktyczne?

Czy materiały szkoleniowe przygotowane w ramach projektu (prowadzenie warsztatów) to dzieła i są wykazywane?

IP zaleca beneficjentom rozstrzygnięcie kwestii czy dany materiał jest utworem podlegającym autorskim prawom majątkowym w porozumieniu z działem prawnym Uczelni.

34. Co należy rozumieć przez zapis, że w terminie 14 dni kalendarzowych od daty zakończenia okresu trwałości projektu uczelnia musi przesłać informacje potwierdzające przeprowadzanie monitoringu losów obcokrajowców w ciągu 12 m-cy po zakończeniu kształcenia w ramach projektu? Czy okres 12 m-cy należy liczyć od daty, kiedy ostatnia osoba obroniła egzamin dyplomowy?

We wskazanym przypadku okres trwałości liczony jest od daty, kiedy ostatni uczestnik obronił egzamin dyplomowy. Po upływie 12 m-cy od tej daty Uczelnia – w terminie 14 dni kalendarzowych - przesyła do IP informacje o zachowaniu trwałości.

35. Od jakiej daty rozpoczyna się okres trwałości projektu - od daty zakończenia projektu zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie, czy od daty zamknięcia projektu?

Okres trwałości projektu zaczyna się od daty wskazanej we wniosku o dofinansowanie.

36. W jaki sposób Beneficjent otrzymuje informacje o terminie przechowywania dokumentacji projektu?? Zgodnie z umową: Beneficjent zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją Projektu przez okres dwóch lat od dnia 31 grudnia roku następującego po złożeniu do Komisji Europejskiej zestawienia wydatków, w którym ujęto ostateczne wydatki dotyczące zakończonego Projektu.

Instytucja Pośrednicząca będzie informowała Uczelnie pisemnie o dacie rozpoczęcia okresu, o którym mowa w pytaniu.

37. Co w przypadku jeżeli w wyniku realizacji zamówienia należy naliczyć kary umowne. Wynagrodzenie zostało zapłacone w całości i następnie wystawiono notę obciążającą o wartość kary. Czy w takim przypadku należy koszty kwalifikowalne pomniejszyć o tę karę?

Czy powyższa kara jest traktowana jako dochód w projekcie?

A jak wygląda sprawa z odsetkami wpłaconymi od kontrahenta na konto projektowe?

Zgodnie z podrozdziałem 6.9 pkt 4 *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 z dnia 22 sierpnia 2019 r.* płatności otrzymane przez beneficjenta w przypadku kar umownych (w tym kar za odstąpienie od umowy i kar za opóźnienie) nie pomniejszają wydatków kwalifikowalnych w ramach projektu.

Kary umowne nie stanowią dochodu w projekcie.

Jeżeli odsetki wpłacone przez kontrahenta są formą zapłaty kary umownej stosuje się zasady dla kar umownych.

38. Czy po zakończeniu projektu i przestaniu ostatniego wniosku jest jeszcze możliwa edycja FMU?

Edycja formularza monitorowania uczestników (FMU) jest możliwa do momentu zatwierdzenia przez Instytucję Pośredniczącą końcowego wniosku o płatność i powiązanego z nim FMU.

39. Czy wniosek końcowy może być jednocześnie wnioskiem rozliczającym zaliczkę i wnioskiem o refundację?

Tak, wniosek końcowy może być jednocześnie wnioskiem rozliczającym zaliczkę i wnioskiem o refundację.

40. W przestany przez IP wyniku weryfikacji końcowego wniosku o płatność mamy zapis, że projektu nie można uznać za zamknięty, bo IP ma jeszcze do wypłaty środki na rzecz Uczelni. Jeśli już dostaliśmy te środki, to czy dostaniemy jeszcze jakąś aktualizację tej weryfikacji?

Tak, IP prześle Państwu w korespondencji SL2014 aktualizację wyniku weryfikacji końcowego wniosku o płatność.

41. Czy w przypadku przesuwania w trakcie realizacji projektu do 10% środków pomiędzy zadaniami trzeba to opisywać w końcowym wniosku o płatność?

Dokonywane zgodnie z zapisami umowy przesunięcia w budżecie do 10% pomiędzy zadaniami nie wymagają dodatkowego opisu we wniosku końcowym.

42. Czy jest możliwe wydłużenie okresu rozliczeniowego sprawozdawanego w ostatnim wniosku o płatność o 41 dni?

Jeśli przy składaniu wszystkich wniosków o płatność za okresy zgodne z umową o dofinansowanie (np. 3 m-ce) końcowy wniosek o płatność:

- obejmowałby za okres znacząco krótszy niż ten wskazany w umowie,
- nie zawierałby już praktycznie żadnych działań ani wydatków,

Uczelnia może wcześniej zwrócić się do IP z prośbą o zgodę na wydłużenie okresu rozliczeniowego przedostatniego wniosku o płatność tak, by stał się ona wnioskiem końcowym.

Każda taka prośba rozpatrywana jest indywidualnie.

43. Projekt ryczałtowy został przedłużony o rok, czyli do końca 2022 r. Czy wniosek końcowy można złożyć wcześniej - jeśli oczywiście spełni się wszystkie założone wskaźniki - np. w lipcu 2022 r.?

Wniosek końcowy powinien obejmować okres do ostatniego dnia realizacji projektu.

Jeśli okres realizacji projektu został wydłużony o czas nadmierny w stosunku do faktycznych potrzeb, Uczelnia może wystąpić do IP z prośbą o skrócenie tego okresu.

44. Projekt ryczałtowy został przedłużony o rok, czyli do końca 2022 r. Harmonogram płatności został przewidziany tylko do końca 2021 r. Czy to oznacza, że należy poprosić przy najbliższym wniosku o mniejszą niż wskazaną w harmonogramie płatności kwotę, aby później poprosić o refundację i złożyć wniosek końcowy?

Wydłużeniu terminu realizacji projektu powinna towarzyszyć adekwatna aktualizacja harmonogramu płatności.

W trakcie realizacji projektu nie powinna być planowana refundacja w końcowym wniosku o płatność, wnioskowanie o zaliczki powinno być zaplanowane w taki sposób, aby każda zaliczka była wystarczająca na realizację zadań w kolejnym okresie rozliczeniowym.

45. Czy Koordynator projektu ma przygotować i podpisać oświadczenie o spełnianiu kryteriów dostępu i premiujących?

Należy to do decyzji beneficjenta.

IP nie określa, kto powinien przygotować i podpisać oświadczenie o spełnieniu wszystkich kryteriów dostępu i premiujących, za które projekt otrzymał punkty podczas oceny.

46. W związku z COVID-19 wiele uczelni sygnalizuje problemy ze spełnieniem kryterium dostępu dotyczącego zadań z zakresu programów stażowych - projekt przewiduje, że co najmniej 30/20% (w zależności od konkursu) studentów studiów stacjonarnych lub niestacjonarnych kształcących się na danym roku na kierunku objętym działaniami w ramach projektu zostanie skierowanych na staż. Jak powinno to być przedstawione w oświadczeniu dot. kryteriów dostępu?

W oświadczeniu dotyczącym kryteriów należy wskazać, że dane kryterium nie zostało spełnione i opisać powody niespełnienia kryterium. Jeśli w tej sprawie toczyła się korespondencja pomiędzy Uczelnią a IP – warto odwołać się do niej (wskazać daty korespondencji).