

**SPOTKANIE INFORMACYJNE DOTYCZĄCE PRAWIDŁOWEGO ROZLICZANIA
REALIZACJI PROJEKTU W RAMACH PRIORYTETU IX PO KL
W WOJEWÓDZTWIE PODKARPACKIM
10 MAJA 2010 R.**

- 1. Co się dzieje w przypadku gdy zaplanowano np. 50 uczestników projektu a zrekrutowano 45 osób? Czy trzeba o tym pisać w Informacji na temat problemów w punkcie 12 wniosku o płatność?**

Obowiązkiem Beneficjenta jest realizacja projektu zgodnie z założeniami wniosku o dofinansowanie. W razie zmiany liczby uczestników lub osiągniętych wskaźników – konieczne jest uzyskanie pisemnej akceptacji zmiany WUP w Rzeszowie, po przedstawieniu prośby wraz z odpowiednim uzasadnieniem.

Należy zaznaczyć, że zgodnie z zapisami umowy o dofinansowanie projektu, Beneficjent w razie niedotrzymania warunków umowy może zostać obciążony kosztami – w całości lub w części.

- 2. Co zrobić gdy uczestników projektu jest więcej niż pierwotnie zakładaliśmy? Jak w takim wypadku należy przeprowadzić ankiety ewaluacyjne?**

W przypadku zmiany, która nie wpływa na jakość oferowanego wsparcia (np. zwiększenie liczebności grup do maksymalnych podanych we wniosku, wraz z zapewnieniem jednakowych materiałów szkoleniowych itp. wszystkim uczestnikom) – Beneficjent nie ma obowiązku zabiegania o pisemną zgodę IP. Sytuacja taka może zostać wskazana na etapie sprawozdania z realizacji rzeczowej w ramach części 5 wniosku o płatność. Jeżeli jednak zmiana liczby uczestników wpływa na sposób realizacji projektu (np. powstanie większej ilości grup, ale o zmniejszonej liczbie godzin itp.) – traktowane jest to jak zmiana we wniosku i wymaga pisemnej zgody IP, po przedstawieniu takiej prośby wraz z odpowiednim uzasadnieniem.

- 3. Jeżeli nie zaplanowano wydatków na prowadzenie rachunku bankowego to należy pokryć to ze środków własnych? Jeżeli ze środków własnych, to czy należy je wykazywać we wniosku o płatność?**

Wydatki ponoszone ze środków własnych, które nie zostały przewidziane jako wkład we wniosku nie podlegają rozliczeniu w ramach wniosków o płatność. W przypadku, gdy koszty obsługi bankowej nie zostały przewidziane w budżecie, ale Beneficjent w ramach elastycznego dysponowania dotacją znajdzie na nie środki (z zastrzeżeniem zrealizowania zadań merytorycznych w sposób zakładany we wniosku i z zachowaniem jakości opisanej we wniosku) – może sfinansować koszty opłat bankowych. Zostanie to potraktowane jako uzasadniona zmiana dokonana samodzielnie przez Beneficjenta, co jest możliwe w myśl zapisów *Zasad finansowania PO KL*.

- 4. Pochodne wynagrodzeń z tytułu umowy o pracę zostały zapłacone w okresie rozliczeniowym, za który składany jest wniosek o płatność. Pochodne wynagrodzeń z tytułu umowy zlecenia dotyczące danego okresu rozliczeniowego zostały zapłacone w kolejnym miesiącu, czyli już poza okresem rozliczonym danym wnioskiem. Co w takim przypadku tzn. gdy nie ma zapłaconego całego DRA?**

Zasadą rozliczania wynagrodzeń jest wskazanie ich do rozliczenia dopiero po pełnym ich wydatkowaniu, wraz z wszystkimi pochodnymi. Dotyczy to także opłacenia pełnej wartości deklaracji DRA. W takim przypadku wszystkie koszty wynagrodzeń powinny zostać przedstawione do rozliczenia dopiero w kolejnym okresie rozliczeniowym.

- 5. Czy możemy złożyć kolejny wniosek o płatność jeśli poprzedni wniosek nie został zatwierdzony? Jakie kwoty należy wpisywać w punkcie 4 Postęp finansowy realizacji projektu w kolumnie 4.**

Tak. Kwota rozliczona w poprzednich wnioskach o płatność powinna wskazywać kwoty faktycznie rozliczone, czego dowodem jest Informacja o weryfikacji wniosku o płatność – a więc w tym przypadku – bez ujęcia kwot we wniosku/wnioskach o płatność, które znajdują się na etapie weryfikacji.

6. Jeżeli na liście płac jest ujęty koordynator i asystent to wynagrodzenia wykazujemy jako jedną pozycję czy odrębnie?

Wynagrodzenie każdego członka personelu powinno być wskazywane oddzielenie, dla jasności przepływów finansowych i w celu zidentyfikowania poszczególnych wydatków i zweryfikowania ich z zaplanowanym we wniosku budżetem.

7. Ile jest dni na zwrot środków jeżeli kończy się projekt?

Rozliczenie (złożenie końcowego wniosku o płatność), wraz ze zwrotem środków niewykorzystanych powinno być zrealizowane w ciągu w terminie do 30 dni kalendarzowych od dnia zakończenia okresu realizacji projektu

8. Gdy składamy wniosek Zerowy to czy należy przedstawiać wyciągi bankowe i PEFS?

Wyciągi należy przedstawić za każdy okres rozliczeniowy. W przypadku PEFS zasadniczo składany jest on z każdym wnioskiem rozliczeniowym. PEFS nie jest składany wyłącznie w przypadku pierwszych okresów rozliczeniowych, kiedy żadna osoba ani instytucja nie rozpoczęły, nie kontynuują, ani nie zakończyły udziału w projekcie.

9. Co do zasady każdy wydatek powinien być księgowany proporcjonalnie na BP i JST. Czy jest inny sposób księgowania, tak żeby zachować ten podział?

Zasady finansowania PO KL dopuszczają inne sposoby księgowania wydatków, z zachowaniem proporcji na koniec okresu realizacji projektu oraz dodatkowo na koniec każdego roku budżetowego realizacji projektu.

10. Czy do każdego PEFS musi być złożone inne hasło?

Tak. Zgodnie z przepisami krajowymi hasła zabezpieczające dane osobowe powinny być zmieniane przez użytkownika co najmniej raz na 30 dni, w związku z czym z każdym kolejnym formularzem PEFS – hasło powinno być inne.

11. Czy w projekcie (Działanie 9.5) mogą brać udział osoby z gminy wiejsko-miejskiej z części miejskiej?

Tak. Jest to zgodne z grupą docelową Działania 9.5 wskazaną w SzOP. Jednocześnie w ramach sprawozdawczości, w elementach dotyczących monitorowania liczby osób pochodzących z terenów wiejskich – brani są pod uwagę tylko ci uczestnicy projektu, którzy zamieszkują na terenach administracyjnie określonych jako wieś (a więc mieszkańcy gmin wiejskich i części wiejskich gmin miejsko- wiejskich).

12. Jeżeli jest np. 400 uczestników a tylko 200 ma ukończone 12 lat to czy w tabeli 7 Załącznika nr 2 w innych wskaźnikach uwzględniamy te 400 czy 200?

W częściach obowiązkowych tabel 1-7 załącznika nr 2 do wniosku o płatność ujmuje się wyłącznie osoby od 12 roku życia (lub które rozpoczęły edukację na poziomie gimnazjalnym) – oprócz tych kategorii, które konkretnie wskazują wiek monitorowanych osób (25-64, 3-5). Jednocześnie w ostatnim elemencie tabeli nr 7 – *Inne wskaźniki określone we wniosku o dofinansowanie* – powinna zostać wskazana planowana we wniosku ogólna liczba uczestników, niezależnie od wieku, co umożliwi monitorowanie realizacji projektu.