

Program INTERREG V - A *Republika Czeska - Polska*

Wrocław, 14 grudnia 2021 r.

Obowiązek zapoznania się z dokumentacją programową !!!

<https://pl.cz-pl.eu/>

Weryfikacja administracyjna Raportu częściowego wraz z Zestawieniem

Na co należy zwrócić uwagę:

- 1) Pierwszy Raport - dołączamy aktualne oświadczenie o kwalifikowalności VAT, zdjęcie plakatu A3 (promocja), wydruk ze strony internetowej (promocja). W każdym Raporcie i Zestawieniu - KOMPLETNA DOKUMENTACJA do wydatków wybranych w próbie [w tym zdjęcia dokumentujące promocję i zorganizowanie wydarzenia, wydruki ze strony internetowej Beneficjenta, listy obecności [listy uczestników nie są wystarczające!], certyfikaty, agendy szkoleń/spotkań, oświadczenia, że łączne zaangażowanie danego pracownika, którego koszty wynagrodzenia są rozliczane w ramach projektu nie przekracza 276 godzin, aktualne regulacje wewnętrzne dotyczące podróży służbowych oraz regulaminy pracy/wynagradzania, wydruki z ewidencji finansowo-księgowej potwierdzające zaksięgowanie wydatków], dokumentacja dotycząca wyboru wykonawcy
- 2) Każdy częściowy Raport wraz z Zestawieniem jest składany w kontekście danej wersji umowy/aneksu, dlatego zwróć szczególną uwagę, aby tworzony Raport był przyporządkowany do właściwej wersji umowy.
- 3) Przesłanie informacji (dokumentacji) o zamówieniu/kontrakcie po zakończeniu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.
- 4) Niezwłoczne przekazanie w module zamówień publicznych aneksu wraz z dokumentacją odnośnie do zawartej umowy o zamówienie publiczne.
- 5) Opis dokumentu księgowego

Dokumenty księgowe dotyczące realizacji projektu powinny być tak opisane, aby z opisu jednoznacznie wynikał związek wydatku z projektem. Opis dokumentu powinien zostać sporządzony na oryginale dokumentu księgowego i zawierać co najmniej:

- numer projektu,
- kwotę kwalifikowalną w ramach projektu,

Zaleca się, aby numer projektu umieścić na pierwszej stronie dokumentu. Opis może również występować w formie pieczęci.

W przypadku, gdy w trakcie weryfikacji dokumentów przez narodowego kontrolera/inne upoważnione instytucje, zostaną ujawnione braki lub błędy w opisie dokumentu księgowego, wszelkie poprawki należy dokonywać na oryginale dokumentu księgowego.

6) W Zestawieniu dokumentów wykaz faktury (lub inne dokumenty o równoważnej wartości dowodowej) zapłacone w całości, które dokumentują wydatki kwalifikowalne poniesione w okresie objętym danym częściowym wnioskiem o płatność. Jeżeli np. faktura była płacona ratami, należy wskazać wszystkie daty dokonania zapłaty za daną fakturę. Dokument, który nie został w całości zapłacony nie może być umieszczany we wniosku o płatność. **[UWAGA: nie wolno odrębnie raportować wypłaty wynagrodzeń netto oraz pochodnych od wynagrodzeń !!!]**

7) W przypadku kiedy wprowadzane informacje na temat wydatku dotyczą rozliczenia kosztów podróży służbowej pracownika, **należy wpisać nr NIP beneficjenta.**

8) Każda pozycja kosztów powinna być opisana w sposób, który pozwala na sprawdzenie jego charakteru i znaczenia dla projektu. Dlatego opisy kosztów powinny być spójne w całym projekcie (ta sama struktura opisu) i powinny obejmować następujące elementy: charakter kosztów (np. podróż do..., zakup ..., wynagrodzenia za...), podmiot (kogo/czego dotyczą np. imię i nazwisko personelu, nazwa produktu / usługi), cel (np. przeprowadzenie analiza xyz, w celu udział w wydarzeniu ...), a w przypadku kosztów podróży lub spotkań także lokalizację i datę.

Zaleca się wskazywanie numeru pozycji w budżecie projektu !!!

9) Wartości w polu „Wartość dokumentu brutto” oraz „Wydatki kwalifikowalne” nie powinny być niższe niż wartość w polu „Wydatki zatwierdzone”

10) Kurs EURO: **należy zwrócić szczególną uwagę w przypadku sporządzania i złożenia dokumentu na przełomie miesięcy!**

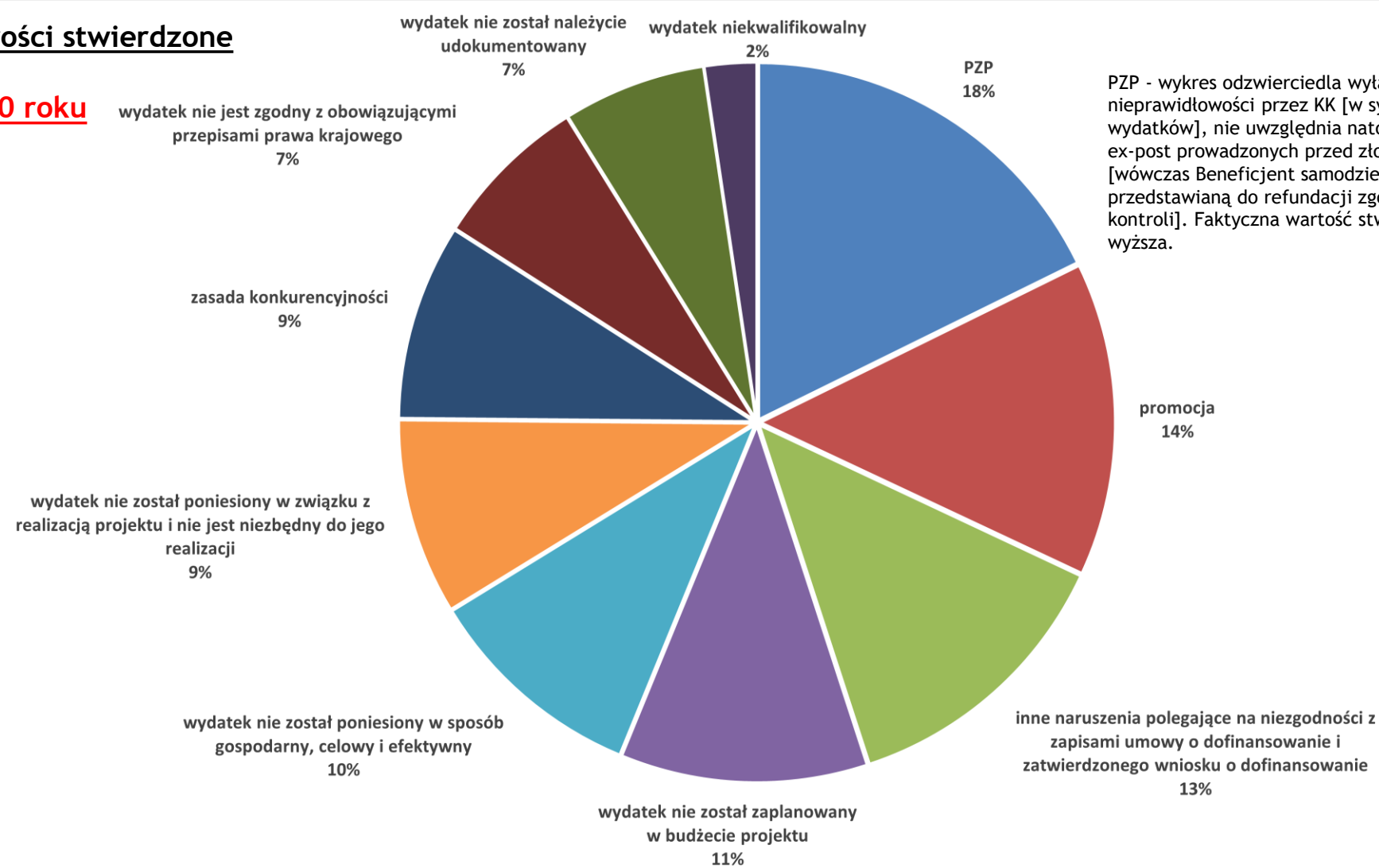
Dodatkowe zasady kwalifikowalności dla polskich beneficjentów wskazane w Załączniku nr 34 Podręcznika Wnioskodawcy Interreg V-A Republika Czeska - Polska

Wydatkiem kwalifikowalnym jest wydatek spełniający łącznie następujące warunki:

- a) został poniesiony zgodnie z postanowieniami umowy o dofinansowanie i zatwierdzonego wniosku o dofinansowanie,
- b) jest zgodny z zasadami określonymi w Programie i Podręczniku Programu,
- c) jest zgodny z obowiązującymi przepisami prawa unijnego oraz prawa krajowego,
- d) został faktycznie poniesiony w okresie wskazanym w umowie o dofinansowanie,
- e) został poniesiony w związku z realizacją projektu i jest niezbędny do jego realizacji,
- f) został dokonany w sposób racjonalny i efektywny, z zachowaniem zasad
- g) uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów,
- h) został należycie udokumentowany,
- i) został odpowiednio zaksięgowany,
- j) został wykazany we wniosku o płatność,
- k) nie stanowi wydatku niekwalifikowalnego.

Wydatkiem niekwalifikowalnym jest wydatek nie spełniający co najmniej jednego z warunków wymienionych w pkt. a-i.

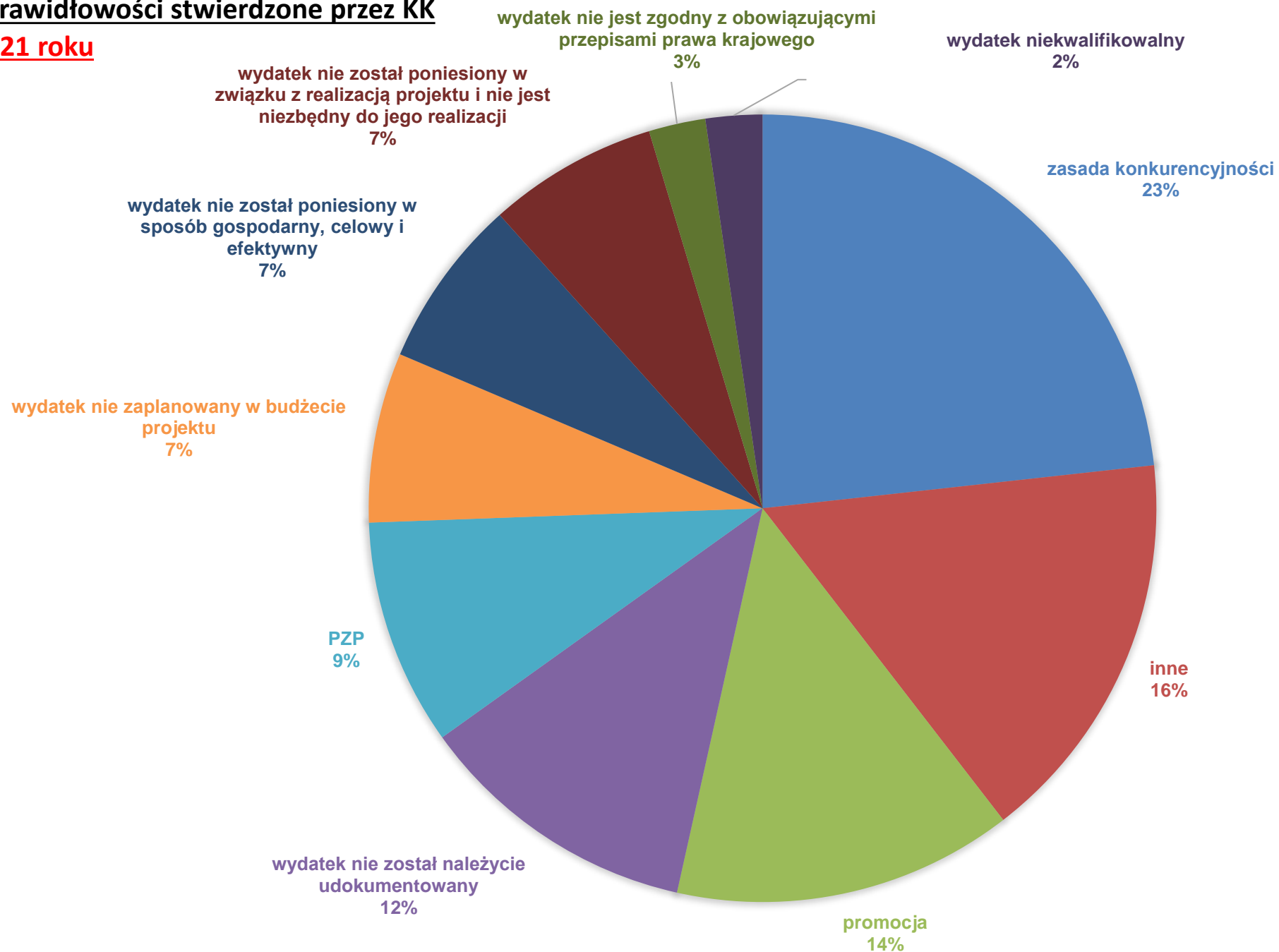
Nieprawidłowości stwierdzone
przez KK
do końca 2020 roku



PZP - wykres odzwierciedla wyłącznie poziom stwierdzonych nieprawidłowości przez KK [w sytuacji kiedy KK pomniejszył wartość wydatków], nie uwzględnia natomiast negatywnych wyników kontroli ex-post prowadzonych przed złożeniem wydatku do Zestawienia [wówczas Beneficjent samodzielnie pomniejsza wartość przedstawianą do refundacji zgodnie z otrzymanym wynikiem kontroli]. Faktyczna wartość stwierdzonych naruszeń ustawy PZP jest wyższa.

Nieprawidłowości stwierdzone przez KK

w 2021 roku



Przykłady możliwych naruszeń polegających na innych niezgodnościach z zapisami umowy o dofinansowanie i zatwierdzonego wniosku dofinansowanie:

Wydatek został zakwalifikowany do kosztów bezpośrednich, podczas gdy powinien zostać rozliczony w ramach wnioskowanego przez Beneficjenta ryczałtu na wydatki administracyjno-biurowe

Kwota przyznanego dodatku specjalnego pracownikowi przekroczyła 40% wynagrodzenia podstawowego wraz ze składnikami

Przekroczenie linii budżetowej

Stwierdzono dochód wygenerowany w projekcie

Premia została wprowadzona w instytucji Beneficjenta w okresie krótszym niż 6 miesięcy przed złożeniem wniosku o dofinansowanie.

Dodatek specjalny nie został przewidziany w regulaminie pracy lub regulaminie wynagradzania instytucji beneficjenta lub też innych właściwych przepisach prawa pracy.

Brak wyodrębnionej ewidencji księgowej

Ewidencja księgowa wydatków poniesionych w ramach projektu powinna być prowadzona zgodnie z obowiązującymi przepisami krajowymi i ustalonymi w polityce rachunkowości beneficjenta, w sposób możliwy do potwierdzenia z oryginałami dokumentów księgowych. Obowiązek prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej lub stosowania odrębnego kodu księgowego powstaje od momentu podpisania umowy o dofinansowanie projektu.

W sytuacji podpisania umowy o dofinansowanie projektu po poniesieniu części wydatków kwalifikowalnych w ramach projektu beneficjent powinien (jeśli system finansowo-księgowy na to pozwala) przeksięgować ww. wydatki na odpowiednie konta analityczne (syntetyczne lub pozabilansowe) tak, aby został spełniony warunek prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej. W przeciwnym wypadku beneficjent powinien oznaczyć dokumenty księgowe odpowiednim kodem i sporządzić zestawienie wszystkich dokumentów księgowych potwierdzających wydatki poniesione w ramach projektu przed podpisaniem umowy o dofinansowanie.

Obowiązek wyodrębnionego ewidencjonowania księgowego nie dotyczy wydatków rozliczanych w sposób uproszczony. Dany Partner prowadzi księgowość, ale pojedynczych pozycji księgowych nie przydziela do konkretnego projektu.

Zadeklarowanie wydatków w kwocie wyższej niż jest wskazana na dowodzie księgowym.

Niezastosowanie przez Zamawiającego kar umownych.

Wysokość wydatków nieprawidłowych jest w tym przypadku równa wysokości niezastosowanych przez zamawiającego kar wynikających z zawartej umowy z wykonawcą. Naruszenie regulacji zawartych w Podręczniku Wnioskodawcy Programu Interreg V-A Republika Czeska-Polska pkt 2. Ogólne zasady Programu, lit. H.2 Zasady postępowania po polskiej stronie Programu - Zasady udzielania zamówień w Polsce.

Błędne wyliczenie ryczałtu.

W przypadku uproszczonego wykazywania wydatków należy brać pod uwagę postanowienia umowy o dofinansowanie w zakresie poziomu stawki ryczałtowej dla kosztów personelu oraz postanowienia zapisane w budżecie projektu. Ponadto należy zachować matematyczną zasadę zaokrąglania "w górę"]

Przedstawienie do rozliczenia kosztów tłumaczeń związanych z przygotowaniem wniosku o dofinansowanie jako wydatków realizacyjnych

Przykłady możliwych naruszeń polegających na innych niezgodnościach z zapisami umowy o dofinansowanie i zatwierdzonego wniosku dofinansowanie:

Przeprowadzone bez udziału strony czeskiej wydarzenie pozbawione było transgranicznego charakteru. Nie zgłoszono jednocześnie zmiany polegającej na modyfikacji charakteru działań.

Wydatek nie został opłacony w całości.

Stwierdzono naruszenie, polegające na przedłożeniu do refundacji podatku VAT, w sytuacji wykorzystywania wyremontowanej w ramach projektu infrastruktury do wykonywania czynności opodatkowanych, czyli możliwość odzyskania podatku VAT.

We wszystkich zrealizowanych w ramach projektu wydarzeniach udział wzięły jedynie osoby z Polski. Zgodnie z zapisami wniosku aplikacyjnego, ww. wydarzenia należały do grupy działań trójstronnie powiązanych, tzn. w działaniach organizowanych przez jednego Partnera mieli aktywnie uczestniczyć mieszkańcy pozostałych dwóch Partnerów i odwrotnie. Nie została spełniona zasada transgraniczności.

Wydatek nie został faktycznie poniesiony - przedstawiono do rozliczenia kwotę dodatku specjalnego zawyżoną niż wynikająca z listy płac, nieuwzględniającą przebywanie pracownika na zwolnieniu lekarskim.

Impreza, której koszty poniesienia zostały w całości przedłożone do refundacji była częścią innego wydarzenia, realizowanego poza projektem [UWAGA na tzw. cykliczne DNI MIASTA].

W Zestawieniu ujęto kwoty składek na FGŚP, do których ponoszenia - jak wynika z analizy przepisów ustawy o ochronie roszczeń pracowniczych w razie niewypłacalności pracodawcy - Beneficjent, jako stowarzyszenie, nie był zobowiązany [naruszona zasada niezbędności wydatku do realizacji projektu].

Beneficjent przedstawił do refundacji faktury za usługę zarządzania projektem, koordynacji finansowej oraz księgowości. Przedstawiono koszty usług wynikające z wydłużenia terminu realizacji umowy wskutek przesunięcia terminu zakończenia projektu. Jednocześnie zwiększono wartość wynagrodzenia.

W treści umowy ustalono, iż efektem realizacji umowy jest całkowite rozliczenie projektu z Instytucją Zarządzającą, zgodnie z umową o dofinansowanie projektu. Dodatkowo ustanowiono, że wynagrodzenie przysługujące Wykonawcy ma charakter **całkowity ryczałtowy** i obejmuje wszystkie koszty niezbędne do wykonania zamówienia, czyli całkowitego rozliczenia projektu. Rozwiązanie: określenie w warunkach umowy wynagrodzenia miesięcznego ze wskazaniem możliwości przedłużenia terminu realizacji umowy]

Przykłady możliwych naruszeń w zakresie stosowania zasady konkurencyjności:

Warunki udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia oraz opis sposobu oceny ich spełniania zostały określone w sposób nieproporcjonalny do przedmiotu zamówienia, nie zapewniający zachowanie uczciwej konkurencji i równego traktowania wykonawców. Sformułowano warunki udziału w postępowaniu przewyższające wymagania wystarczające do należytego wykonania zamówienia. Ustalenie warunków udziału w postępowaniu, które nie odnoszą się bezpośrednio do przedmiotu zamówienia.

8) 1.2.Szczególne warunki realizacji zamówień publicznych przez podmioty zobowiązane do stosowania zasady konkurencyjności: Warunki udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia oraz opis sposobu dokonywania oceny ich spełniania, o ile zostaną zawarte w zapytaniu ofertowym, o którym mowa w pkt. 11 lit. a, określone są w sposób proporcjonalny do przedmiotu zamówienia, zapewniający zachowanie uczciwej konkurencji i równego traktowania wykonawców. Nie można formułować warunków przewyższających wymagania wystarczające do należytego wykonania zamówienia.

Brak zamieszczenia kodów CPV oraz nieuprawnione skrócenie terminu składania ofert przez wykonawców w treści zapytania ofertowego

7) 1.2.Szczególne warunki realizacji zamówień publicznych przez podmioty zobowiązane do stosowania zasady konkurencyjności: Do opisu przedmiotu zamówienia stosuje się nazwy i kody określone we Wspólnym Słowniku Zamówień, o którym mowa w rozporządzeniu (WE) nr 2195/2002 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 5 listopada 2002 r. w sprawie Wspólnego Słownika Zamówień (CPV)

Wskazanie w opisie przedmiotu zamówienia znaków towarowych bez uzasadnienia przedmiotem zamówienia i bez dopuszczenia rozwiązań równoważnych

5)1.2.Szczególne warunki realizacji zamówień publicznych przez podmioty zobowiązane do stosowania zasady konkurencyjności: Przedmiot zamówienia opisuje się w sposób jednoznaczny i wyczerpujący, za pomocą dokładnych i zrozumiałych określeń, uwzględniając wszystkie wymagania i okoliczności mogące mieć wpływ na sporządzenie oferty. Przedmiotu zamówienia nie można opisywać przez wskazanie znaków towarowych, patentów lub pochodzenia, źródła lub szczególnego procesu, które charakteryzują produkty lub usługi dostarczane przez konkretnego wykonawcę, jeżeli mogłoby to doprowadzić do uprzywilejowania lub wyeliminowania niektórych wykonawców lub produktów, chyba że jest to uzasadnione specyfiką przedmiotu zamówienia i zamawiający nie może opisać przedmiotu zamówienia za pomocą dostatecznie dokładnych określeń, a wskazaniu takiemu towarzyszą wyrazy „lub równoważny”.

cd. Przykłady możliwych naruszeń w zakresie stosowania zasady konkurencyjności:

Termin na złożenie oferty wyniósł w przypadku dostawy mniej niż 7 dni od dnia następującego po dniu upublicznienia zapytania ofertowego

10) 1.2.Szczególne warunki realizacji zamówień publicznych przez podmioty zobowiązane do stosowania zasady konkurencyjności: Termin na złożenie oferty (decyduje data wpływu oferty do zamawiającego) wynosi co najmniej 7 dni w przypadku dostaw i usług, co najmniej 14 dni - w przypadku robót budowlanych oraz w przypadku zamówień sektorowych o wartości niższej niż kwota określona w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 Pzp. W przypadku zamówień o wartości szacunkowej równej lub przekraczającej kwoty określone w §1 pkt 1 rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 22 grudnia 2017 r. w sprawie kwot wartości zamówień oraz konkursów, od których jest uzależniony obowiązek przekazywania ogłoszeń Urzędowi Publikacji Unii Europejskiej, termin wynosi co najmniej 30 dni. Bieg terminu rozpoczyna się w dniu następującym po dniu upublicznienia zapytania ofertowego, a kończy się z upływem ostatniego dnia. Jeżeli koniec terminu przypada na sobotę lub dzień ustawowo wolny od pracy, termin upływa dnia następującego po dniu lub dniach wolnych od pracy.

Nieopublikowanie zapytania ofertowego w Bazie Konkurencyjności.

Beneficjent opublikował zapytanie ofertowe na swojej stronie internetowej, jednak nie skierował go do 3 potencjalnych wykonawców.

12) 1.2.Szczególne warunki realizacji zamówień publicznych przez podmioty zobowiązane do stosowania zasady konkurencyjności: Upublicznienie zapytania ofertowego przez beneficjenta lub wnioskodawcę polega na jego umieszczeniu w bazie konkurencyjności, a w przypadku zawieszenia działalności bazy potwierdzonego odpowiednim komunikatem ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego- skierowaniu zapytania ofertowego do co najmniej trzech potencjalnych wykonawców, o ile na rynku istnieje trzech potencjalnych wykonawców danego zamówienia oraz upublicznieniu tego zapytania co najmniej na stronie internetowej beneficjenta, o ile posiada taką stronę. Upublicznienie zapytania ofertowego oznacza wszczęcie postępowania o udzielenie zamówienia w ramach projektu.

Strona internetowa wskazana w komunikacie ministra właściwego ds. rozwoju, przeznaczona do umieszczania zapytań ofertowych (<https://bazakonkurencyjnosci.funduszeuropejskie.gov.pl/>).

cd. Przykłady możliwych naruszeń w zakresie stosowania zasady konkurencyjności:

Naruszenia w zakresie wyboru najkorzystniejszej oferty

11) lit. b) 1.2. Szczególne warunki realizacji zamówień publicznych przez podmioty zobowiązane do stosowania zasady konkurencyjności:
W celu spełnienia zasady konkurencyjności należy wybrać najkorzystniejszą ofertę zgodną z opisem przedmiotu zamówienia złożoną przez wykonawcę spełniającego warunki udziału w postępowaniu w oparciu o ustalone w zapytaniu ofertowym kryteria oceny. Wybór oferty jest dokumentowany protokołem postępowania o udzielenie zamówienia, o którym mowa w pkt 15. Postępowanie może zakończyć się wyborem kilku wykonawców, gdy zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych

Kryteria oceny ofert odnoszą się do właściwości wykonawcy

pkt 9 lit. d) 1.2. Szczególne warunki realizacji zamówień publicznych przez podmioty zobowiązane do stosowania zasady konkurencyjności:

Kryteria oceny ofert nie mogą dotyczyć właściwości wykonawcy, a w szczególności jego wiarygodności ekonomicznej, technicznej lub finansowej. Zakaz ten nie dotyczy zamówień na usługi społeczne i innych szczególnych usług oraz zamówień o charakterze niepriorytetowym w dziedzinach obronności i bezpieczeństwa.

Przykłady wydatków nieprawidłowych, które nie są zgodne z obowiązującymi przepisami prawa krajowego:

Błędne wyliczenie diety należnej pracownikowi z tytułu odbycia podróży służbowej krajowej lub zagranicznej, niezgodnie z Rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29 stycznia 2013 r. w sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej

<https://kalkulatory.wolterskluwer.pl/calculators/businessTravelCalc/client/index.html>

<https://kalkulatory.wolterskluwer.pl/calculators/nationalBusinessTripCalc/client/index.html>

Np. naruszenie ustawy z dnia 7 kwietnia 1989 r. Prawo o stowarzyszeniach

Przykłady wydatków nieprawidłowych, które nie zostały poniesione w sposób gospodarny, celowy i efektywny:

Niezgodności przy wyborze wykonawcy usługi/dostawy [brak analizy rynku, wybór oferty przewyższającej znacznie ceny rynkowe bez uzasadnienia].

Należy postępować zgodnie z regulacjami wewnętrznymi i dokumentować przeprowadzenie analizy rynku [notatka służbowa, maile zapraszające do złożenia oferty, złożone oferty mailowe, wydruki ze stron internetowych w przypadku dokonania analizy na podstawie ofert sklepów internetowych].

Przedstawiono do rozliczenia koszty usługi hotelowej lub gastronomicznej dla liczby osób zaplanowanych w umowie, ale faktycznie nie uczestniczących w spotkaniu, nie podpisanych na liście uczestników.

Beneficjent nie zastrzegł w umowie korzystnych klauzul w zakresie zmniejszenia liczby uczestników konferencji [koszty noclegu i wyżywienia], mając możliwość i obowiązek monitorowania stanu epidemii w Polsce i Czechach. W ocenie KK Beneficjent, przy zachowaniu należytej staranności, mógł ukształtować treść opisu przedmiotu zamówienia i wzoru umowy w sposób pozwalający na gospodarne i oszczędne wydatkowanie środków publicznych.

Beneficjent zaplanował pewną liczbę uczestników i zaprosił ich do udziału w spotkaniu, niemniej jednak nie wprowadził do umowy z wykonawcą zapisów umożliwiających wskazanie np. na 3-5 dni przed wydarzeniem faktycznej liczby osób, od której będzie liczona ostateczna wartość zobowiązania. Ustalając niejako ryczałtową cenę za organizację spotkań bez uwzględnienia liczby faktycznych uczestników, nie dochował należytej staranności. Przy takim brzmieniu umowy, wykonawca może żądać zapłaty pełnej kwoty nawet w przypadku, gdyby w spotkaniu wziął udział tylko jeden uczestnik.

KK wówczas bada, czy Beneficjent miał wiedzę na temat ostatecznej ilości osób przed podpisaniem umowy, czy prosił o potwierdzenie udziału uczestnictwa i ile osób potwierdziło swój udział [należy dokumentować całą korespondencję, zaproszenia wysłane drogą mailową oraz wymagać od zaproszonych osób wysłania potwierdzenia udziału w spotkaniu]

Koszt usługi noclegowej pracownika Beneficjenta w miejscu świadczenia pracy

Użycie samochodu prywatnego przy jednoczesnym odstąpieniu od transportu oferowanego bezpłatnie przez organizatora.

W przypadku wykorzystania samochodów służbowych oraz prywatnych dla celów służbowych, za kwalifikowalne można uznać koszty używania samochodów rozliczane zgodnie ze stawkami i procedurami obowiązującymi w instytucji beneficjenta w odniesieniu do wszystkich podróży służbowych.

Dodatkowo należy pamiętać, że w przypadku, gdy organizator spotkania/seminarium/konferencji itp. pokrywa część kosztów pobytu (np. poprzez zapewnienie posiłków, transportu czy finansowanie noclegu) należy odpowiednio pomniejszyć przysługujące pracownikowi diety.

Kontroler stwierdził, że opracowanie zrealizowane w wyniku wykonania umowy w zasadniczym zakresie nie odpowiada opisowi przedmiotu zamówienia zdefiniowanemu w Zaproszeniu do składania ofert cenowych, a następnie w powołanej umowie.

Przykłady wydatków nieprawidłowych, które nie zostały należycie udokumentowane:

Brak przedstawienia dowodów rozliczenia się z VAT może skutkować pomniejszeniem wartości wydatków kwalifikowalnych.

Sytuacja, w której poniesienie badanych wydatków skutkowało wewnątrzwspólnotowym nabyciem towarów, z wszelkimi tego konsekwencjami w postaci powstania obowiązku rozliczenia VAT od wewnątrzwspólnotowego nabycia towarów, tj. np. wystawienia faktury wewnętrznej lub wpisanie kwoty podatku VAT w wolnym miejscu na dokumencie źródłowym, a następnie wykazania go w deklaracji VAT-7.

Koszt noclegu osób nie podpisanych na liście obecności danego wydarzenia oraz liście uczestników korzystających z wyżywienia i noclegu.

Badany wydatek poniesiony został na podstawie paragonu fiskalnego za usługę gastronomiczną w trakcie realizowanego w Czechach spotkania partnerów.

Zgodnie z treścią załącznika nr 34 do Podręcznika Wnioskodawcy Programu Interreg V-A Republika Czeska - Polska dowodem poniesienia wydatku jest zapłacona faktura lub inny dokument o równoważnej wartości dowodowej wraz z dołączonym dokumentem potwierdzającym dokonanie płatności.

Zakup kolacji dla uczestników spotkania partnerów projektu potwierdzony został paragonem fiskalnym, który nie stanowi dokumentu o równoważnej do faktury wartości dowodowej. Podkreślenia wymaga okoliczność, że paragon może stanowić dowód księgowy w ściśle określonych przepisami sytuacjach, które jednak nie obejmują poniesienia wydatków na wyżywienie.

Przykłady wydatków nieprawidłowych, które należą do katalogu wydatków niekwalifikowalnych:

Koszty zakupu sprzętu komputerowego stanowiącego wyposażenie stanowiska pracy, przypisanego do koordynatora, który w projekcie otrzymuje wyłącznie dodatek (nie został zatrudniony do projektu w wymiarze co najmniej ½ etatu)

Zgodnie z Podręcznikiem Wnioskodawcy [Ogólne zasady Programu, pkt E Wydatki kwalifikowalne] koszty związane z wyposażeniem stanowiska pracy bezpośredniego personelu projektu są kwalifikowalne w pełnej wysokości wyłącznie w przypadku wyposażenia stanowiska pracy personelu projektu zatrudnionego na podstawie umowy o pracę w wymiarze co najmniej 1/2 etatu.

Koszt dodatkowych usług zdrowotnych opłacanych przez pracownika za pośrednictwem pracodawcy

Zasiłki finansowane z budżetu państwa

[UWAGA: składki PPK kwalifikowalne – również te zwiększające wartość brutto wynagrodzenia]

Przykładowo wydatki dotyczące materiałów promocyjnych zostały przedstawione w następujących wysokościach:

koszt 1 szt. organizera wyniósł 28 EUR

koszt 1 szt. zestawu konferencyjnego wyniósł 37 EUR

Zgodnie z zasadą określoną w Części E [Wydatki kwalifikowalne, Specyficzne rodzaje wydatków, Wydatki niekwalifikowalne] Podręcznika Wnioskodawcy Program Interreg V-A Republika Czeska - Polska, tj. koszt darowizny przekraczający 20 EUR, związany z promocją, komunikacją, reklamą i informowaniem stanowi wydatek niekwalifikowalny.

DZIĘKUJĘ ZA UWAGĘ

Wrocław, 14 grudnia 2021 r.