

ZMIANY W PROJEKTACH SYSTEMOWYCH OPS/ PCPR REALIZOWANYCH W RAMACH PRIORYTETU VII PO KL

Wydłużenie okresu realizacji projektu w związku ze zmianą wytycznych

Wojewódzki Urząd Pracy w Krakowie
Zespół Programów Pomocy i Integracji Społecznej
Kraków, 28.04.2015 r.

Spotkanie współfinansowane przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego

Zmiany we wniosku o dofinansowanie

Zmiany wymagające akceptacji IP II stopnia:

- zmiana okresu realizacji projektu,
- treść wniosku o dofinansowanie (również zmiany w harmonogramie realizacji projektu),
- wykorzystanie oszczędności powstałych w wyniku stosowania PZP/zasady konkurencyjności (jedno postępowanie) przekraczających 10 % środków alokowanych na dane zadanie. **Wykorzystanie tych środków musi być związane ze zwiększeniem wartości rezultatów i/lub produktów odnoszących się do celów projektu,**
- przesunięcie środków między latami,
- przesunięcia środków pomiędzy zadaniami powyżej 10% ich pierwotnej wartości,
- każde zwiększenie łącznej wartości zadania „Zarządzanie projektem”,
- każde zwiększenie łącznej kwoty wydatków na wynagrodzenia personelu zarządzającego,
- każde zwiększenie łącznej wysokości wydatków dotyczących cross-financingu,
- zamiana środków bieżących na majątkowe (inwestycyjne) i odwrotnie.

Zmiany we wniosku o dofinansowanie

1. Zgłoszenie zmian w projekcie do akceptacji IP II wymaga:
 - pisemnego zgłoszenia zmian wraz z pełnym uzasadnieniem oraz wypełnionym formularzem zmian (www.pokl.wup-krakow.pl),
 - przesyłania przez beneficjenta zaktualizowanego wniosku o dofinansowanie wraz z oświadczeniem o niedokonaniu nieuprawnionych zmian (www.pokl.wup-krakow.pl),
 - pisemnej akceptacji zaktualizowanego wniosku o dofinansowanie przez IP II.
2. Każda zmiana treści umowy o dofinansowanie wymaga formy aneksu.
3. Zgłaszając zmiany należy przestrzegać limitów dotyczących kosztów Zarządzania oraz kosztów pośrednich określonych w Zasadach Finansowania oraz w Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków PO KL.

Zgodnie z Wytycznymi obowiązek nieprzekroczenia limitu kosztów zarządzania projektem oraz pośrednich dotyczy etapu tworzenia budżetu projektu, jego oceny oraz rozliczenia końcowego.

Zmiany we wniosku o dofinansowanie

- WUP w Krakowie rekomenduje wydłużenie okresu realizacji projektu do **30.09.2015 r.** Wydłużenie okresu realizacji projektu jest możliwe tylko w przypadku występowania w projekcie oszczędności. **Wydłużenie okresu realizacji nie może wiązać się ze zwiększaniem wartości projektu.**
- Powyższy termin wynika z konieczności rozliczenia projektów do 30.03.2016 r.
- Zmiany w projekcie, tj. wydłużenie okresu realizacji musi wynikać z faktycznej potrzeby i musi być uzasadnione.

Zmiany we wniosku o dofinansowanie

- Wydłużenie okresu realizacji musi wiązać się ze **zwiększeniem rezultatów/ produktów**.
- Wydłużenie okresu realizacji z powodu nie osiągnięcia planowanej wartości wskaźników jest możliwe tylko w uzasadnionych przypadkach ale **bez ponoszenia kosztów w ramach zadania Zarządzanie projektem i na zatrudnienie pracowników socjalnych**.
- Zmiany należy złożyć do WUP w Krakowie **niezwłocznie, ale nie później niż do 31.05.2015 r., tj. do 1 miesiąca przed zakończeniem realizacji projektu**.

Zmiany we wniosku o dofinansowanie

W przypadku wydłużania okresu realizacji projektu przygotowane **zmiany** (uzasadnienie, formularz zmian, wniosek o dofinansowanie) przed złożeniem w WUP w Krakowie **powinny zostać skonsultowane z doradcami Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej**.

Każdy OPS/ PCPR zobowiązany jest do:

- dostarczenia nowego pełnomocnictwa, uchwały obejmujących nowy okres realizacji projektu (np. w przypadku wskazania w dotychczasowej dokumentacjiiennej daty zakończenia projektu np. do 30.06.2015r.),
- podpisania aneksu do umowy ramowej wraz z załącznikami.

ROZLICZENIE KOŃCOWE PROJEKTÓW SYSTEMOWYCH OPS/ PCPR REALIZOWANYCH W RAMACH PRIORYTETU VII PO KL

Wojewódzki Urząd Pracy w Krakowie
Zespół Programów Pomocy i Integracji Społecznej
Kraków, 28.04.2015 r.

Spotkanie współfinansowane przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego

Rozliczenie wydatków

W przypadku **końcowego** wniosku o płatność **termin na złożenie wniosku wynosi do 30 dniach kalendarzowych** od zakończenia okresu realizacji projektu.

Beneficjent zobowiązany jest do złożenia **końcowego wniosku o płatność** i dokonania **zwrotu niewykorzystanych środków w terminie do 30 dni kalendarzowych od dnia zakończenia projektu (przez zwrot środków rozumie się przekazanie środków z konta transferowego do WUP w Krakowie)**. Z reguły zwrotu środków dokonuje się przed złożeniem wniosku końcowego.

Jeśli z rozliczenia będzie wynikać wyższa kwota do zwrotu niż ta zwrócona to w *Informacji o wynikach weryfikacji wniosku o płatność* zostanie przesłane **wezwanie do zwrotu środków wraz z odsetkami** liczonymi jak dla zaległości podatkowych za każdy dzień zwłoki.

Rozliczenie wydatków

Beneficjent zobowiązany jest do rozliczenia 100% otrzymanego dofinansowania oraz właściwej proporcji wkładu własnego. **Zwracamy uwagę na konieczność zachowania montażu finansowego w całym okresie realizacji projektu czyli od 2008 r. do 2015 r., zgodnie z zawartą umową ramową i późniejszymi aneksami.**

Rozliczając poniesione wydatki **nie można przekroczyć łącznej kwoty wydatków kwalifikowalnych w ramach projektu** wynikającej z zatwierdzonego wniosku o dofinansowanie. Przede wszystkim należy zwrócić uwagę na obowiązujące limity wydatków wskazane w odniesieniu do każdego zadania w budżecie projektu.

Ponadto przypominamy o konieczności zachowania **limitu wydatków na zadanie Zarządzanie projektem** zgodnie z Wytycznymi. **Limit** wydatków na zarządzanie **nie odnosi się do kwoty** wynikającej z obowiązującego wniosku o dofinansowanie tylko odnosi się do **limitu procentowego** wynikającego z Wytycznych.

Rozliczenie wydatków

Podczas weryfikacji końcowego wniosku o płatność IP II stopnia jest zobowiązana zweryfikować, czy limit procentowy dla rozliczonej wartości projektu nie został przekroczony. Zgodnie z Wytycznymi obowiązek nieprzekroczenia limitu kosztów [zarządzania projektem](#) dotyczy także [rozliczenia końcowego projektu](#).

W przypadku gdy IP II stopnia stwierdzi konieczność pomniejszenia kosztów [zarządzania projektem](#), w związku z przekroczeniem limitu kosztów zarządzania projektem, [na końcowym etapie rozliczania projektu „przekroczenie” zostanie uznane za wydatek niekwalifikowalny podlegający zwrotowi.](#)

Rozliczenie wydatków – koszty zarządzania

Przykład:

Wartość projektu wg zaakceptowanego wniosku o dofinansowanie wynosi 1 500 000,00 zł, w tym:

- wartość zadania „Zarządzanie projektem” - 260 000,00 zł (co stanowi 17,33%) (zgodnie z wytycznymi dla projektów od 1 mln do 2 mln zł do 20% wartości projektu),
- pozostałe wydatki – 1 240 000,00 zł.

W wyniku powstałych w projekcie oszczędności wartość poniesionych wydatków na koniec realizacji projektu wyniosła 950 000,00 zł, w tym:

- wydatki na zarządzanie projektem - 260 000,00 zł,
- pozostałe wydatki - 690 000,00 zł.

Na zakończenie realizacji projektu należy dokonać weryfikacji limitu kosztów poniesionych na zadanie „Zarządzanie projektem”. **Zgodnie z wytycznymi limit procentowy dla projektu o wartości od 500 tys. do 1 mln zł wynosi 25% wartości projektu.**

Rozliczenie wydatków – koszty zarządzania

Wartość wydatków kwalifikowanych projektu (x) stanowi sumę wydatków na zarządzanie projektem (25% wartości projektu, tj. 25% x) oraz pozostałych wydatków, tj. 690 000,00 zł:

wartość projektu = 25% wartości projektu + 690 000,00 zł

$$x = 25\% x + 690\ 000,00$$

$$75\% x = 690\ 000,00$$

$$x = 920\ 000,00$$

Ostateczna wartość projektu to 920 000,00 zł, tak więc kwalifikowalne koszty zarządzania projektem wynoszą:

$$25\% 920\ 000,00 = 230\ 000,00.$$

W związku z powyższym kwota 30 000,00 zł (różnica między kwotą poniesionych kosztów zarządzania a kwotą możliwą do rozliczenia, tj. 260 000,00 – 230 000,00 = 30 000,00) jest niekwalifikowalna i podlega zwrotowi.

Rozliczenie wydatków

WUP w Krakowie przypomina, że wypłata dodatkowego wynagrodzenia rocznego tzw. „trzynastka” za dany rok budżetowy następuje w kolejnym roku budżetowym, co oznacza za „trzynastki” dla pracowników zatrudnionych w projekcie w 2015r. muszą zostać wypłacone w 2016r. ze środków jst (poza projektem).

Rozliczenie wydatków

W przypadku końcowego wniosku o płatność **Beneficjent jest zobowiązany** do:

1. przedstawienia **informacji na temat spełnienia kryteriów dostępu** wskazanych w Planie Działania oraz w dokumentacji naboru, tj.:
 - przeprowadzenia diagnozy potrzeb każdego uczestnika projektu oraz dostosowania form wsparcia do zdiagnozowanych potrzeb,
 - założenia realizacji instrumentu aktywizacji edukacyjnej: skierowanie i sfinansowanie zajęć szkolnych, związanych z uzupełnianiem wykształcenia na poziomie podstawowym, gimnazjalnym, ponadgimnazjalnym lub policealnym z uwzględnieniem realnych potrzeb uczestników projektu,
 - objęcia wsparciem (dotyczy tylko PCPR) osób niepełnosprawnych w proporcji co najmniej takiej samej jak proporcja osób niepełnosprawnych będących klientami danej jednostki, wg stanu na dzień przygotowania wniosku o dofinansowanie,
 - objęcia wsparciem (dotyczy tylko OPS) 30% mieszkańców obszarów wiejskich przez ośrodki, których właściwość terytorialna obejmuje gminę miejsko-wiejską.

Rozliczenie wydatków

W przypadku końcowego wniosku o płatność **Beneficjent jest zobowiązany** do:

2. przedstawienia w pkt.5 wniosku „Postęp rzeczowy realizacji projektu” informacji w jaki sposób i w jakim stopniu **działania zrealizowane w projekcie przyczyniły się do osiągnięcia założonego celu projektu**, który został wskazany w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie.
3. przekazania wraz z końcowym wnioskiem o płatność **kserokopii wyciągu bankowego z konta projektu** przedstawiającego saldo na dzień dokonania zwrotu oszczędności lub w przypadku braku konieczności zwrotu, na dzień sporządzenia wniosku.

Ponadto WUP w Krakowie przypomina, że zgodnie z zawartą umową ramową należy złożyć Bilans realizacji projektu w terminie do 10 dni od dnia otrzymania informacji o wynikach weryfikacji wniosku o płatność końcową.

Rozliczenie wydatków - reguła proporcjonalności

1. Reguła proporcjonalności określa zasady rozliczenia projektu pod **względem finansowym** w zależności od stopnia osiągnięcia założeń merytorycznych określonych we wniosku o dofinansowanie projektu:
 - kryteria dostępu,
 - cel projektu wyrażony wskaźnikami produktu lub rezultatu wskazanymi w ostatniej zatwierdzonej przez IP II wersji wniosku o dofinansowanie projektu.
2. W przypadku niespełnienia kryterium dostępu w ramach projektu uznaje się wszystkie wydatki dotychczas rozliczone w ramach projektu za niekwalifikowalne.

Rozliczenie wydatków - reguła proporcjonalności

3. W przypadku nieosiągnięcia celu projektu (wyrażonego wskaźnikami produktu lub rezultatu) wysokość wydatków w dotychczas zatwierdzonych wnioskach o płatność może zostać proporcjonalnie zmniejszona, co jednocześnie oznacza obniżenie kwoty dofinansowania (wysokość zmniejszenia dofinansowania odpowiada procentowi, w jakim dane kryterium lub cel nie zostały zrealizowane i dotyczy wydatków związanych z tym zadaniem merytorycznym lub zadaniami, którego założenia nie zostały osiągnięte oraz kosztów zarządzania projektem i kosztów pośrednich w odniesieniu do niezrealizowanych założeń zadań merytorycznych),
4. Warunki stosowania:
 - nieosiągnięcie merytorycznych założeń projektu **jest zawinione** przez Beneficjenta,
 - nie ma zastosowania w przypadku wystąpienia siły wyższej,
 - IP II może odstąpić od zastosowania reguły proporcjonalności lub obniżyć wysokość środków podlegających regule proporcjonalności, **jeśli Beneficjent o to wnioskuje** i należycie **uzasadni** przyczyny nieosiągnięcia założeń, w szczególności wykaże swoje starania zmierzające do osiągnięcia założeń projektu.

Najczęściej popełniane błędy dotyczące końcowego wniosku o płatność

1. Nie wskazanie w jaki sposób realizacja projektu przyczyniła się do osiągnięcia celów projektu.
2. Brak informacji na temat spełnienia kryteriów dostępu.
3. Nie dołączanie wyciągu bankowego z konta projektu przedstawiającego saldo na dzień dokonania zwrotu oszczędności lub w przypadku braku konieczności zwrotu, na dzień sporządzenia wniosku.
4. Brak zachowania montażu finansowego.

Wojewódzki Urząd Pracy w Krakowie

plac Na Stawach 1

30-107 Kraków

Tel. (12) 428 78 70

Faks (12) 422 97 85

kancelaria@wup-krakow.pl