



KONKURS DOTACJI NA DZIAŁANIA INFORMACYJNE DOTYCZĄCE FUNDUSZY EUROPEJSKICH

Rozliczanie projektów dotacyjnych



Koszty projektu

Dotacja

Wkład własny
(min. 10% kosztów projektu)



Wysokość wkładu własnego (% kosztów kwalifikowalnych projektu) jest określona w umowie o dofinansowanie.

W przypadku niewniesienia go w trakcie projektu w tej wysokości, **maksymalna kwota dotacji również zostanie obniżona** proporcjonalnie w taki sposób, by wkład własny stanowił wskazany w umowie procent wartości projektu.

Wkład własny może mieć również postać niefinansową (np. praca osób zatrudnionych przy realizacji projektu), pod warunkiem, że **zostanie wykazany** przez Wnioskodawcę i możliwe będzie jego zidentyfikowanie, weryfikacja i potwierdzenie oryginałami stosownych dokumentów.



Koszty kwalifikowalne:

- zostały poniesione od 15 kwietnia do 15 grudnia 2016 r. (maks. do 31 grudnia);
- niezbędne do realizacji projektu;
- wykazane w dokumentacji księgowej w sposób umożliwiający ich zidentyfikowanie i weryfikację;
- potwierdzone oryginałami stosownych dokumentów.



Wydatki w ramach projektu muszą być ponoszone w sposób **celowy, oszczędny**, z zachowaniem zasady **uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów** oraz w sposób umożliwiający terminową realizację zadań w projekcie, jak również zgodnie z procedurą konkurencyjnego udzielania zamówień (jeżeli dotyczy) i równego traktowania.



Wydatki niekwalifikowalne:

- finansowanie działalności niezwiązanej z projektem;
- wydatki zrefundowane w innym projekcie, współfinansowanym ze środków publicznych lub pomocowych;
- zakup środków trwałych;
- koszty stałe utrzymania biura;
- koszty przygotowania wniosku;
- podatek VAT, jeśli może zostać odzyskany.



Procedura konkurencyjnego udzielania zamówień



Kiedy stosujemy procedurę?

Co do zasady dla zamówień o wartości **przekraczającej 20 000 zł netto (wartość finansowana z dotacji).**

Uwaga! Patrz wyłączenia ze stosowania zasady.



Kiedy procedura nie obowiązuje?

1. Dla wydatków / zamówień poniżej 30 000 euro netto, których przedmiotem jest **nabycie, przygotowanie, produkcja lub koprodukcja materiałów przeznaczonych do emisji oraz ich emisja.**
2. Dla nabycia, przygotowania, produkcji lub koprodukcji materiałów przeznaczonych do emisji, gdy wydatku dokonuje **nadawca radiowy lub telewizyjny.**
3. Dla **zakupu czasu antenowego.**
4. Dla usług i dostaw z zakresu działalności kulturalnej (organizacja wystaw, koncertów, konkursów itd.), jeśli zamówienia nie służą wyposażeniu Wnioskodawcy w środki trwałe.
5. Dla wydatków dokonywanych w ramach kwot ryczałtowych.



Dodatkowo możemy nie stosować zasady konkurencyjności, gdy zajdzie jedna z okoliczności:

1. przyczyny techniczne o obiektywnym charakterze;
2. przyczyny związane z ochroną praw wyłącznych;
3. w przypadku zamówienia w zakresie działalności twórczej lub artystycznej.



Przebieg procedury

upublicznienie zapytania
ofertowego na stronie
internetowej

wybór najkorzystniejszej
oferty

udokumentowanie
wyboru protokołem,
publikacja informacji o
wynikach na stronie
internetowej



UWAGA!

Wnioskodawca ma prawo unieważnić postępowanie i nie wybrać żadnej oferty. Wówczas procedurę należy powtórzyć.

Gdy na zapytanie nie wpłynie żadna oferta, dopuszcza się zawarcie umowy z wykonawcą wybranym w trybie wolnej ręki.



Jak szacować wartość zamówienia?

Z należyłą starannością i uwzględnieniem ewentualnych zamówień uzupełniających.

Podział zamówienia skutkujący zaniżaniem jego wartości **jest zabroniony**.

Ustalając wartość, należy wziąć pod uwagę **łącznie 3** przesłanki:

1. usługi, dostawy lub roboty są tożsame czasowo lub funkcjonalnie;
2. możliwe jest udzielenie zamówienia w tym samym czasie;
3. możliwe jest wykonanie zamówienia przez jednego wykonawcę.

Nie ma obowiązku sumowania zamówień w ramach bieżącej działalności Wnioskodawcy.



Sprawozdanie końcowe



Sprawozdanie końcowe

Musi być złożone w ciągu **14 dni** od dnia zakończenia realizacji zadania. Zawiera rozliczenie środków otrzymanych w ramach 3 pierwszych transz dotacji oraz dokumentację potwierdzającą poniesienie wydatków przewidzianych do refundacji w ramach IV transzy.

Termin na jego złożenie może zostać przedłużony, ale nie później niż do **31 stycznia 2017 r.**

Musi ono zostać potwierdzone przez głównego księgowego Wnioskodawcy.



Sprawozdanie końcowe

Jest sporządzone na wzorze, stanowiącym załącznik do umowy dotacyjnej. Składa się ze sprawozdania merytorycznego oraz sprawozdania z wykonania wydatków.

Należy do niego dołączyć:

1. kopię sprawozdania potwierdzoną za zgodność z oryginałem;
2. dokumenty potwierdzające poniesienie wydatków, zarówno z dotacji jak i wkładu własnego;
3. po jednym egzemplarzu każdego z utworów.



Sprawozdanie końcowe

W przypadku zastrzeżeń wobec sprawozdania Wnioskodawca jest zobowiązany uzupełnić sprawozdanie lub złożyć dodatkowe wyjaśnienia w terminie wskazanym przez Ministerstwo, jednak nie dłuższym niż **7 dni roboczych**.



Przechowywanie dokumentacji

Wnioskodawca jest zobowiązany do przechowywania kompletnej dokumentacji i ewidencji księgowej związanej z realizacją projektu do dnia **31 grudnia 2023 roku**.



Kontrola prawidłowości realizacji projektu

Kontrola prawidłowości wykonania zadania (w tym wydatkowania środków dotacji oraz wkładu własnego) może być przeprowadzona zarówno w czasie trwania projektu, jak i w ciągu **7 lat** od zakończenia jego realizacji (daty wskazanej w umowie).

Wnioskodawca **jest zobowiązany** do poddania się kontroli

W jej ramach osoby upoważnione mogą badać dokumenty i inne nośniki informacji, które mają lub mogą mieć znaczenie dla oceny prawidłowości realizacji projektu.



Dziękuję za uwagę!