

Interreg



Co-funded by
the European Union

NEXT Poland – Ukraine

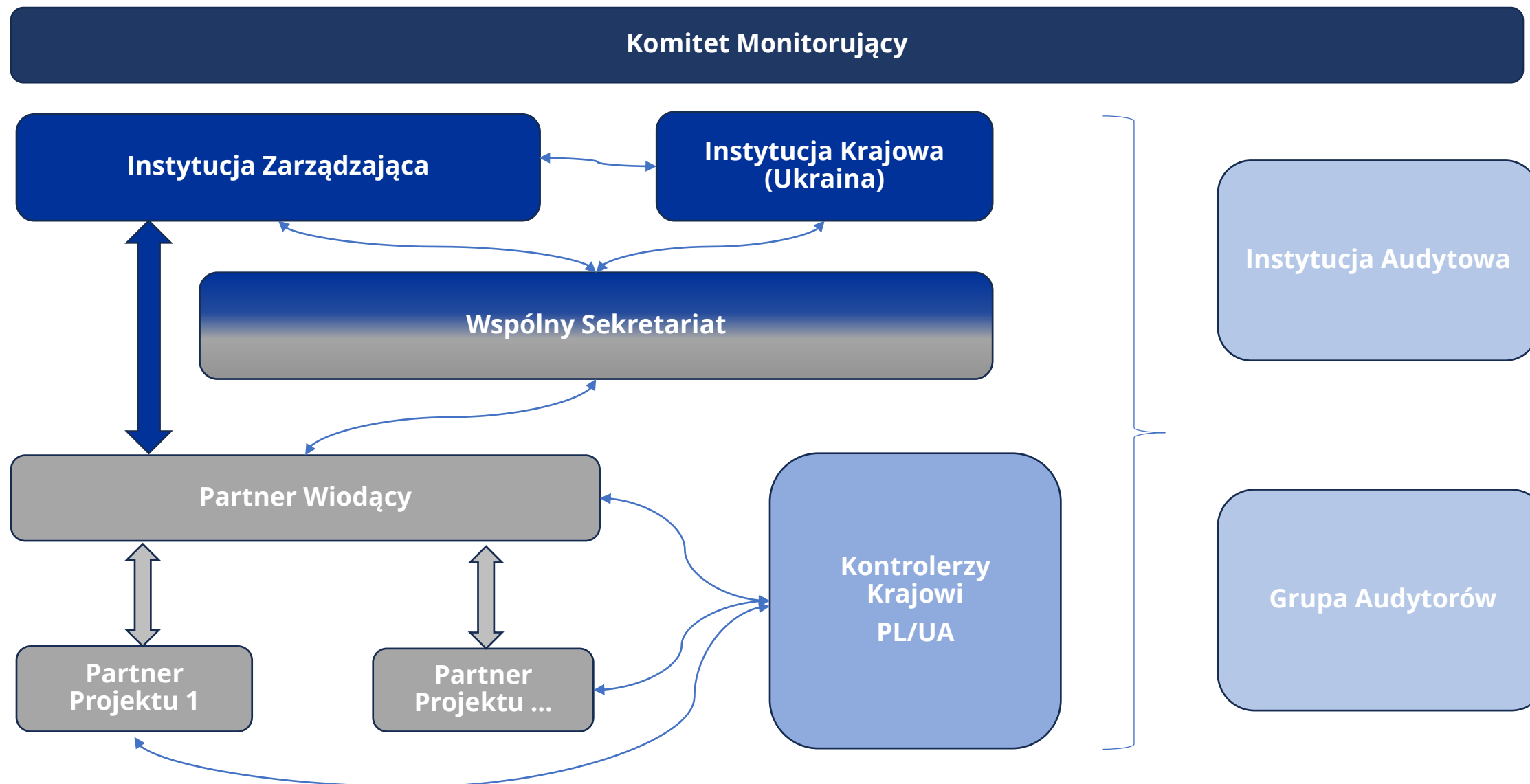
Szkolenie z wdrażania projektów

dla beneficjentów Programu
Interreg NEXT Polska – Ukraina 2021-2027

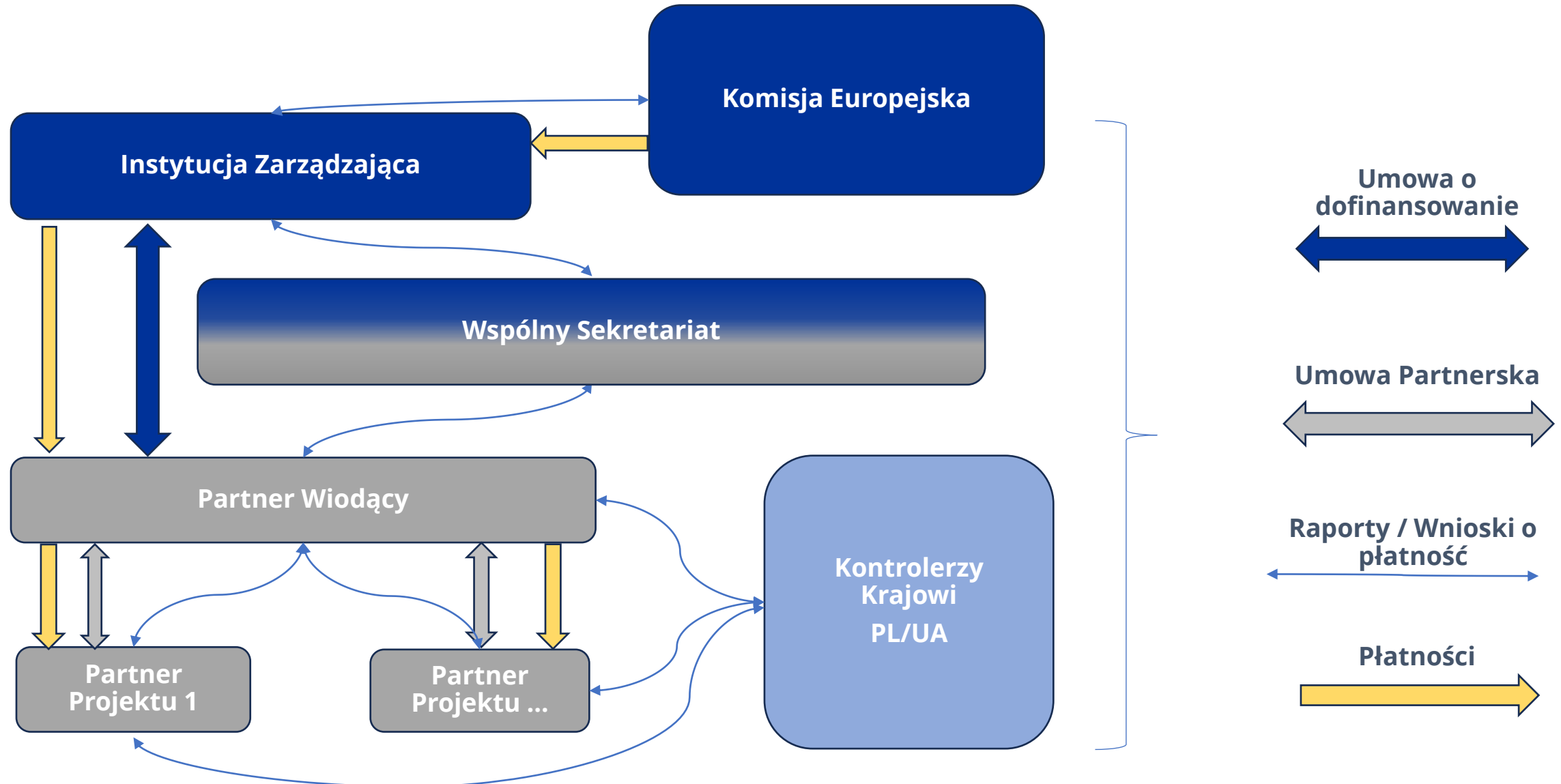


Lublin, 2.07.2024

Struktura Programu Interreg NEXT PL-UA (Główna Instytucje)



Przepływy finansowe Interreg NEXT PL-UA



Interreg



Co-funded by
the European Union

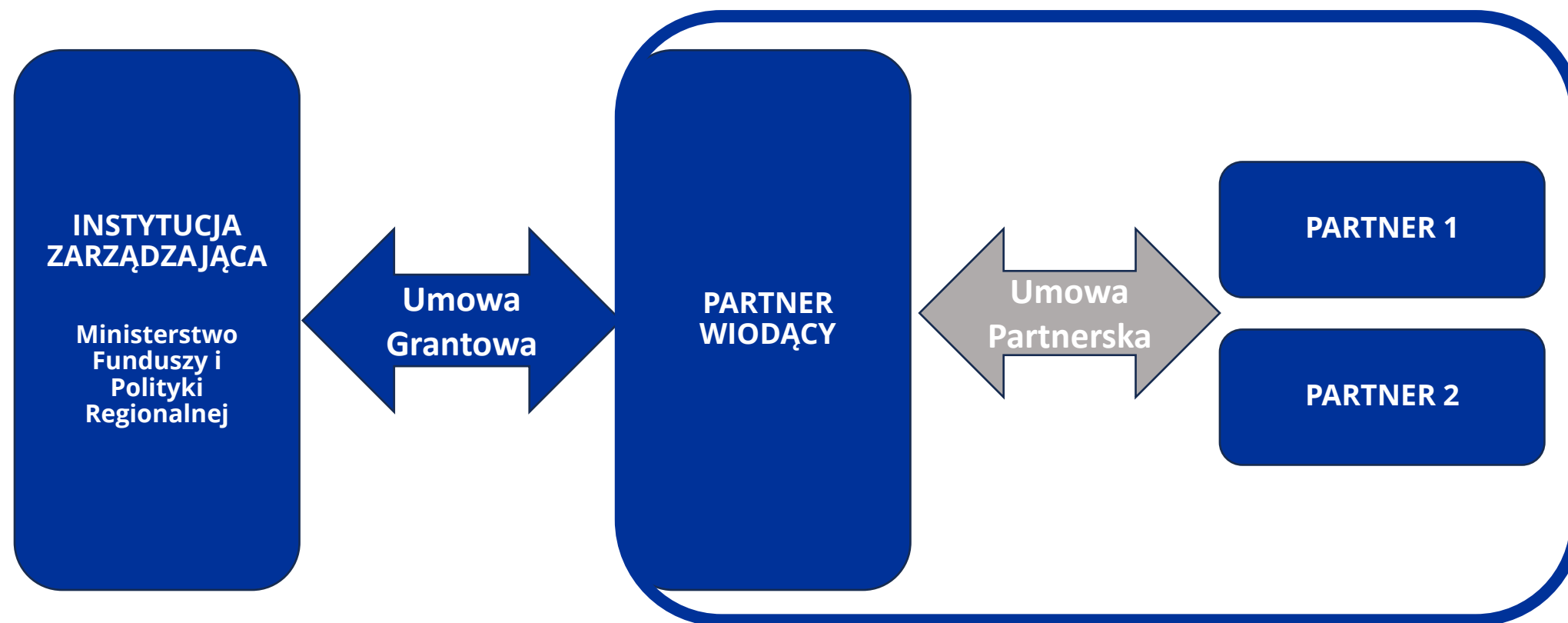
NEXT Poland – Ukraine

UMOWA GRANTOWA A UMOWA PARTNERSKA, ZADANIA PARTNERA WIODĄCEGO I PARTNERÓW PROJEKTU



Umowa grantowa a Umowa partnerska, zadania partnera wiodącego i partnerów projektu

Umowa Grantowa a Umowa partnerska



Umowa grantowa a Umowa partnerska, zadania partnera wiodącego i partnerów projektu

Umowa Grantowa (*Grant Contract*)

wchodzi w życie z dniem
podpisania przez drugą ze stron

wyznacza datę rozpoczęcia
realizacji projektu

wyznacza okres realizacji
projektu (do 24 mies.)

określa:

wysokość grantu
w projekcie

procent dofinansowania dla
każdego partnera (max. 90% każdy)

opcję finansowania

zaliczka

refundacja

obowiązki Partnera wiodącego

tryb raportowania

tryb odzyskiwania nienależnie
wypłaconych środków

sposób wprowadzenia
zmian w projekcie

wymogi dot. informacji
i promocji w projekcie

zasady udostępniania
danych osobowych

właściwe prawo do
rozwiązaniu sporów

Umowa grantowa a Umowa partnerska, zadania partnera wiodącego i partnerów projektu

Umowa Partnerska (*Partnership Agreement*)

reguluje zasady współpracy między partnerami projektu

określa:

obowiązki partnerów
(w tym Wiodącego)

podział zadań
pomiędzy partnerami

budżet partnerów

harmonogram
płatności

sposób podejmowania
decyzji

język
roboczy

zasady
poufności

tryb
raportowania

sposób wprowadzenia
zmian w projekcie

zasady informacji i
promocji w projekcie

tryb odzyskiwania nienależnie
wypłaconych środków

tryb rozwiązywania
sporów

zasady przechowywania
danych i dokumentów

w Programie obowiązuje wzór partnerskiej umowy, zawierający minimalny zakres regulacji

Umowa grantowa a Umowa partnerska, zadania partnera wiodącego i partnerów projektu

Umowa Partnerska (*Partnership Agreement*)

w Programie obowiązuje **wzór** Umowy partnerskiej, zawierający **minimalny zakres** regulacji

Umowa partnerska może zawierać **dodatkowe postanowienia**,
które Partner Wiodący uzgodnił z Partnerami Projektu w celu wdrożenia projektu (§ 3 Ust. 2 UG)

Partner Wiodący składa do Wspólnego Sekretariatu kopię Umowy partnerskiej (poświadczoną za zgodność z oryginałem) podpisaną przez Strony nie później niż **60 dni** po zawarciu Umowy Grantowej

Dostarczenie do Wspólnego Sekretariatu podpisanej Umowy partnerskiej
jest jednym z **warunków** otrzymania pierwszej **zaliczki**

Umowa grantowa a Umowa partnerska, zadania partnera wiodącego i partnerów projektu

ZADANIA PARTNERA WIODĄCEGO

utworzenie dobrze działającego **konsorcjum** zapewniającego właściwą i solidną realizację projektu

podpisanie Umowy Grantowej z Instytucją Zarządzającą, odpowiedzialność za realizację **całości projektu**

określenie w Umowie partnerskiej zasad **współpracy z Partnerami** projektu

otrzymanie od Instytucji Zarządzającej **dofinansowania** na realizację projektu

przekazanie pozostałym Partnerom projektu odpowiedniej części **dofinansowania**

obsługa **systemu informatycznego CST** w imieniu projektu

zapewnienie prawidłowej i terminowej **realizacji całego projektu**

odzyskanie odpowiedniej kwoty dofinansowania od właściwego Partnera Projektu

Umowa grantowa a Umowa partnerska, zadania partnera wiodącego i partnerów projektu

ZADANIA PARTNERA PROJEKTU

podpisanie Umowy partnerskiej

zapewnienie realizacji **części projektu**, za którą jest odpowiedzialny, współpraca z Partnerem Wiodącym

dostarczenie produktów projektu zaplanowanych we wniosku i uzgodnionych w Umowie partnerskiej

prowadzenie działań informacyjnych i komunikacyjnych

zapewnienie trwałości produktów projektu, powstałych w efekcie realizacji działań Partnera

przyjęcie odpowiedzialności za wszelkie nieprawidłowości w zadeklarowanych wydatkach

zwrócenie Partnerowi Wiodącemu wszelkich **kwot nienależnie wypłaconych**

przechowywanie wszystkich dokumentów związanych z projektem

OBOWIĄZKI PARTNERA WIODĄCEGO (§ 8 UG)

zapewnienie braku podwójnego finansowania wydatków

odrębna dokumentacja księgowa/odrębny kod księgowy

monitoring postępu w osiąganiu wskaźników, technicznej i finansowej realizacji projektu

natychmiastowe informowanie WS w przewidzianych przypadkach

informowanie kontrolera o zawarciu umowy, jej zmianie, przekazanie dokumentów zamówienia

przekazanie dokumentów raportowych do kontrolera i WS

przechowanie dokumentów projektowych

współpraca z zewnętrznymi kontrolerami, audytorami, ewaluatorami oraz poddanie się kontrolom lub audytom przeprowadzanym przez uprawnione służby krajowe i unijne

Umowa grantowa a Umowa partnerska, zadania partnera wiodącego i partnerów projektu

ZMIANY UMOWY PARTNERSKIEJ

Jeżeli zmiany w projekcie wymagają **aktualizacji umowy partnerskiej**, należy ją zaktualizować zgodnie z procedurami umowy partnerskiej

Zaktualizowaną wersję umowy partnerskiej należy przedłożyć WS **najpóźniej przy kolejnym raporcie**

Interreg



Co-funded by
the European Union

NEXT Poland – Ukraine

Zarządzanie finansowe



Zarządzanie finansowe

Interreg



Co-funded by
the European Union

NEXT Poland – Ukraine

System księgowy projektu:

- może być częścią zwykłego systemu Partnera projektu lub jego uzupełnieniem,
- rozliczenia i wydatki związane z projektem muszą być łatwe do zidentyfikowania i sprawdzenia (np. wyodrębiniony rachunek dla projektu),
- powinien być prowadzony zgodnie z polityką i zasadami rachunkowości i księgowości, które mają zastosowanie w danym kraju,
- oczekujemy prowadzenia ksiąg rachunkowych zgodnie z ogólnymi zasadami rachunkowości.

Przekazywanie płatności

Interreg



Co-funded by
the European Union

NEXT Poland – Ukraine

Partner Wiodący posiada wyodrębniony rachunek bankowy w euro tylko na potrzeby projektu.

Instytucja Zarządzająca dokonuje płatności w euro na rzecz projektu na rachunek bankowy projektu, założony przez Partnera Wiodącego.

Partner Wiodący przekazuje pozostałym Partnerom odpowiednie kwoty, zgodnie z ustaleniami Umowy Partnerskiej.

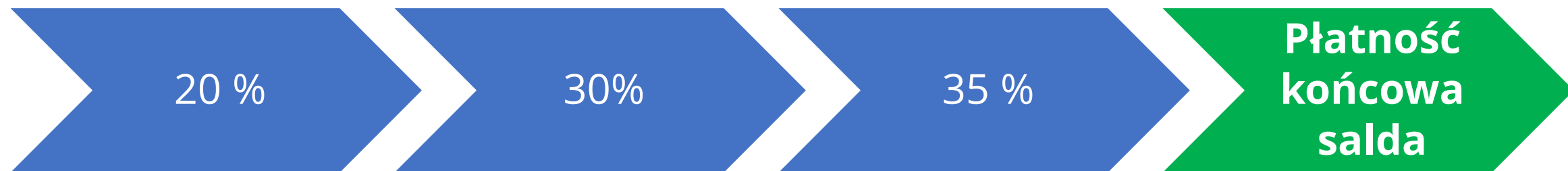
Płatności – opcja zaliczkowa

Interreg



Co-funded by
the European Union

NEXT Poland – Ukraine



- zaliczka początkowa

- pierwsza płatność okresowa

- druga płatność okresowa

85% dofinansowania

Cały grant (np. 90% wydatków projektu)

Płatności - opcja zaliczkowa

Interreg



Co-funded by
the European Union

NEXT Poland – Ukraine

Warunki wypłaty pierwszej zaliczki:

- Podpisana Umowa Grantowa,
- Złożony przez Partnera Wiodącego wniosek o płatność,
- Podpisana i dostarczona do Wspólnego Sekretariatu (WS) Umowa Partnerska,
- Dostarczone do WS ważne pozwolenie na budowę,
- Dostarczona gwarancja finansowa (*jeżeli NGO i zaliczka powyżej 1 mln EUR*),
- Rejestracja projektu na Ukrainie (*jeżeli LB z Ukrainy*).

Warunki wypłaty kolejnych zaliczek:

- Dostarczenie do WS raportów okresowych wraz z wnioskiem o płatność w celu rozliczenia poniesionych wydatków.

Płatności – opcja zaliczkowa

Interreg



Co-funded by
the European Union

NEXT Poland – Ukraine

Wypłata kolejnej zaliczki w pełnej kwocie jest uwarunkowana stopniem wydatkowania otrzymanego do tej pory dofinansowania:

*co najmniej **70%** wydatkowania = wypłata zaliczki w pełnej wysokości
poniżej 70% wydatkowania = proporcjonalnie niższa kwota zaliczki**

Rekomendacja:

Dostarczanie do WS raportów okresowych z wnioskami o płatność po wydatkowaniu 70% zaliczki.

okres raportowania: nie rzadziej niż co 8 miesięcy w trakcie realizacji projektu

** możliwe jest złożenie dodatkowego raportu okresowego, aby otrzymać pozostałą część zaliczki*

Płatności – opcja zwrotu kosztów

Interreg



Co-funded by
the European Union

NEXT Poland – Ukraine

- Partnerzy realizują projekt ze środków własnych, nie otrzymują zaliczki początkowej.
- Partner Wiodący składa 2 raporty z kolejnych 12 miesięcy realizacji projektu; na ich podstawie następuje rozliczenie i zwrot poniesionych kosztów (w wysokości dofinansowania). Możliwe jest dostarczenie raportu za krótszy okres.
- Instytucja Zarządzająca dokonuje płatności w euro na konto projektu, założone przez Partnera Wiodącego. Partner Wiodący przekazuje pozostałym Partnerom odpowiednie kwoty na ich część projektu, zgodnie z ustaleniami Umowy Partnerskiej.

Przychody

Interreg



Co-funded by
the European Union

NEXT Poland – Ukraine

Z reguły oczekujemy że **rezultaty projektów** (np. wyniki badań, zalecenia, dobre praktyki), będą **ogólnodostępne**.

Kierując się tą zasadą i ze względu na charakter prowadzonych działań w projektach, projekty nie powinny generować przychodów.

W ramach Programu **raportowanie przychodów w projektach nie będzie wymagane**.

Przychody

Interreg



Co-funded by
the European Union

NEXT Poland – Ukraine

Z reguły oczekujemy że **rezultaty projektów** (np. wyniki badań, zalecenia, dobre praktyki), będą **ogólnodostępne**.

Kierując się tą zasadą i ze względu na charakter prowadzonych działań w projektach, projekty nie powinny generować przychodów.

W ramach Programu **raportowanie przychodów w projektach nie będzie wymagane**.

Interreg



Co-funded by
the European Union

NEXT Poland – Ukraine

Dokumentowanie wydatków



Dokumentowanie wydatków

Interreg



Co-funded by
the European Union

NEXT Poland – Ukraine

Exchange rate – miesięczny kurs opublikowany przez Komisję Europejską z miesiąca, w którym wydatek został zaraportowany. Ryzyko kursowe wynikające z przewalutowania walut krajowych na euro jest ponoszone przez każdego z partnerów.

Flat rate settlement - procent jakim rozliczane są koszty osobowe, administracyjne i podróży jest sztywno określony dla danego naboru i nie może być zmieniony.

- Nie ma potrzeby przedkładania do rozliczenia faktur, ani innych dokumentów finansowych, aby potwierdzić koszty poniesione.
- Dokumenty są potrzebne aby udokumentować istnienie zespołu projektowego i niezbędności ponoszenia kosztów osobowych, administracyjnych i podróży.
- Posiadanie dokumentacji jest wymagane przez prawo i może być weryfikowane przez odpowiednie instytucje narodowe.

Dokumentowanie wydatków

Interreg



Co-funded by
the European Union

NEXT Poland – Ukraine

Koszty rzeczywiście poniesione

- dokumentacja finansowo-księgowa (wydruki z operacji gospodarczych z ksiąg rachunkowych, dokumenty potwierdzające poniesione wydatki: faktury, rachunki, paragony, Urzędu Skarbowego, potwierdzenia przelewu oraz wypłat gotówki, wyciągi z rachunku bankowego itd.)
- deklaracje VAT za okres realizacji projektu oraz w okresie 5 lat od jego zakończenia tylko w tym przypadku jeżeli VAT stanowi koszt kwalifikowany projektu
- polityka rachunkowości, zakładowy plan kont;
- dokumentacja merytoryczna projektu: dokumenty dotyczące inwestycji budowlanej, dokumenty dotyczące zakupu sprzętu wyposażenia, listy obecności itd.;
- dokumentacja przetargowa;
- inne dokumenty dotyczące projektu: raporty finansowe, korespondencja projektowa, sprawozdania sporządzane w trakcie realizacji projektu itd.

Dokumentowanie wydatków

Interreg



Co-funded by
the European Union

NEXT Poland – Ukraine

Opis faktur:

"Financed by the European Union within the Interreg NEXT Poland – Ukraine"

1. Tytuł projektu
2. Numer umowy o dofinansowanie,
3. Numer faktury
4. Linia budżetowa (dokładna pozycja budżetu), w ramach której została opłacona faktura
5. Numer rejestracyjny w systemie księgowym Partnera Wiodącego (lub Partnera Projektu)
6. Opis wydatków
7. Postępowanie przetargowe – artykuł PZP (PL)/nazwa procedury (UA),
8. Kwota całkowitych wydatków kwalifikowalnych w walucie krajowej,
9. Zatwierdzanie wydatków przez osobę upoważnioną.

Interreg



Co-funded by
the European Union

NEXT Poland – Ukraine

Centralny System Teleinformatyczny



Centralny System Teleinformatyczny

Wymóg wykorzystywania systemu IT do zapewnienia tzw. ścieżki audytowej wynika z art. 72 ust. 1 lit. e) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiającego wspólne przepisy EFRR, EFS (...) (Rozporządzenie ogólne)

Art. 72 ust. 1:

Instytucja zarządzająca:

e) rejestruje i przechowuje w formie elektronicznej dane dotyczące każdej operacji, niezbędne do monitorowania, ewaluacji, zarządzania finansowego, weryfikacji i audytów, zgodnie z załącznikiem XVII, a także zapewnia bezpieczeństwo, integralność i poufność danych oraz uwierzytelnianie użytkowników.

Centralny System Teleinformatyczny

CST2021 to centralny system, który zapewnia obsługę:

- 1) procesów związanych z naborem i oceną wniosków aplikacyjnych,
- 2) projektów od momentu wyboru do dofinansowania, w tym rozliczania projektów,
- 3) kontroli projektów,
- 4) procesów związanych z certyfikacją wydatków do Komisji Europejskiej,
- 5) Zamówień w ramach zasady konkurencyjności (baza konkurencyjności).

CST2021



SL2021 Projekty

Obsługuje proces realizacji projektów;

Umożliwia:

1. Rejestrację danych o projekcie (w różnych statusach) na podstawie danych z WOD2021
2. Oznaczanie projektu jako realizowanego, w tym: podpisywanie plików (wniosku o płatność)
3. Zarządzanie zmianami w projekcie,
4. Rozliczanie projektów przygotowanie, składanie, korygowanie, poprawianie wniosków o płatność, przydzielanie osób do weryfikacji i rejestrację wyniku weryfikacji,

Weryfikacja wniosku o zaliczkę w CST2021



Interreg



Co-funded by
the European Union

NEXT Poland – Ukraine

Monitoring i raportowanie



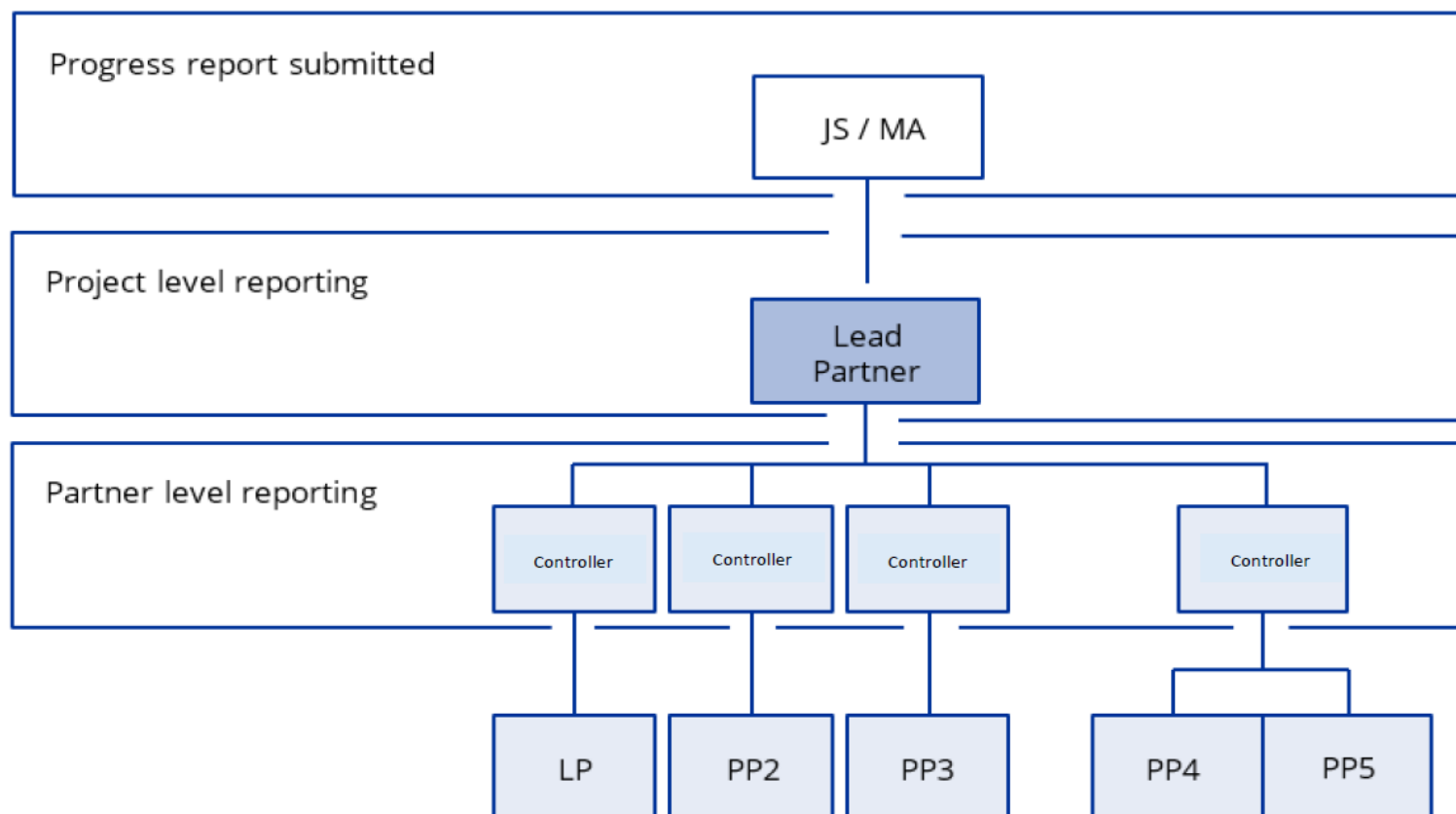
Lublin, 2 lipca 2024

Monitoring

Partner Wiodący jest zobowiązany do:

- monitorowania postępu osiągania wskaźników produktu i rezultatu wskazanych we Wniosku Aplikacyjnym.
- regularnego monitorowania rzeczowego i finansowego wdrażania projektu.
- niezwłocznego informowania Wspólnego Sekretariatu o nieprawidłowościach oraz opóźnieniach w realizacji projektu.

Schemat raportowania na poziomie projektu i partnerów



Raportowanie

- Zasady dotyczące rozliczania projektu i przepływów finansowych są uregulowane w Umowie Grantowej oraz Podręczniku Programu.
- Raporty z postępu rzeczowego i finansowego wdrażania projektu są składane za pośrednictwem CST2021 Projekty.
- W raportach z postępu realizacji projektu składanych przez Partnerów Projektu prezentowane są jedynie wydatki kwalifikowalne, zgodne z Wnioskiem Aplikacyjnym.

Raporty częściowe i raport z postępu realizacji projektu

- Każdy Partner Projektu przygotowuje i składa do właściwego Kontrolera raport częściowy w swoim imieniu.
 - Okresy raportowania są elastyczne – jedynie maksymalny okres został wskazany (nie może przekroczyć 8 miesięcy).
 - Jest rekomendowane, aby złożyć raport po wydaniu 70% płatności zaliczkowej.
 - Tylko osoby upoważnione mogą złożyć gotowy raport do odpowiedniej instytucji.
 - Cała komunikacja dotycząca raportowania odbywa się za pośrednictwem CST2021 Projekty.
-
- Partner Wiodący przygotowuje jeden raport z postępu realizacji całego projektu na podstawie zatwierdzonych raportów częściowych.
 - Każdy raport z postępu realizacji projektu musi być złożony wraz z dowodami przekazania/otrzymania płatności zaliczkowych przez każdego z Partnerów Projektu.

Raportowanie

- Każdy z Partnerów (łącznie z Partnerem Wiodącym) przygotowuje raport merytoryczny i finansowy z realizacji swojej części projektu, a następnie składa go do wyznaczonej w Programie jednostki, która przeprowadza kontrolę realizacji projektu na podstawie tego raportu (kontroler).
- Jeśli któryś z Partnerów nie ponosił wydatków w okresie objętym raportem, składa do kontrolera jedynie raport merytoryczny.
- Partnerzy przekazują swoje zatwierdzone przez kontrolera raporty Partnerowi Wiodącemu.
- Partner Wiodący przygotowuje zbiorczy raport z realizacji całego projektu i przekazuje go wraz z wnioskiem o płatność do WS.
- Po weryfikacji i zatwierdzeniu raportu, raport i wniosek o płatność są przekazywane przez WS do Instytucji Zarządzającej, która dokonuje płatności na konto projektu.

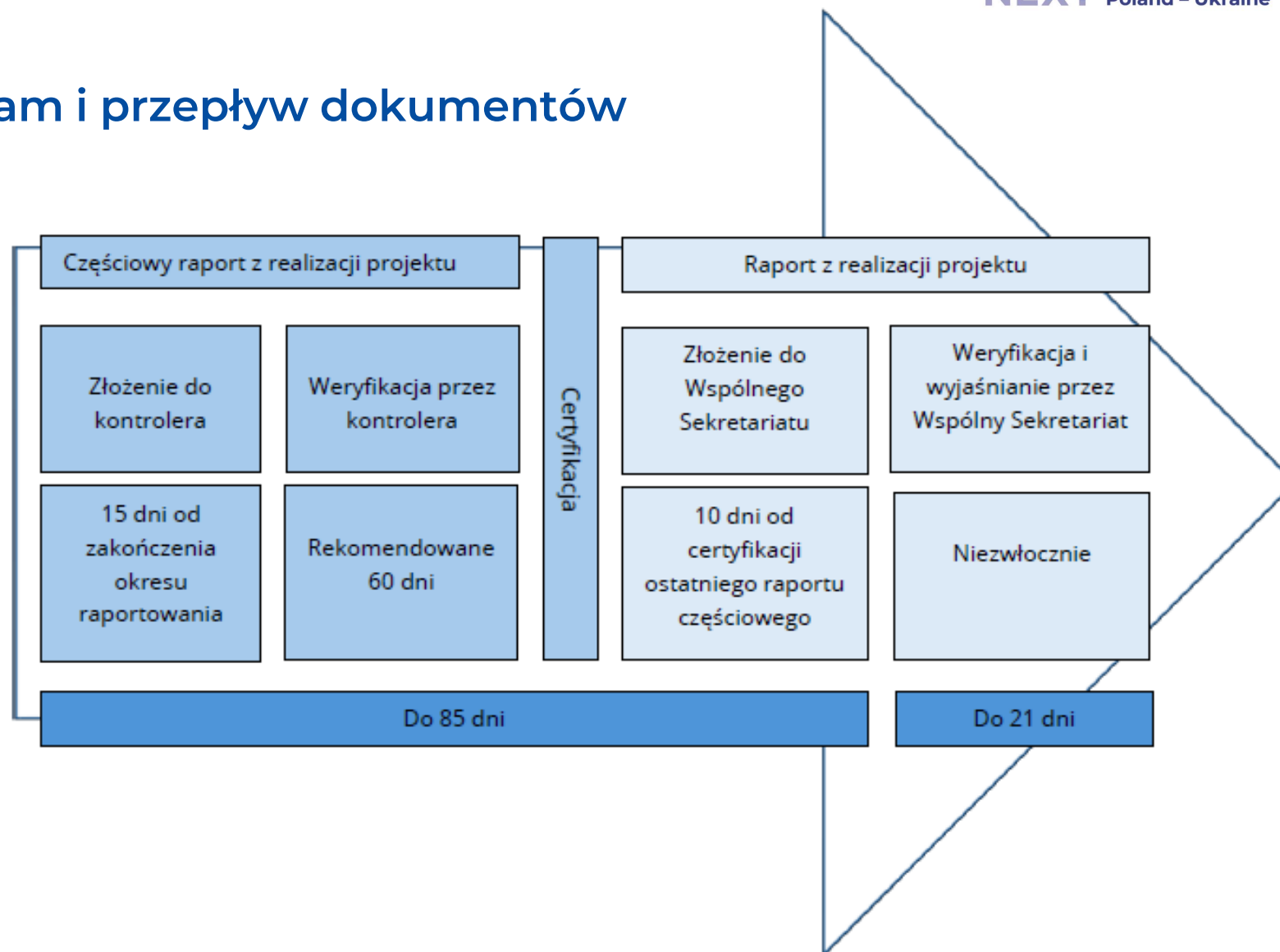
Kurs euro

- Wydatki poniesione w innej walucie będą przeliczane przez każdego partnera na euro przy zastosowaniu miesięcznego księgowego kursu wymiany **Komisji obowiązującego w miesiącu, w którym wydatki te zostały przekazane do weryfikacji.**
- Ryzyko kursowe wynikające z przeliczenia walut krajowych na euro i euro na waluty krajowe ponosi Partner Wiodący oraz wszyscy Partnerzy Projektu.

Monitoring i raportowanie

InterregCo-funded by
the European Union**NEXT** Poland – Ukraine

Harmonogram i przepływ dokumentów



Monitoring i raportowanie

Interreg



Co-funded by
the European Union

NEXT Poland – Ukraine

Verification of interim payment/final balance payment/reimbursement - process flow



Zastrzeżenia do wyników weryfikacji/audytu

Interreg



Co-funded by
the European Union

NEXT Poland – Ukraine

Programme Manual II 5.3. Procedura odwoławcza związana z wynikami weryfikacji/audytu

Dla Polski:

Polski partner projektu może zgłosić zastrzeżenia do wyników weryfikacji/audytu zgodnie z art. 27 ustawy o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027. Sprzeciw należy zgłosić w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia otrzymania wyników weryfikacji/audytu od kontrolera/audytora (reklamacja złożona po terminie zostanie odrzucona)

Dla Ukrainy:

Zastrzeżenia Partnerów z Ukrainy będą opierać się, między innymi, na przepisach krajowych, na wnioskach Władzy Krajowej w sprawie środków monitorowania i rejestracji Projektu/Programu, jak określono w Rozporządzeniu nr 153 Gabinetu Ministrów Ukrainy. Sprzeciw należy zgłosić w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia otrzymania wyników weryfikacji/audytu od kontrolera/audytora (reklamacja złożona po terminie zostanie odrzucona).

Interreg



Co-funded by
the European Union

NEXT Poland – Ukraine

Wskaźniki



Wspólny Sekretariat
Interreg NEXT Poland – Ukraine 2021-2027

www.pl-ua.eu

WSKAŹNIKI

- ✓ wybierane na etapie aplikowania o dofinansowanie, korygowane na etapie przygotowania dokumentacji (AF) do podpisania umowy grantowej, monitorowane w okresie realizacji projektu, rozliczane na zakończenie projektu lub wg zapisów załącznika 3 *Projects' indicators* do *Podręcznika dla wnioskodawców. Projekty regularne, cz.1*;
- ✓ określona lista wskaźników dla każdego priorytetu Programu (załącznik 3 *Projects' indicators* do *Podręcznika dla wnioskodawców. Projekty regularne, cz.1*);
- ✓ logicznie ze sobą powiązane i spójne z całym projektem (cele projektu, opis działań, budżet);
- ✓ służą do oceny postępów w realizacji działań i osiąganiu celów projektu;
- ✓ określają wkład projektu w realizację celów całego Programu i pozwalają ocenić efekty Programu.

RODZAJE WSKAŹNIKÓW

WSKAŹNIKI PROGRAMU

- obowiązkowe: każdy projekt powinien przyczyniać się do osiągnięcia co najmniej jednego wskaźnika produktu i jednego wskaźnika rezultatu;
- kluczowe dla realizacji Programu.

WSKAŹNIKI DODATKOWE

- nieobowiązkowe – do dodatkowego wyboru w zależności od działań w projekcie;
- umożliwiają pomiar dodatkowych aspektów realizacji projektów, nieobjętych bezpośrednio wskaźnikami Programu.

W KAŻDYM Z TYCH RODZAJÓW WYRÓŻNIAMY WSKAŹNIKI PRODUKTU I WSKAŹNIKI REZULTATU

RODZAJE WSKAŹNIKÓW

WSKAŹNIKI PRODUKTU

- bezpośrednio wynikają z realizowanych działań;
- do osiągnięcia w okresie realizacji projektu;
- raportowane w poszczególnych raportach z realizacji projektu (częściowych i końcowym).

WSKAŹNIKI REZULTATU

- bezpośrednio wynikają z osiągniętych wskaźników produktu;
- do osiągnięcia w okresie wskazanym w zał. 3 do *Podręcznika dla wnioskodawców. Projekty regularne, cz.1* określonym dla danego wskaźnika;
- raportowane najpóźniej w raporcie końcowym z realizacji projektu.

Partnerzy w projekcie mają obowiązek informowania instytucji Programu o osiągniętej wartości wskaźników i przedstawienia dowodów związanych z ich osiągnięciem. (np. raporty, kontrole w miejscu realizacji projektu, kontrole zdalne, kontrole planowe i doraźne, wizyty monitorujące)

WSKAŹNIKI – ŹRÓDŁA WERYFIKACJI – przykłady

- ✓ Dokumentacja fotograficzna (np. szkolenia, festiwale, konferencje, wizyty studyjne, spotkania zespołu projektowego, elementy inwestycyjne i infrastrukturalne);
- ✓ Listy obecności, zaświadczenia, certyfikaty, agendy (np. szkolenia, konferencje, wizyty studyjne, spotkania zespołu projektowego);
- ✓ Protokoły odbioru (np. robót, wyposażenia, publikacji, usługi eksperta);
- ✓ Dokumentacja finansowa i księgowa, umowy z podwykonawcami;
- ✓ Próbki wytworzonych materiałów informacyjnych i promocyjnych (np. odpowiednio oznakowane ulotki, plakaty, gadżety, publikacje, ich wersje elektroniczne);
- ✓ Próbki wytworzonych materiałów konferencyjnych i szkoleniowych (np. odpowiednio oznakowane prezentacje, podręczniki);
- ✓ Ankiety, statystyki i raporty (np. liczba pacjentów korzystających z usług zmodernizowanych jednostek służby zdrowia, ludność korzystająca ze środków ochrony przed pożarami);
- ✓ Zakupiony i odpowiednio oznakowany sprzęt, wyposażenie, powstała infrastruktura itp.

WSKAŹNIKI – NIEOSIĄGNIĘCIE

Według zapisów paragrafu 17 umowy grantowej:

W przypadku nieosiągnięcia wartości docelowych wskaźników produktu („product indicators”) określonych w AF, Instytucja Zarządzająca może:

- 1) odpowiednio obniżyć wartość przyznanego dofinansowania,
- 2) zażądać zwrotu części lub całości wypłaconego Partnerowi Wiodącemu dofinansowania.

Przy czym Instytucja Zarządzająca może odstąpić od powyższych sankcji, jeżeli Partner Wiodący:

- 1) należycie udokumentuje przyczyny, na które nie miał wpływu i z powodu których nie osiągnął wartości docelowych wskaźników, zadeklarowanych w AF,
- 2) oraz wykaże, że on lub Partner/Partnerzy Projektu dołożyli wszelkich starań, aby osiągnąć wartości docelowe wskaźników zadeklarowanych w AF.

Interreg



Co-funded by
the European Union

NEXT Poland – Ukraine

Zamówienia publiczne i baza konkurencyjności



Lublin, 2 lipca 2024

Ogólne zasady zamówień (Programme Manual I)

Zamówienia muszą być udzielane zgodnie z następującymi zasadami i procedurami udzielania zamówień:

- zapewnienie wystarczającej przejrzystości, uczciwej konkurencji i odpowiedniego upublicznienia postępowania ex ante;
- zapewnienie równego traktowania, proporcjonalności i niedyskryminacji;
- unikanie konfliktu interesów w trakcie całego postępowania o udzielenie zamówienia;

Procedury Zamówień Publicznych

- Procedury przetargowe na poziomie projektów zależą od kraju i statusu prawnego beneficjenta ogłaszającego przetarg.
- Umowy nie mogą być sztucznie dzielone w celu obejścia progów zamówień.
- Decyzje związane z wydatkowaniem funduszy europejskich powinny być podejmowane w sposób przejrzysty, bezstronny i obiektywny.
- **Beneficjenci z siedzibą w Polsce** stosują procedury prawa zamówień publicznych.
- **Beneficjenci w Polsce** muszą dodatkowo przestrzegać **zasady konkurencyjności** przy udzielaniu zamówień. Szczegółowe zasady udzielania zamówień dla polskich beneficjentów projektów znajdują się w **Załączniku 12 do Podręcznika Programu Projekty regularne, część pierwsza**.
- **Beneficjenci z Ukrainy** muszą spełniać wymogi art. 58 Rozporządzenia Interreg, Umowy Finansowej, a także zasady dotyczące zamówień zewnętrznych określone w Rozporządzeniu Finansowym,
- Stosowanie przepisów krajowych, jak i prawa Unii Europejskiej, a także wymogów Programu.

Zamówienia nie mogą być udzielane podmiotom zaangażowanym lub wspierającym bezpośrednio lub pośrednio agresję na Ukrainę. Podmioty muszą być sprawdzone z wykazami:

- art. 51.1 Rozporządzenia Rady (UE) nr 833/2014 z dnia 31 lipca 2014 r. w sprawie środków ograniczających w związku z działaniami Rosji destabilizującymi sytuację na Ukrainie;
- art. 7 ust. 1 Ustawy z dnia 13.04.2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego;
- wykaz osób i podmiotów, wobec których zostaną zastosowane środki sankcyjne na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji.

**Szczegółowe zasady udzielania zamówień w ramach projektu –
szczegółowe zasady dla polskich partnerów
Zasada konkurencyjności**

Partner projektu jest zobowiązany do przygotowania i przeprowadzenia procedury przetargowej w sposób zapewniający uczciwą konkurencję i równe traktowanie wykonawców, oraz działać w sposób przejrzysty i proporcjonalny – zgodnie z procedurą określoną w Załączniku 12.

Obliczenie szacunkowej wartości zamówienia dla projektu opiera się na całkowitym szacunkowym wynagrodzeniu wykonawcy, z wyłączeniem podatku od wartości dodanej, ustalonym z należytą starannością.

Zasady stosowania i włączeń od stosowania bazy konkurencyjności.

Odstępstwa od stosowania bazy konkurencyjności.

Prawidłowe dokumentowanie wyboru wykonawcy.

Interreg



Co-funded by
the European Union

NEXT Poland – Ukraine

Nadużycia finansowe



Wspólny Sekretariat
Interreg NEXT Poland – Ukraine 2021-2027

www.pl-ua.eu

ZERO TOLERANCJI DLA NADUŻYĆ (Programme Manual I rozdz. 13)

decyzje związane z wydatkowaniem funduszy europejskich będą podejmowane w sposób przejrzysty, bezstronny i obiektywny

Wszystkie organy muszą przestrzegać zasad związanych z wydatkowaniem funduszy europejskich: zarówno przepisów krajowych, jak i prawa Unii Europejskiej, a także wymogów Programu

Naruszenie tych zasad stanowi nieprawidłowość lub nadużycie finansowe.

Nieprawidłowość oznacza każde naruszenie przepisów unijnych lub krajowych, wynikające z działań lub zaniechań instytucji zajmujących się funduszami europejskimi, które może skutkować nieuzasadnionymi wydatkami z budżetu Unii.

Oszustwo finansowe oznacza działanie lub zaniechanie mające na celu sprzeniewierzenie lub bezprawne zatrzymanie środków pochodzących z budżetu UE

NADUŻYCIA FINANSOWE I KONFLIKT INTERESÓW

Interreg



Co-funded by
the European Union

NEXT Poland – Ukraine

Zgłaszanie nieprawidłowości

nieprawidlowosciEWT@mfipr.gov.pl

Interreg



Co-funded by
the European Union

NEXT Poland – Ukraine

Pomoc publiczna



Wspólny Sekretariat
Interreg NEXT Poland – Ukraine 2021-2027

www.pl-ua.eu

Pomoc publiczna

Interreg



Co-funded by
the European Union

NEXT Poland – Ukraine

Zgodnie z art. 107 ust. 1 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej jest to:

Wszelka **pomoc przyznawana przez Państwo Członkowskie lub przy użyciu zasobów państwowych**, w jakiegokolwiek formie, która **zakłóca lub grozi zakłóceniem konkurencji** poprzez **sprzyjanie niektórym przedsiębiorstwom** lub produkcji niektórych towarów, niezgodna z rynkiem wewnętrznym w zakresie, w jakim **wpływa na wymianę handlową** między Państwami Członkowskimi.

Pomoc publiczna

Interreg



Co-funded by
the European Union

NEXT Poland – Ukraine

Beneficjent pomocy publicznej „PRZEDSIĘBIORSTWO”

- każdy podmiot prowadzący działalność gospodarczą (oferujący towary i usługi na rynku),
- niezależnie od formy organizacyjnej i prawnej oraz sposobu w jaki jest finansowany (**niezależnie od tego czy działa dla zysku**).
- Przedsiębiorstwem mogą być również **podmioty sektora publicznego lub NGOs**, o ile prowadzą działalność gospodarczą.
- Przedsiębiorstwem jest na pewno przedsiębiorstwo w rozumieniu prawa krajowego.

Pomoc publiczna

Interreg



Co-funded by
the European Union

NEXT Poland – Ukraine

Pomoc publiczna występuje tylko w przypadku łącznego spełnienia poniższych przesłanek:

- Jest przyznawana przez państwo lub pochodzi ze środków państwowych,
- Jest udzielana na warunkach korzystniejszych niż oferowane na rynku,
- Ma charakter selektywny (uprzywilejowuje określone przedsiębiorstwa albo sektory gospodarki),
- Grozi zakłóceniem lub zakłóca konkurencję oraz wpływa na wymianę handlową między Państwami Członkowskimi UE.

Pomoc publiczna

Interreg



Co-funded by
the European Union

NEXT Poland – Ukraine

Pomoc *de minimis* - ze względu na niską kwotę nie narusza wymiany handlowej między państwami członkowskimi oraz nie zakłóca ani nie grozi zakłóceniem konkurencji.

Ogólna kwota pomocy *de minimis* przyznana danemu podmiotowi nie może przekroczyć 200 000 euro w okresie 3 lat budżetowych.

Wartość pomocy dla przedsiębiorców działających w sektorze transportu drogowego nie może przekroczyć 100 000 euro w okresie 3 lat budżetowych.

Pomoc publiczna

Interreg



Co-funded by
the European Union

NEXT Poland – Ukraine

Pomoc publiczna i pomoc *de minimis* może być udzielona **bezpośrednio przez Instytucję Zarządzającą lub pośrednio przez Partnera projektu ostatecznemu odbiorcy** (przedsiębiorcy prowadzącemu działalność gospodarczą zgodnie z definicją pomocy publicznej).

*Materiały dotyczące pomocy publicznej
znajdują się na stronie Programu
w zakładce PL-UA 2021-27:*

<https://pl-ua.eu/en/pages/603>

State aid / de minimis aid

LEGAL FRAMEWORK:

Regulation of the Minister of Development Funds and Regional Policy on the granting de minimis and State aid under the Interreg programmes for 2021-2027

Regulation of the Minister of Development Funds and Regional Policy amending the regulation on granting de minimis aid and state aid under Interreg programmes for 2021-2027

Number and name of State aid scheme - SA.111014

Title: Pomoc publiczna w ramach programów Interreg na lata 2021-2027
Commission Case Number: SA.111014

OTHER DOCUMENTS:

Manual State aid and de minimis aid (pdf) 411.0 KB

ADDITIONAL INFORMATION

How to fill in the information form for state aid

How to fill in information form for de minimis aid

Current form templates are available [HERE](#)

FOR POLISH PROJECT PARTNERS

If you provide indirect aid pursuant to Art. 20a or in the form of de minimis aid, information on reporting on aid granted in the SHRIMP system is available [HERE](#).

If you provide indirect aid in the form of de minimis aid, the certificate template is available [HERE](#) or can be generated from the SHRIMP system.

Information on reporting and the report template (Annex No. 1 to the Reporting Regulation) are available [HERE](#).

Pomoc publiczna

Interreg



Co-funded by
the European Union

NEXT Poland – Ukraine

- Występowanie pomocy publicznej w projekcie podlega ocenie Instytucji Programu przed podpisaniem Umowy Grantowej, na podstawie informacji podanej w FAF oraz dokumentacji złożonej wraz z FAF, w odniesieniu do każdego Partnera.
- Obowiązek raportowania pomocy publicznej – regulowany w rozporządzeniu Komisji Europejskiej w sprawie wyłączeń blokowych GBER (nie dotyczy pomocy *de minimis*).
- Obowiązek przechowywania dokumentacji dotyczącej projektu korzystającego z pomocy publicznej: 10 lat od dnia jej udzielenia.
- Kontrola wydatków poniesionych w projekcie obejmuje ich zgodność z regulacjami dotyczącymi pomocy publicznej.

Pomoc publiczna

Interreg



Co-funded by
the European Union

NEXT Poland – Ukraine

Pomoc pośrednia - wykorzystanie środków otrzymanych w ramach programu w celu dostarczenia świadczeń innym podmiotom.

Pomoc pośrednia obejmuje np. udział w szkoleniu lub warsztatach realizowanych w ramach projektu. W ramach tych warsztatów korzyść (np. określoną wiedzę, umiejętności lub uprawnienia, licencje - za które musiałby zapłacić w normalnych warunkach rynkowych) otrzymuje nie Partner projektu, ale **ostateczny odbiorca** w projekcie.

W przypadku pomocy pośredniej za **gwarancję prawidłowości udzielenia pomocy** zawsze **odpowiada Partner Wiodący** (nawet w przypadku przekazania uprawnień do jej udzielenia Partnerowi projektu).

Interreg



Co-funded by
the European Union

NEXT Poland – Ukraine

ZMIANY W UMOWIE GRANTOWEJ OSZCZĘDNOŚCI



CZY ZMIANY SĄ MOŻLIWE?

realizacja zgodnie z zatwierdzonym wnioskiem i UG, unikanie modyfikacji

modyfikacje po podpisaniu UG są możliwe

co najmniej 30 dni przed wejściem zmiany w życie

do złożenia poprzez CST2021 Projekty, odpowiedni podręcznik

Podręcznik Programu – Projekty regularne. Część 2 – wdrażanie
Rozdział 3. Project modification

Zmiany w Umowie grantowej, oszczędności

RODZAJE ZMIAN

Zmiany w Umowie grantowej

Zmiany w załącznikach do UG

Notyfikacje

Zmiany zatwierdzane przez **Partnera Wiodącego**

Zmiany zatwierdzane przez **Wspólny Sekretariat**

do złożenia poprzez CST2021 Projekty, odpowiedni podręcznik

OSZCZĘDNOŚCI

poszerzenie zakresu działań / dodatkowe działania

wykorzystanie oszczędności => wzrost wartości wskaźników

komplementarny charakter do realizowanego projektu

tryb – wprowadzenie zmian

Interreg



Co-funded by
the European Union

NEXT Poland – Ukraine

AUDYTY, NIEPRAWIDŁOWOŚCI



KTO MOŻE AUDYTOWAC?

Audyty Projektu prowadzone są przez **Instytucję Audytową** oraz **Grupe Audytorów, Komisję Europejską** i jej przedstawicieli (**Europejskie Biuro ds. Zwalczania Nadużyć Finansowych, Europejski Trybunał Obrachunkowy**) podczas całego cyklu życia Projektu i obejmują ścieżkę audytu i wszelkie inne dokumenty związane z Projektem

JAK DŁUGO TO JEST MOŻLIWE?

Wszystkie dokumenty muszą być dostępne **przez pięć lat**, począwszy od 31 grudnia roku, w którym Instytucja Zarządzająca dokonała **ostatecznej płatności salda** na rzecz Partnera Wiodącego

Dokumentację związaną z udzieloną pomocą publiczną i/lub pomocą de minimis przechowuje się przez **okres 10 lat**, licząc **od dnia przyznania pomocy**

PROCEDURA KONTRADYKTORYJNA

W przypadku wykrycia nieprawidłowości podnoszone są ustalenia audytu. Dla każdego ustalenia podano podstawę prawną oraz wymogi dotyczące rozliczenia ustalenia. Wszystkie ustalenia przedstawiane są audytowanemu organowi po zakończeniu audytu i wtedy rozpoczyna się postępowanie kontradyktoryjne.

W ramach procedury kontradyktoryjności partnerzy projektu i/lub kontrolerzy mają możliwość skomentowania każdego ustalenia. Na zakończenie tej procedury Instytucja Audytowa/Grupa Audytorów musi potwierdzić lub wycofać ustalenia. Po tym terminie raport z audytu staje się ostateczny.

NIEPRAWIDŁOWOŚCI

Wykrycie nieprawidłowego wydatku **przed jego zatwierdzeniem**
przez Instytucję Zarządzającą w raporcie

Wykrycie nieprawidłowego wydatku **po jego zatwierdzeniu**
przez Instytucję Zarządzającą

Odzyskiwanie Środków § 12 Umowy Grantowej

7. **Partner Wiodący zwróci Instytucji Zarządzającej wszelkie kwoty nienależnie wypłacone** przekraczające kwotę należnego dofinansowania projektu na warunkach wskazanych w nakazie odzyskania środków wydany przez Instytucję Zarządzającą. Zlecenie odzyskania powinno zawierać kwotę podlegającą zwrotowi **wraz z uzasadnieniem i wskazaniem Partnera Projektu**, którego zwrot dotyczy, terminu zwrotu oraz numeru rachunku bankowego, na który należy dokonać zwrotu. W uzasadnionych przypadkach Instytucja Zarządzająca może przesunąć termin spłaty.

11. The Lead Partner shall set up in the Partnership Agreement a procedure of recovering the amounts unduly paid from the Project Partners. **If the Lead Partner does not succeed in securing repayment from the Project Partners concerned, the Lead Partner shall inform the Managing Authority about this matter.**

Interreg



Co-funded by
the European Union

NEXT Poland – Ukraine

Trwałość projektu



www.pl-ua.eu

Trwałość projektu

Interreg



Co-funded by
the European Union

NEXT Poland – Ukraine

- Dotyczy produktów i rezultatów projektu **po okresie realizacji projektu**.
- Wszyscy Partnerzy projektu mają obowiązek zapewnienia trwałości produktów i rezultatów, które osiągnęli w trakcie realizacji swojej części projektu.
- Infrastruktura – specjalne wymogi dotyczące własności i trwałości określono w art. 65 rozporządzenia (UE) nr 2021/1060: **do 5 lat po płatności na rzecz Partnera Wiodącego nie mogą zmienić się: własność infrastruktury, charakter operacji, jej cele lub warunki wdrażania, nie może dojść do naruszenia pierwotnych celów operacji.**
- Wyposażenie i urządzenia (w tym narzędzia cyfrowe) przekładające się na produkty projektu powinny być utrzymywane przez okres trwałości liczony jako 5 lat od płatności końcowej na rzecz Partnera Wiodącego.

Trwałość projektu

Interreg



Co-funded by
the European Union

NEXT Poland – Ukraine

- Obowiązek przestrzegania **zapisów FAF** dotyczących trwałości produktów i rezultatów projektu (trwałość rezultatów projektu winna odpowiadać opisowi projektu).
- Obowiązek **przechowywania dokumentów** potwierdzających trwałość produktów i rezultatów przez okres do 5 lat od dnia 31 grudnia roku, w którym dokonano płatności końcowej na konto Partnera Wiodącego.
- Obowiązek poddania się **kontroli** instytucjom programowym i innym upoważnionym jednostkom.
- W przypadku naruszenia wymogu trwałości, Instytucja Zarządzająca **odzyska należne kwoty** w wysokości proporcjonalnej do okresu, w którym ten wymóg nie był spełniony.

Trwałość projektu

Interreg



Co-funded by
the European Union

NEXT Poland – Ukraine

Dla inwestycji/ infrastruktury - okresie przynajmniej 5 lat od płatności końcowej na rzecz Beneficjenta Wiodącego

CELE WYKORZYSTANIA

WŁASNOŚĆ

ZGODNOŚĆ ZE STANEM ZADEKLAROWANYM

5 lat



Interreg



Co-funded by
the European Union

NEXT Poland – Ukraine

Zamykanie projektu



Wspólny Sekretariat
Interreg NEXT Poland – Ukraine 2021-2027

www.pl-ua.eu

Zamykanie projektu

Interreg

NEXT Poland – Ukraine



Co-funded by
the European Union

- Udokumentowanie zrealizowania projektu zgodnie z zakładanym planem
 - Działania zostały wykonane zgodnie z założeniami
 - Infrastruktura została przekazana do użytkowania
 - Osiągnięto zakładane cele
- Udokumentowanie finansowania projektu – na potrzeby późniejszych kontroli
- Koordynacja pomiędzy Beneficjentem wiodącym a partnerami projektu
- Ocena projektu
- Koncentracja na informowaniu o sukcesach projektu, jego rezultatach i efektach na przyszłość
- Dostępność rezultatów



Zamykanie projektu

Interreg

NEXT Poland – Ukraine



Co-funded by
the European Union

Cele projektu zostały osiągnięte...

- Jeśli nie, może to prowadzić do obniżenia dofinansowania, w przypadku, gdy zmiany zostały wprowadzone bez wcześniejszego uzgodnienia z WS/IZ.
- Czasem, niemożliwe jest osiągnięcie wszystkich celów (założenia na etapie wniosku o dofinansowanie okazują się nierealistyczne). Takie problemy powinny być zgłaszane do WS od razu po ich pojawieniu się.



Zamykanie projektu

Interreg

NEXT Poland – Ukraine



Co-funded by
the European Union

- Ocena efektów
- Promocja
- Archiwizacja dokumentów
- Kontrole: wszelkie kontrole mogą być realizowane w okresie do 5 lat od daty końcowej płatności na rzecz Partnera Wiodącego



Interreg



Co-funded by
the European Union

NEXT Poland – Ukraine

Dziękuję



Wspólny Sekretariat
Interreg NEXT Poland – Ukraine 2021-2027

www.pl-ua.eu