

Wytyczne dla wnioskodawców w ramach Programu „Rozwój Lokalny”

finansowanego ze środków Mechanizmu Finansowego
Europejskiego Obszaru Gospodarczego
i Norweskiego Mechanizmu Finansowego 2014 - 2021

Ministerstwo Funduszy i Polityki Regionalnej
ul. Wspólna 2/4
00-926 Warszawa

Warszawa, luty 2020 r.

Spis treści

1. Wprowadzenie	3
2. Definicje	3
3. Podstawowe założenia w zakresie budżetu projektu	4
4. Koszty kwalifikowalne i okres kwalifikowalności.....	4
4.1 Koszty bezpośrednie.....	5
4.2 Koszty pośrednie.....	8
4.3 Koszty amortyzacji zakupionych środków trwałych	9
4.4 Kwalifikowalność podatku VAT.....	9
4.5 Wydatki niekwalifikowalne.....	10
5. Analiza finansowa Planu Rozwoju Lokalnego	11
6. Analiza dochodowości przedsięwzięć.....	13
6.1. Analiza dochodowości	14
6.2. Przychody	15
6.3. Koszty.....	16
6.4. Zasady	16
6.5. Przykłady wyliczenia dochodowości	17
7. Pomoc publiczna.....	21
8. Sprawozdawczość.....	22
9. Monitoring.....	23
10. Informacja i promocja.....	24
Załącznik	26

1. Wprowadzenie

Niniejsza publikacja to praktyczny informator dla wnioskodawców przygotowujących kompletne propozycje projektów w ramach Programu *Rozwój Lokalny* finansowanego ze środków Mechanizmu Finansowego Europejskiego Obszaru Gospodarczego i Norweskiego Mechanizmu Finansowego na lata 2014 - 2021.

Wytyczne dotyczą:

- Informacji służących przygotowaniu budżetu projektu,
- przeprowadzenia i ujęcia całościowej analizy finansowej Planu Rozwoju Lokalnego,
- przeprowadzenia analizy dochodowości poszczególnych działań w ramach Planu Rozwoju Lokalnego,
- kwalifikowalności podatku VAT,
- pomocy publicznej.

2. Definicje

Użyte w Wytycznych określenia oznaczają:

Wytyczne - Wytyczne Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej w ramach programu „Rozwój lokalny” finansowanego ze środków Mechanizmu Finansowego Europejskiego Obszaru Gospodarczego 2014 – 2021 i Norweskiego Mechanizmu Finansowego 2014 – 2021

Projekt – działanie/działania podstawowe wnioskowane do dofinansowania przez w ramach naboru ujęte w Planie Rozwoju Lokalnego i Planie rozwoju instytucjonalnego

Działania podstawowe - wiązki przedsięwzięć inwestycyjnych lub nieinwestycyjnych, składające się na działania o charakterze wiodącym, kluczowe dla nowej ścieżki rozwoju miasta, finansowane ze środków Mechanizmu finansowego EOG/NMF

Działania uzupełniające - wiązki przedsięwzięć inwestycyjnych lub nieinwestycyjnych składające się na działania o charakterze wiodącym, kluczowe dla nowej ścieżki rozwoju miasta, finansowane z innych dostępnych źródeł (publicznych – krajowych i zagranicznych, w tym zwrotnych i bezzwrotnych, a także prywatnych), realizowane przez samorząd lub inne podmioty, w tym podmioty prywatne równoległe z działaniami podstawowymi lub w dłuższym horyzoncie czasowym (w okresie obowiązywania Planu Rozwoju Lokalnego)

Przedsięwzięcie – pojedyncze zamierzenie inwestycyjne lub nieinwestycyjne

PRL – Plan Rozwoju Lokalnego

PRI – Plan rozwoju instytucjonalnego

Regulamin – Regulamin naboru i wyboru projektów w ramach programu „Rozwój Lokalny” finansowanego ze środków Mechanizmu Finansowego Europejskiego Obszaru Gospodarczego i Norweskiego Mechanizmu Finansowego 2014 – 2021.

Regulacje - Regulacje ws. wdrażania Mechanizmu Finansowego Europejskiego Obszaru Gospodarczego (EOG) i Regulacje ws. wdrażania Norweskiego Mechanizmu Finansowego na lata 2014-2021.

Operator Programu - Ministerstwo Funduszy i Polityki Regionalnej (MFIPR)

3. Podstawowe założenia w zakresie budżetu projektu

W ramach Programu „Rozwój Lokalny” wnioskodawca może wnioskować o dofinansowanie od 3 do 10 mln euro brutto na działania ujęte w PRL i PRI. W przypadku, gdy kwota wnioskowanego dofinansowania zawarta w dokumentacji aplikacyjnej wykracza poza ww. ramy kwotowe, taki wniosek zostanie odrzucony na poziomie oceny formalnej (patrz: karta oceny formalnej dla kompletnej propozycji projektu).

Poziom dofinansowania działań wynosi do 100% kosztów kwalifikowalnych.

Możliwe jest wniesienie finansowego wkładu własnego przez wnioskodawców lub partnerów. W takiej sytuacji należy to uwzględnić zarówno w punkcie III.1. kompletnej propozycji projektu jak i w szczegółowym budżecie projektu, stanowiącym załącznik nr 3 do niej.

Budżet sporządzany jest zarówno w walucie euro jak i polskich złotych.

Przeliczeń walutowych z PLN na EUR należy dokonywać przy użyciu średniego kursu NBP z dnia 23 grudnia 2019 r.: 1 EUR = 4,2554 PLN.

Każdy wnioskodawca zobowiązany jest do wyasygnowania w budżecie projektu rezerwy na działania potencjalnego partnera z Państw – Darczyńców, niezależnie czy takie partnerstwo zostanie finalnie zawiązane czy nie (w przypadku otrzymania dofinansowania). Brak wydzielenia kwoty na ww. podmiot będzie skutkowało odrzuceniem kompletnej propozycji projektu na poziomie oceny merytorycznej.

4. Koszty kwalifikowalne i okres kwalifikowalności

Kwalifikowalność działań i wydatków w ramach naboru określa rozdział 8 *Regulacji ws. wdrażania Mechanizmu Finansowego Europejskiego Obszaru Gospodarczego (EOG) i Regulacji ws. wdrażania Norweskiego Mechanizmu Finansowego na lata 2014-2021*, zwanymi dalej Regulacjami.

Wyłącznie koszty kwalifikowalne projektu podlegają dofinansowaniu w ramach Programu.

Za koszty kwalifikowalne mogą zostać uznane wydatki poniesione na rzecz zgłoszonego projektu od dnia ogłoszenia decyzji ws. wyboru projektu do dofinansowania do dnia zakończenia projektu, jednak nie później niż do dnia 30 kwietnia 2024 r.

Za wydatki kwalifikowalne w ramach projektów uznane będą koszty spełniające poniższe kryteria:

- są niezbędne do realizacji projektu;
- muszą być wykorzystane wyłącznie na zrealizowanie celu/celów projektu i jego oczekiwanego rezultatu/oczekiwanych rezultatów w sposób zgodny z zasadami gospodarności, skuteczności i efektywności;
- wynikają z budżetu projektu;
- są proporcjonalne i konieczne dla realizacji działań i wdrożenia projektu, zgodnie z zasadami efektywnego zarządzania finansowego, czyli zapewniają realizację zadań na wysokim poziomie merytorycznym przy optymalnym wykorzystaniu zasobów finansowych;
- zostaną poniesione między pierwszym i ostatnim dniem kwalifikowalności, zgodnie z ramami czasowymi określonymi w umowie w sprawie projektu;
- są zgodne z obowiązującymi przepisami prawa krajowego oraz unijnego.

Szczegółowe ramy kwalifikowalności wydatków dla poszczególnych projektów mogą zostać określone w umowie w sprawie projektu podpisywanej pomiędzy Beneficjentem a Operatorem Programu.

4.1 Koszty bezpośrednie

Bezpośrednie wydatki kwalifikowalne w projekcie to wydatki, które zostały wskazane przez wnioskodawcę i Partnera/-ów projektu, zgodnie z ich zasadami rachunkowości oraz zwyczajowymi przepisami wewnętrznymi jako konkretne wydatki bezpośrednio związane z wdrażaniem projektu, które będzie można bezpośrednio zaksięgować do tego projektu.

Poniżej przedstawiony został wykaz możliwych kosztów kwalifikowanych projektu ponoszonych przez Beneficjenta i Partnera/-ów:

- wynagrodzenia pracowników zaangażowanych w realizację projektu,
- wynagrodzenie biegłego rewidenta przeprowadzającego kontrolę projektu (koszt obligatoryjny),
- koszty przejazdów, noclegów i diet oraz inne uzasadnione wydatki związane z podróżami służbowymi, które mogą być wyliczane jako ryczałt na podstawie zasad określonych przez OP,

- w przypadku zakupu nowego lub używanego sprzętu koszt amortyzacji w części odpowiadającej czasowi trwania projektu oraz stopniowi faktycznego wykorzystania na potrzeby projektu, chyba że OP stwierdzi, że sprzęt stanowi integralny i niezbędny element umożliwiający osiągnięcie celów projektu i uzna całkowitą cenę zakupu sprzętu jako kwalifikowalny w projekcie,
- zakup gruntów i nieruchomości wg zasad określonych w art. 8.6 Regulacji,¹
- wydatki związane z promocją projektu,
- koszty materiałów i usług niezbędnych do prowadzenia projektu,
- koszty związane z organizacją szkoleń, seminariów, warsztatów oraz innych spotkań niezbędnych do prawidłowego wdrażania,
- opłaty finansowe (opłaty notarialne, opłaty bankowe za otwarcie rachunku i administrowanie kontem),
- inne koszty wynikające bezpośrednio z wymogów nałożonych umową ws. projektu dla każdego projektu.

W ramach wynagrodzenia pracowników za wydatki kwalifikowalne uznaje się:

- wynagrodzenie zasadnicze,
- nagrody i premie przewidziane w układzie zbiorowym pracy lub regulaminie wynagradzania danej instytucji bądź odpowiednim akcie prawnym regulującym zasady wynagradzania za pracę pracowników zatrudnionych dodatek za staż pracy,
- dodatek funkcyjny,
- dodatek za stopień służbowy,
- inne dodatki do wynagrodzeń wynikające z obowiązujących przepisów prawa oraz regulaminów wewnętrznych danej instytucji;
- wynagrodzenie chorobowe płacone przez pracodawcę,
- składki potrącane z wynagrodzenia netto pracownika,
- ekwiwalent za niewykorzystany urlop (finansowany proporcjonalnie do wysokości wynagrodzenia finansowego w ramach kosztów zarządzania),
- dodatkowe wynagrodzenie roczne (jeśli dotyczy), za okres przepracowany na rzecz projektu oraz w odpowiedniej proporcji,

¹ Dodatkowo, zgodnie z postanowieniami paragrafu 6, pkt. 5) i 7) wzoru umowy ws. projektu, beneficjent będzie zobowiązany do ubezpieczenia wszystkich nieruchomości zakupionych, wybudowanych, wyremontowanych lub zmodernizowanych w ramach projektu oraz zapewnienia środków finansowych w wysokości 0,5% liczonych od wartości wydatków kwalifikowalnych w odniesieniu do ww. nieruchomości, z przeznaczeniem na ich utrzymanie.

- składki na ubezpieczenia społeczne, zdrowotne płacone przez pracownika i pracodawcę,
- składki na Fundusz Pracy,
- składki opłacane przez pracodawcę w Pracowniczych Programach Emerytalnych,
- składka na Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych.

Dodatek zadaniowy również może stanowić wydatek kwalifikowalny w ramach projektu, jednak następujące warunki będą spełnione łącznie:

- wnioskodawca w ramach projektu planuje finansować wynagrodzenia osób (w ramach przyznanych etatów), które realizują głównie zadania związane z wdrażaniem projektu, wynikające z regulaminu wewnętrznego wnioskodawcy,
- dodatek zadaniowy przyznawany jest za realizację zadań dodatkowych w trakcie realizacji projektu, przydzielonych tymczasowo, niewynikających z zakresu obowiązku danego pracownika (zakres obowiązków pracownika otrzymującego dodatek zadaniowy co do zasady nie może obejmować zadań związanych z realizacją projektu²),
- Beneficjent w dokumencie przyznającym dodatek zadaniowy wymienia zadania, jakie w ramach dodatku dana osoba realizuje, okres, na jaki dodatek zadaniowy został przyznany oraz kwotę miesięczną dodatku zadaniowego. Kwota przyznanego dodatku zadaniowego powinna być proporcjonalna do zakresu powierzonych zadań na rzecz projektu.

WAŻNE: Przy ocenie kwalifikowalności kosztów wynagrodzeń pracowników decydujące znaczenie mają zapisy wniosku aplikacyjnego lub uzgodnienia z Operatorem Programu.

WAŻNE: Pracownik zaangażowany w realizację projektu może otrzymać wynagrodzenie w formie wynagrodzenia zasadniczego lub dodatku zadaniowego. Wykluczone jest finansowanie wynagrodzenia w dwóch tych formach przy pełnym etacie finansowanym ze środków projektu (z wyjątkiem uzasadnionych przypadków, o których mowa powyżej).

² Zadaniami dodatkowymi mogą być również zadania tożsame z określonymi w opisie stanowiska pracy, zakresie obowiązków, ale będące zadaniami dodatkowymi dla pracownika z uwagi na ich czasowo zwiększoną liczbę czy natężenie (intensyfikację).

4.2 Koszty pośrednie

Koszty pośrednie to wszystkie kwalifikowalne koszty, które nie mogą zostać jasno wskazane przez wnioskodawcę/Partnera projektu, jako bezpośrednio związane z projektem, ale które można wskazać i uzasadnić w ramach systemu rachunkowości jako bezpośrednio związane z bezpośrednimi kosztami kwalifikowalnymi projektu. Nie mogą obejmować one żadnych bezpośrednich kosztów kwalifikowalnych. Należą do nich m.in.:

- koszty utrzymania powierzchni biurowych (w tym czynsz, najem, opłaty administracyjne) związane z obsługą administracyjną projektu,
- opłaty za energię elektryczną, ciepłą, gazową i wodę oraz inne opłaty przemysłowe związane z obsługą administracyjną projektu,
- koszty usług pocztowych, telefonicznych, telegraficznych, teleksowych, internetowych, kurierskich związanych z obsługą administracyjną projektu,
- koszty materiałów biurowych i artykułów piśmienniczych związanych z obsługą administracyjną projektu,
- koszty zakupu sprzętu informatycznego/ biurowego oraz oprogramowania i licencji związanych z wdrażaniem projektu, którego nie można bezpośrednio powiązać z pracownikiem (np. drukarki sieciowe, kserokopiarki),
- koszty personelu obsługowego (obsługa księgową, kadrową),
- archiwizacja i usługi związane z archiwizacją dokumentów dotyczących projektu.

Koszty pośrednie można wyznaczać według jednej z poniżej wskazanych metod:

- a) na podstawie rzeczywistych kosztów pośrednich wnioskodawcy i partnerów projektu, którzy posiadają system księgowości analitycznej do określania kosztów pośrednich wskazanych powyżej,
- b) wnioskodawca i partnerzy projektu mogą zdecydować się na ryczałt w wysokości do 25% całkowitych bezpośrednich kosztów kwalifikowalnych z wyłączeniem bezpośrednich kosztów kwalifikowanych przeznaczonych na podwykonawstwo i kosztów zasobów udostępnionych przez strony trzecie, których nie wykorzystuje się na terenie wnioskodawcy lub partnerów projektu;
- c) według stawki zryczałtowanej w wysokości do 15% bezpośrednich kwalifikowalnych kosztów personelu³ finansowanego z kosztów bezpośrednich bez potrzeby

³ Przez personel należy rozumieć osoby zaangażowane do realizacji zadań lub czynności w ramach projektu na podstawie stosunku pracy i osoby współpracujące w rozumieniu art. 13 pkt 5 ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 300, z późn. zm.), wykonujące prace na terenie Beneficjenta lub partnera projektu.

przeprowadzenia przez Operatora Programu obliczeń na potrzeby ustalenia stawki mającej zastosowanie lub,

- d) według stawki zryczałtowanej stosowanej do bezpośrednich kosztów kwalifikowalnych na podstawie istniejących metod i odpowiadających stawek stosowanych w politykach UE w przypadku podobnych rodzajów projektów i beneficjentów podobnego typu,
- e) w przypadku wnioskodawców lub partnerów projektu będących organizacjami międzynarodowymi lub organami lub agencjami tych organizacji, koszty pośrednie mogą – zgodnie z przepisami szczegółowymi zawartymi w umowie w sprawie programu – zostać określone zgodnie z odpowiednimi zasadami ustanowionymi przez takie organizacje.

Wybór sposobu rozliczania kosztów pośrednich oraz opis metody obliczania kosztów pośrednich składany jest przez Beneficjenta i/lub partnerów projektu na etapie podpisywania umowy ws. projektu.

4.3 Koszty amortyzacji zakupionych środków trwałych

Koszty amortyzacji zakupionych środków trwałych są wydatkiem kwalifikowalnym w części odpowiadającej czasowi trwania projektu oraz stopniowi faktycznego wykorzystania na potrzeby projektu.

Wyjątkiem od stosowania powyższej zasady jest uznanie przez OP zakupionego sprzętu za integralny i niezbędny element umożliwiający osiągnięcie celów projektu. W tym przypadku kwalifikowalna może być całkowita cena zakupu sprzętu, na zasadach określonych w art. 8.3.2. Regulacji.

4.4 Kwalifikowalność podatku VAT⁴

Koszt podatku VAT kwalifikuje się do dofinansowania tylko w przypadku, gdy wnioskodawca lub Partner/-rzy nie może odzyskać tego podatku w oparciu o przepisy krajowe i gdy zostanie faktycznie i ostatecznie poniesiony przez Beneficjenta lub Partnera/-ów. Kwestia kwalifikowalności podatku VAT sprowadza się więc do stwierdzenia, czy wnioskodawca lub Partner/-rzy może odliczyć podatek VAT (w całości bądź strukturą), czy też nie ma takiej prawnej możliwości.

Na etapie opracowywania szczegółowego budżetu projektu wnioskodawca powinien przeprowadzić analizę kwalifikowalności podatku VAT dla każdego z przedsięwzięć składających się na działanie i w zależności od jej wyniku wprowadzić wartości kosztów albo w kwocie netto (gdy VAT okaże się niekwalifikowalny) albo brutto (VAT jest kwalifikowalny).

⁴ Dotyczy także Partnerów projektu z Państw-Darczyńców.

Wraz z pierwszym raportem z realizacji projektu (w którym występują pierwsze wydatki) Beneficjent złoży *Oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT*, na wzorze przekazanym przez Operatora Programu. W przypadku zmiany dotyczącej sposobu rozliczania podatku VAT, Beneficjent jest zobowiązany (każdorazowo) załączyć do raportu *Oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT*.

4.5 Wydatki niekwalifikowalne

Kosztami niekwalifikowalnymi są:

- Wydatki dotyczące działalności niezwiązanej z projektem (poza zakresem rzeczowym projektu),
- wydatki zrefundowane w innym projekcie, współfinansowanym ze środków publicznych,
- wydatki niepotrzebne lub nierozważne,
- koszty przygotowania wniosku,
- podatek od towarów i usług (VAT), jeśli może zostać odzyskany w oparciu o przepisy krajowe,
- odsetki od zadłużenia, obsługa zadłużenia i opłaty za opóźnienie płatności,
- opłaty za transakcje finansowe i inne koszty czysto finansowe, z wyjątkiem kosztów związanych z rachunkami wymaganymi przez Operatora Programu lub obowiązujące prawo oraz koszty usług finansowych nałożonych przez umowę w sprawie dofinansowania projektu,
- rezerwy na straty lub potencjalne przyszłe zobowiązania,
- straty spowodowane różnicami kursowymi,
- grzywny, kary i koszty postępowania sądowego, z wyjątkiem postępowań, które stanowią element integralny i konieczny dla osiągnięcia rezultatów projektu,
- wydatki poniesione poza okresem kwalifikowalności,
- następujące składniki wynagrodzeń: świadczenia finansowane ze środków zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych, odprawy emerytalno-rentowe, nagrody jubileuszowe, zasiłek chorobowy, zasiłki finansowane z budżetu państwa (zasiłek pielęgnacyjny, zasiłek rodzinny), zasiłki finansowane przez ZUS (np. zasiłek rehabilitacyjny, macierzyński, opiekuńczy, wyrównawczy);
- koszty usług zdrowotnych, których obowiązek przeprowadzenia nie wynika z przepisów prawa;

- koszty wynagrodzeń wynikające z umów cywilnoprawnych pracowników zatrudnionych do realizacji projektu na podstawie umowy o pracę.

5. Analiza finansowa Planu Rozwoju Lokalnego

Obligatoryjnym elementem Planu Rozwoju Lokalnego (PRL) jest całościowa (zbiorcza, uwzględniająca łącznie wszystkie działania) analiza finansowa dokumentu. W Regulaminie zapisano, że analiza finansowa dotyczy w szczególności rozpoznania możliwych źródeł finansowania planowanych w ramach PRL działań oraz ich szacunkowych wartości. Poniżej dookreślono i przedstawiono podejście, które jest optymalne zarówno, jeśli chodzi o stopień zaawansowania analizy, jak i uwiarygodnienie wykonalności finansowej zaplanowanych w ramach PRL działań. Na potrzeby analizy finansowej i w oparciu o zapisy Regulaminu należy przyjąć, że w skład PRL wchodzić będą zaplanowane do podjęcia, w odpowiedzi na zidentyfikowane problemy i cele, ze wskazaniem ich hierarchii, znaczenia dla rozwoju, zasadności realizacji i wzajemnych powiązań, a także komplementarności, **działania podstawowe** oraz **działania uzupełniające**.

Działania podstawowe definiowane są jako wiązki przedsięwzięć inwestycyjnych lub nieinwestycyjnych składające się na działania **o charakterze wiodącym**, kluczowe dla nowej ścieżki rozwoju miasta, finansowane ze środków Mechanizmu finansowego EOG/NMF.

Działania uzupełniające definiowane są jako wiązki przedsięwzięć inwestycyjnych lub nieinwestycyjnych składające się na działania **o charakterze wiodącym**, kluczowe dla nowej ścieżki rozwoju miasta, finansowane z innych dostępnych źródeł (publicznych – krajowych i zagranicznych, w tym zwrotnych i bezzwrotnych, a także prywatnych), realizowane przez samorząd lub inne podmioty, w tym podmioty prywatne równoległe z działaniami podstawowymi lub w dłuższym horyzoncie czasowym (w okresie obowiązywania Planu Rozwoju Lokalnego).

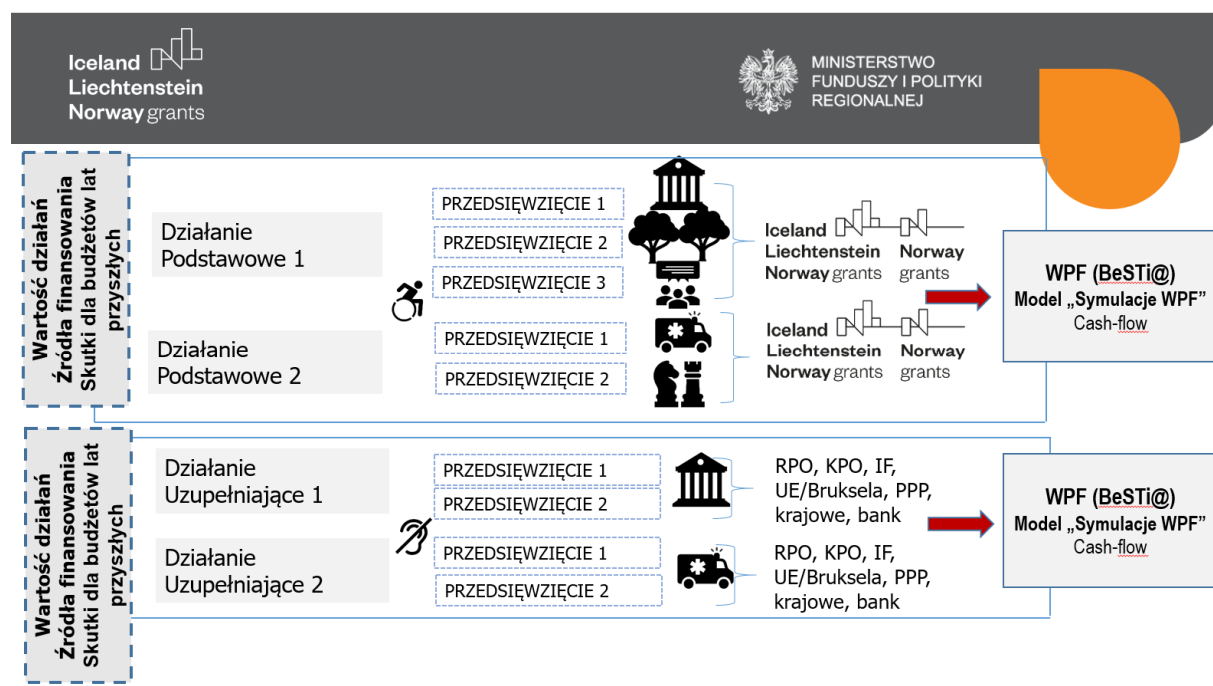
PRL przypomina swoim zakresem strategię lub program rozwoju. Co do zasady, działań zapisanych w dokumentach strategicznych JST nie łączy się wprost z obowiązującą Wieloletnią Prognozą Finansową (WPF) jednostki samorządu. Dlatego też działania ujęte w PRL nie zostaną automatycznie wpisane do WPF. Na potrzeby przedmiotowej analizy finansowej (by nie dopuścić do przygotowania planów oderwanych od faktycznych możliwości finansowych JST) należy wykorzystać **oprogramowanie Besti@** i zawarty w module WPF **model analityczny „Symulacje WPF”**. Model ten umożliwia zestawienie danych dotyczących działań PRL z obowiązującym WPF oraz ocenę przepływów finansowych (cashflow) gminy. To w konsekwencji pozwala wnioskować, czy dane działanie zaplanowane w ramach PRL „mieści się” czy „nie mieści się” w WPF. Dla **każdego działania** (podstawowego i uzupełniającego) przygotować należy **odrębną analizę finansową** w perspektywie czasowej równej, **co najmniej okresowi obowiązywania PRL, polegającą na wykorzystaniu modelu „Symulacje WPF”**. Zarówno **działania podstawowe**, jak

i **uzupełniająco** opisać należy z uwzględnieniem planowanych kosztów oraz realnych źródeł finansowania. Zatem uwzględnić należy odpowiednio: skutki dla budżetów lat przyszłych oraz planowany poziom dofinansowania, a w szczególności: zmiany wydatków budżetu w podziale na bieżące oraz majątkowe, a także zmiany źródeł dochodów bieżących i majątkowych budżetu. Po wyborze przez Operatora Programu Rozwój Lokalny projektu do dofinansowania ze środków EOG, **obligatoryjnie należy wprowadzić zatwierdzone działania do formalnego WPF** gminy.

Ponadto, w ramach analizy finansowej PRL konieczne jest przedstawienie, w postaci zestawienia tabelarycznego, indykatywnych ram finansowych wszystkich działań (podstawowych oraz uzupełniających) ujętych w dokumencie (niezależnie od podmiotów je realizujących), z wyszczególnieniem co najmniej: podmiotu realizującego działanie, w tym podmiotów innych niż JST, zakresu czasowego oraz indykatywnych wielkości środków finansowych niezbędnych do realizacji działań, z podziałem na źródła ich finansowania.

Odrębną grupę działań w ramach PRL mogą tworzyć działania uzupełniające realizowane przez podmioty inne niż JST, w tym podmioty prywatne, których środki finansowe nie przepływają przez budżet samorządu. Nie jest wówczas wymagana wyżej opisana analiza finansowa, gdyż wydatki tam ujęte nie są bezpośrednio powiązane z budżetem samorządu i nie będą wykazywane oraz analizowane w modelu „Symulacje WPF”. W takim przypadku należy: dołączyć pisemne zgłoszenie działania do PRL przez podmiot zainteresowany, ze wskazaniem pozabudżetowych źródeł finansowania oraz określić, że realizacja działania leży poza odpowiedzialnością gminy i jest uwarunkowana decyzjami i czynnikami zewnętrznymi wobec samorządu.

Poniżej zaprezentowano schemat poglądowy pokazujący podejście do analizy finansowej PRL (dotyczy działań realizowanych przez samorząd)



6. Analiza dochodowości przedsięwzięć

Rozdział odnosi się do pojedynczych przedsięwzięć składających się na działania podstawowe (dofinansowane w ramach projektu).

Do przedsięwzięć w ramach działań uzupełniających (finansowanych poza projektem) mają zastosowanie przepisy o generowaniu dochodu właściwe dla źródła finansowania.

Użyte w rozdziale określenia oznaczają:

Przychód – przychód uzyskany przez beneficjenta lub powiązane z nim podmioty, w ramach bezpośrednich opłat lub podatków wnoszonych przez użytkowników za korzystanie z dofinansowanej infrastruktury lub systemu.

Koszty operacyjne – koszty eksploatacji i utrzymania (np. wynagrodzenia, surowce, elektryczność), koszty administracyjne i ogólne, koszty związane ze sprzedażą i dystrybucją poniesione przez beneficjenta lub powiązane z nim podmioty w związku z utrzymaniem infrastruktury i systemu powstałych w wyniku dofinansowanego przedsięwzięcia.

Dochód netto – dochód uzyskany na etapie realizacji projektu i w okresie jego trwałości w wyniku realizacji przedsięwzięcia. Dochód stanowi sumę wszystkich kategorii przychodów uzyskanych przez beneficjenta lub powiązane z nim jednostki w ramach jednego przedsięwzięcia (z wpływów środków pieniężnych z bezpośrednich wpłat dokonywanych przez użytkowników za towary lub usługi zapewniane przez daną operację, jak np. opłaty ponoszone bezpośrednio przez użytkowników za użytkowanie infrastruktury, sprzedaż lub dzierżawę gruntu lub budynków lub opłaty za usługi), pomniejszone o wszelkie koszty operacyjne i koszty odtworzenia wyposażenia krótkotrwałego poniesione przez beneficjenta lub powiązane z nim jednostki w ramach jednego przedsięwzięcia w okresie, o którym mowa wcześniej.

Korzyści ekonomiczne wygenerowane w trakcie realizacji przedsięwzięć projektowych powinny zostać przeznaczone na pokrycie kosztów utrzymania infrastruktury powstałej w ramach całego projektu. Niemniej jednak, w przypadku pojawienia się dochodu netto, którego nie można przeznaczyć na pokrycie ww. kosztów operacyjnych (bo dochód ten przekracza te koszty), należy o ten dochód netto pomniejszyć wartość dofinansowania, zgodnie z zasadami opisanymi w tym rozdziale.

6.1. Analiza dochodowości

W ramach opracowywania Planu Rozwoju Lokalnego na etapie identyfikacji przedsięwzięć do dofinansowania, każdy z wnioskodawców ma obowiązek przeprowadzić **analizę dochodowości** projektu.

W tym celu należy dokonać analizy wszystkich przedsięwzięć, które generują przychody. Analizy dochodowości będą stanowiły załącznik do Planu Rozwoju Lokalnego.

W przypadku przedsięwzięć, które nie generują przychodów, nie trzeba sporządzać analizy dochodowości. W takim przypadku wymagana jest tylko informacja w Planie Rozwoju Lokalnego.

Po przeprowadzeniu analizy poszczególnych przedsięwzięć, należy przygotować analizę dochodowości dla całego projektu, może bowiem się okazać, że mimo generowania dochodu netto w części przedsięwzięć, cały projekt (ze względu na wysokie koszty eksploatacyjne) nie wygeneruje dochodu netto albo będzie on niższy niż dla poszczególnych przedsięwzięć.

Projekt zostanie uznany za dochodowy, jeśli różnica sumy przychodów związanych ze wszystkimi przedsięwzięciami i sumy kosztów⁵ poniesionych w okresie realizacji projektu i trwałości będzie **większa od zera**. Wówczas dofinansowanie dla takiego projektu **zostanie pomniejszone o wartość uzyskanego dochodu netto**.

Analiza dochodowości obejmuje analizę przychodów i kosztów (bez amortyzacji) w czasie realizacji projektu i okresie trwałości (w okresie 5 lat, licząc od zatwierdzenia przez Operatora Programu raportu końcowego z realizacji projektu).

Obowiązek kalkulacji przychodów i kosztów dotyczy beneficjenta i powinien uwzględniać wszystkie **jednostki organizacyjne i spółki miejskie** (komunalne) oraz inne jednostki organizacyjne, których jest właścicielem lub współwłaścicielem. Przykładowo, jeśli inwestycja polega na budowie sieci wodociągowej, należy uwzględnić w analizie dochodowości koszty i przychody związane z eksploatacją sieci, zarówno przez miasto, jak i przez spółkę (operatora sieci).

Przychody i koszty w analizie dochodowości powinny być ujmowane wg **cen bieżących** prognozowanych na dany rok okresu realizacji i trwałości projektu.

⁵ Za koszty uważa się zarówno koszty operacyjne jak i koszty odtworzenia wyposażenia krótkotrwałego.

W analizie dochodowości **nie należy stosować dyskontowania**. Prognozę wydatków, kosztów i przychodów beneficjent wykonuje wg planowanych zmian w ramach własnych jednostek oraz zgodnie z powszechnie dostępnymi danymi makroekonomicznymi i sektorowymi dotyczącymi zmian cen w przyszłości.

Obowiązkiem wnioskodawcy jest opracowanie analizy dochodowości na odpowiednim poziomie rzetelności, w taki sposób, aby możliwa była w przyszłości faktyczna identyfikacja przychodów i kosztów związanych z przedsięwzięciem. Na przykład, jeśli przedsięwzięcie polega na budowie od podstaw muzeum, wówczas wszystkie koszty i przychody co do zasady, generowane przez muzeum, należy umieścić w analizie dochodowości. Jeśli przedsięwzięcie polega na rozbudowie muzeum, wówczas w analizie ujmujemy tylko część kosztów i przychodów dotyczącą nowopowstałej infrastruktury. **Sposób przypisania kosztów i przychodów do przedsięwzięcia, metody oraz uzasadnienie zastosowanego rozwiązania, jest obowiązkiem wnioskodawcy.**

6.2. Przychody

W analizie dochodowości przedsięwzięcia, po stronie przychodów **należy uwzględnić**:

- planowane opłaty lub ich wzrost wywołany realizacją przedsięwzięcia, ponoszone przez dotychczasowych lub nowych użytkowników za korzystanie z dofinansowanej infrastruktury lub systemu (np. opłaty za bilety wstępu do wyremontowanego muzeum, opłaty za wynajem sali gimnastycznej w wybudowanym kompleksie sportowym, opłaty za wynajem lokali w zbudowanym centrum kultury, podatek od nieruchomości uiszczany przez firmy, które kupiły uzbrojone działki inwestycyjne, itp.),
- planowane wpływy z podatków lub ich wzrost wywołany realizacją przedsięwzięcia, wnoszone bezpośrednio przez użytkowników do budżetu miasta za korzystanie z dofinansowanej infrastruktury lub systemu (np. podatek od nieruchomości uiszczany przez firmy, które kupiły uzbrojone działki inwestycyjne; uwaga: przychodem nie jest (w analizie dochodowości) część podatku CIT lub PIT pochodzącego od tych firm, który zasila budżet miasta, gdyż nie jest to przychód bezpośredni za korzystanie z infrastruktury),
- planowane oszczędności wygenerowane w wyniku realizacji przedsięwzięcia (nie dotyczy oszczędności uzyskanych w obszarze energetyki np. w wyniku termomodernizacji, oszczędność energii elektrycznej, ciepłej, których **nie należy uwzględnić w analizie dochodowości**).

W analizie dochodowości przedsięwzięcia, po stronie przychodów **nie należy uwzględnić** subwencji, dotacji i dopłat lub ich wzrostu, pochodzących z budżetu państwa, planowanych do uzyskania na etapie trwałości, przeznaczonych na utrzymanie dofinansowanej infrastruktury lub systemu.

6.3. Koszty

Do kosztów wlicza się jedynie faktycznie wydatkowane środki pieniężne.

W analizie dochodowości przedsięwzięcia, po stronie kosztów **należy uwzględnić**:

- planowane koszty eksploatacyjne lub ich wzrost wywołany realizacją przedsięwzięcia, przeznaczone na utrzymanie dofinansowanej infrastruktury lub systemu,
- planowane koszty odtworzeniowe lub ich wzrost wywołany realizacją przedsięwzięcia, przeznaczone na utrzymanie dofinansowanej infrastruktury lub systemu.

W analizie dochodowości przedsięwzięcia, po stronie kosztów **nie należy uwzględnić** amortyzacji.

Koszty i przychody powinny być ujmowane w analizie dochodowości w wartościach brutto, jeśli VAT jest kwalifikowany lub w wartościach netto, jeśli VAT jest niekwalifikowany. W przypadku częściowej kwalifikowalności VAT, o ujęciu podatku w przychodach i kosztach decyduje poziom możliwości jego odzyskania i ujęcia w kosztach i przychodach zgodnie z polskim prawem.

6.4. Zasady

Przedsięwzięcie dofinansowane w ramach projektu może generować dochód w **pojedynczych latach**. Dochód netto wygenerowany w pojedynczych latach nie będzie skutkować pomniejszeniem dofinansowania, o ile cały projekt nie generuje dochodu **za cały okres** realizacji i trwałości projektu.

Zgodnie z kartą oceny merytorycznej (część III. Budżet i efektywność kosztowa projektu, str. 31) w przypadku stwierdzenia przez oceniającego, na etapie oceny merytorycznej, potencjalnego występowania w projekcie dochodu netto, którego nie zidentyfikował wnioskodawca, ekspert po uzyskaniu niezbędnych informacji i analiz ze strony wnioskodawcy, może rekomendować pomniejszenie wartości dofinansowania, na podstawie czego Komitet ds. Wyboru Projektów wraz z Operatorem Programu mogą zaproponować niższą wartość dofinansowania.

Beneficjent jest zobowiązany w okresie trwałości projektu do **monitorowania** dochodowości przedsięwzięć, dla których została wykonana analiza dochodowości ex-ante. W przypadku przedsięwzięć, dla których nie sporządzono analizy ex-ante, nie istnieje obowiązek monitorowania. Analizę dochodowości należy sporządzić w terminie do 3 miesięcy po zakończeniu każdego roku okresu trwałości. W ramach monitorowania należy w analizie dochodowości ująć przychody i koszty wg faktycznych przepływów z lat ubiegłych oraz prognozowanych w latach przyszłych.

Jeśli w okresie trwałości pojawią się nowe kategorie kosztów lub przychodów, nieuwzględnione na etapie sporządzania analizy ex-ante, należy je uwzględnić na etapie monitorowania.

Analizy dochodowości, sporządzone na potrzeby monitoringu w okresie trwałości, które nie będą wykazywały dochodowości działań, należy archiwizować w dokumentacji projektowej. Nie trzeba ich przekazywać Operatorowi Programu.

W przypadku, gdy analiza dochodowości wykaże w którymś roku **uzyskanie prognozowanego dochodu** (w 5-letnim okresie trwałości), **Beneficjent zobowiązany jest powiadomić Operatora Programu o takim zdarzeniu.**

Analiza dochodowości przedsięwzięć **musi być spójna** w okresie realizacji i trwałości z planowanymi kosztami i przychodami ujętymi w analizie finansowej Planu Rozwoju Lokalnego (Rozdział 5 Wytucznych). Spójność analizy dochodowości i analizy finansowej PRL dotyczy **tylko** tych kosztów i przychodów, które zostały **ujęte w analizie dochodowości**. W analizie finansowej PRL, mogą wystąpić bowiem koszty i przychody, których nie ujmuje się w analizie dochodowości. Analiza dochodowości służy tylko i wyłącznie ustaleniu, czy beneficjent nie będzie w sposób bezpośredni zarabiał na dofinansowanym przedsięwzięciu w okresie realizacji i trwałości projektu.

6.5. Przykłady wyliczenia dochodowości

Poniżej zaprezentowano przykład wyliczenia dochodowości przedsięwzięcia wraz z wyjaśnieniem.

Przedsięwzięcie polega na rozbudowie istniejącego muzeum oraz przeszkoleniu personelu jednostki. W wyniku realizacji przedsięwzięcia wymagane będzie zatrudnienie nowych pracowników, wzrosną różne koszty eksploatacyjne.

Przedsięwzięcie spowoduje wzrost zainteresowania ofertą muzeum (wzrost przychodów z tytułu sprzedaży biletów), uruchomienie nowych usług – warsztaty teatralne i wzrost przychodów z tego tytułu. Planuje się także okolicznościowy wynajem powstałej w ramach przebudowy muzeum sali konferencyjnej w rozbudowanej części budynku. Należy zwrócić uwagę, że wzrost kosztów za wodę i ścieki jest powiązany ze wzrostem przychodów za wodę i ścieki. Wydatki te bowiem stanowią koszty eksploatacyjne dla muzeum i jednocześnie przychody dla spółki wodociągowej, której właścicielem jest beneficjent.

Dochód netto (DN) wylicza się wg wzoru:

$$DN = P - K, \text{ gdzie:}$$

P – suma wszystkich przychodów, K – suma wszystkich kosztów. Analiza dotyczy okresu realizacji i trwałości.

Przykład 1

W przykładzie 1 (tabela 1):

$$K = 1500,00 \text{ tys. PLN}$$

$$P = 1000,00 \text{ tys. PLN}$$

$$DN = P - K$$

$$DN = 1000,00 \text{ tys. PLN} - 1500,00 \text{ tys. PLN} = - 500,00 \text{ tys. PLN.}$$

Dochód netto jest ujemny, tzn. projekt nie generuje dochodu, suma kosztów jest większa od sumy przychodów.

Maksymalna wartość dofinansowania (MD) w konkursie dla projektu wynosi 4000,00 tys. PLN (100% wydatków).

Dozwołoną wartość dofinansowania (DD) wylicza się wg wzoru:

$$DD = MD - DN \text{ (jeśli DN jest ujemny, przyjmuje się, że } DD = MD).$$

W analizowanym przykładzie DD wynosi 4000,00 tys. PLN i jest równa maksymalnej wartości dofinansowania (MD).

Przykład 2

W przykładzie 2 (tabela 2):

$$K = 500,00 \text{ tys. PLN}$$

$$P = 1500,00 \text{ tys. PLN}$$

$$DN = P - K$$

$$DN = 1500,00 \text{ tys. PLN} - 500,00 \text{ tys. PLN} = 1000,00 \text{ tys. PLN.}$$

Dochód netto jest dodatni, tzn. przedsięwzięcie generuje dochód netto, suma kosztów operacyjnych jest mniejsza od sumy przychodów.

Maksymalna wartość dofinansowania (MD) w konkursie dla przedsięwzięcia wynosi 4000,00 tys. PLN (100% wydatków).

Dozwołoną wartość dofinansowania (DD) wylicza się wg wzoru:

$$DD = MD - DN \text{ (jeśli DN jest ujemny przyjmuje się, że } DD = MD).$$

W analizowanym przykładzie:

$$DD = 4000,00 \text{ tys. PLN} - 1000,00 \text{ tys. PLN} = 3000,00 \text{ tys. PLN.}$$

W związku z osiągnięciem dochodu netto w wysokości 1000,00 tys. PLN wartość dofinansowania została pomniejszona o tę wartość. W związku z tym, aby zrealizować projekt beneficjent będzie musiał ponieść wkład własny w wysokości 1000,00 tys. PLN.

Tabela 1. Analiza dochodowości – wariant przedsięwzięcia niedochodowego (przykład 1), w tys. PLN.

Symbol	Kategoria	Przedsięwzięcie razem	Okres realizacji projektu EOG				Okres trwałości				
	Rok okresu trwałości/realizacji		2021	2022	2023	2024	2025	2026	2027	2028	2029
W	Wydatki kwalifikowane razem	4 000,00	100,00	2 000,00	1 900,00	0,00					
w1	Wydatki inwestycyjne (rozbudowa muzeum)	3 500,00		1 800,00	1 700,00						
w2	Wydatki nieinwestycyjne (szkolenia dla pracowników muzeum)	500,00	100,00	200,00	200,00						
K	Koszty eksploatacyjne razem	1 500,00				207,00	220,00	234,32	250,15	267,74	320,79
k1	Wzrost kosztów wynagrodzeń	1 053,86				150,00	157,50	165,38	173,64	182,33	225,01
k2	Wzrost opłat za energię	19,86				2,00	2,40	2,88	3,46	4,15	4,98
k3	Wzrost opłat za wodę i ścieki	38,58				5,00	5,50	6,05	6,66	7,32	8,05
k4	Wzrost kosztów biurowych	198,60				20,00	24,00	28,80	34,56	41,47	49,77
k5	Wzrost kosztów promocji	189,10				30,00	30,60	31,21	31,84	32,47	32,98
P	Przychody razem	1 000,00				75,00	132,50	152,95	178,69	211,78	249,08
p1	Wzrost przychodów z tytułu sprzedaży biletów	654,31				50,00	100,00	110,00	121,00	133,10	140,21
p2	Opłaty wnoszone za udział w nowo planowanych warsztatach teatralnych	207,81				10,00	15,00	22,50	33,75	50,63	75,94
p3	Wzrost przychodów spółki wodociągowej z tytułu wzrostu opłat za wodę i ścieki	38,58				5,00	5,50	6,05	6,66	7,32	8,05
p4	Wynajem sali konferencyjnej	99,30				10,00	12,00	14,40	17,28	20,74	24,88
DN	Dochód netto [DN = P - K]	-500,00									
MD	Maksymalna wartość dofinansowania	4 000,00									
DD	Dozwolona wartość dofinansowania [DD = MD - DN], DN = 0, jeśli ujemny	4 000,00									
WD	Wnioskowana wartość dofinansowania	4 000,00									
Ww	Wymagany wkład własny beneficjenta [W - WD]	0,00									
PD	Poziom dofinansowania [WD/ W]	100,00%									

Źródło: opracowanie własne ZMP

Tabela 2. Analiza dochodowości – wariant przedsięwzięcia dochodowego (przykład 2), w tys. PLN.

Symbol	Kategoria	Przedsięwzięcie razem	Okres realizacji projektu EOG				Okres trwałości				
	Rok okresu trwałości/realizacji		2021	2022	2023	2024	2025	2026	2027	2028	2029
W	Wydatki kwalifikowane razem	4 000,00	100,00	2 000,00	1 900,00	0,00					
w1	Wydatki inwestycyjne (rozbudowa muzeum)	3 500,00		1 800,00	1 700,00						
w2	Wydatki nieinwestycyjne (szkolenia dla pracowników muzeum)	500,00	100,00	200,00	200,00						
K	Koszty eksploatacyjne razem	500,00				72,00	75,20	79,64	86,33	90,32	96,50
k1	Wzrost kosztów wynagrodzeń	272,08				40,00	42,00	44,10	46,31	48,62	51,05
k2	Wzrost opłat za energię	19,86				2,00	2,40	2,88	3,46	4,15	4,98
k3	Wzrost opłat za wodę i ścieki	38,58				5,00	5,50	6,05	6,66	7,32	8,05
k4	Wzrost kosztów biurowych	75,00				10,00	10,00	11,00	14,00	14,00	16,00
k5	Wzrost kosztów promocji	94,48				15,00	15,30	15,61	15,92	16,24	16,42
P	Przychody razem	1 500,00				80,00	117,00	172,80	257,27	385,50	487,43
p1	Wzrost przychodów z tytułu sprzedaży biletów	842,59				40,00	62,00	96,10	148,96	230,88	264,65
p2	Opłaty wnoszone za udział w nowo planowanych warsztatach teatralnych	519,53				25,00	37,50	56,25	84,38	126,56	189,84
p3	Wzrost przychodów spółki wodociągowej z tytułu wzrostu opłat za wodę i ścieki	38,58				5,00	5,50	6,05	6,66	7,32	8,05
p4	Wynajem sali konferencyjnej	99,30				10,00	12,00	14,40	17,28	20,74	24,88
DN	Dochód netto [DN = P - K]	1 000,00									
MD	Maksymalna wartość dofinansowania	4 000,00									
DD	Dozwolona wartość dofinansowania [DD = MD - DN], DN = 0, jeśli ujemny	3 000,00									
WD	Wnioskowana wartość dofinansowania	3 000,00									
Ww	Wymagany wkład własny beneficjenta [W - WD]	1 000,00									
PD	Poziom dofinansowania [WD/ W]	75,00%									

Źródło: opracowanie własne ZMP

7. Pomoc publiczna

Rozdział odnosi się do pojedynczych przedsięwzięć składających się na działania podstawowe. Dla działań uzupełniających mają zastosowanie przepisy o pomocy państwa właściwe dla źródła finansowania.

W przypadku, gdy przedsięwzięcie realizowane przez beneficjenta ze środków otrzymanego dofinansowania przewiduje udzielenie pomocy publicznej lub pomocy *de minimis*, beneficjent jest zobowiązany do zapewnienia zgodności pomocy z zasadami jej udzielania oraz do realizacji innych obowiązków podmiotu udzielającego pomocy.

Na etapie identyfikacji przedsięwzięć do Planu Rozwoju Lokalnego, dla których planowane jest uzyskanie dofinansowania w ramach Mechanizmów Finansowych EOG/NMF, każdy z wnioskodawców przeprowadzi analizę występowania pomocy publicznej i pomocy *de minimis* dla każdego z przedsięwzięć.

Zgodnie z przepisem art. 107 ust. 1 TFUE, wsparcie finansowe dla podmiotu prowadzącego działalność gospodarczą stanowi pomoc publiczną, jeżeli jednocześnie spełnione są następujące warunki:

1. Udzielane jest ono z budżetu państwa lub z innych środków publicznych,
2. Przedsiębiorstwo uzyskuje przysporzenie na warunkach korzystniejszych od oferowanych na rynku,
3. Ma charakter selektywny (uprzywilejowuje określone przedsiębiorstwo lub przedsiębiorstwa albo produkcję określonych towarów),
4. Grozi zakłóceniem lub zakłóca konkurencję oraz wpływa na wymianę handlową między państwami członkowskimi UE.

Ministerstwo Funduszy i Polityki Regionalnej jako Operator Programu **nie przewiduje możliwości udzielenia pomocy publicznej i pomocy *de minimis* beneficjentom.**

W związku z tym w ramach Programu nie będą wspierane działania beneficjentów, które wymagałyby udzielenia pomocy publicznej lub pomocy *de minimis* przez Operatora Programu.

Beneficjent powinien realizować działania podstawowe, w tym poszczególne przedsięwzięcia zgodnie z obowiązującymi przepisami pomocy publicznej lub pomocy *de minimis* (dotyczy potencjalnego występowania pomocy na poziomie Beneficjent – odbiorca wsparcia w ramach projektu).

8. Sprawozdawczość

Beneficjent realizujący projekt ma obowiązek sporządzać i przedkładać do OP raporty okresowe, roczne i raport końcowy z realizacji projektu w formie papierowej oraz w postaci elektronicznej:

- w przypadku raportu okresowego – po zrealizowaniu zakresu finansowo-rzeczowego umożliwiającego wystąpienie o kolejną płatność,
- w przypadku raportu rocznego – w terminie do dnia 21 stycznia kolejnego roku sprawozdawczego,
- w przypadku raportu końcowego z realizacji Projektu – w terminie 21 dni od zakończenia realizacji Projektu.

Raporty okresowe i roczne przygotowywane przez Beneficjentów powinny zawierać m.in. opis postępów realizacji projektu w porównaniu do planów, opis postępów w osiąganiu oczekiwanych celów i rezultatów oraz opis problemów i opóźnień, opis wydatków faktycznie poniesionych w okresie sprawozdawczym objętym danym raportem i zestawienie dokumentów je potwierdzających. Do raportu załączana jest również informacja o raportowanych wydatkach poniesionych zgodnie z zasadą konkurencyjności lub w ramach zamówień publicznych oraz określenie wkładu projektu w cel ogólny i rezultaty obszaru programowego/Programu, informacje dotyczące kontroli przeprowadzanych w ramach projektu oraz ich wyników i działań podjętych w celu usunięcia problemów lub nieprawidłowości.

Raport okresowy składany przez Beneficjenta zawiera rozliczenie płatności otrzymanych przez Beneficjenta w okresie poprzedzającym złożenie danego raportu oraz kwotę wnioskowaną na kolejny okres sprawozdawczy. Przy czym płatność okresowa zostanie wypłacona pod warunkiem rozliczenia co najmniej 70% łącznej kwoty przekazanego do tej pory dofinansowania. Raportu okresowego nie składa się w przypadku, gdy w danym okresie przypada złożenie raportu rocznego lub końcowego. Raporty składane przez beneficjentów są podstawą do sporządzenia raportów rocznych dla Programu, przygotowywanych przez Operatora Programu.

Raport końcowy dla projektu składany przez Beneficjenta zawiera rozliczenie końcowe z całego okresu realizacji projektu oraz opis zrealizowanego projektu w porównaniu do planów, opis osiągniętych celów i rezultatów w porównaniu ze stanem zakładanym na dzień składania kompletnej propozycji projektu. Raport końcowy powinien także zawierać informacje o napotkanych w trakcie realizacji projektu trudnościach, w celu uniknięcia ich podczas realizacji podobnych projektów. Raport końcowy stanowi, wraz z wnioskiem o płatność końcową, podstawę do rozliczenia płatności końcowej na rzecz Beneficjenta. Raport końcowy jest ostatecznym sprawozdaniem z realizacji projektu oraz daje podstawę dla OP do przygotowania raportu końcowego z realizacji Programu.

W przypadku, gdy łączna wartość wszystkich wydatków kwalifikowalnych poniesionych w projekcie w danym okresie sprawozdawczym będzie:

a) niższa niż 100 000 EUR, do raportów Beneficjent dołącza dokumenty finansowe potwierdzające poniesienie wydatków wraz z ich zestawieniem lub protokół z badania biegłego rewidenta wraz z zestawieniem dokumentów finansowych potwierdzających poniesienie wydatków;

b) równa lub wyższa niż 100 000 EUR, do raportów Beneficjent dołącza zestawienie dokumentów finansowych potwierdzających poniesienie wydatków i protokół z badania biegłego rewidenta.

Organizacje międzynarodowe lub ich organy lub agencje oraz partnerzy projektów, których główna siedziba mieści się poza Państwem – Beneficjentem w celu potwierdzenia poniesienia wydatków przedkładają raport niezależnego audytora, o którym mowa w art. 8.12 ust. 4 Regulacji, niezależnie od kwoty poniesionych wydatków.

9. Monitoring

W ramach Programu monitorowanie oraz raportowanie służyć będzie do kontrolowania postępu realizacji projektów. Monitoring prowadzony przez Operatora Programu ma na celu zapewnienie zgodności realizacji projektów z uprzednio przyjętymi założeniami, w szczególności poprzez dbałość o realizację zamierzonych celów. Istotnym zadaniem systemu monitorowania jest również identyfikacja ewentualnych problemów, jakie mogą wystąpić w trakcie realizacji projektów oraz odpowiednio wczesne reagowanie na występujące trudności poprzez podjęcie stosownych działań zaradczych lub naprawczych.

Monitoring projektów prowadzony przez Operatora Programu obejmuje następujące działania:

- 1) bieżący monitoring realizacji poszczególnych projektów poprzez robocze kontakty opiekuna projektu z Beneficjentem,
- 2) weryfikację raportów (stanowiących także tzw. wnioski o płatność) w celu wyeliminowania wydatków niekwalifikowalnych, pozyskania informacji na temat postępu w osiągnięciu wskaźników,
- 3) organizację spotkań z Beneficjentami w celu bezpośredniego przedstawiania zasad prawidłowej realizacji projektu oraz zapoznawania się z ewentualnymi problemami w realizacji projektów,
- 4) kontrole na miejscu realizacji projektu jako podstawowe narzędzie monitorowania projektów.

Beneficjenci mogą podlegać kontroli i/lub audytowi przeprowadzanej zarówno przez Operatora Programu jak również KPK, IC, Instytucję Audytową oraz przedstawicieli Państw-Darczyńców.

10. Informacja i promocja

Celem działań informacyjno – promocyjnych w projekcie jest zwiększenia świadomości społecznej na temat istnienia Funduszy Norweskich i EOG 2014 - 2021 i ich celów, możliwości współpracy dwustronnej z podmiotami z Islandii, Liechtensteinu lub Norwegii oraz informowania o postępach w realizacji projektu i rozpowszechniania jego produktów. Beneficjent prowadzi działania, tak aby dotrzeć do jak najszerszej grupy odbiorców, z uwzględnieniem kluczowych interesariuszy.

Informacje dot. planu komunikacji należy wskazać w punkcie II.4 *Działania informacyjno – promocyjne* formularza Kompletniej Propozycji Projektu.

Obowiązkowe informacje w zakresie działań informacyjno – promocyjnych, które należy zawrzeć w tym punkcie to:

- cele, strategię oraz treść działań;
- harmonogram działań, narzędzia komunikacji;
- wskazanie grup docelowych powyższych działań na poziomie krajowym/ regionalnym/ lokalnym;
- przynajmniej trzy główne wydarzenia informacyjne dotyczące postępu w realizacji projektu, osiągnięć i rezultatów (np. seminaria, konferencje, wydarzenia prasowe), włączając w to wydarzenie otwierające projekt oraz wydarzenie zamykające;
- informacje o działaniach prowadzonych na dedykowanej projektowi stronie internetowej lub na dedykowanych podstronach na istniejącej już stronie organizacji. Informacje o projekcie muszą być regularnie aktualizowane i zamieszczane zarówno w języku polskim jak i angielskim;
- wskazanie wydziałów/ jednostek odpowiedzialnych za prowadzenie działań wraz z podaniem danych osoby/ osób do kontaktu;
- sposób ewaluacji działań informacyjno – promocyjnych.

Ponadto do obowiązków Beneficjenta realizującego projekt należy w szczególności:

- podczas wydarzeń informacyjno – promocyjnych wskazywać wyraźnie na finansowanie projektu ze środków Funduszy Norweskich i EOG 2014 – 2021 wraz ze wskazaniem Programu Rozwój lokalny;
- stosowanie się do wytycznych **Podręcznika: Komunikacja i identyfikacja wizualna. Fundusze EOG i fundusze norweskie 2014-2021** (dostępnego na stronie Programu: <https://tiny.pl/tsrwf>), w szczególności w zakresie:

- udostępniania Operatorowi Programu informacji o prowadzonych działaniach komunikacyjnych i promocyjnych (m.in. adres strony internetowej projektu/ podstrony, linki do profili w mediach społecznościowych, materiały promocyjne – publikacje, zdjęcia, filmy, listę planowanych działań i wydarzeń),
- narzędzi komunikacji (m.in. logotypy, strona internetowa, media społecznościowe, publikacje, materiały fotograficzne i audiowizualne, wydarzenia),
- wymogów identyfikacji wizualnej,
- obowiązku zamieszczania tablic informacyjnych/ pamiątkowych.

Informacje dot. obowiązków beneficjentów znajdują się również w **Wymogach dotyczących Informacji i Komunikacji, Mechanizm Finansowy EOG oraz Norweski Mechanizm Finansowy na lata 2014 - 2021**, dostępnych na stronie Programu: <https://tiny.pl/tsrwf>

Kontakt

Głównym punktem kontaktowym dla Programu jest Ministerstwo Funduszy i Polityki Regionalnej, Departament Programów Pomocowych:

- tel.: +48 22 273 78 00, fax: +48 22 273 89 13
- strona internetowa: www.eog.gov.pl

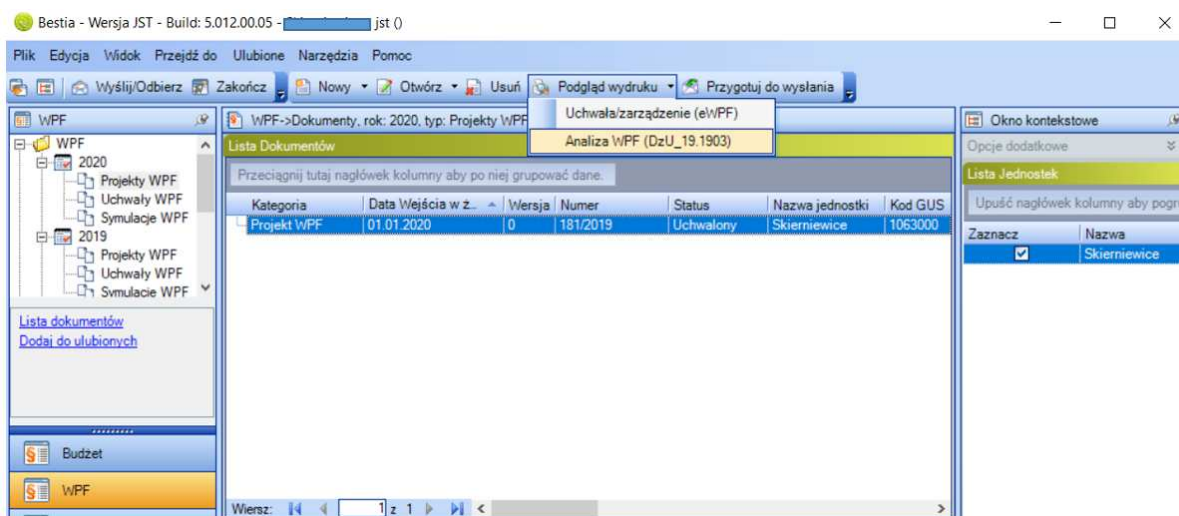
Ważne informacje dostępne są na stronach internetowych: www.eog.gov.pl, www.mir.gov.pl oraz www.eeagrants.org.

Załącznik

Model analityczny „Symulacje WPF”

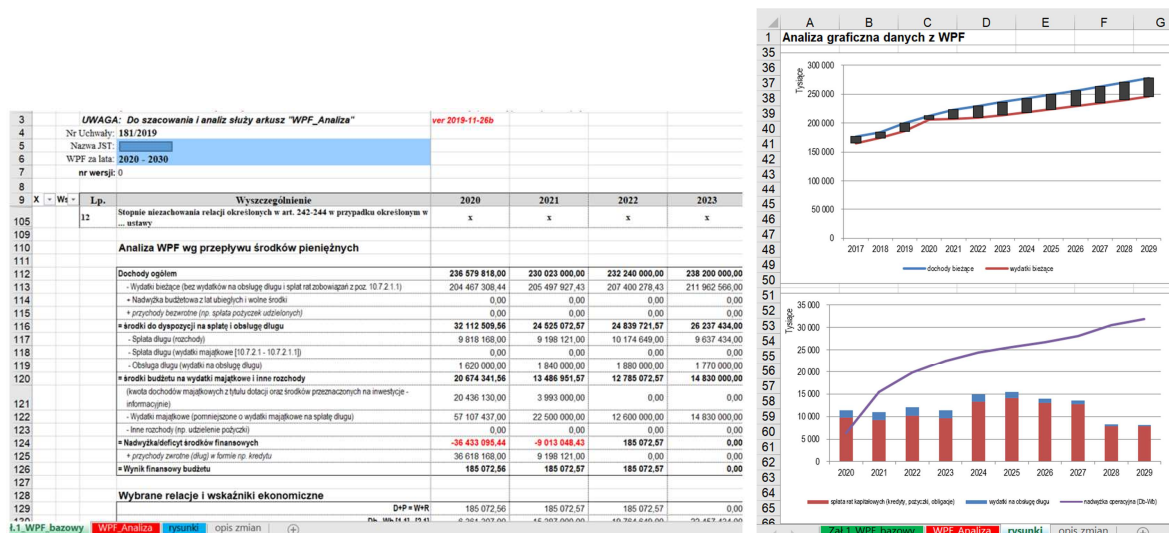
Model jest częścią Systemu Informatycznego BeSTi@ dostępnego dla wszystkich JST – jako część modułu WPF. Służy on do analizy wpływu przedsięwzięć na długookresową równowagę części bieżącej budżetu JST. W związku ze zmianami przepisów regulujących zasady sporządzania WPF dostępny dotychczas model analityczny „Symulacje WPF” jest obecnie w fazie dostosowywania do zmian wynikających z rozporządzenia Ministra Finansów, Inwestycji i Rozwoju z dnia 1 października 2019 r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie wieloletniej prognozy finansowej jednostki samorządu terytorialnego (Dz.U. 2019, poz. 1903).

Pierwszym już gotowym do użytku elementem modelu analitycznego „Symulacje WPF” jest raport „Analiza WPF (DzU_19.1903)” dostępny w module „WPF” systemu BeSTi@ z poziomu listy dokumentów – jak na poniższym rysunku:



Efektom działania tego raportu jest skoroszyt programu MS Excel zawierający:

1. Prezentację wybranego dokumentu WPF (w tym analizę przepływów pieniężnych Cash Flow) – Zał.1_Bazowy
2. Rysunki – graficzną prezentację wybranych pozycji ujętych w WPF



3. Uproszczoną wersję edytora wieloletniej prognozy finansowej – WPF_Analiza (zmiany wprowadzone na tej zakładce można wczytać do systemu BeSTi@ - bez konieczności ręcznego przepisywania)

1	Raport z systemu BeSti@ opracowany przez Zespół ds. IT przy KR RIO				WPF wg [Dz.U. 2019.1903]		Ostatni rok analizy: 2030				
2	Niniejsze zestawienie można samodzielnie formatować i modyfikować wartości				Legenda:						
3	(z zachowaniem zasad opisanych legendą dot. tła komórek)				Komórki oznaczone tym tłem są przenoszone z eWPF (nie należy ich edytować)						
4	Analiza WPF na podstawie danych pobranych z poniższego dokumentu:				Komórki oznaczone tym tłem są wyliczane automatycznie (nie edytować)						
5	Skierowice - WPF za lata 2020 - 2030 - Nr Uchwały JST: 181/2019 [ver: 0]				Komórki oznaczone tym tłem można edytować przed złożeniem sprawozdań rocznych za rok N-1						
6					Komórki oznaczone tym tłem można edytować w celu analizy zmian sytuacji finansowej JST						
7					z eWPF						
8					Wykonanie						
9	X	Wz	Lp.	Wyszczególnienie	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025
10	x	x	1	Dochody ogółem	213 489 911,89	236 579 818,00	230 023 000,00	232 240 000,00	238 200 000,00	244 480 000,00	251 170 000,00
11	x	x	1.1	Dochody budżete, z tego:	199 903 886,89	212 633 688,00	222 910 000,00	229 230 000,00	236 190 000,00	242 470 000,00	249 160 000,00
12			1.1.1	dochody z tytułu udziału we wpływach z podatku dochodowego od osób fizycznych	47 933 912,00	48 899 557,00	51 900 000,00	53 980 000,00	55 850 000,00	57 320 000,00	58 980 000,00
13			1.1.2	dochody z tytułu udziału we wpływach z podatku dochodowego od osób prawnych	5 000 000,00	5 000 000,00	5 000 000,00	5 800 000,00	5 900 000,00	6 050 000,00	6 200 000,00
14			1.1.3	z subwencji ogólnej	26 185 232,00	26 706 832,00	27 950 000,00	28 800 000,00	29 890 000,00	30 450 000,00	31 300 000,00
15	x	x	1.1.4	z tytułu dotacji i środków przeznaczonych na cele budżete	49 455 572,89	65 335 344,00	57 670 000,00	58 300 000,00	60 100 000,00	61 500 000,00	63 180 000,00

Drugim elementem modelu analitycznego „Symulacje WPF” – przewidzianym do szerszego udostępnienia z początkiem 2020 r. – są dwa raporty:

- „Symulacja WPF – Przedsięwzięcia” – przeznaczona do oceny wpływu działań podstawowych oraz uzupełniających przewidywanych do realizacji w ramach projektu na sytuację finansową JST
- „Symulacja WPF – Ogólna” – przeznaczona do oceny wpływu na sytuację finansową JST zdarzeń gospodarczych takich jak niespodziewany wzrost wydatków albo spadek dochodów, restrukturyzacja istniejącego zadłużenia, wzrost wydatków na obsługę długu w wyniku zmiany stóp procentowych/kursów walut)

Docelowo planowane jest przez MF przeniesienie funkcjonalności oferowanej w obu wyżej wymienionych raportach bezpośrednio do systemu BeSti@ w formie dokumentu „Symulacja WPF”.

W obu raportach dostępne są obszary umożliwiające wprowadzanie danych odpowiednio do symulowanego zjawiska (patrz rysunki poniżej) aby na zakładce „WPF_Analiza” uzyskać:

- ocenę spełnienia wymogów formalnych tj. zbilansowania budżetu oraz spełnienia relacji określonych w art. 242-244 ustawy o finansach publicznych,
- prezentację analizy przepływów pieniężnych wynikającą z WPF,
- wybrane wskaźniki sytuacji finansowej JST,
- uwzględniające odpowiednio realizację nowych przedsięwzięć albo przewidywane zdarzenia gospodarcze.

Przykładowo wypełniony obszar wprowadzania danych o przewidywanym do realizacji przedsięwzięciu wchodzącym w skład jednego z działań - **Symulacja WPF – Przedsięwzięcia**

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	
1	Nazwa przedsięwzięcia	Budwa Miejskiego Domu Kultury								Suma limitów wydatków ogółem:	20 350 000
2	Rok od - do:	2020	2023							bieżących	20 350 000
3										majątkowych	0
4	Lp	Rodzaj	2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026	2027	2028
5			x	x	x	x	x	x	x	x	x
6	Poziom limitu wydatków w latach										
7	A.1	ŁĄCZNY Roczny LIMIT WYDATKÓW na NOWE przedsięwzięcie (A.1.1 + A.1.2)	350 000	5 000 000	15 000 000	0	0	0	0	0	0
8	A.1.1	na część bieżącą (A.1.1.1 - A.1.1.4)	350 000	5 000 000	15 000 000	0	0	0	0	0	0
9	A.1.1.1	NOWE dotacje i środki przeznaczone na cele bieżące NIE PRZEZNACZANE na realizację programu, projektu lub zadania finansowanego z udziałem środków, o których mowa w art. 5 ust. 1 pkt 2 ustawy (ujmowane wyłącznie w poz. 1.1.4)									
10	A.1.1.2	NOWE dotacje i środki przeznaczone na cele bieżące PRZEZNACZANE na realizację programu, projektu lub zadania finansowanego z udziałem środków, o których mowa w art. 5 ust. 1 pkt 2 ustawy (ujmowane w poz. 9.1.1) oraz poz. 1.1.4)	350 000	5 000 000	15 000 000						
11	A.1.1.3	NOWE pozostałe dochody bieżące np. darowizny (ujmowane w poz. 1.1.5)									
12	A.1.1.4	WKŁAD własny, w tym sfinansowany:									
13	A.1.2	na część majątkową: (A.1.2.1 - A.1.2.4)	0	0	0	0	0	0	0	0	0
14	A.1.2.1	NOWE dotacje i środki przeznaczone na inwestycje NIE PRZEZNACZANE na realizację programu, projektu lub zadania finansowanego z udziałem środków, o których mowa w art. 5 ust. 1 pkt 2 ustawy (ujmowane wyłącznie w poz. 1.2.2)									
15	A.1.2.2	NOWE dotacje i środki przeznaczone na inwestycje PRZEZNACZANE na realizację programu, projektu lub zadania finansowanego z udziałem środków, o których mowa w art. 5 ust. 1 pkt 2 ustawy (ujmowane w poz. 9.2.1) oraz poz. 1.2.2)									
16	A.1.2.3	NOWE pozostałe dochody majątkowe np. darowizny (ujmowane wyłącznie w poz. 1.2)									
17	A.1.2.4	WKŁAD własny, w tym sfinansowany:									
18	B	Spłata zadłużenia zaciągniętego na realizację przedsięwzięcia	x	x	x	x	x	x	x	x	x
19	B.1	NOWE spłaty rat, wykup obligacji (ujmowane w poz. 9.1)									
20	B.2	NOWE wydatki na obsługę długu (poz. 2.1.3)									
21	C	Skutki finansowe dla budżetów lat przyszłych	x	x	x	x	x	x	x	x	x
22	C.1	ZMIANA dochodów BIEŻĄCYCH (innych niż dotacje i środki na cele bieżące) (zmiana w poz. 1.1.1.1.5)									
23	C.2	ZMIANA dochodów ze SPRZEDAŻY MAJĄTKU (poz. 1.2.1)									
24	C.3	ZMIANA innych DOCHODÓW MAJĄTKOWYCH (poz. 1.2)									
25	C.4	ZMIANA wydatków BIEŻĄCYCH (poz. 2.1)				662 000	662 000	662 000	662 000	662 000	662 000
26	C.5	ZMIANA wydatków MAJĄTKOWYCH (poz. 2.2)									
27											
28		Poziom pokrycia wkładu własnego (część bieżąca) źródłami finansowania?	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK
29		Poziom pokrycia wkładu własnego (część majątkowa) źródłami finansowania?	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK
30	Zat.1_WPF_bazowy	rysunki	WPF_Analiza	PRZEDSIĘWZIĘCIA-NOWE	Edytor_PRZ_1	Edytor_PRZ_2	Edytor_PRZ_3	Edytor_PRZ_4	Edytor_PRZ_5	Edytor_PRZ_...	

Przykładowy obszar wprowadzania danych o zdarzeniach gospodarczych - **Symulacja WPF – Ogólna**

A	B	C	D	I	J	K	L
1							
2	Lp	Rodzaj	Wpływ na pozycje	2020	2021	2022	2023
3		Dane do symulacji zmian WPF					
4		DOCHODY		0,00	0,00	0,00	0,00
5		ZMIANA dochodów BIEŻĄCYCH (innych niż dotacje i środki na cele bieżące)	poz. [1.1] oraz [1.x] inne niż [1.1.4]				
6		ZMIANA dotacji i środków na cele bieżące NIE PRZEZNACZANE [] w art. 5 ust. 1 pkt 2	wyłącznie [1.1.4] oraz [1.1]				
7		ZMIANA dotacji i środków na cele bieżące PRZEZNACZANE [] art. 5 ust. 1 pkt 2	wyłącznie [1.1.4] i [9.1.1], oraz w [1.1]				
8		ZMIANA dochodów ze SPRZEDAŻY MAJĄTKU	poz. [1.2.1]				
9		ZMIANA innych DOCHODÓW MAJĄTKOWYCH	poz. [1.2]				
10		WYDATKI (bez obsługi długu)		0,00	0,00	0,00	0,00
11		ZMIANA wydatków BIEŻĄCYCH innych niż wpływające na poz. 9.3.1	tylko poz. [2.1]				
12		ZMIANA wydatków BIEŻĄCYCH PRZEZNACZANYCH [] art. 5 ust. 1 pkt 2	poz. [9.3.1] oraz poz. [2.1]				
13		ZMIANA wydatków MAJĄTKOWYCH	poz. [2.2] (bez rozróżnienia wpływu na [9.2])				
14		PRZYCHODY		0,00	0,00	0,00	0,00
15		ZMIANA kredyty, pożyczki, obligacje	poz. [4.1]				
16		ZMIANA nadwyżka	poz. [4.2]				
17		ZMIANA wolne środki	poz. [4.3]				
18		ZMIANA spłaty pożyczek	poz. [4.4]				
19		ZMIANA inne przychody	poz. [4.5]				
20		ROZCHODY		0,00	0,00	0,00	0,00
21		ZMIANY spłat rat, wykup obligacji	poz. [5.1]				
22		ZMIANY SPŁAT RAT - WYŁĄCZENIA art. 243 up.ust.3	poz. [5.1.1]				
23		ZMIANY SPŁAT RAT - WYŁĄCZENIA art. 243 up.ust.3a	poz. [5.1.2]				
24		ZMIANY SPŁAT RAT - WYŁĄCZENIA art. 243 up.ust.3b	poz. [5.1.3]				
25		ZMIANY inne rozchody	poz. [5.2]				
26		OBSŁUGA DŁUGU I PORECZENIA		0,00	0,00	0,00	0,00
27		ZMIANA wydatków na obsługę długu	poz. [2.1.3]				
28		Odsatki i dyskonto - KWOTA WYŁĄCZENIA z art. 243 up.	poz. [2.1.3.1]				
29		Odsatki i dyskonto (wkład krajowy) - KWOTA WYŁĄCZENIA z art. 243 up.	poz. [2.1.3.2]				
30		ZMIANA wydatków na poroczenia	poz. [2.1.2]				
31		KWOTA WYŁĄCZENIA z art. 243 up.	poz. [2.1.2.1]				
32		DŁUG SPŁACANY WYDATKAMI		0,00	0,00	0,00	0,00
33		Zmiana kwoty długu spłacanego wydatkami (np. zaciągnięcie długu)	poz. [6.1] i [9]				
34		Wzrost(+)Spadek(-) wydatków majątkowych na spłatę długu zaciągniętego po 1.01.2019 r.	[10.7.2.1] i nadzębne				
35		Wzrost(+)Spadek(-) wydatków bieżących na spłatę długu zaciągniętego po 1.01.2019 r.	[10.7.2.1.1] i nadzębne				