

Rozliczanie projektów pozakonkursowych w ramach PO WER 2014 - 2020

Wojewódzki Urząd Pracy w Łodzi

Spotkanie z przedstawicielami
powiatowych urzędów pracy

Łódź, 26 czerwca 2015 r.

Najważniejsze aspekty dotyczące wniosku o płatność

2

- **Złożenie wniosku o płatność, jak i komunikacja z IP odbywa się za pośrednictwem SL 2014.**
- Jeżeli z przyczyn technicznych nie jest możliwe przesłanie wniosku o płatność, należy przygotować i złożyć papierową wersję wniosku o płatność zgodnie ze wzorem załącznika nr 2 do *Wytycznych w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020* (zapisy § 10 ust. 2 umowy o dofinansowanie projektu).

Po otrzymaniu informacji od IP o uruchomieniu systemu należy uzupełnić dane w SL2014 w zakresie dokumentów przekazanych drogą pisemną, w terminie 5 dni roboczych (zapisy § 15 ust. 8 umowy o dofinansowanie).

Najważniejsze aspekty dotyczące wniosku o płatność

3

- Wykorzystanie SL2014 obejmuje co najmniej przesyłanie:
 1. wniosków o płatność,
 2. dokumentów potwierdzających kwalifikowalność wydatków ponoszonych w ramach Projektu i wykazywanych we wnioskach o płatność,
 3. danych uczestników Projektu,
 4. harmonogramu płatności,
 5. innych dokumentów związanych z realizacją Projektu, w tym niezbędnych do przeprowadzenia kontroli Projektu.

Najważniejsze aspekty dotyczące wniosku o płatność

4

- Wniosek o płatność jest składany do IP nie rzadziej niż raz na kwartał zgodnie z harmonogramem płatności określonym w umowie o dofinansowanie, jednak nie później niż 10 dni roboczych po zakończeniu okresu rozliczeniowego.
- Końcowy wniosek o płatność składany jest w terminie 30 dni kalendarzowych od dnia zakończenia okresu realizacji Projektu.
- Wraz z każdym wnioskiem o płatność należy przedłożyć informację o uczestnikach Projektu, zgodnie z zakresem określonym w załączniku nr 5 do umowy o dofinansowanie.
- Każdy wydatek kwalifikowalny we wniosku o płatność przekazywanym do IP należy ująć w terminie do 3 miesięcy od dnia jego poniesienia.

Najważniejsze aspekty dotyczące wniosku o płatność

5

Koszty pośrednie

- W przypadku projektów pozakonkursowych PUP, koszty pośrednie to koszty administracyjne związane z zarządzaniem projektem, o których mowa w art. 9 ust. 2 d ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy. Wnioskodawca nie ma możliwości wykazania żadnej z kategorii kosztów pośrednich ujętych w ww. art. ustawy w kosztach bezpośrednich projektu.
- Zgodnie z art. 9 ust. 2d ustawy koszty te nie mogą stanowić więcej niż 3% kwoty przyznanej ze środków Funduszu Pracy będących w dyspozycji samorządu województwa na realizację projektu.

Najważniejsze aspekty dotyczące wniosku o płatność

6

Koszty pośrednie

- Rozliczenie kosztów pośrednich następuje we wniosku o płatność, w którym należy wykazać wysokości kosztów pośrednich stanowiących określony % wskazany w § 5 umowy o dofinansowanie.
- Koszty pośrednie rozliczane ryczałtem są traktowane jako wydatki poniesione w przypadku rozliczenia wydatków będących podstawą do ich naliczenia (kosztów bezpośrednich). Nie ma obowiązku gromadzenia i opisywania dokumentów księgowych w ramach projektu na potwierdzenie poniesienia wydatków.
- Podstawa, od której naliczane są koszty pośrednie w przypadku projektów EFS finansowanych ze środków FP, nie jest pomniejszana o ewentualne korekty finansowe wynikające ze zwrotów od uczestników projektu, w tym zwroty odzyskanego podatku VAT.

Najważniejsze aspekty dotyczące wniosku o płatność

7

Pogłębiona analiza wniosków beneficjenta o płatność

- W celu zapewnienia prawidłowej oceny kwalifikowalności wydatków, w trakcie weryfikacji wniosku o płatność i danych uczestników dokonywana jest pogłębiona analiza, polegająca na weryfikacji dokumentów źródłowych. Analiza, dokonywana jest na podstawie dokumentów potwierdzających dane wykazane we wniosku o płatność. Pozycje z wniosku o płatność są wybierane do weryfikacji w oparciu o metodykę doboru dokumentów określoną w Rocznych Planach Kontroli.

Najważniejsze aspekty dotyczące wniosku o płatność

8

Pogłębiona analiza wniosków beneficjenta o płatność

Metodyka doboru dokumentów uwzględnia następujące wymogi:

- obligatoryjnemu sprawdzeniu podlega dokumentacja źródłowa dotycząca minimum 5% pozycji wydatków, jednak nie mniej niż 3 pozycje wydatków (chyba, że we wniosku o płatność wykazano mniej niż 3 pozycje wydatków) i nie więcej niż 10 pozycji wydatków, które zostały wykazane w tym wniosku,
- pogłębiona analiza wniosków o płatność będzie prowadzona na próbie pozycji wydatków, o której mowa w pkt 1 w oparciu o faktury lub dokumenty o równoważnej wartości dowodowej oraz dowody zapłaty,
- w każdym przypadku weryfikacja uwzględnia dokumenty związane z wyborem wykonawców do realizacji zamówień o wartości równej lub wyższej niż próg określony w przepisach na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Prawo zamówień publicznych tj. 207 000 euro.

Najważniejsze aspekty dotyczące wniosku o płatność

9

Terminy

- wykaz dokumentów do analizy pogłębionej przekazywany jest przez IP do beneficjenta w terminie 5 dni roboczych od dnia wpływu wniosku o płatność. Beneficjenci zobowiązani są do przekazania dokumentów do kontroli pogłębionej w terminie 5 dni roboczych od dnia otrzymania informacji.
- Instytucja Pośrednicząca dokonuje weryfikacji pierwszej wersji wniosku o płatność w terminie 20 dni roboczych od dnia jego otrzymania, a kolejnych jego wersji w terminie do 15 dni roboczych od dnia ich otrzymania, a w przypadku gdy weryfikacja obejmuje także inne dokumenty niż rachunki i faktury wraz z dowodami zapłaty, odpowiednio w terminie 25 i 20 dni roboczych. Do ww. terminów nie wlicza się czasu oczekiwania przez IP na dokonanie czynności oraz na dokumenty.

Zasady monitorowania uczestników

10

Uczestnik projektu

- uczestnikiem projektu jest osoba fizyczna, którą można zidentyfikować, uzyskać od niej dane osobowe i dla której planowane jest poniesienie określonego wydatku.
- w celu rozpoczęcia udziału w projekcie, niezbędne jest podanie przez osobę lub jej opiekuna prawnego danych osobowych potrzebnych do określenia wspólnych wskaźników produktu (tj. płci, statusu na rynku pracy, wieku, wykształcenia sytuacji gospodarstwa domowego).
- nie ma obowiązku zbierania od uczestników projektów deklaracji uczestnictwa w projekcie. Dane osobowe potwierdzane są właściwym dokumentem, tj. zaświadczeniem urzędowym lub oświadczeniem uczestnika.

Zasady monitorowania uczestników

11

Uczestnik projektu

- jeżeli nie jest możliwe zebranie od uczestnika wszystkich wymaganych danych osobowych, nie można wykazać danej osoby jako uczestnika projektu (wyjątek dotyczy danych wrażliwych, pod warunkiem udokumentowania przez beneficjenta, że podjął działania w celu zebrania przedmiotowych danych uczestnika).
- uczestnika projektu należy zobowiązać do przekazania po zakończeniu projektu informacji potrzebnych do wyliczenia wskaźników rezultatu bezpośredniego tj. **do 4 tygodni od zakończenia udziału w projekcie** oraz do dostarczenia dokumentów potwierdzających osiągnięcie efektywności zatrudnieniowej po zakończeniu udziału w projekcie (**do 3 miesięcy od zakończenia udziału**).

Zasady monitorowania uczestników

12

Typy wskaźników

- **wskaźniki produktu** – wszystko, co zostało uzyskane w wyniku działań współfinansowanych z EFS. Są to zarówno wytworzone dobra, jak i usługi świadczone na rzecz uczestników podczas realizacji projektu.
- **wskaźniki rezultatu** – dotyczą oczekiwanych efektów wsparcia ze środków EFS. Określają efekt (zmiana jakościowa) zrealizowanych działań w odniesieniu do osób lub podmiotów, np. w postaci zmiany sytuacji na rynku pracy. Wskaźnik rezultatu nie obejmuje efektów dotyczących grupy uczestników/ podmiotów, która nie otrzymała wsparcia.

Zasady monitorowania uczestników

13

Typy wskaźników

- **wskaźniki rezultatu bezpośredniego** – odnoszą się do sytuacji bezpośrednio po zakończeniu wsparcia.
- **wskaźniki rezultatu długoterminowego** – dotyczą efektów wsparcia osiągniętych w dłuższym okresie od zakończenia wsparcia.

Zasady monitorowania uczestników

14

Typy wskaźników a moment pomiaru

- **wskaźniki produktu** - dane uczestnika zbierane w momencie rozpoczęcia udziału we wsparciu.
- **wskaźniki rezultatu bezpośredniego** – efekty bezpośrednio po zakończeniu wsparcia, mierzone **do 4 tygodni** od zakończenia udziału w projekcie.
- **wskaźniki rezultatu długoterminowego** – efekty osiągnięte **w dłuższym okresie** po opuszczeniu interwencji przez uczestnika, w okresie 6 miesięcy. Dane do wskaźników długoterminowych wyliczane przy pomocy ewaluacji/analiz zamawianych przez IZ i IP na reprezentatywnej próbie uczestników projektów lub na podstawie danych administracyjnych.

Zasady monitorowania uczestników

15

Pomiar wskaźników w projekcie

- dane uczestnika zbierane są w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie – przedwczesne zakończenie uczestnictwa nie rzutuje na wskaźniki produktu.
- na poziomie pojedynczego projektu uczestnika należy wykazać tylko raz w danym wskaźniku produktu.
- uczestnik może być wykazany w kilku wskaźnikach (produktu i rezultatu) w projekcie, w zależności od jego cech i udzielanej formy wsparcia oraz osiągniętych rezultatów.
- dane dla wskaźników dotyczące osób fizycznych monitorowane są w podziale na płeć.

Zasady monitorowania uczestników

16

Pomiar wskaźników w projekcie

- wiek uczestników liczony jest na podstawie daty urodzenia i mierzony w dniu rozpoczęcia wsparcia.
- należy pamiętać o obowiązku aktualizacji danych nt. rezultatów bezpośrednich dotyczących uczestników (np. podjęcie pracy) w sytuacji powrotu uczestnika do projektu.
- uznanie wydatków dotyczących uczestnika za niekwalifikowalne nie powoduje pomniejszenia wartości wskaźników, chyba że powodem niekwalifikowalności była niekwalifikowalność uczestnika.

Efektywność zatrudnieniowa

17

- **kryterium efektywności zatrudnieniowej** informuje o odsetku uczestników, którzy w wyniku objęcia wsparciem podjęli zatrudnienie (na podstawie stosunku pracy lub stosunku cywilnoprawnego) lub samozatrudnienie (z wyłączeniem osób, które w ramach projektu EFS otrzymały zwrotne lub bezzwrotne środki na podjęcie działalności gospodarczej) w okresie **do trzech miesięcy po zakończeniu udziału w projekcie**.
- spełnienie kryterium oceniane jest wyłącznie w odniesieniu do uczestników, którzy zakończyli udział w projekcie, z wyłączeniem osób, które podjęły naukę w formach szkolnych lub otrzymały dotacje/ pożyczkę na założenie działalności gospodarczej w projekcie EFS (realizowanym przez danego beneficjenta lub w ramach innego projektu EFS).

Efektywność zatrudnieniowa

18

- kryterium efektywności zatrudnieniowej stanowi jedno z kryteriów wyboru projektu i określa minimalny poziom do osiągnięcia przez beneficjenta. Nieosiągnięcie minimalnej wartości ww. kryterium wiąże się z koniecznością zastosowania wobec beneficjenta **reguły proporcjonalności**.
- szczegółowy opis warunków związanych ze spełnieniem kryterium określać będą Wytyczne MliR w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków EFS w obszarze rynku pracy na lata 2014- 2020.

Efektywność zatrudnieniowa

19

Formy zatrudnienia – warunki spełnienia kryterium efektywności zatrudnieniowej

- **stosunek pracy** - uczestnik projektu zostanie zatrudniony na okres co najmniej trzech miesięcy, przynajmniej na ½ etatu.
- **umowy cywilnoprawne** - spełnienie dwóch przesłanek:
 1. umowa jest zawarta na minimum trzy miesiące
 2. wartość umowy jest równa lub wyższa trzykrotności minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalanego na podstawie przepisów o minimalnym wynagrodzeniu za pracę.

W przypadku **umowy o dzieło**, w której nie określono czasu trwania umowy, wartość umowy musi być równa lub wyższa trzykrotności minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalanego na podstawie przepisów o minimalnym wynagrodzeniu za pracę.

Zasady monitorowania uczestników

20

Formy zatrudnienia – warunki spełnienia kryterium efektywności zatrudnieniowej

- **samozatrudnienie** - dostarczenie dokumentu potwierdzającego fakt prowadzenia działalności gospodarczej przez okres minimum trzech miesięcy po zakończeniu udziału w projekcie. Dokumentem potwierdzającym jest np. dowód opłacenia należnych składek ZUS lub zaświadczenie wydane przez upoważniony organ (np. ZUS, US, urząd miasta lub gminy).
- dostarczenie dokumentu potwierdzającego sam fakt założenia działalności gospodarczej jest niewystarczające.

W celu obliczenia minimalnego okresu trzech miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej, jako datę początkową należy brać pod uwagę datę rozpoczęcia wykonywania działalności gospodarczej, zgodnie z aktualnym wpisem do ewidencji działalności gospodarczej CEIDG lub KRS.

Różnice pomiędzy wskaźnikami rezultatu bezpośredniego dotyczące , które podjęły prace po opuszczeniu programu, a efektywnością zatrudnieniową

21

- nie należy łączyć wskaźników rezultatu bezpośredniego i długoterminowego dotyczących odpowiednio osób pracujących po opuszczeniu programu z kryterium efektywności zatrudnieniowej.
- **wskaźniki rezultatu bezpośredniego** informują o liczbie uczestników, którzy w okresie do czterech tygodni po opuszczeniu projektu znaleźli pracę i obliczane są na podstawie informacji pozyskanych przez beneficjenta od uczestników po opuszczeniu przez ich projektu.
- **wskaźniki rezultatu długoterminowego** pokazują liczbę uczestników, którzy znaleźli pracę w okresie sześciu miesięcy po zakończeniu wsparcia – będą one monitorowane głównie za pomocą badań ewaluacyjnych.

Dziękujemy za uwagę

Oddział obsługi projektów I

Waleria Stańczyk
Paulina Wyżnikiewicz

Łódź, 26 czerwca 2015 r.