

Jakie są możliwości dofinansowania budowy i modernizacji stacji narciarskich ze środków UE w okresie 2007-2013? W tym numerze piszemy o zarządzaniu projektem dofinansowanym.

Niniejszy tekst ma na celu przybliżenie czytelnikom podstaw związanych z zarządzaniem projektem współfinansowanym ze środków unijnych w latach 2007-2013.

Podobnie jak wcześniejszy artykuł z tego cyklu przeznaczony jest on dla przedsiębiorców z sektora małych i średnich przedsiębiorstw, którzy prowadzą stacje narciarskie. Ze względu na toczący się w poszczególnych województwach proces legislacyjny związany z wdrażaniem Regionalnych Programów Operacyjnych i brak szczegółowych informacji dotyczących procedur oraz harmonogramów konkursów, zdecydowaliśmy się na przedstawienie podstawowych zasad związanych z zarządzaniem projektem, który przeszedł pozytywnie ocenę formalną i merytoryczną oraz został zakwalifikowany do dofinansowania.

### Umowa o dofinansowanie

Na etapie podpisywania umowy o dofinansowanie z instytucją wdrażającą wnioskodawca będzie zobowiązany do przedłożenia szeregu załączników potwierdzających oświadczenia złożone we wniosku aplikacyjnym.

Wśród nich można wymienić takie dokumenty jak:

- zaświadczenia związane z niezaleganiem z należnościami wobec Skarbu Państwa,
- pozwolenie na budowę,
- oświadczenia o niekaralności członków zarządu,
- formę zabezpieczenia umowy.

Należy podkreślić, że umowa o dofinansowanie z instytucją wdrażającą nie zakłada negocjacji pomiędzy stronami. Może się zdarzyć, że instytucja będzie nieznacznie kwestionować niektóre pozycje kosztorysowe lub prosić o uzasadnienie ich umieszczenia w danym działaniu. Jednakże praktyka pokazuje, że jako przedsiębiorcy umowę o dofinansowanie powinniśmy po prostu podpisać w terminie wyznaczonym przez instytucję.

Obowiązkowymi załącznikami o charakterze merytorycznym do umowy o dofinansowanie jest również wniosek aplikacyjny, zawarty w nim harmonogram rzeczowo-finansowy realizacji projektu oraz biznesplan o dofinansowanie. Stanowią one źródło informacji o planowanym przebiegu realizacji projektu, kosztorysie czy też mierzalnych wskaźnikach przedsięwzięcia.

Należy także pamiętać, że beneficjent w celu realizacji projektu będzie zobowiązany na etapie podpisywania umowy do przedstawienia zabezpieczeń. Do najpopularniejszych można wymienić weksel in blanco wraz z deklaracją wekslową oraz akt notarialny o dobrowolnym podaniu się egzekucji.

Umowa o dofinansowanie projektu zawiera przede wszystkim szereg postanowień określających obowiązki beneficjenta pomocy, do których można zaliczyć: realizowanie projektu zgodnie z postanowieniami umowy; terminowe dostarczanie Instytucji Wdrażającej wymaganych dokumentów; rozliczenie projektu zgodnie z zasadami ustanowionymi przez Instytucję Wdrażającą; poddawanie się kontroli; prowadzenie odrębnej ewidencji księgowej środków dotyczących projektu oraz promowanie projektu zgodnie z odpowiednimi przepisami.

Warto podkreślić, że niewywiązanie się z któregośkolwiek obowiązku lub też niestosowanie się do zaleceń Instytucji Wdrażającej powstałych w wyniku kontroli przeprowadzonej u przedsiębiorcy może skutkować niewypłaceniem dofinansowania, uznaniem poniesionego kosztu za koszt niekwalifikowany, koniecznością zwrotu części refundowanych środków, a w ekstremalnych przypadkach – koniecznością zwrotu całości dofinansowania.



# Kasa na stacje

Jan Kordasiewicz

Popętnienie błędu we wniosku o płatność lub załączenie niekompletnych dokumentów powoduje, że okres, w jakim otrzymamy pieniądze z instytucji wdrażającej, znacząco się wydłuża.



Konstrukcja umowy jest jednak na tyle elastyczna, że pozwala na aneksowanie poszczególnych zapisów odnoszących się do realizacji projektu. Beneficjent pomocy, w przypadku zaistnienia przyczyny powodującej potrzebę dokonania zmian, w ciągu 14 dni jest zobowiązany do wystąpienia do Instytucji Wdrażającej w formie pisemnej, przedstawiając zakres proponowanych zmian oraz ich pełne uzasadnienie.

### Monitoring i sprawozdawczość

Wdrażanie „projektu unijnego” jest bardzo trudnym zadaniem obejmującym szereg obowiązków i czynności, które zmierzają do osiągnięcia założonych celów realizacji przedsięwzięcia. Jest to proces zbiurokratyzowany, wymagający dużej staranności w prowadzeniu dokumentacji, a jednocześnie wymagający terminowej realizacji zadań, które określone zostały w harmonogramie rzeczowo-finansowym.

Pierwszym etapem w zakresie zarządzania projektem, rozpoczynającym się

Jeżeli tak się stanie, zgodnie z obowiązującym prawem beneficjent pomocy będzie musiał w drodze przetargu wybrać wykonawcę przy zastosowaniu odpowiedniego trybu wynikającego z ustawy. Jest to więc pewien rachunek kosztów i korzyści – wnioskodawca powinien zdecydować, czy godzi się na stosowanie procedur przetargowych i ma szansę otrzymać nawet 60% lub 70% dofinansowania, czy też, aby uniknąć kolejnych biurokratycznych elementów realizacji przedsięwzięcia, świadomie decyduje się na obniżenie poziomu dotacji do nieprzekraczającego 50%.

Jeżeli beneficjent nie ma obowiązku stosowania ustawy dotyczącej zamówień publicznych, mimo wszystko powinien dokonać wyboru, opierając się o zasady uczciwej konkurencji i na podstawie przeprowadzonego konkursu ofert.

Po wybraniu wykonawcy zamówienia beneficjent może przystąpić do realizacji projektu zgodnie z zaplanowanym harmonogramem działań i umową o dofinansowanie projektu. Beneficjent obowiązany jest do monitorowania

we własnym zakresie realizacji przedsięwzięcia i sporządzania okresowych (kwartalnych, półrocznych, rocznych) sprawozdań oraz sporządzenia sprawozdania końcowego.

Ilość sprawozdań jest uzależniona od charakteru projektu i zawsze zostaje określona w umowie o dofinansowanie. Podobna sytuacja dotyczy wniosku o wypłatę dofinansowania, który jest składany przez beneficjenta zgodnie z harmonogramem ustalonym w umowie o dofinansowanie.

Zarówno raport z realizacji projektu, jak i wniosek o płatność stanowią narzędzie instytucji wdrażającej służące do kontroli postępów projektu i osiągnięcia wyznaczonych celów.

Każdy projekt realizowany ze środków unijnych ma doprowadzić do osiągnięcia pewnych wymiernych efektów. Beneficjent jest zobowiązany umową do mierzenia tzw. wskaźników realizacji projektu. Każde działanie charakteryzuje się innymi wskaźnikami i zagadnienie to należy rozpatrywać indywidualnie. Przedsięwzięcia dofinansowane z funduszy strukturalnych UE cechują się specjalistyczną nomenklaturą, odnosząc się do tzw. nowych produktów oraz określonych rezultatów.

Na etapie podpisywania umowy o dofinansowanie z instytucją wdrażającą wnioskodawca będzie zobowiązany do przedłożenia szeregu załączników potwierdzających oświadczenia złożone we wniosku aplikacyjnym.



po podpisaniu umowy o dofinansowanie, jest wybór wykonawcy prac, dostawcy sprzętu czy też personelu zaangażowanego w realizację przedsięwzięcia. W przypadku korzystania ze środków publicznych, a takimi są dotacje, beneficjenci są zobowiązani do wyboru wykonawcy w drodze konkursu ofert lub nawet przy zastosowaniu ustawy z dnia 19 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. Nr 19, poz. 177 ze zm.).

Należy przewidywać, że obecnie przedsiębiorstwa będą zobowiązane do stosowania ustawy tylko w przypadku, gdy zostanie spełniony warunek ustawy, tj. dofinansowanie przekroczy próg 50% kosztów kwalifikowanych projektu.

REKLAMA

**BASE  
SYSTEM**  
www.b4se.pl



**BASE\_Ski**

Elektroniczne systemy do obsługi:

- ❖ wyciągów narciarskich
- ❖ wypożyczalni sprzętu narciarskiego

**BASE\_Ski to doskonałe narzędzie do...**

**...oszczędzania**



kontrola dostępu :: rejestracja czasu pracy :: obsługa basenów :: obsługa lodowisk :: obsługa parkingów :: nagłośnienie :: obsługa wypożyczalni narciarskich

32-065 Krzeszowice, Plac F. Kulczyckiego 2  
tel. 012 257 90 26, 282 01 22, fax 012 257 90 25  
kom. 0663 300 663, biuro@b4se.com  
www.b4se.com

PO RAZ PIERWSZY



Wykorzystanie wyciągów orczykowych w lecie

PO RAZ PIERWSZY



Hamownia, hamulce odśrodkowe

PO RAZ PIERWSZY



Automatyczny system wyciągania

PO RAZ PIERWSZY



Zjeżdżalnia na dwóch szynach – Alpine Coaster

PO RAZ PIERWSZY



Automatyczny system transportu kolejami krzesełkowymi

PO RAZ PIERWSZY



System transportu Wie-Li®

PO RAZ PIERWSZY

Zjeżdżalnie ze stali nierdzewnej  
Możliwość jazdy w mokrych warunkach  
Dwu miejscowe pojazdy  
System hamulców magnetycznych dla zbyt szybkich pojazdów i wiele innych detali  
Zjeżdżalnie z napędem elektrycznym - Bobkart®

**Dla waszej zjeżdżalni też znajdziemy idealne rozwiązanie**

P. U. H. MJM-service, Jarosław Bocian, Ul. Kiepury 53/2, PL-41-200 Sosnowiec, Tel. 0601/415 332, Fax: 0322/916 846, E-mail: bocian@ka.onet.pl

Produktem jest bezpośredni, materialny efekt realizacji przedsięwzięcia mierzony konkretnymi wielkościami, a jako rezultat traktuje się bezpośredni wpływ zrealizowanego projektu na otoczenie społeczno-ekonomiczne uzyskany natychmiast po zakończeniu realizacji. W przypadku stacji narciarskiej produktem może być ilość krzesełek zamontowanych na wyciągu, a rezultatem będzie wyciąg przeznaczony dla danej ilości osób. Monitorowanie wskaźników polega na przedstawieniu odpowiednich źródeł (dokumentów) potwierdzających osiągnięcie rezultatów. W przypadku zakupu sprzętu będzie to protokół odbioru, natomiast w ramach projektu szkoleniowego będzie to lista obecności osób przeszkolonych oraz wyniki testów egzaminacyjnych.

Przedsiębiorca jest zobowiązany do monitorowania osiągniętych wskaźników również po zakończeniu realizacji projektu. Wiąże się to bezpośrednio z pojęciem trwałości projektu, która musi być zachowana przez okres pięciu lat od daty zakończenia realizacji projektu określonego w umowie o dofinansowanie. W przypadku małych i średnich przedsiębiorstw realizowanych w celu utrzymania inwestycji lub stworzonych miejsc pracy trwałość wynosi trzy lata od daty zakończenia projektu.

### Dokumentowanie wydatków

Jeżeli chodzi o koszty kwalifikowane, musimy pamiętać, że każdy poniesiony przez przedsiębiorcę wydatek będzie podlegał analizie zgodności jego poniesienia z obowiązującymi przepisami, zarówno na etapie oceny wniosku, jak też podczas realizacji projektu. Wydatkowanie środków powinno być zgodne z postanowieniami danego programu operacyjnego oraz z kategoriami wydatków wynikających z postanowień umowy o dofinansowanie projektu.

Należy pamiętać o tym, że instytucja wdrażająca ocenia, czy wydatek jest niezbędny do realizacji przedsięwzięcia oraz czy został dokonany w sposób oszczędny – tzn. w oparciu o zasadę

przy jak najniższej kwocie wydatku. Beneficjent jest więc zobowiązany do odpowiedniego udokumentowania ponoszonych wydatków – jest to czynnikiem decydującym w procesie rozliczenia dotacji.

Zasadą projektów realizowanych z funduszy strukturalnych jest kwalifikowanie wydatku, który został faktycznie poniesiony przez beneficjenta.

Pod pojęciem kosztu faktycznie poniesionego należy rozumieć wydatek poniesiony w znaczeniu kasowym, a więc jako rozchód z rachunku bankowego beneficjenta.

Wdrażanie „projektu unijnego” jest bardzo trudnym zadaniem obejmującym szereg obowiązków i czynności, które zmierzają do osiągnięcia założonych celów realizacji przedsięwzięcia. Jest to proces zbiurokratyzowany, wymagający dużej staranności w prowadzeniu dokumentacji, a jednocześnie wymagający terminowej realizacji zadań, które określone zostały w harmonogramie rzeczowo-finansowym.



Dowodem poniesienia wydatku jest zapłacona faktura lub inny dokument księgowy o równoważnej wartości dowodowej oraz potwierdzenie wykonania przelewu bankowego.

Beneficjent jest również zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej dotyczącej realizacji projektu, w sposób przejrzysty i umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.

Dodatkowo w celu przeprowadzenia ewentualnej kontroli przedsiębiorca powinien przechowywać dokumentację związaną z realizowanym projektem przez okres 10 lat od dnia zawarcia umowy o dofinansowanie. Kontrola może zostać przeprowadzona w siedzibie beneficjenta lub w miejscu realizacji projektu. Przedsiębiorca ma obowiązek udostępnić wszelkie dokumenty, zarówno w wersji tradycyjnej, jak i elektronicznej, które są związane z projektem.