

# **Wytyczne w sprawie wydatkowania**

**Mechanizm Finansowy EOG  
i  
Norweski Mechanizm Finansowy  
2004-2009**

**Mechanizm Finansowy EOG i Norweski Mechanizm Finansowy  
2004-2009**

**Wydatkowanie**

**Spis treści**

<b>1. INFORMACJE OGÓLNE.....</b>	<b>3</b>
1.1 DEFINICJE .....	3
1.2 ZAKRES.....	4
<b>2. PROCES WYDATKOWANIA.....</b>	<b>4</b>
2.1 OGÓLNE INFORMACJE .....	4
2.2 WNIOSEK O WYDATKOWANIE .....	4
2.2.1 <i>Refundacje</i> .....	5
2.2.2 <i>Inne płatności</i> .....	5
2.3 PROCEDURY INSTYTUCJONALNE .....	6
2.3.1 <i>Krajowy Punkt Kontaktowy/ Instytucja Płatnicza</i> .....	6
2.3.2 <i>BMF</i> .....	6
2.3.3 <i>Agencja płatnicza</i> .....	6
2.4 WYDATKOWANIE.....	7
<b>3. WSPÓLNE ZASADY WYDATKOWANIA.....</b>	<b>7</b>
3.1 ZASTOSOWANIE EURO.....	7
3.2 ODSETKI .....	7
3.3 ZAWIESZENIE PŁATNOŚCI.....	8
3.4 AUDYT I KONTROLA FINANSOWA .....	8
ANEKS I.....	9

**Mechanizm Finansowy EOG i Norweski Mechanizm Finansowy  
2004-2009**

**Wydatkowanie**

## **1. INFORMACJE OGÓLNE**

Do Wytycznych w sprawie Wydatkowania odnosi się Artykuł 5.3 Zasad i Procedur wdrażania Mechanizmu Finansowego EOG, Artykuł 5.3 Zasad i Procedur wdrażania Norweskiego Mechanizmu Finansowego, Artykuł 2.4 Wytycznych w sprawie pojedynczych projektów, programów (grup projektów), grantów blokowych i Artykuł 3.3 Wytycznych w sprawie kapitału początkowego. Niniejsze wytyczne mają na celu przedstawienie ogólnej charakterystyki zasad wydatkowania.

### **1.1 Definicje**

“**KMC**” oznacza Komitet Mechanizmu Finansowego EOG, który zarządza Mechanizmem Finansowym EOG i podejmuje decyzje w sprawie przyznania dofinansowania.

“**NMSZ**” oznacza Norweskie Ministerstwo Spraw Zagranicznych. NMSZ podejmuje decyzje o przyznaniu dofinansowania w ramach Norweskiego Mechanizmu Finansowego.

“**BMF**” oznacza Biuro Mechanizmów Finansowych, które zajmuje się bieżącymi działaniami w ramach Mechanizmu Finansowego EOG oraz Norweskiego Mechanizmu Finansowego (wspólnie zwanymi “Mechanizmami Finansowymi”). Pełni także funkcję głównego punktu kontaktowego pomiędzy Państwami - Beneficjentami a krajami EFTA EOG.

“**Krajowy Punkt Kontaktowy**” oznacza główny punkt kontaktowy dla obu Mechanizmów w danym Państwie- Beneficjencie. Ponosi on całkowitą odpowiedzialność za zarządzanie działaniami związanymi z Mechanizmami w Państwie – Beneficjencie.

“**Wydatkowanie**” oznacza przekazywanie środków finansowych w formie transz przez instytucje Państw- Darczyńców do Państwa – Beneficjenta.

“**Agencja Płatnicza**” oznacza instytucję finansową wyznaczoną przez Biuro Mechanizmów Finansowych, która ma działać w jego imieniu w celu dokonywania wypłat zgodnie z kryteriami zawartymi w *Instrukcji wydatkowania* oraz *Umowie z Agencją Płatniczą*.

“**Instrukcja wydatkowania**” określa warunki i kryteria wydatkowania.

“**Umowa z agencją płatniczą**” odnosi się do umowy podpisanej pomiędzy Biurem Mechanizmów Finansowych a Agencją Płatniczą.

## **Mechanizm Finansowy EOG i Norweski Mechanizm Finansowy 2004-2009**

### **Wydatkowanie**

“**Plan wdrażania projektu**” określa działania (lub ich mierzalną część), które są zaplanowane do realizacji zanim dokonane zostanie wydatkowanie (**plan postępu w realizacji**) oraz przewidywane terminy składania wniosków o wydatkowanie (**harmonogram wydatkowania**). Plan wdrażania projektu stanowi integralną część umowy finansowej.

“**Dofinansowanie**” odnosi się do pomocy finansowej udzielanej ze środków Mechanizmów Finansowych Państwu – Beneficjentowi.

“**Institucja Płatnicza**” oznacza instytucję publiczną w Państwie – Beneficjencie, której obowiązki obejmują (aczkolwiek nie ograniczają się do) przepływy środków finansowych w Państwie – Beneficjencie, sprawdzanie i poświadczanie autentyczności, poprawności i dokładności przedkładanych wniosków o płatność oraz przedkładanie ich do Biura Mechanizmów Finansowych lub wyznaczonej Agencji Płatniczej.

### **1.2 Zakres**

Niniejszy dokument opisuje proces wydatkowania od momentu podpisania umowy finansowej do czasu otrzymania środków na dofinansowanie przez Państwo – Beneficjenta. Szczegółowy opis tego procesu znajduje się w Aneksie I.

Celem jest opracowanie podobnych procedur wydatkowania we wszystkich Państwach – Beneficjentach oraz przestrzeganie określonych wymogów i struktur w poszczególnych Państwach - Beneficjentach, krajach EFTA EOG i innych stronach zaangażowanych w ten proces. Modyfikacje w stosunku do ogólnej charakterystyki procesu wydatkowania zostaną odzwierciedlone w procedurze wydatkowania każdego z Państw – Beneficjentów.

## **2. PROCES WYDATKOWANIA**

### **2.1 Ogólne informacje**

Umowa finansowa określa warunki przyznania dofinansowania. Wszystkie projekty, które otrzymują dofinansowanie w ramach Mechanizmów Finansowych muszą być wdrażane zgodnie z umową finansową podpisaną przez Krajowy Punkt Kontaktowy w imieniu Państwa – Beneficjenta i Przewodniczącego KMF lub NMSZ.

Wydatkowanie musi odnosić się do umowy finansowej i uzgodnionego planu wdrażania projektu.

### **2.2 Wniosek o wydatkowanie**

## **Mechanizm Finansowy EOG i Norweski Mechanizm Finansowy 2004-2009**

### **Wydatkowanie**

Wniosek o wydatkowanie jest przedkładany przez Państwo – Beneficjenta do BMF. Sam wniosek powinien mieć formę pisma przewodniego podsumowującego okresowe raporty z realizacji projektu, do których wniosek się odnosi. Do wniosku powinny zostać dołączone poszczególne okresowe raporty z realizacji projektu, które zawierają część dotyczącą wniosku o płatność potwierdzoną przez Instytucję Płatniczą i część dotyczącą postępu w realizacji projektu potwierdzoną przez Krajowy Punkt Kontaktowy.

#### **2.2.1 Refundacje**

Wnioskodawcy projektów oraz operatorzy programów i grantów blokowych składają okresowy raport z realizacji projektu do Krajowego Punktu Kontaktowego.<sup>1</sup> Okresowy raport z realizacji projektu zawiera, między innymi, część dotyczącą wniosku o płatność oraz część dotyczącą postępu w realizacji projektu. Część dotycząca wniosku o płatność składa się z sumarycznego zestawienia wydatków kwalifikowalnych działań w ramach danego pojedynczego projektu, programu lub grantu blokowego. Część dotycząca postępu w realizacji projektu pokazuje rozbieżność wydatków kwalifikowalnych na poszczególne działania lub mierzalne części projektu. Obie części muszą być zgodne z planem wdrażania projektu i obejmować okres co najmniej 3 kalendarzowych miesięcy. Zestawienie wydatków kwalifikowalnych powinno być potwierdzone stosowną dokumentacją.

Obie części powinny zawierać:

- Tylko te wydatki, które są zgodne ze Szczegółowymi warunkami dotyczącymi kwalifikowalności wydatków;
- Skumulowane wydatki;
- Wydatki ponoszone w okresie, do jakiego odnosi się wniosek o płatność.

Format okresowego raportu z realizacji projektu zostanie określony przez BMF.<sup>2</sup>

Krajowy Punkt Kontaktowy dokonuje weryfikacji części dotyczącej postępu w realizacji projektu i przekazuje okresowy raport z realizacji projektu do Instytucji Płatniczej. Instytucja Płatnicza potwierdza część dotyczącą wniosku o płatność i wydaje oświadczenie o współfinansowaniu przed złożeniem wniosku o wydatkowanie (pismo przewodnie) do BMF. Poszczególne okresowe raporty z realizacji projektu są załączane do wniosku.

#### **2.2.2 Inne płatności**

Zaliczki i inne rodzaje wydatkowania podlegają takim samym procedurom, opisanym w niniejszych wytycznych.

---

<sup>1</sup> W polskim systemie – do danej Instytucji Pośredniczącej.

<sup>2</sup> Patrz: załączniki do wytycznych ws. monitorowania i raportowania.

## **Mechanizm Finansowy EOG i Norweski Mechanizm Finansowy 2004-2009**

### **Wydatkowanie**

Zaliczki powinny być uwzględnione w harmonogramie wydatkowania i wszystkie wypłaty powinny odnosić się do umowy finansowej.

### **2.3 Procedury instytucjonalne**

#### **2.3.1 Krajowy Punkt Kontaktowy/ Instytucja Płatnicza**

W celu zwiększenia jakości operacji finansowych i ustanowienia dobrych praktyk w tym względzie, zarządzanie finansowe i kontrola, w tym zadania Instytucji Płatniczej, powinny być oddzielone od innych funkcji Krajowego Punktu Kontaktowego. Może to zostać dokonane poprzez powierzenie funkcji Instytucji Płatniczej innemu ministerstwu niż ministerstwo, któremu podlega Krajowy Punkt Kontaktowy.

Krajowy Punkt Kontaktowy monitoruje postęp realizacji projektu i weryfikuje faktyczny postęp podczas, gdy Instytucja Płatnicza zarządza całokształtem działań związanych z transakcjami finansowymi. Ta ostatnia powinna się także zajmować rozwojem, wdrażaniem i utrzymywaniem procedur dotyczących zarządzania finansowego i kontroli projektów.

Wnioski o płatność przesłane z Krajowego Punktu Kontaktowego są potwierdzane przez Instytucję Płatniczą. Zanim wniosek o płatność zostanie potwierdzony, Instytucja Płatnicza musi zapewnić, że spełnione zostały następujące warunki:

- Wniosek o płatność odnosi się do wydatków, które są zgodne ze Szczegółowymi warunkami dotyczącymi kwalifikowalności wydatków;
- Wniosek o płatność jest zgodny z umową finansową i planem wdrażania projektu;
- Istnieje wystarczająca ścieżka audytu, zgodna ze Szczegółowymi warunkami dotyczącymi kwalifikowalności wydatków.

Potwierdzony wniosek o płatność jest przekazywany przez Instytucję Płatniczą do BMF.

#### **2.3.2 BMF**

BMF zapewni, że poszczególne okresowe raporty z realizacji projektu, które zawierają potwierdzone i zweryfikowane części, będą załączone do wniosku o wydatkowanie. Ponadto, BMF zapewni, że potwierdzone przez Instytucję Płatniczą wnioski o płatność spełniają warunki wydatkowania (w tym współfinansowanie). W tym celu BMF może skorzystać z usług Agencji Płatniczej. Co więcej, BMF powinno przekazać Agencji Płatniczej instrukcję wydatkowania.

#### **2.3.3 Agencja płatnicza**

Obowiązki Agencji Płatniczej są zawarte w Umowie z Agencją Płatniczą.

## **Mechanizm Finansowy EOG i Norweski Mechanizm Finansowy 2004-2009**

### **Wydatkowanie**

Jeśli sumaryczne zestawienie wydatków kwalifikowalnych dla działań i inne przedstawione dokumenty związane z wydatkowaniem będą zgodne z wymogami określonymi w instrukcji wydatkowania, płatności będą przekazywane na wskazane konto bankowe w Państwie – Beneficjencie.

#### **2.4 Wydatkowanie**

Wypłaty są dokonywane na bazie wniosków o wydatkowanie, obejmujących co najmniej 3 miesiące kalendarzowe.

Zaliczki mogą być, jednakże, wypłacone po podpisaniu umowy finansowej, jeśli jest to przewidziane w harmonogramie wydatkowania.

Instytucja Płatnicza w Państwie – Beneficjencie odpowiada za transfer środków finansowych do beneficjenta, operatorów lub innych odbiorców, zgodnie z Zasadami i Procedurami.

### **3. WSPÓLNE ZASADY WYDATKOWANIA**

#### **3.1 Zastosowanie euro**

Zobowiązania i płatności będą przeliczane i realizowane w euro.

Potwierdzone wnioski o płatność (w tym zaliczki) przekazywane przez Instytucję Płatniczą do BMF będą realizowane w euro.

Państwa –Beneficjenci, którzy nie używają euro jako waluty krajowej w chwili składania wniosku o płatność, przeliczą zestawienie wydatków na euro, posługując się kursem wymiany z dnia poprzedzającego ostatni dzień roboczy miesiąca poprzedzającego miesiąc, w którym odnotowano wydatek. Kursy te są publikowane w Serii C Dziennika Urzędowego Wspólnot Europejskich.

#### **3.2 Odsetki**

Jakiegolwiek odsetki netto (różnica dochodu z oprocentowania i kosztów operacji finansowych, np. opłaty transakcyjne) narosłe na wskazanym koncie bankowym zarządzanym przez Instytucję Płatniczą w Państwie – Beneficjencie będą rocznie rozliczane przez Instytucję Płatniczą i zgłaszane do BMF.

Odsetki netto narosłe w skali rocznej będą odjęte przez Instytucję Płatniczą od pierwszego zatwierdzonego wniosku o płatność w roku następnym.

## **Mechanizm Finansowy EOG i Norweski Mechanizm Finansowy 2004-2009**

### **Wydatkowanie**

Narosłe odsetki netto, które nie mogą być odliczone od przyszłych potwierdzonych wniosków o płatność, powinny zostać zwrócone do BMF.

### **3.3 Zawieszenie płatności**

W przypadku domniemanych lub faktycznych nieprawidłowości, KMF lub NMSZ może zdecydować o wstrzymaniu/zawieszeniu dalszych wypłat aż do wyjaśnienia sprawy.

### **3.4 Audyt i kontrola finansowa**

Audyt i kontrola finansowa są przeprowadzane zgodnie z Artykułem 6 Zasad i Procedur Mechanizmu Finansowego EOG oraz Artykułem 6 Zasad i Procedur Norweskiego Mechanizmu Finansowego.

# Mechanizm Finansowy EOG i Norweski Mechanizm Finansowy 2004-2009

## Wydatkowanie

### Aneks I

#### Schemat wydatkowania

Umowa finansowa	Beneficjent Operatorzy	Krajowy Punkt Kontaktowy	Institucja Płatnicza
<p>⇒ Główny dokument stanowiący podstawę prawną dla projektu, zaliczki lub innych płatności.</p> <p>Wszystkie wypłaty będą opierać się na umowie finansowej.</p>	<p>Beneficjenci i operatorzy przedkładają okresowy raport z realizacji projektu do Krajowego Punktu Kontaktowego. Okresowy raport z realizacji projektu zawiera, m.in., część dotyczącą wniosku o płatność i część dotyczącą postępów w realizacji.</p>	<p>Krajowy Punkt Kontaktowy w pełni odpowiada za zarządzanie finansowe i kontrolę. Krajowy Punkt Kontaktowy weryfikuje część dotyczącą postępów w realizacji projektu i przekazuje okresowy raport z realizacji projektu do Instytucji Płatniczej.</p>	<p>Institucja Płatnicza poświadcza część dotyczącą wniosku o płatność i wydaje oświadczenie o współfinansowaniu przed zgromadzeniem większej liczby okresowych raportów z realizacji projektów i przedłożeniem wniosku o wydatkowanie (pismo przewodnie) do BMF. Poszczególne okresowe raporty z realizacji projektów powinny zostać dołączone do wniosku.</p>

#### Ciąg dalszy...

BMF	Agencja płatnicza	Institucja Płatnicza	Beneficjent/ Operator
<p>⇒ BMF jest odpowiedzialny za bieżące działania związane z Mechanizmami Finansowymi i zapewni, że wszystkie zobowiązania dotyczące płatności będą wypełnione.</p> <p>Jeśli będzie to wymagane, zostaną przeprowadzone niezależne wizyty kontrolne sprawdzające wnioski o wydatkowanie.</p> <p>Instrukcja wydatkowania zostanie przekazana Agencji Płatniczej.</p>	<p>Agencja płatnicza przetwarza Warunkową Instrukcję wydatkowania.</p> <p>Wypłaty są dokonywane na określone konto bankowe w Państwie- Beneficjencie.</p>	<p>Institucja Płatnicza zarządza określonym kontem bankowym i zapewnia, że płatności są dokonywane na rzecz końcowego beneficjenta tak szybko jak to tylko możliwe i w ciągu określonego terminu.</p>	<p>Beneficjenci otrzymują płatności zgodnie z krajowymi zasadami i procedurami.</p>