



Agencja Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa

Departament Działań Delegowanych

Pan Michał Korolko

Dyrektor
Departamentu Polityki Regionalnej
Urząd Marszałkowski Województwa
Kujawsko-Pomorskiego

Wasz znak:
PRW.II.0722-49/09

Data
15.12.2009r.

Nasz znak:
DDD-0721-2/WL-DB/10

Data
16.01.2010 r.

Sprawa: **Informacja dotycząca kosztów kwalifikowalnych.**

Szanowny Panie Dyrektorze,

W nawiązaniu do pisma Urzędu Marszałkowskiego Województwa Kujawsko-Pomorskiego (znak jw.) przedstawiam poniżej wyjaśnienia dotyczące możliwości refundacji kosztów ponoszonych na realizację operacji w ramach działania 431 *Funkcjonowanie lokalnej grupy działania, nabywanie umiejętności i aktywizacja* objętego PROW na lata 2007-2013:

1. W odniesieniu do zapytania dotyczącego sposobu rozliczenia wynagrodzenia pracownika przebywającego na zwolnieniu lekarskim w miesiącu grudniu 2009r. informuję, iż prowadzone są w dalszym ciągu uzgodnienia. Odpowiedz zostanie Państwu przesłana niezwłocznie po ostatecznym rozstrzygnięciu zagadnienia.
2. *W obrocie gospodarczym funkcjonuje faktura pro forma. Często dostawcy żądają zapłaty do faktury pro forma i dopiero wówczas wydają towar wraz z fakturą właściwą, w szczególności dotyczy to sprzedaży wysyłkowych, czy wykupu domen internetowych. W przepisach o podatku od towaru i usługi nie ma natomiast zasad określających sposób wystawiania faktur proforma. Zatem w jaki sposób weryfikować poprawność tych dokumentów?. Czy udokumentowanie poniesienia kosztu w powyżej przedstawiony sposób jest właściwe i może być akceptowane na etapie weryfikacji wniosku o płatność? Zgodnie z procedurami dowód zapłaty powinien umożliwiać identyfikację faktury, której wpłata dotyczy. W przypadku faktury pro forma dowód zapłaty będzie zawierał numer faktury proforma, a nie faktury właściwej.*

LGD otrzymywały faktury pro forma i ponosiły koszty już po złożeniu wniosku o przyznanie pomocy, wówczas nie posiadały jeszcze szczegółowych wytycznych dotyczących rozliczania operacji. Ponadto, powyższa sytuacja nie została doprecyzowana w instrukcji do wniosku o płatność. Jak zatem należy rozpatrywać sytuacje, które już miały miejsce?

Na etapie weryfikacji wniosku o płatność w ramach przedmiotowego działania LGD nie może ubiegać się o refundację kosztów kwalifikowalnych poniesionych na realizację operacji jedynie na podstawie wystawionej faktury pro - forma.

W celu udokumentowania poniesionego wydatku LGD winna przedstawić fakturę VAT dotyczącą danego wydatku opłaconą w całości, łącznie z fakturą pro - forma. W takim przypadku faktura pro - forma będzie potwierdzeniem, od kiedy została rozpoczęta realizacją danego zadania w ramach operacji.

Faktura pro - forma nie jest fakturą w rozumieniu przepisów o podatku od towarów i usług i jednocześnie nie jest dokumentem księgowym. Oznacza to, iż nie należy wymieniać jej w *Wykazie Faktur lub dokumentów o równoważnej wartości dowodowej dokumentujących poniesione koszty*.

3. *Wraz z wnioskiem o płatność Beneficjenci przedstawiają faktury opłacone gotówką. Zgodnie z procedurami, jeżeli na fakturze forma płatności została określona jako „gotówka” a termin płatności jako dzień wystawienia dokumentu oraz na fakturze znajduje się adnotacja „zapłacono”, wówczas taki dokument nie wymaga dołączenia dodatkowych dowodów zapłaty.*

Jednakże pojawiły się sytuacje, w których płatności gotówkowej za fakturę (np. zakup materiałów biurowych) dokonał pracownik LGD ze środków własnych (gotówka lub karta), następnie opisał fakturę „faktura została opłacona gotówką/ kartą ze środków własnych, proszę o zwrot środków na rachunek nr, data i czytelny podpis pracownika” i przedłożył w LGD. Po czym LGD przekazała kwotę wynikającą z faktury na konto pracownika.

Czy podczas weryfikacji można zaakceptować przedstawiony sposób zapłaty za fakturę?.

Jeżeli w ramach działania 431 na fakturze/rachunku forma płatności została określona jako „gotówka”, a termin płatności jako dzień wystawienia dokumentu oraz na fakturze/rachunku znajduje się adnotacja „zapłacono”, wówczas taki dokument nie wymaga dołączenia dodatkowych dowodów zapłaty, jako dokument dodatkowy, w przypadku stwierdzenia błędów lub uchybień w podstawowych dowodach potwierdzających zapłatę, za właściwe uznaje się również oświadczenie wystawcy faktury lub dokumentu księgowego o równoważnej wartości dowodowej o dokonaniu takiej zapłaty przez Beneficjenta z uwzględnieniem: wysokości wpłat, dat ich dokonania, nr faktury/dokumentu księgowego o równoważnej wartości dowodowej, którego wpłata dotyczy oraz podpisu osoby przyjmującej wpłatę.

Faktura (dotyczącą np. materiałów biurowych) może być opłacona przez pracownika LGD z jego środków własnych (np. pracownik LGD nie wziął z kasy zaliczki), a następnie możliwe jest dokonanie na tej fakturze adnotacji „faktura została opłacona gotówką / kartą ze środków własnych, proszę o zwrot środków na rachunek nr ..., data i

czytelny podpis pracownika” i dokonanie przez LGD zwrotu środków na konto pracownika.

Jeśli przedstawiona do refundacji kosztów faktura spełnia pozostałe wymogi kwalifikowalności – może stanowić podstawę do refundacji kosztów w ramach działania 431.

4. *W ramach wniosku o płatność przedstawiono do refundacji fakturę za najem lokalu, wodę, Internet, ogrzewanie i prąd. Z opisu faktury wynika, że pozycje dotyczące ogrzewania i energii są częściowo finansowane z EFS, a koszty wyliczone zostały zgodnie ze szczegółowymi metodologiami wyliczeń kosztu ogrzewania i energii.*

Przykład:

Faktura – koszt brutto 1000 zł.

Opis faktury:

„Koszt dokumentu 1000 zł, w tym:

Kwota wydatku kwalifikowanego 45 PLN poniesionego w:

- ramach kosztów pośrednich, zgodnego z Wnioskiem o dofinansowanie projektu, w tym źródła finansowania wydatku:

1. Kwota dofinansowania 45 PLN

a) 38,25 PLN (85% - EFS)

b) 6,75 PLN (15% - budżet państwa)

2. Kwota wkładu własnego 955 PLN – wydatek poniesiony w ramach projektu współfinansowanego z EFRROW realizowanego na podstawie umowy przyznania pomocy..”

Beneficjent we wniosku o płatność jako koszt kwalifikowany dla danej faktury wskazuje kwotę 955 PLN., wartość faktury została pomniejszona o koszt ogrzewania i energii, które to zostały przedstawione do refundacji w ramach EFS. Zatem Finansowanie z innych środków publicznych dotyczyło tego samego rodzaju kosztów, ale nie tych samych kosztów kwalifikowalnych związanych z realizacją operacji. Czy w związku z powyższym na etapie weryfikacji wniosku o płatność można je zaliczyć do kosztów kwalifikowalnych?

W przypadku, gdy dany koszt związany z funkcjonowaniem LGD tylko w części dotyczy operacji realizowanej w ramach działania 431, a w pozostałej części dotyczy projektów realizowanych w ramach innych programów pomocowych, wówczas przy ubieganiu się o refundację w działaniu 431 koszt taki należy odpowiednio podzielić na programy przyjmując za podstawowe kryterium związek z realizacją poszczególnych operacji / projektów.

Koszty za najem lokalu, wodę, Internet, ogrzewanie i prąd należy podzielić proporcjonalnie do kosztów związanych z poszczególnymi operacjami / projektami realizowanymi w ramach różnych programów. W przypadku np. opłat za najem lokalu

kluczem podziałowym może być liczba osób zaangażowanych w realizację poszczególnych operacji / projektów.

Ponadto, przykład zakłada potraktowanie środków pochodzących z refundacji w ramach działania 431 jako wkładu własnego przy realizacji projektu z POKL, co jest niedopuszczalne.

Kwota przeznaczona do sfinansowania w ramach EFS nie może być wykazywana jako koszt kwalifikowalny w ramach operacji finansowanej z działania 431 i odwrotnie - kwota kosztów kwalifikowalnych wskazana w ramach działania 431 nie może być wykazywana jako wkład własny w ramach projektów finansowanych z EFS.

Opis faktury powinien wskazywać, jaka część kwoty z danej pozycji z faktury (kwotowo i procentowo) dotyczy operacji realizowanej w ramach działania 431, a jaka – innych projektów (w tym przypadku współfinansowanych z EFS).

W związku z powyższym, w podanym przykładzie gdzie LGD wskazała kwotę 955zł jako wkład własny w programie pomocowym (EFS) nie ma możliwości refundacji tego kosztu w ramach działania 431.

5. *Czy za koszty kwalifikowane można uznać koszt wyjazdu służbowego związanego z innym programem (POKL), w ramach którego LGD aplikuje o środki?*

Celem wyjazdu jest przykładowo udział w szkoleniach organizowanych w ramach projektu współfinansowanego z POKL oraz wizyty w instytucjach związane z realizacją projektów.

Czy koszt wyjazdu służbowego można uznać za kwalifikowany, jeżeli nie był przedmiotem refundacji w ramach POKL oraz zostanie przedstawione wyjaśnienie potwierdzające powiązanie wyjazdu z celami LSR?.

Koszty ponoszone przez LGD związane z udziałem w szkoleniach organizowanych w ramach projektu współfinansowanego z POKL oraz wizyt w instytucjach związanych z wdrażaniem innych programów pomocowych, w ramach których LGD aplikuje o środki finansowe - nie podlegają refundacji w ramach działania 431.

Za koszt kwalifikowalny w ramach przedmiotowego działania można uznać udział w szkoleniu organizowanym w ramach innego programu pomocowego, jeżeli udział w szkoleniu pozwoli pracownikom LGD podnieść kwalifikacje, potrzebne do prawidłowego wdrażania LSR. Jeśli w celach LSR zawarto np. wydłużenie sezonu turystycznego na obszarze LSR, a pracownik weźmie udział w szkoleniu podnoszącym jego wiedzę w zakresie sposobów wydłużania sezonu turystycznego, w takim przypadku możliwe jest sfinansowanie ze środków działania 431 kosztów udziału pracownika w tym szkoleniu.

Należy jednak pamiętać, iż operacja nie może być współfinansowania z innych środków publicznych (cały koszt szkolenia jest finansowy z PROW 2007-2013).

Każdy taki przypadek musi jednak podlegać indywidualnej analizie, na podstawie przedstawionych przez beneficjenta dokumentów lub złożonych wyjaśnień. Dopiero wtedy możliwe jest podjęcie decyzji, czy dany wydatek może być kosztem kwalifikowalnym podlegającym refundacji w ramach działania 431.

Z pozdrowieniami
Departament Działan
Delegowanych
ZASTĘPCA DYREKTORA
Krzysztof Kowalski

Do wiadomości:
Wg rozdzielnika

Rozdzielnik do pisma: DDD-0721- /WL-DB/10

1. **Pan Michał Marciniak**
Dyrektor Departamentu Rozwoju Obszarów Wiejskich MRiRW
2. **Pan Paweł Czyszczoń**
Dyrektor Wydziału Rozwoju Obszarów Wiejskich
Urząd Marszałkowski Województwa Dolnośląskiego
3. **Pan Edmund Bożeński**
Dyrektor Departamentu Koordynacji Projektów Europejskich
Urząd Marszałkowski Województwa Lubelskiego
4. **Pan Józef Gienza**
Dyrektor Departamentu Programów Rozwoju Obszarów Wiejskich
Urząd Marszałkowski Województwa Lubuskiego
5. **Pani Maria Kaczorowska**
Dyrektor Departamentu Funduszu Rozwoju Obszarów Wiejskich
Urząd Marszałkowski Województwa Łódzkiego
6. **Pan Andrzej Masny**
Dyrektora Departamentu Środowiska i Rozwoju Obszarów Wiejskich
Urząd Marszałkowski Województwa Małopolskiego
7. **Pan Radosław Rybicki**
Dyrektor Departamentu Rolnictwa i Modernizacji Terenów Wiejskich
Urząd Marszałkowski Województwa Mazowieckiego
8. **Pani Alicja Kłopeć**
Dyrektor Departamentu Programów Rozwoju Obszarów Wiejskich
Urząd Marszałkowski Województwa Opolskiego
9. **Pan Mariusz Bednarz**
Dyrektor Departamentu Programów Rozwoju Obszarów Wiejskich
Urząd Marszałkowski Województwa Podkarpackiego
10. **Pani Elżbieta Filipowicz**
Dyrektor Departamentu Rozwoju Obszarów Wiejskich
Urząd Marszałkowski Województwa Podlaskiego
11. **Pani Justyna Durzyńska**
Dyrektor Departamentu Programów Rozwoju Obszarów Wiejskich
Urząd Marszałkowski Województwa Pomorskiego
12. **Pan Jerzy Motloch**
Dyrektor Wydziału Terenów Wiejskich
Urząd Marszałkowski Województwa Śląskiego
13. **Pan Krzysztof Domagała**
Dyrektor Departamentu Rozwoju Obszarów Wiejskich i Środowiska
Urząd Marszałkowski Województwa Świętokrzyskiego
14. **Pan Jarosław Sarnowski**
Dyrektor Departamentu Rozwoju Obszarów Wiejskich i Rolnictwa
Urząd Marszałkowski Województwa Warmińsko-Mazurskiego
15. **Pani Emilia Dunal**
Dyrektor Departamentu Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich
Urząd Marszałkowski Województwa Wielkopolskiego
16. **Pan Cezary Szeliga**
Dyrektor Wydziału Programów Rozwoju Obszarów Wiejskich
Urząd Marszałkowski Województwa Zachodniopomorskiego