

Zagadnienia poruszone podczas Spotkania Partnerskiego wraz z odpowiedziami / stanowiskiem Operatora Programu

PYTANIA RÓŻNE

Czy można dokonywać zmian w projekcie, który nie ma jeszcze podpisanej umowy finansowej?

Nie - projektowi przyznawane jest dofinansowanie na podstawie złożonego wniosku aplikacyjnego i dołączonych do niego załączników. Dokumenty te, wraz z decyzją ministra właściwego ds. kultury i dziedzictwa narodowego, są podstawą do podpisania pomiędzy stronami umowy finansowej. Wprowadzanie zmian do projektu jest, więc, możliwe dopiero po podpisaniu umowy finansowej.

Z jakiego konta projekt powinien korzystać ponosząc koszty przed fizycznym otrzymaniem przyznaných środków?

Do czasu otrzymania środków z grantu, beneficjent, wydając własne środki na wydatki ponoszone w ramach Projektu, korzysta ze swojego standardowego konta / konta instytucji. Uzupełniając to pytanie, warto zaznaczyć, iż w ramach realizacji projektów współfinansowanych ze środków MF EOG, należy wyróżnić 3 konta: (1) konto na które przelewane będą środki pochodzące z MF EOG, (2) konto, na które przelewane będą środki pochodzące z budżetu państwa oraz (3) konto instytucji na którym znajduje się wkład własny do projektu. Dwa pierwsze konta służą wyłącznie do obsługi środków w ramach przyznanego dofinansowania, tj. ze środków MF EOG i budżetu państwa. Na trzecim koncie znajdują się środki z wkładu własnego.

W jaki sposób należy dokumentować pracę wolontariuszy?

Przykładem dokumentu potwierdzającego pracę wolontariuszy może być np.: porozumienie ws. wolontariatu, ewidencji czasu pracy wolontariusza, czy protokół odbioru pracy wolontariusza.

Czy można dokonywać zakupu biletów (lotniczych lub kolejowych) z wyprzedzeniem w celu wygenerowania oszczędności?

Tak. W uzupełnieniu należy dodać, że bardzo ważne jest, aby bilety te zostały wykorzystane. W przypadku wystąpienia nieoczekiwanych sytuacji, w konsekwencji których bilety te nie zostaną wykorzystane, konieczne będzie wykazanie, że poniesiony wydatek w żaden sposób nie był możliwy do odzyskania, a beneficjent/partner podjął wszelkie możliwe środki, aby zapobiec niewykorzystaniu kupionego już biletu.

Jak rozliczać działania w sytuacji, gdy partner jest jednocześnie wykonawcą działań w projekcie, za które pobiera wynagrodzenie?

Na wstępie zaznaczyć należy, iż rola partnera w projekcie jest znacznie szersza i nie można jej sprawdzać do roli wykonawcy. Tym samym możliwe jest rozliczanie wydatków, które poniósł partner w celu realizacji zadań projektowych.

Jak rozliczać działania w sytuacji, gdy w projekcie generowany jest przychód?

Co do zasady, przychód w projekcie powinien być uwzględniony w montażu finansowym projektu we wniosku aplikacyjnym. Jeśli przychód nie został uwzględniony na etapie składania wniosku, lub jego wysokość różni się od tej wpisanej do wniosku, beneficjent powinien wystąpić z wnioskiem o dokonanie zmiany w projekcie. Wyższe dochody niż szacowane we wniosku/ umowie mogą prowadzić do zmniejszenia dofinansowania

Czy raporty biegłych rewidentów w projekcie są konieczne?

Nie - raport biegłego rewidenta jest opcjonalnym rozwiązaniem dla udokumentowania wydatków przez beneficjenta, jednak jest kosztowny i nie jest wymagany każdorazowo przy „częściowych” raportach okresowych, składanych trzy razy w roku. (Należy zwrócić uwagę, że raport audytora może być opcjonalnym rozwiązaniem na zakończenie projektu/ raportu końcowego od partnera). Zamiast raportu audytora akceptowanym rozwiązaniem jest tzw. nota obciążeniowa od partnera projektu do beneficjenta. Do noty obciążeniowej należy dołączyć albo faktury dokumentujące każdy koszt (tego rodzaju faktury nie są powszechne w Norwegii) albo paragony dokumentujące każdy koszt. Rachunki muszą oczywiście odpowiadać wyciągowi z konta (z banku) oraz muszą być zgodne z ustalonymi liniami budżetowymi. Beneficjent i partner projektu wspólnie podejmują decyzję, który sposób dokumentowania kosztów wybierają do stosowania.

KURS WALUT

Jakie są zasady rozliczania wydatków w walucie obcej?

Rozliczenie wydatków w walucie obcej powinno być dokonywane zgodnie z przepisami dot. rachunkowości. Beneficjent wskaże w raporcie okresowym kurs przyjęty dla przeliczeń innej waluty na PLN.

Jak księgować i wykorzystywać nadwyżki z przeliczeń kursowych?

Budżet projektu jest oszacowany w EUR. Kurs PLN jest szacunkowy i ustalony jest według kursu z naboru. Budżet ujęty jest w umowie (1 nabór – 1 EUR = 4,3166 PLN, 2 nabór – 1 EUR = 4,4761 PLN, 3 nabór – 1 – EUR = 4,5662 PLN). Ewentualnie powstałe oszczędności z tytułu różnic kursowych mogą być przeznaczone, za uprzednią zgodą Operatora Programu, wyłącznie na działania zgodnie z wnioskiem aplikacyjnym, bądź pokrycie różnic w istniejących kategoriach wynikających np. ze wzrostu cen.

Czy przekazywany beneficjentowi przez partnera norweskiego raport okresowy może być sporządzony w NOK?

Tak. Operator Programu nie ingeruje w rozliczenia pomiędzy beneficjentem a partnerem.

PRZEPIŁY WY FINANSOWE

Kiedy beneficjenci mogą spodziewać się kolejnej płatności?

Zgodnie z pkt 4.2 *Podręcznika Beneficjenta*, kolejne płatności w ramach projektu wypłacane są w terminie 30 dni roboczych po akceptacji przez Operatora Programu raportu okresowego. W przypadku zaistnienia konieczności dokonania korekt raportów okresowych przez beneficjenta termin wypłaty środków wydłuża się odpowiednio o liczbę dni koniecznych na dokonanie tego uzupełnienia i jego ponownego zweryfikowania przez Operatora Programu.

Kiedy nowi Beneficjenci (nabór III) mogą spodziewać się pierwszej płatności?

W styczniu 2023.

Issues raised during the Partnership Meeting with answers/ position of the Programme Operator

MISCELLANEOUS QUESTIONS

Can changes be made to a project that does not yet have a signed financial agreement?

No - a project is awarded a grant on the basis of the submitted application and the annexes attached to it. These documents, together with the decision of the minister responsible for culture and national heritage, are the basis for signing a financial agreement between the parties. Making changes to the project is, therefore, possible only after the signing of the financing agreement.

What account should the project use to incur costs before physically receiving the grant funds?

Until the grant funds are received, the project promoter, when spending its own funds on expenses incurred under the Project, uses its standard account / institution's account. Complementing this question, it is worth noting that within the framework of implementing projects co-financed from the funds of the EEA Grants, 3 accounts should be distinguished: (i) the account to which the funds coming from the MF EEA will be transferred, (ii) the account to which the funds coming from the state budget will be transferred, and (iii) the account of the institution on which the own contribution to the project is kept. The first two accounts are used only to handle funds under the grant awarded, i.e. from the MF EEA and the state budget. The third account holds funds from the own contribution.

How should the work of volunteers be documented?

Examples of a document confirming the work of volunteers may be for example: a volunteer agreement, a volunteer time record, a volunteer work acceptance report.

Is it possible to purchase tickets (air or rail) in advance in order to generate savings?

Yes. In addition, it should be added that it is very important that these tickets are used. If unexpected situations arise, as a consequence of which these tickets are not used, it will be necessary to prove that the expense incurred was in no way recoverable and that the project promoter/ partner has taken all possible measures to prevent the non-use of an already purchased ticket.

How to account for activities in the situation when a partner is at the same time a contractor of activities in the project for which he/she receives remuneration?

At the outset, it should be noted that the role of a partner in the project is much broader and cannot be limited to the role of a contractor. Thus, it is possible to settle expenditures which were incurred by the partner in order to implement project tasks.

How to account for activities in a situation when income is generated in the project?

As a rule, income in the project should be included in the financial structure of the project and stated in the application form. If income was not taken into account at the application stage or its amount differs from the one entered in the application, the project promoter should apply for a change in the project. Higher income than estimated in the application/ contract could lead to a reduction of funding.

Are auditor's reports necessary in the project?

No - an auditor's report is an optional solution for documenting the project partner's expenditure, however an auditor's report is expensive, and should not be necessary for the "smaller" interims reports three times per year. (Note that an auditor's report might be a good solution at the end of the project/

final report from the partner). Instead of an auditor's report, a so called debit note from the project partner to the project promoter is an accepted solution. Attached to the debit note, there should be either invoices documenting each costs (these kind of invoices are not common in Norway) or receipts documenting each cost. The receipts must of course correspond with the account statement (from the bank) and must also be in line with the agreed budget lines. The project promoter and partner decide between them which way of cost documentation they agree to use.

CURRENCY

What are the rules on accounting for expenditure in foreign currency?

The settlement of expenditures in foreign currency should be made in accordance with the regulations on accounting. The project promoter will indicate in the interim report the exchange rate adopted for the conversion of the other currency into PLN.

How to account for and use surpluses from exchange rate conversions?

The budget of the project is fixed in EUR. The given sum in PLN is floating and is established according to the exchange rate from the call for proposals. The budget is included in the contract. (1st Call – 1 EUR = 4,3166 PLN, 2nd Call – 1 EUR = 4,4761 PLN, 3rd Call – 1 – EUR = 4,5662 PLN). Savings due to exchange rate differences, can be used, with a prior consent of the Programme Operator, and only for activities in line with the application or to cover differences in existing categories resulting, e.g. from price increases.

Can the interim report provided by the Norwegian partner to the project promoter be prepared in NOK?

Yes. The Programme Operator does not interfere in settlements between the project promoter and the partner.

FINANCIAL FLOWS

When can project promoters expect the next payment?

According to point 4.2 of the *Project Promoter's Handbook*, subsequent project payments are paid within 30 working days after the Interim Report is accepted by the Programme Operator. In the case of the necessity to make corrections to Interim Reports by the project promoter, the payment deadline is extended accordingly by the number of days necessary for this completion and its re-verification by the Programme Operator.

When can new Project Promoters (Call III) expect the first payment?

In January 2023.