

Rozdział 5. SPRAWOZDANIA

Konsorcjum projektowe zobowiązane jest przesłać do KE:

SPRAWOZDANIE OKRESOWE

w terminie 60 dni od daty zakończenia danego okresu sprawozdawczego, który określony jest w Umowie Grantowej. Sprawozdanie okresowe zawiera:

- ↳ Opis, w tym informacja do publikacji, postępu prac wykonywanych w ramach realizacji projektu, przedstawiający osiągnięcia i stan realizacji etapów pośrednich i wyników określonych w Aneksie I Umowy Grantowej. W sprawozdaniu powinny zostać wykazane i wyjaśnione, jeżeli nastąpiły, różnice między planem pracy przedstawionym w Aneksie I, a rzeczywiście zrealizowanymi zadaniami.
- ↳ Opis wykorzystania środków.
- ↳ Sprawozdanie finansowe każdego z beneficjentów oraz zbiorcze sprawozdanie finansowe zawierające zestawienie kosztów wykazanych przez wszystkich beneficjentów w ich formularzach C.

SPRAWOZDANIE KOŃCOWE

w terminie 60 dni od daty zakończenia realizacji projektu. Sprawozdanie końcowe zawiera:

- ↳ Końcowe podsumowanie realizacji projektu do opublikowania przez KE przedstawiające rezultaty, wnioski i efekty socjoekonomiczne projektu.
- ↳ Sprawozdanie przedstawiające społeczne oddziaływanie projektu włącznie z działaniami związanymi z kwestiami równości płci, kwestiami etycznymi, wysiłkami podejmowanymi dla zaangażowania innych osób i podniesienia ich świadomości oraz plan wykorzystania i rozpowszechniania rezultatów projektu.

Koordynator w ciągu 30 dni po otrzymaniu końcowej płatności z Komisji zobowiązany jest do przesłania sprawozdania z rozdysonowania dofinansowania KE między beneficjentów.

Sprawozdania oraz rezultaty realizowanego projektu konsorcjum przesyła do Komisji w formie elektronicznej za pośrednictwem koordynatora.

Dodatkowo w wersji oryginalnej muszą zostać dostarczone do KE: formularz C podpisany przez upoważnionego przedstawiciela instytucji beneficjenta oraz świadectwa kontroli sprawozdań finansowych i świadectwo kontroli odnośnie metodologii podpisane przez upoważnioną osobę podmiotu przeprowadzającego audyt.

Forma sprawozdań przesyłanych Komisji celem publikacji powinna mieć odpowiednią jakość umożliwiającą ich bezpośrednią publikację, przy czym ich przedłożenie Komisji w formie do publikacji jest jednoznaczne ze wskazaniem, że nie zawierają one informacji poufnych.

Komisja może skorzystać z pomocy ekspertów zewnętrznych w celu analizy i ewaluacji przesłanych sprawozdań oraz wyników.

Struktura i zawartość sprawozdań musi być zgodna z wytycznymi i instrukcjami ustanowionymi przez Komisję.

5.1. SPRAWOZDANIE FINANSOWE

Sprawozdanie finansowe jest częścią składową raportów okresowych i dokładnie obejmuje kolejne okresy sprawozdawcze określone w Umowie Grantowej. Dokument ten sporządza każdy z beneficjentów, a następnie koordynator przesyła do KE sprawozdania wszystkich członków konsorcjum. W sprawozdaniach finansowych wykazuje się zestawienie wydatków poniesionych w zakresie całkowitych kosztów kwalifikowalnych przewidzianych do dofinansowania przez KE w ramach Umowy Grantowej. Koszty te muszą być dokumentowane w sposób obowiązujący w danej instytucji.

Do sprawozdań finansowych nie załącza się ani rejestrów czasu pracy ani żadnych innych oryginalnych dokumentów (faktur, biletów, rachunków). Dokumenty takie należy zachować przez cały okres realizacji projektu i przez pięć lat po jego zakończeniu, w tym czasie KE ma prawo do ich kontroli.

Należy pamiętać, że w raportach finansowych nie wolno ujmować wydatków poniesionych przed rozpoczęciem i po zakończeniu okresu trwania projektu, z wyjątkiem kosztów poniesionych na przygotowanie raportu końcowego i raportu dotyczącego ostatniego okresu sprawozdawczego, a także kosztów świadectwa kontroli sprawozdań finansowych, o ile zgodnie z Umową Grantową jest ono wymagane za ostatni okres i końcowego przeglądu, o ile taki miał miejsce. Powyższe koszty mogą być poniesione w terminie do 60 dni od daty zakończenia projektu.

W sytuacji, gdy wydatek poniesiony w pewnym okresie sprawozdawczym nie został w nim uwzględniony (np. ze względu na opóźnienia w księgowaniu) lub został uwzględniony nieprawidłowo, istnieje możliwość złożenia sprawozdania korygującego. Korekta taka wymaga jednak szczegółowego uzasadnienia.

Kurs przeliczania waluty

Koszty poniesione przez beneficjentów, które są wykazane w sprawozdaniu finansowym muszą być wyrażone w EUR. W związku z powyższym koszty poniesione w walutach innych niż EUR można przeliczyć na podstawie:

- ↳ kursu wymiany, który obowiązywał w dniu poniesienia rzeczywistych kosztów
lub
- ↳ kursu wymiany obowiązującego w pierwszym dniu miesiąca następującego po dacie zakończenia okresu sprawozdawczego.

Beneficjenci powinni stosować kurs wymiany waluty Europejskiego Banku Centralnego.

Informacja o kursach (dla obu wymienionych powyżej opcji) znajduje się na stronie internetowej:

www.ecb.int/stats/eurofxref

W przypadku stosowania kursu wymiany obowiązującego w pierwszym dniu miesiąca następującego po dacie zakończenia okresu sprawozdawczego, informację można znaleźć również we właściwym Dzienniku Urzędowym UE.

W przypadku dni, w których nie są publikowane kursy dzienne wymiany walut np. soboty, niedziele, Nowy Rok należy zastosować kurs wymiany opublikowany następnego dnia roboczego.

Beneficjenci obowiązani są do stosowania takiego samego sposobu przeliczania waluty we wszystkich sprawozdaniach finansowych składanych przez cały okres realizacji projektu. Wymóg ten dotyczy konkretnych projektów, a nie instytucji, w których są one realizowane.

Realizatorom stosującym kurs wymiany obowiązujący w pierwszym dniu roboczym miesiąca następującego po dacie zakończenia okresu sprawozdawczego, pragniemy zwrócić uwagę na fakt, że poniesione koszty po przeliczeniu ich na EUR, ze względu na zmiany kursu złotówki w stosunku do EUR, w dłuższym horyzoncie czasowym, nie są równe kwocie faktycznie wydatkowanej. Mogą być one mniejsze lub większe od faktycznie poniesionych. Dlatego też przy stosowaniu takiego sposobu przeliczania walut konieczna jest stała analiza zmian kursów walut, szczególnie pod koniec okresu sprawozdawczego.

5.2. ŚWIADECTWO KONTROLI SPRAWOZDAŃ FINANSOWYCH

Świadectwo kontroli sprawozdań finansowych (certyfikat audytora z 6PR) jest dokumentem poświadczającym, że koszty wykazane w sprawozdaniu lub sprawozdaniach finansowych, deklarowane wpływy, jak i odsetki z zaliczki, dla okresu objętego świadectwem są kosztami kwalifikowalnymi i spełniają wymogi określone w Umowie Grantowej. Jeżeli w Umowie Grantowej zostały przewidziane koszty stron trzecich, to koszty te również muszą być poświadczone. Świadectwo kontroli sprawozdań finansowych jest składane do KE za pośrednictwem koordynatora razem ze sprawozdaniem finansowym w okresach, dla których jest ono wymagane.

Należy podkreślić, że zakres badania sprawozdania finansowego oraz wymagania są ściśle określone przez KE i są takie same dla wszystkich projektów realizowanych w ramach 7PR.

Świadectwo kontroli sprawozdania finansowego zgodnie z Aneksiem VII składa się z:

1. Listu intencyjnego pomiędzy beneficjentem a audytorem, zawierającego zakres wymagań i obowiązków określonych przez KE, podpisanego przez obie strony.
2. Modelowego sprawozdania z faktycznych ustaleń z wykazem odstępstw, podpisanego przez audytora.
3. Szczegółowego opisu wykonania badania zgodnie z procedurami ustalonymi przez KE.

Audytora nie przedstawia opinii biegłego rewidenta i nie poświadcza wiarygodności. KE stwierdza wiarygodność na podstawie własnych konkluzji wynikających z faktycznych ustaleń audytora dotyczących sprawozdania finansowego oraz odnośnego wniosku beneficjenta o płatność.

Przesłanie świadectwa kontroli sprawozdań finansowych nie pozbawia prawa KE lub Europejskiego Trybunału Obrachunkowego do przeprowadzenia własnych audytów.

Dostarczenie świadectwa kontroli sprawozdań finansowych jest obligatoryjne, jeżeli żądane dofinansowanie z KE dla danego beneficjenta w ujęciu kumulatywnym za wszystkie okresy, za które świadectwo kontroli sprawozdań finansowych nie było przedstawiane, jest równe lub większe niż 375 000 EUR. Jeżeli świadectwo kontroli zostało już dostarczone, to naliczanie wartości progowej 375 000 EUR dla dalszego dofinansowania z KE rozpoczynamy od zera.

Jednakże dla projektów trwających dwa lata lub krócej, przedłożenie świadectwa kontroli sprawozdań finansowych jest wymagane wyłącznie przy sprawozdaniu końcowym w przypadku, gdy kwota dofinansowania dla danego beneficjenta jest równa lub przekracza 375 000 EUR, w sytuacji jej skumulowania ze wszystkimi poprzednimi płatnościami, i nawet jeżeli próg ten zostanie przekroczony przed przedstawieniem jednego ze sprawozdań okresowych.

Jak można zauważyć Komisja w 7PR w bardzo znaczącym stopniu ograniczyła konieczność przedstawiania świadectw kontroli sprawozdań finansowych w porównaniu z 6PR. Obowiązek ten będzie ograniczał się jedynie do beneficjentów otrzymujących znaczne kwoty dofinansowania z KE.

Świadczenie kontroli sprawozdań finansowych nie jest wymagane, jeżeli dany projekt jest w całości finansowany w formie płatności ryczałtowej lub stawki zryczałtowanej.

Świadczenie kontroli sprawozdań finansowych nie jest również wymagane w sytuacji beneficjentów ponoszących w ramach projektu koszty, które nie są finansowane przez KE (np. beneficjenci z krajów trzecich). Sytuacja taka znajdzie odzwierciedlenie w klauzuli specjalnej nr 9 w art. 7 Umowy Grantowej.

Poniżej przedstawiono różne przypadki realizowanych projektów wraz z objaśnieniami odnośnie konieczności dostarczania świadectw kontroli sprawozdań finansowych:



Przykład 1

Projekt realizowany przez okres 5 lat

Okres sprawozd.	Koszty kwalifikowalne, EUR	Dofinansow. KE, 50 %, EUR	Skumulowane dofinansow., dla którego nie zostało przedst. ŚKSF, EUR	Świadectwo kontroli (ŚKSF)	
1.	380 000	190 000	190 000	Nie	
2.	410 000	205 000	395 000	Tak	(1)
3.	500 000	250 000	250 000	Nie	
4.	350 000	175 000	425 000	Tak	(2)
5.	700 000	350 000	350 000	Nie	(3)

Objaśnienia:

- (1) Świadectwo kontroli sprawozdań finansowych (ŚKSF) musi być dostarczone, ponieważ skumulowana kwota dofinansowania z KE = 190 000 + 205 000 = 395 000 EUR i jest > 375 000 EUR. Po przesłaniu ŚKSF, obliczanie skumulowanej kwoty dofinansowania z KE dla 3. okresu sprawozdawczego rozpoczyna się od wartości 0.
- (2) Świadectwo kontroli sprawozdań finansowych musi być dostarczone, ponieważ skumulowana kwota dofinansowania z KE = 250 000 + 175 000 = 425 000 EUR i jest > 375 000 EUR. Po przesłaniu ŚKSF, obliczanie skumulowanej kwoty dofinansowania z KE dla 5. okresu sprawozdawczego rozpoczyna się od wartości 0.
- (3) Kwota żądanego dofinansowania z KE wynosi 350 000 EUR i jest < 375 000 EUR. Dlatego więc świadectwo kontroli sprawozdań finansowych dla ostatniego okresu sprawozdawczego nie musi być dostarczone.

Przykład 2

Projekt realizowany przez okres dłuższy niż 2 lata

Okres sprawozd.	Koszty kwalifikowalne, EUR	Dofinansow. KE, 50 %, EUR	Skumulowane dofinansow., dla którego nie zostało przedst. ŚKSF, EUR	Świadectwo kontroli (ŚKSF)	
1.	350 000	175 000	175 000	Nie	
2.	400 000	200 000	375 000	Tak	(1)
3.	300 000	150 000	150 000	Nie	(2)

Objaśnienia:

- (1) Świadectwo kontroli sprawozdań finansowych musi być dostarczone, ponieważ skumulowana kwota dofinansowania z KE wynosi 375 000 EUR = 175 000 + 200 000. Świadectwo obejmuje poniesione kwalifikowalne koszty w kwocie 750 000 EUR.
- (2) Nie ma potrzeby dostarczenia świadectwa kontroli sprawozdania finansowego, ponieważ żądane dofinansowania z KE wynosi 150 000 EUR i jest < 375 000 EUR.

Przykład 3

Projekt realizowany przez okres dłuższy niż 2 lata z dofinansowaniem KE < 375 000 EUR

Okres sprawozd.	Koszty kwalifikowalne, EUR	Dofinansow. KE, 50 %, EUR	Skumulowane dofinansow., dla którego nie zostało przedst. ŚKSF, EUR	Świadectwo kontroli (ŚKSF)	
1.	200 000	100 000	100 000	Nie	
2.	250 000	125 000	225 000	Nie	
3.	200 000	100 000	325 000	Nie	(1)

Objaśnienia:

- (1) Nie ma potrzeby dostarczenia świadectwa kontroli sprawozdań finansowych, ponieważ żądane dofinansowania z KE wynosi 325 000 EUR i jest < 375 000 EUR.

Przykład 4

Projekt realizowany przez okres 2 lat

Okres sprawozd.	Koszty kwalifikowalne, EUR	Dofinansow. KE, 50 %, EUR	Skumulowane dofinansow., dla którego nie zostało przedst. ŚKSF, EUR	Świadectwo kontroli (ŚKSF)	
1.	800 000	400 000	400 000	Nie	(1)
2.	410 000	205 000	605 000	Tak	(2)

Objaśnienia:

- (1) Nie ma potrzeby dostarczenia świadectwa kontroli sprawozdań finansowych, pomimo, że skumulowana kwota żadanego dofinansowania z KE jest powyżej wartości progowej 375 000 EUR. W przypadku projektów realizowanych przez okres 2 lat i krócej, świadectwo musi zostać dostarczone na koniec realizacji projektu wraz z ostatnim sprawozdaniem finansowym.
- (2) Świadectwem kontroli sprawozdań finansowych objęte są wszystkie kwalifikowalne koszty w kwocie 1 210 000 EUR.

Przykład 5

Projekt realizowany przez okres 3 lat, z 2 okresami sprawozdawczymi

Okres sprawozd.	Koszty kwalifikowalne, EUR	Dofinansow. KE, EUR	Skumulowane dofinansow., dla którego nie zostało przedst. ŚKSF, EUR	Świadectwo kontroli (ŚKSF)	
1.	750 000	375 000	375 000	Tak	(1)
2.	350 000	200 000	200 000	Nie	

Objaśnienia:

- (1) Świadczenie kontroli sprawozdań finansowych musi być dostarczone, ponieważ skumulowana kwota żądanego dofinansowania z KE jest powyżej wartości progowej 375 000 EUR i realizacja projektu trwa dłużej niż 2 lata. W tym przypadku nie jest istotne, że w projekcie są tylko 2 okresy sprawozdawcze trwające po 18 miesięcy.

5.3. ŚWIADCTWO KONTROLI METODOLOGII WYKAZYWANIA KOSZTÓW POŚREDNICH I KOSZTÓW PERSONELU

Świadczenie kontroli sprawozdania finansowego jest poświadczeniem przesłanym przez beneficjenta celem potwierdzenia prawidłowości kosztów poniesionych przez niego na realizację projektu i wykazanych w sprawozdaniu finansowym.

Natomiast w 7PR stworzono dodatkową możliwość, która dopuszcza, że niektórzy z beneficjentów przed rozpoczęciem wykazywania kosztów poniesionych na realizację projektu mogą przesłać do KE świadectwo kontroli odnośnie metodologii, którą będą mogli stosować dla wykazywania kosztów personelu i kosztów pośrednich.

Komisja według określonych przez siebie wymogów może zgodzić się na wniosek beneficjenta, aby przedłożył on świadectwo kontroli metodologii obliczania kosztów personelu i kosztów pośrednich, którą będzie on stosował w przedstawianych przez siebie w przyszłości sprawozdaniach finansowych. Świadczenie to musi zostać przekazane w formie szczegółowego opisu poświadczonego ze stanem faktycznym przez audytora zewnętrznego lub upoważnionego urzędnika w przypadku instytucji publicznych, szkół średnich i wyższych oraz jednostek badawczych. Jeżeli świadectwo zostanie zaakceptowane przez Komisję, to odstępuje się od wymogu przedstawiania okresowych świadectw kontroli sprawozdań finansowych w przypadkach, gdy takie świadectwa byłyby wymagane według ogólnych zasad.

Świadczenie pozwoli Komisji na stwierdzenie rzetelności, w granicach rozsądnej pewności, metodologii stosowanej przez danego beneficjenta dla wykazywania kosztów, które zostaną poniesione w zakresie zarówno kosztów personelu (rzeczywistych lub średnich) oraz rzeczywistych kosztów pośrednich.

Należy podkreślić, że składanie świadectwa kontroli metodologii nie jest obowiązkowe, jest to możliwość stworzona dla instytucji, które realizują dużą liczbę znacznych projektów w programach ramowych. Na obecnym etapie wnioskować o możliwość przedstawienia świadectwa mogą jedynie instytucje, które:

- realizują/realizowały w 6PR co najmniej 8 projektów z dofinansowaniem KE \geq 375 000 EUR na projekt;
- realizują/realizowały w 7PR co najmniej 4 projekty z dofinansowaniem KE \geq 375 000 EUR na projekt zgodnie z Umową Grantową podpisaną przed 1 stycznia 2010 r.;
- realizują/realizowały w 7PR co najmniej 8 projektów z dofinansowaniem KE \geq 375 000 EUR na projekt.

Beneficjenci, którzy mają zamiar zdecydować się na uzyskanie świadectwa kontroli odnośnie stosowanej przez nich metodologii wyliczania kosztów pośrednich i kosztów personelu i uważają, że spełniają wymagane kryteria, mogą przedstawić swój wniosek do Komisji.

Jeżeli beneficjent otrzyma zgodę Komisji, to powinien on przedstawić świadectwo kontroli metodologii poświadczone przez audytora zewnętrznego lub upoważnionego urzędnika w przypadku instytucji publicznych, szkół średnich i wyższych oraz jednostek badawczych, w formie określonej w Aneksie VII do Umowy Grantowej (formularz E).

Świadczenie może być dostarczone w każdym terminie podczas trwania 7PR, ale najwcześniej w dniu rozpoczęcia (*start date*) pierwszej Umowy Grantowej w ramach 7PR.

Świadczenie będzie zatwierdzane przez Komisję jednorazowo i będzie obowiązywało przez cały czas trwania 7PR, chyba że stosowana metodologia zostanie zmieniona lub, jeżeli audytor albo instytucje działające w imieniu Komisji orzekną, że metodologia ta w danej formie nie może być dalej stosowana. W takim przypadku beneficjent musi dostarczyć następne świadectwo kontroli. Do momentu zaakceptowania przez Komisję nowego świadectwa kontroli metodologii, wnioski beneficjenta o płatność uznawane będą tylko wraz ze świadectwem kontroli sprawozdania finansowego, jeżeli jest wymagane. Beneficjent zobowiązany jest do powiadamiania Komisji o wszelkich zmianach dokonanych w metodologii.

W przypadku, gdy świadectwo kontroli nie może być zaakceptowane (lub jeszcze nie jest), Komisja prześle beneficjentowi motywy takiej decyzji i zostanie on proszony o dostarczenie następnego świadectwa kontroli, które będzie zgodne z wymaganiami Komisji. Do momentu zaakceptowania świadectwa kontroli, Komisja nie odstępuje od wymogu dołączania świadectw kontroli sprawozdań finansowych do sprawozdań okresowych.

Korzyści dla instytucji

- ↳ Zniesienie konieczności przedstawiania okresowych świadectw kontroli sprawozdań finansowych w sytuacji, kiedy jednostka jest zobowiązana do tego wg ogólnych zasad (czyli skumulowane dofinansowanie z KE jest równe lub większe niż 375 000 EUR). Beneficjenci tacy są zobowiązani do dostarczenia tylko jednego świadectwa kontroli sprawozdania finansowego, wraz z wnioskiem o płatność końcową.
- ↳ Uproszczona forma końcowego świadectwa kontroli sprawozdań finansowych.

Przykład

Beneficjent ma świadectwo kontroli metodologii i uczestniczy w projekcie z 3. okresami sprawozdawczymi

Okres sprawozd.	Koszty kwalifikowalne, EUR	Dofinansow. KE, 50 %, EUR	Skumulowane dofinansow., dla którego nie zostało przedst. ŚKSF, EUR	Świadectwo kontroli (ŚKSF)	
1.	380 000	190 000	190 000	Nie	
2.	410 000	205 000	395 000	Nie	(1)
3.	500 000	250 000	645 000	Tak	

Objaśnienia:

- (1) Skumulowana kwota żądanego dofinansowania z KE jest powyżej wartości progowej 375 000 EUR. Ponieważ beneficjent ma zaakceptowane przez Komisję świadectwo kontroli metodologii, nie ma potrzeby dostarczenia okresowych świadectw kontroli sprawozdań finansowych. Świadectwo musi zostać dostarczone na koniec realizacji projektu wraz z ostatnim sprawozdaniem finansowym.

5.4. ŚWIADCTWO KONTROLI METODOLOGII WYKAZYWANIA ŚREDNICH KOSZTÓW PERSONELU

Jako wyjątek dla obligatoryjnego wykazywania rzeczywistych kosztów personelu, beneficjent może wystąpić do Komisji o wyrażenie zgody na możliwość wykazywania średnich kosztów personelu, jeżeli taki system stosowany jest w jego instytucji. W takim przypadku, beneficjent musi przesłać do akceptacji Komisji świadectwo kontroli stosowanej przez niego metodologii kalkulacji kosztów personelu. Jeżeli metodologia ta zostanie zaakceptowana przez Komisję, beneficjent nie ma obowiązku wykazywania w sprawozdaniach finansowych rzeczywistych kosztów personelu.

Jeżeli beneficjent występuje o możliwość wykazywania średnich kosztów personelu, dostarczenie świadectwa kontroli stosowanej metodologii wykazywania średnich kosztów personelu jest obligatoryjne, chyba że takie świadectwo lub świadectwo kontroli metodologii wykazywania kosztów personelu i kosztów pośrednich (przedstawione w 5.3) zostały już dostarczone. Jeżeli w świadectwie kontroli metodologii wykazywania kosztów personelu i kosztów pośrednich potwierdzona została metodologia kalkulacji średnich kosztów personelu, to zastępuje ono świadectwo kontroli metodologii wykazywania średnich kosztów personelu.

Świadectwo kontroli metodologii wykazywania średnich kosztów personelu musi być dostarczone w formie raportu z badania przeprowadzonego przez audytora zewnętrznego lub upoważnionego urzędnika w przypadku instytucji publicznych, szkół średnich i wyższych oraz jednostek badawczych, w formie zgodnej z formularzem E, która dla średnich kosztów jest określona w Aneksie VII do Umowy Grantowej.

Świadectwo może być dostarczone w każdym terminie podczas trwania 7PR, ale najwcześniej w dniu rozpoczęcia (*start date*) pierwszej Umowy Grantowej w ramach 7PR.

Korzyści dla instytucji

- ↳ Od daty zaakceptowania przez Komisję świadectwa kontroli odnośnie metodologii wykazywania średnich kosztów personelu, jest ono honorowane dla wszystkich późniejszych sprawozdań finansowych dostarczanych przez beneficjenta w ramach projektów 7PR, chyba że metodologia ta ulegnie zmianie lub jeżeli audytor lub instytucje działające w imieniu Komisji orzekną, że metodologia ta w danej formie nie może być dalej stosowana. W takim przypadku beneficjent zobowiązany jest do dostarczenia następnego świadectwa kontroli odnośnie metodologii wykazywania średnich kosztów personelu. Do momentu zaakceptowania nowego świadectwa przez KE, beneficjent nie może wykazywać średnich kosztów personelu. Beneficjent zobowiązany jest do powiadamiania Komisji o wszelkich zmianach dokonanych w stosowanej metodologii.
- ↳ Wykazywane przez beneficjenta w sprawozdaniach finansowych średnie koszty personelu, zgodnie ze świadectwem kontroli i z zaakceptowaną metodologią, nie różnią się znacząco od rzeczywistych kosztów personelu i uznawane są przez Komisję.
- ↳ Audytor podczas badania sprawozdania finansowego skupia się przede wszystkim na zgodności z zaakceptowaną metodologią pomijając indywidualne obliczenia.

5.5. KOSZT ŚWIADECTW KONTROLI

Koszt świadectwa kontroli sprawozdań finansowych jest kosztem kwalifikowalnym projektu, w ramach którego świadectwo zostało przedstawione, jeżeli został on poniesiony zgodnie z zasadami Umowy Grantowej.

W przypadku świadectw kontroli metodologii wykazywania kosztów pośrednich i kosztów personelu lub metodologii wykazywania średnich kosztów personelu, koszt ten powinien zostać wykazany w 1-szym sprawozdaniu finansowym lub w każdym innym, które zostanie przesłane po zaakceptowaniu przez Komisję możliwości wykazywania przez beneficjanta kosztów zgodnie ze stosowaną przez niego metodologią. Powyższy koszt może być wykazany tylko raz, a wydane świadectwo kontroli dotyczy wszystkich projektów realizowanych przez beneficjanta w ramach 7PR, chyba że nastąpią zmiany w metodologii i wymagane będzie dostarczenie nowego świadectwa kontroli.

Koszt świadectwa kontroli metodologii nie jest związany z określonym projektem, ale zostanie z określonego projektu sfinansowany. Dlatego istotnym jest, aby został on przewidziany na etapie przygotowywania wniosku projektowego, tak aby partnerzy mieli możliwość zaakceptowania takiej pozycji w budżecie projektu (w kosztach zarządzania) i by została ona uwzględniona w Umowie Grantowej.

Kosztem kwalifikowalnym dla świadectw kontroli opracowanych przez uprawnionego urzędnika państwowego danej instytucji są identyfikowalne rzeczywiste koszty bezpośrednie związane z opracowaniem świadectwa, dla których podstawą są koszty wynagrodzenia brutto, obowiązkowe obciążenia socjalne i inne składniki regulaminowe.

Koszt świadectw kontroli wystawionych przez audytora zewnętrznego (podwykonawstwo) powinien spełniać ogólne kryteria kosztów kwalifikowalnych, które wymienione są w Umowie Grantowej, a cena ich powinna być porównywalna z cenami rynkowymi dla tego rodzaju usług. Zgodnie z zasadami kwalifikowalności kosztów, koszt sprawozdań powinien zostać poniesiony zgodnie z normą „dobrego gospodarowania”, efektywnym wydatkowaniem pieniędzy publicznych i zasadami należytego zarządzania finansami. Jeżeli koszt świadectw kontroli uznany zostanie za nadmierny lub lekkomyślny wydatek, to będzie on kosztem niekwalifikowalnym.

Jeżeli audytor za opracowanie świadectwa kontroli obciąża beneficjanta fakturą, na której jest wymieniona kwota podatku VAT, to należy pamiętać, że koszt tego podatku jest kosztem niekwalifikowalnym.

Komisja zwraca koszty poniesione na świadectwa kontroli, które zostały opracowane zgodnie z zakresem i procedurą określonymi w Aneksie VII Umowy Grantowej. Natomiast kosztami niekwalifikowalnymi są wszelkie koszty związane z utworzeniem systemu, który umożliwi stosowanie metodologii wykazywania kosztów pośrednich i kosztów personelu lub metodologii wykazywania średnich kosztów personelu, jak i konsultacji odnośnie poprawy lub udoskonalenia tych metodologii.

5.6. AUDYTORZY ZEWNĘTRZNI

Świadectwa kontroli sprawozdań finansowych i metodologii wyliczania kosztów powinny być wykonane i potwierdzone przez audytora zewnętrznego w zakresie określonym w Aneksie VII do Umowy Grantowej.

Każdy beneficjent ma prawo wyboru dowolnego audytora zewnętrznego mającego odpowiednie uprawnienia, włączając audytora zewnętrznego, z którym zwykle współpracuje, jeżeli spełnia on poniższe wymagania:

- ☞ Musi być niezależny od wykonawcy.

W tym przypadku szczególnie istotne jest, aby świadectwo kontroli wykonywane było bez jakichkolwiek wskazówek lub ingerencji ze strony beneficjenta.

- ☞ Musi mieć uprawnienia do dokonywania ustawowych kontroli dokumentów finansowych zgodnie z przepisami ustawodawstwa krajowego wdrażającymi ósmą dyrektywę Rady 2006/43/EC z dnia 17 maja 2006 r. lub zgodnie z wszelkimi przepisami ustawodawstwa wspólnotowego zastępującymi tę dyrektywę.

Audytór zewnętrzny związany jest umową jedynie z beneficjentem, nie łączy go umowa z KE, która nie wnika w jakiegokolwiek spory pomiędzy audytorem a beneficjentem.

Podmioty publiczne, szkoły średnie i uczelnie wyższe oraz organizacje badawcze mogą zdecydować się, aby ich świadectwo kontroli sprawozdań finansowych i świadectwo kontroli metodologii zostało wystawione przez upoważnionego urzędnika publicznego, pod warunkiem, że właściwe organy krajowe przyznały danemu urzędnikowi uprawnienia do prowadzenia audytu danego rodzaju podmiotu. Audytorzy wewnętrzni muszą być dosłownie niezależni i nie powinni w żadnej mierze uczestniczyć w sporządzaniu sprawozdań finansowych.

Porównanie świadectw kontroli

	Świadectwo kontroli sprawozdań finansowych	Świadectwo kontroli metodologii wykazywania kosztów pośrednich i kosztów personelu (ŚKM1)	Świadectwo kontroli metodologii wykazywania średnich kosztów personelu (ŚKM2)
Podstawa	Art.II.4 Umowy Grant.	Art.II.4 Umowy Grant.	Art.II.14 Umowy Grant.
Kto?	Obligatoryjne dla wszystkich beneficjentów zgodnie z warunkami Umowy Grantowej.	Możliwe dla określonej grupy beneficjentów, którzy realizują wiele projektów i spełniają ustalone przez KE kryteria.	Obligatoryjne dla tych beneficjentów, którzy stosują system średnich kosztów personelu. W przypadku, gdy ŚKM1 zostało już dostarczone, to zastępuje ono ŚKM2.
Warunki	Nie jest wymagane, jeżeli całkowite dofinansowanie KE < 375 000 €. Projekty > 2 lata Wymagane dla płatności pośrednich i/lub końcowej w każdym przypadku, gdy skumulowane dofinansowanie KE ≥ 375 000 €. Projekty ≤ 2 lata Wymagane tylko dla płatności końcowej, jeżeli skumulowane dofinansowanie KE ≥ 375 000 €. Wyjątek: Nie wymagane dla płatności pośrednich, jeżeli ŚKM1 zostało zaakceptowane przez KE.	Dla beneficjentów, którzy realizują wiele projektów.	Sposób musi być zgodny z systemem zarządzania i systemem księgowym stosowanym przez beneficjenta. Średnie koszty personelu nie mogą znacząco się różnić od rzeczywistych kosztów personelu.

Zakres	Dotyczy danego projektu i danych okresów sprawozdawczych. Obejmuje koszty kwalifikowalne, które nie zostały potwierdzone ŚKSF w poprzednich okresach sprawozdawczych.	Dotyczy wszystkich projektów realizowanych przez beneficjenta w 7PR.	Dotyczy wszystkich projektów realizowanych przez beneficjenta w 7PR.
Kiedy?	Dla projektów ≤ 2 lata tylko dla płatności końcowej. Dla projektów > 2 lata po przekroczeniu progu 375 000 €.	W każdym momencie trwania 7PR, ale najwcześniej w dniu rozpoczęcia pierwszej Umowy Grantowej w 7PR.	W każdym momencie trwania 7PR, ale najwcześniej w dniu rozpoczęcia pierwszej Umowy Grantowej w 7PR.
Forma	Szczegółowy opis weryfikacji kosztów dokonany przez audytora zewnętrznego lub upoważnionego urzędnika. Niezależny raport z badania (formularz D, aneks VII).	Niezależny raport z badania (formularz E, aneks VII).	Niezależny raport z badania (formularz E, aneks VII).
Korzyści	Dla beneficjentów potwierdzenie kwalifikowalności sprawozdanych kosztów.	Jeżeli zaakceptowane jest ŚKM1, to dla płatności pośrednich nie jest wymagane ŚKSF. Jeżeli zaakceptowane ŚKM1 jest stosowane poprawnie, to nie występuje ryzyko korekty kosztów w wyniku audytu.	Jeżeli zaakceptowane jest ŚKM2, to uznawane średnie koszty personelu nie różnią się znacząco od rzeczywistych kosztów personelu. Jeżeli zaakceptowane ŚKM2 jest stosowane poprawnie, to nie występuje ryzyko korekty kosztów w wyniku audytu.

