1. Co w przypadku kiedy wynagrodzenie netto jest wypłacane pracownikowi w formie gotówki, ponieważ jest obcokrajowcem i nie posiada konta bankowego (sam pracownik prosił o wypłatę gotówki bo ma np. alimenty, długi)?

Odp. Prośba pracownika nie może być powodem odstąpienia od zasady polegającej na wypłacie wynagrodzenia w formie bezgotówkowej.

Podstawą do otwarcia konta bankowego może być dowód osobisty/paszport/wiza/karta pobytu czasowego lub stałego lub też inne dokumenty, tak więc w większości przypadków cudzoziemcy mogą posiadać rachunek bankowy.

Jedynie w przypadku cudzoziemców będących personelem projektu, dla których z przyczyn formalnych nie ma możliwości założenia rachunku bankowego dopuszcza się zastosowanie formy gotówkowej. W takim przypadku należy dokładnie wyjaśnić powód wypłaty wynagrodzenia w formie gotówkowej.

1. Czy można płacić z konta głównego organizacji i potem robić przelew wewnętrzny z konta projektowego (zapytanie dotyczyło kategorii A – ZUS i pdof oraz innych kategorii np. D faktury za wynajem)?

Odp. Tak, jeśli jest to uzasadnione czyli np. składki ZUS są płacone z konta ogólnego, a następnie refundowane z projektu FAMI. Ważne jest, aby kwota refundacji była zgodna z rzeczywistym kosztem i wydatkiem kwalifikowalnym projektu FAMI.

1. Pytanie dotyczące kart czasu pracy (czy pracownik posiadający jednoosobową działalność gospodarczą ma wliczać godziny pracy w tej działalności do karty czasu pracy)?

Odp. Tak, godziny przepracowane jako jednoosobowa działalność gospodarcza poza projektem powinny zostać wpisane do karty czasu pracy jako godziny przepracowane w ramach innych podmiotów.

1. Co w przypadku, gdy pracownik ma dwie umowy zlecenie w dwóch różnych podmiotach - nie musi przedstawiać karty czasu pracy, ponieważ w umowie ma wskazaną liczbę godzin, które musi przepracować czy ma wystawić oświadczenie, że sumując liczbę godzin w obu podmiotach nie przekroczy 240 godzin?

Odp. Zgodnie z podręcznikiem dla Beneficjenta to beneficjent weryfikuje spełnienie warunku czy łączne zaangażowanie zawodowe personelu w realizacji wszystkich projektów finansowanych z FAMI oraz działań finansowanych z innych źródeł, w tym środków własnych beneficjenta i innych podmiotów, nie przekracza 240 godzin miesięcznie (w tym zaangażowanie rozliczane w ramach kosztów pośrednich). Beneficjent weryfikuje spełnienie ww. warunku przed zaangażowaniem osoby do projektu i zobowiązuje ją do spełnienia warunków w okresie kwalifikowania jej wynagrodzenia w tym projekcie.

Sugeruje się zebranie oświadczeń od personelu projektu z informacją o tym czy dana osoba przekroczyła lub nie 240 godzin miesięcznie. Karta czasu pracy nie jest konieczna, gdyż jak wynika z pytania w projekcie została zawarta tylko 1 umowa cywilnoprawna.

1. Czy pracownik może mieć umowę zlecenie i umowę o pracę w jednej organizacji?

Odp. Tak, szczegóły zostały opisane w pkt. 3.2.2.2 podręcznika dla Beneficjenta.

1. Prośba o doprecyzowanie podręcznika ( dotyczy przesyłania kart czasu pracy do kategorii K).

Odp. Zapisy podręcznika zostały doprecyzowane, nie wymaga się prowadzenia kart czasu pracy osób pośrednio zaangażowanych w realizację projektu (czyli finansowanych z kosztów pośrednich) niebędących jednocześnie personelem projektu.

1. Czy sprzęt zakupiony w ramach projektu FAMI powinien być oznakowany informacją „bezpieczna przystań”?

Odp. Zgodnie z podręcznikiem dla beneficjenta „Każdy Beneficjent projektu jest odpowiedzialny za to, aby wszelkie materiały informacyjne rozpowszechniane w ramach projektu, kupiony sprzęt, finansowane inwestycje itd. były właściwie oznakowane i zawierały wszelkie niezbędne informacje na temat współfinansowania projektu ze środków Unii Europejskiej w ramach FAMI. Właściwie oznakowanie oznacza umieszczenie:

1. symbolu Unii Europejskiej ORAZ odniesienia do Unii Europejskiej,
2. odniesienia do finansowania ze środków FAMI,
3. oświadczenie o treści, podkreślającej wartość dodaną, jaką stanowi wkład Unii Europejskiej: „Bezpieczna przystań”

Podsumowując powyższe zapisy podręcznika należy stwierdzić, że sprzęt zakupiony w ramach projektu musi być odpowiednio oznakowany uwzględniając oświadczenie o treści „Bezpieczna przystań”.

1. Czy na poziomie jednego rozliczenia (raportu) można rozliczyć więcej kosztów pośrednich niż wynikałoby to % wskazanego w umowie finansowej?

Odp. Zapis par. 4 pkt. 3 umowy finansowej wskazuje na maksymalny % kosztów pośrednich, w związku z tym nie ma możliwości aby rozliczyć % wyższy. Podręcznik dla Beneficjenta w punkcie 3.11 tiret 1 wskazuje iż „koszty pośrednie poniesione podczas realizacji projektu kwalifikują się do dofinansowania na podstawie …. **zrealizowanych** bezpośrednich kosztów kwalifikowanych”.

Niemniej jednak zapisy te dotyczący informacji nt. wydatków naliczonych narastająco na moment składania kolejnego raportu (dotyczy to sytuacji, w której dotychczas raportowano tytułem kosztów pośrednich mniej niż % wskazany w umowie finansowej), czyli na poziomie danego rozliczenia koszty pośrednie mogą przekroczyć ww. %. Jednak w takiej sytuacjinależy pamiętać, aby suma kosztów pośrednich rozliczona narastająco od początku projektu nie przekroczyła % kosztów bezpośrednich wskazanego w ww. paragrafie umowy finansowej.

1. Czy COPE MSW będzie badało księgowania kosztów pośrednich?

Odp. Zgodnie z Podręcznikiem dla beneficjenta „koszty pośrednie rozliczane ryczałtem są traktowane jako wydatki poniesione. Beneficjent nie ma obowiązku zbierania ani opisywania dokumentów księgowych w ramach projektu na potwierdzenie poniesienia wydatków, które zostały wykazane jako wydatki pośrednie, w związku z tym dokumenty te nie podlegają kontroli, z wyjątkiem kart czasu pracy (dotyczy to wyłącznie osób będących jednocześnie personelem projektu)”. W związku z powyższym COPE MSW nie przewiduje badania księgowań w celu weryfikacji kosztów pośrednich rozliczanych w projekcie realizowanym w ramach FAMI.

1. Czy w zestawieniu wydatków (koszty personelu) należy wpisywać liczbę godzin przepracowanych w ramach projektu?

Odp. Zasadniczo nie, jednak w sytuacji gdy zestawienie wydatków budzi wątpliwości opiekuna to może on poprosić o uzupełnienie dokumentu lub złożenie dodatkowych wyjaśnień. Dzieje się tak szczególnie w przypadku rozbieżności w stosowaniu jednostek rozliczeniowych z budżetu projektu (umowa o pracę, umowa cywilno-prawna, usługa itp.).

1. W karcie czasu pracy podaje się również informację o godzinach pracy w ramach innych podmiotów. Beneficjent w projekcie FAMI nie ma możliwości weryfikacji takich informacji, może się opierać jedynie na oświadczeniu osoby będącej personelem projektu. Kto w związku z tym ponosi odpowiedzialność za podanie nieprawidłowych informacji w takim oświadczeniu?

Odp. Umowa finansowa podpisywana jest pomiędzy Organem Odpowiedzialnym, Organem Delegowanym oraz Beneficjentem. W związku z tym to Beneficjent będzie ponosił odpowiedzialność za ewentualne nieprawidłowości. COPE MSW sugeruje umieszczenie w umowie z członkiem personelu projektu zapisu, który przenosiłby na niego ewentualne koszty korekt finansowych wynikające z podania nieprawidłowych informacji.

1. Czy czas pracy w ramach dodatku zadaniowego do umowy o pracę powinien być ewidencjonowany w karcie czasu pracy?

Odp. Praca wykonywana na podstawie dodatku zadaniowego powinna być ewidencjonowana w karcie czasu pracy zgodnie z faktyczną liczbą godzin przepracowanych w ramach projektu.

1. Czy drobna adaptacja biura może zostać rozliczona w kosztach pośrednich?

Odp. Tak, o ile dotyczy powierzchni użytkowanej w pośrednim związku z realizowanym projektem. Adaptacja powierzchni związanej bezpośrednio tzn. takiej gdzie realizowane są działania merytoryczne powinna zostać uwzględniona w kosztach bezpośrednich.

1. Czy ewentualny wolontariat powinien być uwzględniany w kartach czasu pracy?

Odp. Wolontariat nie jest kosztem kwalifikowanym w ramach projektów FAMI, ponadto osoba będąca wolontariuszem nie pobiera wynagrodzenia za wykonywanie działań na podstawie wolontariatu. W związku z powyższym nie ma obowiązku uwzględniania takiego czasu w karcie.