

Warszawa, dnia 28 grudnia 2018 r.

Poz. 118

**ZARZĄDZENIE
MINISTRA FINANSÓW¹⁾**

z dnia 20 grudnia 2018 r.

w sprawie administrowania Funduszem Wsparcia Projektu Współpracy Bliźniaczej w ramach Umowy Współpracy Bliźniaczej nr GA 31 „Wsparcie dla przystąpienia Gruzji do Konwencji o Tranzycie Wspólnym oraz budowy Nowego Skomputeryzowanego Systemu Tranzytowego (NCTS)”

Na podstawie art. 34 ust. 1 ustawy z dnia 8 sierpnia 1996 r. o Radzie Ministrów (Dz. U. z 2012 r. poz. 392, z 2015 r. poz. 1064 oraz z 2018 r. poz. 1669) zarządza się, co następuje:

Rozdział 1

Przepisy ogólne

§ 1. Zarządzenie określa:

- 1) zasady dysponowania Funduszem Wsparcia Projektu Współpracy Bliźniaczej w ramach Umowy Współpracy Bliźniaczej nr GA 31 „Wsparcie dla przystąpienia Gruzji do Konwencji o Tranzycie Wspólnym oraz budowy Nowego Skomputeryzowanego Systemu Tranzytowego (NCTS);
- 2) warunki i tryb rozliczania zadań ze środków Funduszu Wsparcia;
- 3) tryb delegowania Ekspertów do realizacji:
 - a) misji eksperckich w ramach Projektu Współpracy Bliźniaczej „Wsparcie dla przystąpienia Gruzji do Konwencji o Tranzycie Wspólnym oraz budowy Nowego Skomputeryzowanego Systemu Tranzytowego (NCTS)”,
 - b) zadań Projektu finansowanych z Funduszu Wsparcia.

§ 2. Ilekroć w zarządzeniu jest mowa o:

- 1) Beneficjencie – oznacza to Gruzję będącą odbiorcą pomocy bliźniaczej;

¹⁾ Minister Finansów kieruje działaniami administracji rządowej: budżet, finanse publiczne i instytucje finansowe, na podstawie § 1 ust. 2 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 10 stycznia 2018 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Finansów (Dz. U. poz. 92).

- 2) Ekspertce – oznacza to realizującego misję ekspercką w ramach Projektu oraz zadania Projektu w ramach dodatkowych podróży służbowych niepodlegających finansowaniu bezpośrednio z budżetu Unii Europejskiej:
 - a) Lidera Projektu Młodszego Partnera, zwanego dalej „Liderem Projektu MP”,
 - b) pracownika lub funkcjonariusza Służby Celno-Skarbowej odpowiednio zatrudnionego albo pełniącego służbę w Ministerstwie Finansów,
 - c) pracownika lub funkcjonariusza Służby Celno-Skarbowej odpowiednio zatrudnionego albo pełniącego służbę w izbie administracji skarbowej;
- 3) Funduszu Wsparcia – oznacza to Fundusz Wsparcia Projektu Współpracy Bliźniaczej w ramach Umowy Współpracy Bliźniaczej nr GA 31 „Wsparcie dla przystąpienia Gruzji do Konwencji o Tranzycie Wspólnym oraz budowy Nowego Skomputeryzowanego Systemu Tranzytowego (NCTS);
- 4) Ministerstwie – oznacza to Ministerstwo Finansów;
- 5) misji eksperckiej – oznacza to podróż służbową Ekspertów do kraju Beneficjenta Projektu;
- 6) Młodszym Partnerze – oznacza to Ministerstwo Finansów;
- 7) Partnerze Wiodącym – oznacza to Fińską Służbę Celną;
- 8) procedurach dla projektów bliźniaczych – oznacza to zasady określone w Podręczniku współpracy bliźniaczej dla dawców pomocy wydanym przez Komisję Europejską w języku angielskim Common Twinning Manual (wersja 2017) oraz aneksach do tego podręcznika;
- 9) Projekcie – oznacza to Projekt Współpracy Bliźniaczej w ramach Umowy Współpracy Bliźniaczej nr GA 31 „Wsparcie dla przystąpienia Gruzji do Konwencji o Tranzycie Wspólnym oraz budowy Nowego Skomputeryzowanego Systemu Tranzytowego (NCTS);
- 10) siedzibie pracodawcy – oznacza to:
 - a) Miasto St. Warszawę – w przypadku Eksperta zatrudnionego albo pełniącego służbę w Ministerstwie,
 - b) miejscowość, w której znajduje się siedziba właściwej izby administracji skarbowej – w przypadku Eksperta zatrudnionego albo pełniącego służbę w izbie administracji skarbowej;
- 11) środkach Funduszu Wsparcia – oznacza to środki przekazywane do celów zarządzania Projektem przez Komisję Europejską za pośrednictwem Fińskiej Służby Celnej, która jest instytucją delegowaną przez Komisję Europejską do zarządzania Projektem;
- 12) właściwej izbie administracji skarbowej – oznacza to izbę administracji skarbowej, w której Ekspert jest zatrudniony albo pełni służbę.

Rozdział 2

Zasady dysponowania Funduszem Wsparcia

§ 3. 1. Środki finansowe Funduszu Wsparcia gromadzone są na odrębnym rachunku bankowym prowadzonym przez Ministerstwo w Banku Gospodarstwa Krajowego.

2. Odpowiedzialność za wydatkowanie środków finansowych Funduszu Wsparcia ponosi Lider Projektu MP.

3. Upoważnia się Lidera Projektu MP do prowadzenia gospodarki finansowej środkami Funduszu Wsparcia.

4. Zobowiązuje się Dyrektora Izby Administracji Skarbowej w Rzeszowie oraz Dyrektora Izby Administracji Skarbowej w Łodzi do współpracy w realizacji zadań Projektu oraz do utworzenia odrębnego rachunku bankowego dla Projektu.

Rozdział 3

Warunki i tryb finansowania zadań ze środków Funduszu Wsparcia

§ 4. 1. Podstawą gospodarowania środkami Funduszu Wsparcia jest plan wydatków.

2. Plan wydatków sporządza Lider Projektu MP.

3. Lider Projektu MP może dokonywać przeniesień wydatków pomiędzy poszczególnymi pozycjami planu wydatków.

§ 5. 1. Obsługę kadrowo-płacową Funduszu Wsparcia w zakresie:

- 1) sporządzania listy płac z tytułu nagród dla osób zaangażowanych w działania obsługowe i zarządcze Projektu,
 - 2) odprowadzania składek na ubezpieczenia społeczne oraz na Fundusz Pracy i podatku dochodowego od płatności, o których mowa w pkt 1
- zapewnia Biuro Dyrektora Generalnego Ministerstwa.

2. Obsługę finansowo-księgową Funduszu Wsparcia w zakresie:

- 1) ewidencji księgowej,
- 2) udostępniania informacji na potrzeby sprawozdawczości projektu,
- 3) kontroli formalno-rachunkowej dowodów księgowych,
- 4) dokonywania płatności

– zapewnia dla rachunku bankowego prowadzonego dla Projektu w:

- a) Ministerstwie – Departament Finansów i Księgowości, zwany dalej „Departamentem FK”,
- b) Izbie Administracji Skarbowej w Rzeszowie, zwanej dalej „IAS w Rzeszowie”, oraz Izbie Administracji Skarbowej w Łodzi, zwanej dalej „IAS w Łodzi” – komórka rachunkowości budżetowej Izby.

§ 6. Ze środków Funduszu Wsparcia są dokonywane płatności dotyczące w szczególności:

- 1) wydatków niekwalifikowanych Projektu, w tym:
 - a) kosztów organizacji wizyt studyjnych,
 - b) kosztów dodatkowych podróży służbowych Ekspertów, nie stanowiących misji eksperckiej, a realizowanych w związku z zadaniami Projektu;
- 2) uzasadnionych wydatków reprezentacyjnych, informacyjnych i edukacyjnych;
- 3) usług doradczych;
- 4) usług szkoleniowych;
- 5) tłumaczeń;
- 6) nagród dla osób zaangażowanych w działania obsługowe i zarządcze Projektu wraz z należnymi składkami na ubezpieczenia społeczne oraz na Fundusz Pracy;
- 7) różnic kursowych;
- 8) opłat pocztowych;
- 9) opłat i prowizji bankowych.

§ 7. Realizacja płatności następuje na podstawie dowodów księgowych sprawdzonych pod względem merytorycznym i zaakceptowanych przez Lidera Projektu MP oraz po dokonaniu kontroli formalno-rachunkowej.

§ 8. Podstawę rozliczeń wydatków dokonywanych w ramach Funduszu Wsparcia może stanowić rachunek, faktura lub inny dokument o równoważnej wartości dowodowej, zwane dalej „dokumentem rozliczenia”. Nie jest wymagany opis merytoryczny dla wydatków z tytułu opłat i prowizji bankowych, księgowanych na podstawie wyciągu bankowego.

§ 9. 1. Sprawdzenie pod względem merytorycznym, o którym mowa w § 7, obejmuje czynności kontrolne określone w regulacjach wewnętrznych dotyczących polityki rachunkowości.

2. Dokonanie czynności kontrolnych, o których mowa w ust. 1, potwierdza klauzula: „Sprawdzono pod względem merytorycznym, w tym pod względem kwalifikowalności wydatków”, opatrzony datą i podpisem Lidera Projektu MP lub osoby przez niego upoważnionej.

§ 10. 1. Kontrola formalno-rachunkowa, o której mowa w § 7, obejmuje:

- 1) sprawdzenie kompletności dokumentu rozliczenia;
- 2) sprawdzenie rachunkowe danych liczbowych, w tym wykluczenie ewentualnych błędów arytmetycznych, potwierdzenie zastosowania prawidłowych tabel kursowych.

2. Dokonanie kontroli, o której mowa w ust. 1, potwierdza klauzula: „Sprawdzono pod względem formalno-rachunkowym” opatrzona datą i podpisem.

§ 11. Po dokonaniu sprawdzenia pod względem merytorycznym i dokonaniu kontroli formalno-rachunkowej, dowody księgowe podlegają zatwierdzeniu do wypłaty i są podpisywane:

- 1) w Ministerstwie – przez głównego księgowego i dyrektora Departamentu FK lub osoby przez niego upoważnione,
 - 2) w izbach administracji skarbowej – przez głównego księgowego i odpowiednio Dyrektora IAS w Rzeszowie lub Dyrektora IAS w Łodzi lub osoby przez niego upoważnione
- zgodnie z kartą wzorów podpisów.

§ 12. 1. Departament FK i komórka rachunkowości budżetowej odpowiednio IAS w Rzeszowie lub IAS w Łodzi przekazuje Liderowi Projektu MP do 15-tego następnego miesiąca po zakończonym kwartale, wydruk z ewidencji księgowej prowadzonej dla środków Funduszu Wsparcia.

2. W uzasadnionych przypadkach Lider Projektu MP może zwrócić się o dane, o których mowa w ust. 1, w innym terminie niż określony w ust. 1.

Rozdział 4

Tryb delegowania Ekspertów

§ 13. Delegowanie Eksperta następuje w ramach delegacji służbowej:

- 1) w wyniku realizacji planu działań (work plan) określonego w Projekcie;
- 2) w związku z bieżącymi potrzebami Beneficjenta.

§ 14. 1. Lider Projektu MP, za pośrednictwem Departamentu Ceł, zwanego dalej „Departamentem DC”, wnioskuje do właściwej komórki organizacyjnej Ministerstwa lub do właściwej izby administracji skarbowej o zaangażowanie wskazanego we wniosku Eksperta do udziału w:

- 1) misji eksperckiej w ramach Projektu;
- 2) dodatkowej podróży służbowej w związku z zadaniami Projektu.

2. Do delegowania Eksperta stosuje się wzory wniosków o służbową podróż określone w odrębnych przepisach wewnętrznych dotyczących podróży służbowych na obszarze kraju oraz podróży służbowych poza granicami kraju obowiązujących odpowiednio w Ministerstwie lub właściwej izbie administracji skarbowej delegowanego Eksperta oraz akceptuje je i zatwierdza zgodnie z trybem określonym w tych przepisach.

3. Do rozliczania kosztów podróży w ramach delegacji służbowej stosuje się przepisy, o których mowa w ust. 2, po uzyskaniu potwierdzenia odbycia misji eksperckiej lub podróży służbowej przez:

- 1) dyrektora lub zastępcę dyrektora Departamentu DC – w przypadku podróży służbowej Lidera Projektu MP;
- 2) Lidera Projektu MP lub osobę przez niego upoważnioną – w pozostałych przypadkach.

§ 15. W przypadku delegowania do udziału, o którym mowa w § 14 ust. 1 pkt 1, organizacja podróży oraz jej rozliczenie, po zatwierdzeniu wniosku o misję ekspercką zgodnie z art. 5.3 Umowy pomiędzy Fińską Służbą Celną, a Ministerstwem staje się obowiązkiem Partnera Wiodącego.

Rozdział 5

Przepisy końcowe

§ 16. W sprawach nieuregulowanych zarządzeniem zastosowanie mają odpowiednie postanowienia Umowy Bliźniaczej nr GE 31, Umowy pomiędzy Fińską Służbą Celną, a Ministerstwem oraz procedur, o których mowa w § 2 pkt 8.

§ 17. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Minister Finansów: wz. T. Robaczyński