



**Fundusze
Europejskie**
Program Regionalny



**Rzeczpospolita
Polska**



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Realizacja projektów

Opracowanie: Małgorzata Rulińska

Łódź, 7 czerwca 2019 r.

Szkolenie współfinansowane ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego



Wymogi płynące z umowy o dofinansowanie

- **Beneficjent w imieniu swoim i Partnerów odpowiada za realizację Projektu zgodnie z niniejszą umową, w szczególności z Wnioskiem, w tym za:**
 - osiągnięcie założeń merytorycznych Projektu i utrzymanie celu projektu wyrażonych wskaźnikami produktu oraz rezultatu bezpośredniego określonymi we Wniosku;
 - realizację Projektu w oparciu o harmonogram realizacji Projektu określony we Wniosku;
 - zapewnienie realizacji Projektu przez personel Projektu posiadający kwalifikacje określone we Wniosku lub/i przez osoby bezpośrednio wskazane we Wniosku;
 - zachowanie trwałości, o której mowa w § 17 ust. 7 – o ile tak przewiduje Wniosek;
 - zbieranie danych osobowych uczestników Projektu (osób lub podmiotów) zgodnie z Wytycznymi w zakresie monitorowania;



Fundusze
Europejskie
Program Regionalny



Rzeczpospolita
Polska



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Wymogi płynące z umowy o dofinansowanie

- **Beneficjent w imieniu swoim i Partnerów odpowiada za realizację Projektu zgodnie z niniejszą umową, w szczególności z Wnioskiem, w tym za (cd):**
 - przetwarzanie danych osobowych zgodnie z RODO oraz ustawą ochronie danych osobowych;
 - zapewnienie stosowania zasady równości szans i niedyskryminacji, a także równości szans kobiet i mężczyzn, zgodnie z Wytycznymi w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji.



Wymogi płynące z umowy o dofinansowanie

- Beneficjent zobowiązuje się do prowadzenia **wyodrębnionej ewidencji księgowej wydatków** Projektu w sposób przejrzysty, tak aby możliwa była identyfikacja poszczególnych operacji związanych z Projektem.
- Powyższy obowiązek **nie dotyczy wydatków rozliczanych w oparciu o metody uproszczone**.
- Beneficjent zobowiązuje się do takiego opisywania dokumentacji księgowej w ramach ewidencji wydatków Projektu, aby widoczny był związek z Projektem. **Opis dokumentacji ma zawierać co najmniej:**
 - numer umowy o dofinansowanie,
 - tytuł Projektu,
 - informację o współfinansowaniu z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach RPO WŁ 2014-2020,
 - nazwę zadania/ń którego/ych dotyczy wydatek,
 - kwotę kwalifikowalną w podziale na zadania, których dotyczy wydatek.



Wymogi płynące z umowy o dofinansowanie

- Każdy dokument księgowy powinien zawierać informację o poprawności merytorycznej i formalno-rachunkowej, a w przypadku gdy dokument dotyczy zamówienia udzielonego w ramach projektu – również odniesienie do ustawy Pzp lub zasady konkurencyjności, w zależności od zastosowanego trybu zamówienia.
- Opisy **dokonywane są na oryginałach dowodów księgowych.**
- W przypadku braku dostatecznej ilości miejsca lub ze względu na obszerność opisu może być on kontynuowany **na załączniku trwale związanym z oryginałem dokumentu**, przy czym w opisie należy zapewnić odpowiednie powiązanie załącznika z opisywanym oryginałem dowodu księgowego.
- Poprzez to pojęcie rozumie się wyodrębnioną dla projektu ewidencję, której zasady zostały opisane w Polityce Rachunkowości lub dokumencie równoważnym regulującym zasady rachunkowości obowiązujące Beneficjenta.



Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków warunki i procedury

Wydatek kwalifikowalny – koszt lub wydatek poniesiony w związku z realizacją projektu w ramach PO, które spełniają kryteria refundacji, rozliczenia (w przypadku systemu zaliczkowego) zgodnie z umową o dofinansowanie.

Wydatkiem kwalifikowalnym jest wydatek **spełniający łącznie następujące warunki:**

- a) został faktycznie poniesiony w okresie wskazanym w umowie o dofinansowanie,
- b) jest zgodny z obowiązującymi przepisami prawa unijnego oraz prawa krajowego, w tym przepisami regulującymi udzielanie pomocy publicznej, jeśli mają zastosowanie,
- c) jest zgodny z PO i SZOOP,
- d) został uwzględniony w budżecie projektu,
- e) został poniesiony zgodnie z postanowieniami umowy o dofinansowanie,
- f) jest **niezbędny do realizacji celów projektu** i został poniesiony w związku z realizacją projektu,
- g) został dokonany w sposób przejrzysty, racjonalny i efektywny, z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów,
- h) został należycie udokumentowany, zgodnie z wymogami w tym zakresie określonymi w Wytycznych, Wytycznych PT, lub ze szczegółowymi zasadami określonymi przez IZ PO,



Fundusze
Europejskie
Program Regionalny



Rzeczpospolita
Polska



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków warunki i procedury

Wydatkiem kwalifikowalnym jest wydatek **spełniający łącznie następujące warunki (cd):**

- i) został wykazany we wniosku o płatność zgodnie z Wytycznymi w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej,
- j) dotyczy towarów dostarczonych lub usług wykonanych lub robót zrealizowanych, w tym zaliczek dla wykonawców,

jest zgodny z innymi warunkami uznania go za wydatek kwalifikowalny określonymi w Wytycznych, Wytycznych PT lub określonymi przez IZ PO w SZOOP, regulaminie konkursu lub dokumentacji dotyczącej projektów zgłaszanych w trybie pozakonkursowym.



Fundusze Europejskie
Program Regionalny



**Rzeczpospolita
Polska**



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków warunki i procedury

Kwalifikowalność wydatku jest weryfikowana na następujących etapach:

- Oceny projektu,
- Weryfikacji wniosku o płatność,
- Kontroli na miejscu,
- Kontroli na zakończenie projektu,
- Kontroli w okresie trwałości.



Fundusze
Europejskie
Program Regionalny



Rzeczpospolita
Polska



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Wydatki niekwalifikowane

- a) prowizje pobierane w ramach operacji wymiany walut,
- b) odsetki od zadłużenia, z wyjątkiem wydatków ponoszonych na subsydiowanie odsetek lub na dotacje na opłaty gwarancyjne w przypadku udzielania wsparcia na te cele,
- c) koszty pożyczki lub kredytu zaciągniętego na prefinansowanie dotacji,
- d) kary i grzywny,
- e) świadczenia realizowane ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych (ZFŚS),
- f) w ramach wynagrodzenia personelu niekwalifikowalne są odprawy emerytalno – rentowe,
- g) rozliczenie notą obciążeniową zakupu środka trwałego będącego własnością beneficjenta lub prawa przysługującego beneficjentowi,
- h) wpłaty na PFRON,
- i) koszty postępowania sądowego, wydatki związane z przygotowaniem i obsługą prawną spraw sądowych oraz wydatki poniesione na funkcjonowanie komisji rozjemczych, z wyjątkiem wydatków ponoszonych w przedmiotowym zakresie przez IZ PO/IP PO/IW PO,



Wydatki niekwalifikowane

- j) wydatki na zakup używanego środka trwałego, który był w ciągu 7 lat wstecz (nieruchomości 10 lat) współfinansowanych ze środków unijnych lub z dotacji krajowych (podobnie w przypadku robót budowlanych, w wyniku których dzięki współfinansowaniu powstały obiekty liniowe czy inżynieryjne, np.: mosty, wiadukty, estakady, itp.),
- k) wydatki poniesione na zakup nieruchomości przekraczają 10% całkowitych wydatków kwalifikowanych projektu, przy czym w przyp. terenów przemysłowych oraz terenów opuszczonych, na których znajdują się budynki, limit ten wynosi 15%, a w przypadku instrumentów finansowych skierowanych na wspieranie rozwoju obszarów miejskich lub rewitalizację obszarów miejskich, limit ten na poziomie inwestycji ostatecznego odbiorcy wynosi 20%,
- l) zakup lokali mieszkalnych, za wyjątkiem wydatków w ramach celu temat. 9 Promowanie włączenia społecznego (...), poniesionych zgodnie z Wytycznymi w zakresie zasad realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społ. i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków EFS i EFRR na lata 2014-2020,



Wydatki niekwalifikowane

- n) inne niż część kapitałowa raty leasingowej wydatki związane z umową leasingu, w szczególności marża finansującego, odsetki od refinansowania kosztów, koszty ogólne, opłaty ubezpieczeniowe,
- o) transakcje dokonane w gotówce, których wartość przekracza równowartość kwoty, o której mowa w art. 22 ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2016 r. poz. 1829, z późn. zm.),
- p) wydatki poniesione na przygotowanie i wypełnienie formularza WoD projektu w przypadku wszystkich projektów, lub formularza wniosku o potwierdzenie wkładu finansowego w przypadku dużych projektów,
- q) premia dla współautora wniosku o dofinansowanie opracowującego np. studium wykonalności,
- r) w przyp. projektów współfinansowanych z EFS – wydatki związane z zakupem nieruchomości i infrastruktury oraz z dostosowaniem lub adaptacją budynków i pomieszczeń, za wyjątkiem wydatków ponoszonych jako *cross-financing*,
- u) w przypadku instrumentów finansowych – wkłady rzeczowe.



Fundusze
Europejskie
Program Regionalny



Rzeczpospolita
Polska



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Koszty bezpośrednie – przykładowy katalog

Projekt rynku pracy:

- Stypendium stażowe + składki na ubezpieczenia społeczne,
- Badania lekarskie,
- Stypendium szkoleniowe,
- Koszt opiekuna stażu,
- Zwrot kosztów dojazdu,
- Dodatkowe koszty związane ze stażem do 5.000 zł/UP,
- Koszty kursów zawodowych,
- Wynagrodzenie doradcy zawodowego, pośrednika pracy,
- Mentoring, coaching, jako usługa zlecona i/lub personel,
- Dodatek realokacyjny,
- Dotacje na działalność gospodarczą,
- Subsydia do wynagrodzeń. Inne?



Fundusze Europejskie
Program Regionalny



**Rzeczpospolita
Polska**



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Koszty bezpośrednie – przykładowy katalog

Projekt włączenia społecznego:

- Koszt zatrudnienia asystenta rodziny, AON, AOON, psychologa, trenera pracy opiekuna mieszkania wspomaganego,
- Koszty usług społecznych, w tym opiekuńczych i asystenckich, wytchnieniowych,
- Koszty organizacji i przeprowadzenia grup wsparcia;
- Koszty warsztatów, kursów dla osób zagrożonych wykluczeniem i ich rodzin,
- Zwroty kosztów dojazdu;
- Koszty pomocy prawnej,
- Usługi cateringowe,
- Usługi transportowe,
- Cross-financing,
- Środki trwałe,
- Inne, jakie?



Fundusze Europejskie
Program Regionalny



**Rzeczpospolita
Polska**



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Koszty bezpośrednie – przykładowy katalog

Projekt edukacyjny:

- Zakup pomocy dydaktycznych i wyposażenia,
- Cross-financing,
- Środki trwałe,
- Zakup materiałów do zajęć,
- Koszt kursów dla nauczycieli,
- Wynagrodzenia nauczycieli,
- Wynagrodzenia doradców zawodowych,
- Zwroty za dojazdy,
- Usługi cateringowe,
- Wykorzystanie sal,
- Usługi transportowe,
- Koszt wyjazdów edukacyjnych,
- Inne, jakie?



Fundusze
Europejskie
Program Regionalny



Rzeczpospolita
Polska



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Koszty pośrednie

Koszty pośrednie stanowią **koszty administracyjne związane z obsługą projektu, w szczególności:**

- a) **koszty koordynatora lub kierownika projektu oraz innego personelu** bezpośrednio zaangażowanego w zarządzanie, rozliczanie, monitorowanie projektu lub prowadzenie innych działań administracyjnych w projekcie, w tym w szczególności koszty wynagrodzenia tych osób, ich delegacji służbowych i szkoleń oraz koszty związane z wdrażaniem polityki równych szans przez te osoby,
- b) **koszty zarządu** (koszty wynagrodzenia osób uprawnionych do reprezentowania jednostki, których zakresy czynności nie są przypisane wyłącznie do projektu),
- c) **koszty personelu obsługowego** (obsługa kadrowa, finansowa, administracyjna, sekretariat, kancelaria, obsługa prawna, w tym ta dotycząca zamówień) na potrzeby funkcjonowania jednostki,
- d) **koszty obsługi księgowej** (wynagrodzenia osób księgujących wydatki w projekcie, w tym zlecenia prowadzenia obsługi księgowej projektu biuru rachunkowemu),
- e) **koszty utrzymania powierzchni biurowych** (czynsz, najem, opłaty administracyjne) związanych z obsługą administracyjną projektu,
- f) wydatki związane z otwarciem lub prowadzeniem wyodrębnionego na rzecz
- g) projektu **subkonta na rachunku bankowym lub odrębnego rachunku bankowego,**



Koszty pośrednie

Koszty pośrednie stanowią **koszty administracyjne związane z obsługą projektu, w szczególności (cd):**

- g) działania informacyjno-promocyjne projektu (np. zakup materiałów promocyjnych i informacyjnych, zakup ogłoszeń prasowych, utworzenie i prowadzenie strony internetowej o projekcie, oznakowanie projektu, plakaty, ulotki, itp.),
- h) amortyzacja, najem lub zakup aktywów (środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych) używanych na potrzeby osób, o których mowa w lit. a - d,
- i) opłaty za energię elektryczną, ciepłą, gazową i wodę, opłaty przesyłowe, opłaty za odprowadzanie ścieków w zakresie związanym z obsługą administracyjną projektu,
- j) koszty usług pocztowych, telefonicznych, internetowych, kurierskich związanych z obsługą administracyjną projektu,
- k) koszty biurowe związane z obsługą administracyjną projektu (np. zakup materiałów biurowych i artykułów piśmienniczych, koszty usług powielania dokumentów),
- l) koszty zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy,
- m) koszty ubezpieczeń majątkowych.



Fundusze
Europejskie
Program Regionalny



Rzeczpospolita
Polska



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Koszty pośrednie

Koszty pośrednie rozliczane są wyłącznie z wykorzystaniem następujących **stawek ryczałtowych**:

- a) **25% kosztów bezpośrednich** – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich do 830 tys. PLN włącznie,
- b) **20% kosztów bezpośrednich** – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich powyżej 830 tys. PLN do 1 740 tys. PLN włącznie,
- c) **15% kosztów bezpośrednich** – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich powyżej 1 740 tys. PLN do 4 550 tys. PLN włącznie,
- d) **10% kosztów bezpośrednich** – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich przekraczającej 4 550 tys. PLN.

Do podstawy wyliczenia nie wlicza się kosztów racjonalnych usprawnień.

Podstawa wyliczenia stawki ryczałtowej nie jest pomniejszana o ewentualne korekty finansowe wynikające ze zwrotów od uczestników projektu.



Fundusze
Europejskie
Program Regionalny



Rzeczpospolita
Polska



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Koszty pośrednie planowane a rozliczane

Przypadki obniżenia wartości kosztów pośrednich:

- Niezrealizowana kwota ryczałtowa,
- Niezrealizowana stawka jednostkowa,
- Wydatek niekwalifikowany w zatwierdzonym wniosku o płatność,
- Pomniejszenie z tytułu zastosowania Reguły proporcjonalności,
- Mniejsze wydatki poniesione niż zaplanowane w budżecie,
- Decyzja IP/IZ o obniżeniu stawki z powodu rażących zaniedbań w zarządzaniu projektem,
- Renegocjacja umowy np. z powodu rezygnacji partnera z udziału.



Fundusze
Europejskie
Program Regionalny



Rzeczpospolita
Polska



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Realizacja projektów partnerskich - zasady

1. Sektor publiczny wybiera partnera w otwartym naborze zgodnie z ustawą wdrożeniową.
2. Partner nie może zlecać innym partnerom realizacji zadań tj. nie partnerzy nie mogą wystawiać sobie faktur/rachunków.
3. Partner nie może angażować personelu innych partnerów.
4. Partner musi być zaangażowany w realizację całego projektu.
5. Obowiązki i odpowiedzialność partnerów określa umowa partnerska – minimalny jej zakres jest wskazany w załączniku do konkursów.
6. Umowa partnerska musi być podpisana najpóźniej na etapie podpisywania umowy o dofinansowanie.
7. Partner wnosi zasoby do projektu.
8. Potencjał finansowy liczony jest jako suma potencjałów partnerów.
9. Partner może rozliczać się w ramach częściowego wniosku o płatność.
10. Inne?



Fundusze
Europejskie
Program Regionalny



Rzeczpospolita
Polska



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Zasady dotyczące wyboru wykonawców

- **PROGI A PROCEDURY**

- Wydatki do 20 tys. PLN netto – **REGULAMINY WEWNĘTRZNE (jeśli istnieją);**
- Wydatki od 20 tys. PLN do 50 tys. PLN netto włącznie – **ROZEZNANIE RYNKU;**
- Wydatki powyżej 50 tys. PLN netto – **ZASADA KONKURENCYJNOŚCI a dla sektora publicznego możliwość wyboru trybów z PZP;**
- Wydatki powyżej 30.000 euro – **PZP dla sektora publicznego, dla sektora biznesu i ngo – ZASADA KONKURENCYJNOŚCI.**
- Dla zamówień sektorowych - wydatki powyżej 50.000 zł netto a poniżej kwoty określonej w art. 11. ust. 8 PZP – **ZASADA KONKURENCYJNOŚCI.**



Fundusze
Europejskie
Program Regionalny



Rzeczpospolita
Polska



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Zasady dotyczące wyboru wykonawców kary umowne

Za nienależyte wykonanie zamówienia publicznego, np.:

- z tytułu opóźnień z winy wykonawcy,
- nieprawidłowej realizacji zamówienia publicznego,
- niekompletnego wykonania zamówienia publicznego

stosowane są kary umowne.

W razie niezastosowania kar należy pisemnie udokumentować przyczyny ich niezastosowania.

W sytuacji niewywiązania się przez wykonawcę z warunków umowy o zamówienie, przy jednoczesnym niezastosowaniu kar umownych, właściwa instytucja będąca stroną umowy **może uznać część wydatków związanych z tym zamówieniem za niekwalifikowalne.**

UWAGA: Kara umowna nie jest dochodem.



Fundusze
Europejskie
Program Regionalny



Rzeczpospolita
Polska



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Zasady dotyczące wyboru wykonawców rozpoczęcie procedury

Ministerstwo Inwestycji i Rozwoju zaleca, aby na początku realizacji projektu sporządzić **notatkę**, w której należy zamieścić informację odnośnie:

- rodzaju procedur
- uzasadnienia dotyczącego danego wyboru

Wcześniej powinno być przeprowadzone szacowanie i sporządzona z niego notatka.

Załącznik do Wytycznych określa sytuacje, w których szacowanie jest konieczne, a kiedy można pominąć ten etap wyboru wykonawców.



Fundusze
Europejskie
Program Regionalny



Rzeczpospolita
Polska



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Zasady dotyczące wyboru wykonawców sumowanie zamówień

- Zasady dotyczące sumowania wartości zamówień są podobne dla wszystkich procedur niezależnie od wielkości zamówienia tj. dla PZP, Zasady konkurencyjności i rozeznania rynku.
- Różnica polega na tym, że dla procedury Zasady konkurencyjności i rozeznania rynku sumuje się wyłącznie **zamówienia w ramach jednego projektu.**
- Natomiast w przypadku PZP należy **zsumować wszystkie zamówienia** w ramach wszystkich projektów Beneficjenta oraz dodać zamówienia pozaprojektowe planowane na dany rok budżetowy – dotyczy sektora publicznego.



Fundusze
Europejskie
Program Regionalny



Rzeczpospolita
Polska



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Zasady dotyczące wyboru wykonawców sumowanie zamówień

- **Należy wziąć pod uwagę konieczność łącznego spełnienia następujących przesłanek:**
 - usługi, dostawy oraz roboty budowlane są tożsame rodzajowo lub funkcjonalnie **(tożsamość przedmiotowa)**,
 - możliwe jest udzielanie zamówienia publicznego w tym samym czasie **(tożsamość czasowa)**,
 - możliwe jest wykonanie zamówienia publicznego przez jednego wykonawcę **(tożsamość podmiotowa)**,

przy czym wskazane przesłanki należy interpretować zgodnie z wykładnią przepisów ustawy PZP.

Zamówienia tożsame dotyczą tego samego lub **podobnego zagadnienia**, w tych samych lub zbliżonych warunkach, dla **podobnej grupy osób** oraz spełniają tę samą funkcję i mają **podobne lub identyczne przeznaczenie**.



Fundusze
Europejskie
Program Regionalny



Rzeczpospolita
Polska



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Zasady dotyczące wyboru wykonawców sumowanie zamówień

- Kryterium **tożsamości czasowej** weryfikuje możliwość udzielenia lub realizacji zamówienia w tym samym czasie, a w projektach EFS rozpatrywaną perspektywą jest z reguły **okres realizacji projektu** określony we wniosku o dofinansowanie.
- W praktyce jest to od kilku miesięcy do paru lat.
- Przy czym warunkiem takiej kwalifikacji jest możliwość oszacowania usług, dostaw lub robót budowlanych, które mają być wykonane i sfinansowane w ramach projektu dla całego okresu jego realizacji.



Fundusze
Europejskie
Program Regionalny



Rzeczpospolita
Polska



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Zasady dotyczące wyboru wykonawców sumowanie zamówień - wyjątki

- **Podział zamówienia i odrębne szacowanie** wartości dla każdej z części może być **uzasadnione przyczynami obiektywnymi**, tj. niemożnością oszacowania wszystkich potrzebnych usług, dostaw lub robót budowlanych na etapie uruchamiania pierwszego postępowania w danym zakresie np. IPD, które w sposób dokładny przedstawią zapotrzebowanie poszczególnych uczestników projektu na dane kursy i szkolenia zawodowe oraz przybliżony termin ich realizacji.
- W takim bowiem projekcie faktyczne potrzeby uczestników projektu badane są w trakcie jego realizacji, a **termin realizacji szkoleń o określonej w IPD tematyce wynika z IPD, a nie z wniosku o dofinansowanie**.
- Jeżeli **potrzeba udzielenia określonego zamówienia ujawni się dopiero po udzieleniu innego zamówienia podobnego** przedmiotowo i funkcjonalnie, to w tym przypadku **nie mówimy o nieuprawnionym dzieleniu zamówienia z uwagi na fakt, iż brak jest tożsamości czasowej takich zamówień**.



Zasady dotyczące wyboru wykonawców szacowanie - notatka

- Beneficjent ma obowiązek **sporządzenia notatki z szacowania wartości zamówienia przed dokonaniem wyboru właściwego trybu prowadzenia postępowania** (PZP, zasada konkurencyjności, rozeznanie rynku, czy brak trybu).
- **Notatka** - sporządzona gdy beneficjent jest w stanie oszacować wartość przedmiotu zamówienia z należytą starannością na podstawie określonego już opisu przedmiotu zamówienia, aktualna tj. sporządzana **nie wcześniej niż na 3 miesiące przed wszczęciem** postępowania o udzielenie zamówienia, którego przedmiotem są dostawy lub usługi, nie wcześniej niż 6 m-cy w przypadku robót budowlanych, **wskazuje proces szacowania** wartości zamówienia (np. ceny rynkowe towarów i usług wyszukane na stronach internetowych potencjalnych wykonawców, oferty potencjalnych wykonawców), **a nie tylko jego wynik – szacowaną wartość zamówienia.**



Fundusze
Europejskie
Program Regionalny



Rzeczpospolita
Polska



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Rozeznanie rynku

- Rozeznania rynku dokonuje się w przypadku zamówień o wartości **od 20 tys. PLN netto do 50 tys. PLN netto włącznie, tj. bez podatku od towarów i usług (VAT).**
- Ma na celu potwierdzenie, że dana usługa, dostawa lub robota budowlana została wykonana **po cenie nie wyższej niż cena rynkowa.**
- Do udokumentowania, że zamówienie zostało wykonane po cenie nie wyższej niż cena rynkowa, niezbędne jest przedstawienie co najmniej **wydruku zapytania ofertowego zamieszczonego na stronie internetowej beneficjenta** wraz z otrzymanymi ofertami, lub **potwierdzenie wysłania zapytania ofertowego do co najmniej trzech** potencjalnych wykonawców, o ile na rynku istnieje co najmniej trzech potencjalnych wykonawców danego zamówienia, **wraz z otrzymanymi ofertami.**



Fundusze
Europejskie
Program Regionalny



Rzeczpospolita
Polska



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Rozeznanie rynku

- W przypadku, gdy w wyniku upublicznienia zapytania ofertowego lub skierowania zapytania do potencjalnych wykonawców **nie otrzymano ofert**, niezbędne jest przedstawienie np. **wydruków stron internetowych z opisem towaru/usługi i ceną lub wydruków maili z informacją na temat ceny** za określony towar/usługę, albo innego dokumentu.
- Aby porównać ceny należy pozyskać w dowolny sposób **minimum 2 oferty**.
- W przypadku zamówień o wartości od 20 tys. PLN netto do 50 tys. PLN netto **zawarcie pisemnej umowy z wykonawcą nie jest wymagane**.
- Wystarczające jest potwierdzenie poniesienia wydatku w oparciu o fakturę, rachunek lub inny dokument księgowy o równoważnej wartości dowodowej.



Fundusze
Europejskie
Program Regionalny



Rzeczpospolita
Polska



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Zasada konkurencyjności Baza konkurencyjności

- W Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 (23.08.2017 r.) zostały ustanowione reguły w zakresie publikacji zapytań ofertowych w ramach zasady konkurencyjności. Wnioskodawcy środków unijnych przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu **muszą upublicznić** zapytanie ofertowe zgodnie z zasadą konkurencyjności.
- Od 1 stycznia 2018 r. **stroną właściwą** do zamieszczania zapytań ofertowych przez Wnioskodawców środków unijnych przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu jest **Baza Konkurencyjności Funduszy Europejskich.**
- W celu publikacji ogłoszenia należy wcześniej zarejestrować się wybierając wariant **Jestem Wnioskodawcą.**



Fundusze Europejskie
Program Regionalny



Rzeczpospolita
Polska



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Zasada konkurencyjności

Baza konkurencyjności

- Link do rejestracji:
- <https://bazakonkurencyjnosci.funduszeuropejskie.gov.pl/publication/chooseregisteroption>
- W projektach partnerskich **partnerzy mogą mieć dostęp do Bazy konkurencyjności**, o ile na etapie wyboru projektu beneficjent w porozumieniu z instytucją zdecyduje o **rozliczaniu projektu w formule partnerskiej** (tj. zdecyduje się na oddzielne składanie wniosków o płatność oraz odznaczy właściwe pole w systemie SL2014).
- Jeśli beneficjent wybrał w SL2014 opcję **rozliczania projektu w formule partnerskiej**, to zarówno on sam jak i partnerzy projektu mają możliwość **samodzielnej publikacji ogłoszeń w Bazie Konkurencyjności**.
- W przeciwnym wypadku poszczególne podmioty mają **możliwość rejestracji wyłącznie jako Beneficjent i pod jego nazwą** (ale w swoim imieniu) publikować kolejne ogłoszenia. Informacja o tym, z kim ostatecznie zostanie podpisana umowa, powinna być zawarta w opisie udzielanego zamówienia.



Fundusze
Europejskie
Program Regionalny



Rzeczpospolita
Polska



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Zasada konkurencyjności zapytanie ofertowe

- **Informacje obowiązkowe przewidziane w zapytaniu ofertowym:**
 - opis przedmiotu zamówienia,
 - kryteria oceny ofert,
 - wagi punktowe lub procentowe do poszczególnych kryteriów oceny ofert,
 - opis sposobu przyznawania punktacji za spełnienie danego kryterium oceny ofert,
 - termin składania ofert,
 - termin realizacji umowy,
 - informację na temat zakazu powiązań osobowych lub kapitałowych, o ile zakaz taki nie został wyłączony.



Fundusze Europejskie
Program Regionalny



**Rzeczpospolita
Polska**



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Zasada konkurencyjności zapytanie ofertowe

- **Informacje nieobowiązkowe, zamieszczane gdy są przewidziane w zapytaniu ofertowym:**
 - warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny ich spełniania,
 - określenie warunków istotnych zmian umowy,
 - informację o możliwości składania ofert częściowych,
 - informację o ofertach wariantowych,
 - informację o planowanych zamówieniach "uzupełniających",
 - informację o planowanych negocjacjach.



Fundusze Europejskie
Program Regionalny



**Rzeczpospolita
Polska**



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Zasada konkurencyjności wyłączenia

- **Zasady konkurencyjności nie stosuje się do:**
- zamówień publicznych, których przedmiotem jest nabycie innych praw do nieruchomości, w szczególności dzierżawy i najmu, pod warunkiem braku powiązań,
- wydatków rozliczanych uproszczoną metodą.



Zasada konkurencyjności wykluczenia

- **W celu uniknięcia konfliktu interesów:**
 - a) **w przypadku beneficjenta, który nie jest zamawiającym w rozumieniu Pzp**, zamówienia nie mogą być udzielane podmiotom powiązanym z nim osobowo lub kapitałowo, z wyłączeniem zamówień sektorowych, zamówień określonych w podrozdziale 6.5 pkt 8 lit. g lub h oraz przypadków wskazanych poniżej:
 - i. w przypadku celu tematycznego 1 udzielanie zamówień podmiotom powiązanym jest możliwe za zgodą IZ PO,
 - ii. wyjątkowo w przypadku, w którym umożliwienie podmiotowi powiązanemu wzięcia udziału w postępowaniu jest uzasadnione ze względu na specyfikę projektu lub typ beneficjenta, a wybór wykonawcy będącego podmiotem powiązanym będzie dokonany zgodnie z procedurą, IZ PO może wyrazić zgodę na wyłączenie zakazu w odniesieniu do danego postępowania przed jego przeprowadzeniem,
 - b) **osoby wykonujące w imieniu zamawiającego czynności** związane z procedurą wyboru wykonawcy, w tym biorące udział w procesie oceny ofert, nie mogą być powiązane osobowo lub kapitałowo z wykonawcami, którzy złożyli oferty. Powinny być to osoby bezstronne i obiektywne.



Zasada konkurencyjności wykluczenia

- Przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemne powiązania między beneficjentem lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu beneficjenta lub osobami wykonującymi w imieniu beneficjenta czynności związane z przeprowadzeniem procedury wyboru wykonawcy a wykonawcą, polegające w szczególności na:
 - uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej,
 - posiadaniu co najmniej 10 % udziałów lub akcji, o ile niższy próg nie wynika
- z przepisów prawa lub nie został określony przez IZ PO,
 - pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika,
 - pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa drugiego stopnia lub powinowactwa drugiego stopnia w linii bocznej lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.



Fundusze
Europejskie
Program Regionalny



Rzeczpospolita
Polska



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Zasada konkurencyjności wprowadzanie zmian w zapytaniu

- Zapytanie ofertowe **może zostać zmienione przed upływem terminu składania ofert.**
- W takim przypadku należy w opublikowanym zapytaniu ofertowym uwzględnić informację o zmianie. **Informacja ta powinna zawierać co najmniej:**
 - datę upublicznienia zmienianego zapytania ofertowego,
 - opis dokonanych zmian.
- Jedynie drobne zmiany wprowadzone bezpośrednio w pierwotnym ogłoszeniu, które nie wpływają na zmianę przedmiotu zamówienia, mogą być dokonane bez wydłużenia terminu składania ofert.
- Pozostałe zmiany, co do zasady, wymagają wydłużenia terminu i zapewnienia minimalnych terminów na złożenie oferty określonych *Wytycznymi*.



Fundusze
Europejskie
Program Regionalny



Rzeczpospolita
Polska



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Zasada konkurencyjności terminy

- Terminy zależą od typu zamówienia i jego szacunkowej wartości. Minimalny termin na złożenie oferty wynosi:
 - **7 dni** - dostawy i usługi,
 - **14 dni** - roboty budowlane oraz zamówienia sektorowe poniżej progów unijnych,
 - **30 dni** - dostawy i usługi o szacunkowej wartości równej lub przekraczającej 209 tys. euro oraz roboty budowlane o szacunkowej wartości równej lub przekraczającej 5 225 tys. euro.
- Bieg terminu **rozpoczyna się w dniu następującym po dniu upublicznienia** zapytania ofertowego, a kończy się z upływem ostatniego dnia. Jeśli koniec terminu przypada na sobotę lub dzień ustawowo wolny od pracy, termin upływa dnia następnego.
- Wybór wykonawcy w ramach zasady konkurencyjności oznacza wybór najlepszej spośród ofert złożonych przez wykonawców spełniających warunki udziału w postępowaniu, w oparciu o ustalone w zapytaniu ofertowym kryteria oceny.



Fundusze
Europejskie
Program Regionalny



Rzeczpospolita
Polska



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Zasada konkurencyjności unieważnienia

- W postępowaniu zgodnym z zasadą konkurencyjności nie ma wymogu, który wiązałby ważność postępowania z ilością złożonych ofert. Jeśli wpłynęła jedna oferta i jest zgodna z wymaganiami, to należy zawrzeć umowę z wykonawcą, który ją złożył. Jeśli jednak cena tej oferty przekracza środki przewidziane i dostępne na dane zamówienie, umowy podpisywać nie trzeba.
- **Informację o możliwości unieważnienia postępowania w takim przypadku należy umieścić w zapytaniu ofertowym.**
- Każde unieważnienie postępowania, po wyborze najlepszej oferty powinno być uzasadnione.
- Jeśli w odpowiedzi na zapytanie ofertowe nie została złożona żadna ważna oferta, to zgodnie z *Wytycznymi* jest to przesłanka do odstąpienia od prowadzenia zasady konkurencyjności. Czyli po nieskutecznej, ale właściwie prowadzonej procedurze konkurencyjnej można podpisać **umowę z dowolnym wykonawcą na ten sam przedmiot zamówienia i przy adekwatnych warunkach.**



Fundusze
Europejskie
Program Regionalny



Rzeczpospolita
Polska



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Zasada konkurencyjności protokół postępowania

- **Kompletny protokół postępowania zawiera co najmniej:**
- informację o sposobie upublicznienia zapytania ofertowego,
- wykaz ofert, które wpłynęły w odpowiedzi na zapytanie ofertowe, wraz ze wskazaniem daty wpłynięcia oferty do zamawiającego. Należy uwzględnić oferty ważne (podlegające ocenie) oraz te, które zostały odrzucone (np. z powodu ich złożenia po terminie), przy czym trzeba wyraźnie wskazać przyczyny odrzucenia ofert. Ważne jest także rzetelne rejestrowanie daty wpływu oferty, w szczególności w podmiotach małych, gdzie standardowo nie prowadzi się rejestracji korespondencji przychodzącej,
- w przypadku podmiotów niezobligowanych do stosowania Pzp informację o braku powiązań osobowych i kapitałowych,
- **informację o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu przez wykonawców, o ile takie warunki były stawiane,**
- **informację o wagach punktowych lub procentowych przypisanych do poszczególnych kryteriów oceny i sposobie przyznawania punktacji poszczególnym wykonawcom za spełnienie danego kryterium,**



Fundusze
Europejskie
Program Regionalny



Rzeczpospolita
Polska



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Zasada konkurencyjności protokół postępowania

- **wskazanie wybranej oferty wraz z uzasadnieniem wyboru,**
- **datę sporządzenia protokołu i podpis zamawiającego,**
- **następujące załączniki:**
 - **potwierdzenie upublicznienia zapytania ofertowego,**
 - **złożone oferty,**
 - **oświadczenie/oświadczenia o braku powiązań z wykonawcami, którzy złożyli oferty, podpisane przez osoby wykonujące w imieniu zamawiającego czynności związane z procedurą wyboru wykonawcy, w tym biorące udział w procesie oceny ofert.**
- **Protokół zawsze sporządzany jest na piśmie.**



Fundusze
Europejskie
Program Regionalny



Rzeczpospolita
Polska



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Zasada konkurencyjności wybór oferty

- Należy wybrać najkorzystniejszą ofertę zgodną z opisem przedmiotu zamówienia, złożoną przez wykonawcę spełniającego warunki udziału w postępowaniu w oparciu o ustalone w zapytaniu ofertowym kryteria oceny.
- Wybór oferty jest dokumentowany protokołem postępowania o udzielenie zamówienia.
- **Informacja o wybranym wykonawcy musi się znaleźć w Bazie konkurencyjności.**



Wkład własny niepieniężny

- a) wkład polega na wniesieniu (wykorzystaniu na rzecz projektu) nieruchomości, urządzeń, materiałów (surowców), wartości niemater. i prawnych, ekspertyz lub nieodpłatnej pracy wykonywanej przez wolontariuszy na podstawie ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o dział. poż. publ. i o wolontariacie,
- b) wartość wkładu została należycie potwierdzona dokumentami o wartości dowodowej równoważnej fakturom lub innymi dokumentami pod warunkiem, że przewidują to zasady programu operacyjnego oraz z zastrzeżeniem spełnienia wszystkich warunków wymienionych w tym podrozdziale,
- c) wartość przypisana wkładowi niepieniężnemu nie przekracza stawek rynkowych,
- d) wartość i dostarczenie wkładu niepieniężnego mogą być poddane niezależnej ocenie i weryfikacji,
- e) wykorzystanie środków trwałych na rzecz projektu - ich wartość określana jest proporcjonalnie.
- f) w przyp. wykorzystania nieruchomości na rzecz projektu jej wartość nie przekracza wartości rynkowej; wartość nieruchomości jest potwierdzona operatem szacunkowym sporządzonym przez uprawnionego rzeczoznawcę – aktualnym w momencie złożenia rozliczającego go wniosku o płatność,



Fundusze
Europejskie
Program Regionalny



Rzeczpospolita
Polska



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Wkład własny niepieniężny

g) jeżeli wkładem własnym nie jest cała nieruchomość, a jedynie jej część (na przykład tylko sale), operat szacunkowy nie jest wymagany – w takim przypadku wartość wkładu wycenia się jako **koszt amortyzacji lub wynajmu** (stawkę może określać np. cennik danej instytucji),



Wkład własny niepieniężny

W przypadku nieodpłatnej pracy wykonywanej przez wolontariuszy, powinny zostać spełnione łącznie następujące warunki:

- a) wolontariusz musi być świadomy charakteru** swojego udziału w realizacji projektu (tzn. świadomy nieodpłatnego udziału),
- b) należy zdefiniować rodzaj wykonywanej przez wolontariusza nieodpłatnej pracy (określić jego stanowisko w projekcie);** zadania wykonywane i wykazywane przez wolontariusza muszą być zgodne z tytułem jego nieodpłatnej pracy (stanowiska),
- c) wartość wkładu niepieniężnego w przyp. nieodpłatnej pracy wykonywanej przez wolontariusza określa się z uwzględnieniem ilości czasu poświęconego na jej wykonanie oraz średniego wys. wynagrodzenia za dany rodzaj pracy obowiązującej u danego pracodawcy lub w danym regionie (np. dane GUS), lub płacy minimalnej określonej na podst. obowiązujących przepisów.**
- d) wycena nieodpłatnej dobrowolnej pracy może uwzględniać wszystkie koszty, które zostałyby poniesione w przypadku jej odpłatnego wykonywania przez podmiot działający na zasadach rynkowych (np. ZUS)**



Fundusze
Europejskie
Program Regionalny



Rzeczpospolita
Polska



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Wkład własny wnoszony przez osoby trzecie

Amortyzacja sprzętu wykorzystywanego przez pracodawcę podczas stażu.

- **Nie** powinna być to traktowane jako wynajem sprzętu np. za 200 zł/dzień
- **Warunek:** wraz z innymi składnikami wymienionymi w dokumentacji konkursowej nie przekracza 5000 zł/uczestnika stażu

Wkład rzeczowy – nieodpłatne wypożyczenie sprzętu – można posłużyć się cennikiem z taryfikatora stosowanym na danym terenie, ale powinna być umowa użyczenia tego sprzętu, jako dowód.

Przykład: Gmina pożycza ngo sprzęt zgodnie z *Ust. o dział. poż. publ. i o wolontariacie*. Nie jest ona partnerem w projekcie. Wypożyczenie takiego sprzętu na tym terenie kosztuje śr. 100 zł/dzień. Sprzęt został wypożyczony na 20 dni. Wkład własny rzeczowy pozyskany od podmiotów trzecich to $100 \text{ zł} \times 20 \text{ dni} = 2000 \text{ zł}$ pod warunkiem, że jest to spójne z przebiegiem zadań tj. sprzęt jest potrzebny na 20 dni np. kamera video.



Fundusze
Europejskie
Program Regionalny



Rzeczpospolita
Polska



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Wkład własny wnoszony przez osoby trzecie

Nieodpłatne przekazanie zamortyzowanego sprzętu – należy wycenić sprzęt według ceny sprzedaży takiego samego lub podobnego przedmiotu.

Gdy nie jest możliwe ustalenie ceny sprzedaży netto danego składnika aktywów, należy w inny sposób określić jego wartość godziwą (art. 28 ust. 5 ustawy o rachunkowości).

Kwalifikowalny może być wkład pieniężny jako koszt utrzymania środka trwałego, np.: nieruchomości lub jej części, wyłącznie w przypadku jeśli nie stanowi to podwójnego finansowania tego samego wydatku, np.: jeśli koszt utrzymania nieruchomości nie był uwzględniony w kwocie jej wynajmu.



Fundusze
Europejskie
Program Regionalny



Rzeczpospolita
Polska



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Wkład własny - przykłady

- Koszty zatrudnienia personelu – według stawek stosowanych u Wnioskodawcy i zgodnych ze stawkami rynkowymi,
- Wkład wnoszony w kosztach pośrednich,
- Wolontariusz – animator grupy wsparcia dla faktycznych opiekunów osób niesamodzielnych,
- Amortyzacja środków trwałych wykorzystanych w projekcie,
- Sale wynajęte od strony trzeciej (I i III sektor),
- Sale partnera – wkład niepieniężny,
- Sprzęt wypożyczony od strony trzeciej,
- Inne wydatki niezbędne do osiągnięcia celu projektu.



Fundusze
Europejskie
Program Regionalny



Rzeczpospolita
Polska



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Metody uproszczone

- Zasada konkurencyjności nie ma zastosowania w ramach projektów, które rozliczane są uproszczonymi metodami rozliczania wydatków, tj. ryczałtowych kosztów pośrednich, stawek jednostkowych i kwot ryczałtowych.
- Jeśli projekt tylko w części realizowany jest za pomocą metod uproszczonych, zasada konkurencyjności nie ma zastosowania tylko do tej części, natomiast do pozostałej części rozliczanej na podstawie faktycznie ponoszonych wydatków zasada konkurencyjności ma zastosowanie.
- Rozeznanie rynku może być weryfikowane jedynie na etapie oceny projektu.
- Inne instytucje uprawnione do kontroli np. UKS, US może weryfikować efektywność wydatków i zgodność z przepisami w tym z ustawą o rachunkowości, ustawą o najniższym wynagrodzeniu.
- Nie zajmują się tym instytucje będące w systemie realizacji programu operacyjnego.



Fundusze
Europejskie
Program Regionalny



Rzeczpospolita
Polska



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Metody uproszczone

- Uproszczonych metod rozliczania wydatków nie można stosować, w przypadku gdy realizacja projektu jest zlecona w całości wykonawcy, zgodnie z podrozdziałem 6.5 Wytycznych.
- **Efektywność wydatków** wykazanych w budżecie projektu przy uproszczonych metodach rozliczania **nie może być kwestionowana na etapie realizacji projektu**, pod warunkiem realizacji projektu zgodnie z założeniami określonymi we wniosku o dofinansowanie).



Fundusze
Europejskie
Program Regionalny



Rzeczpospolita
Polska



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Metody uproszczone - rozliczanie

- **Kwoty ryczałtowe** – rozliczanie następuje po osiągnięciu wskaźnika przypisanego do danej kwoty ryczałtowej na zasadzie „spełnia/nie spełnia”. Dowodem na osiągnięcie wskaźnika są dokumenty wskazane w umowie o dofinansowanie.
- **Stawki jednostkowe** – rozliczenie następuje po zrealizowaniu usługi zawartej w stawce na podstawie dokumentów wymienionych w umowie o dofinansowanie.
- W przypadku braku dowodów na zrealizowanie danej kwoty ryczałtowej/stawki jednostkowej kwota przypadająca na nią nie przysługuje Beneficjentowi. Dodatkowo proporcjonalnie potrącane są koszty pośrednie.



Metody uproszczone - przykład

- **Kwoty ryczałtowe**
- **Kwota ryczałtowa nr 1 – Organizacja wyjazdów edukacyjno-kulturalnych dla uczestników projektu wraz z nauczycielem, opiekunem i rodzicami. Ilość 2 wyjazdy (1 wyjazd/półrocze)**
- **Wskaźnik:** liczba uczniów biorących udział w wyjazdach edukacyjno-kulturalnych 110
- **Pomiar:** dziennik zajęć, lista obecności

Kwota ryczałtowa nr 2 – Zakup pomocy dydaktycznych i sprzętu multimedialnego (bez limitu środka trwałe).

- **Wskaźnik:** Liczba szkół, których pracownie zostały doposażone w programie – 1 szkoła.
- **Pomiar:** protokół odbioru.



Fundusze Europejskie
Program Regionalny



**Rzeczpospolita
Polska**



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Stawki rynkowe

- **Często Instytucja Organizująca Konkurs w załącznikach do dokumentacji konkursowej zamieszcza wykaz wymagań odnośnie standardów i stawek rynkowych związanych z danym konkursem np.: dz. 9.2.1 załącznik nr 6:**
- Asystent osoby z niepełnosprawnościami 35 zł/h
- Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnościami 30 zł/h
- Asystent rodziny/ specjalista pracy z rodziną 75 zł/ h lub 3500 zł (etat)
- Dietetyk 90 zł/h
- Fizjoterapeuta 95 zł/h lub 3600 zł (etat)
- Wyżywienie zbiorowe 15 zł/osobodzień
- Przerwa kawowa 15 zł/osobodzień



Fundusze
Europejskie
Program Regionalny



Rzeczpospolita
Polska



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Wydatki na personel

Aktualna definicja: Personel projektu – osoby zaangażowane do realizacji zadań lub czynności w ramach projektu na podstawie

- stosunku pracy,
- osoby samozatrudnione,
- osoby współpracujące w rozumieniu art. 13 pkt 5 ustawy z dnia 13 października 1998 r. **o systemie ubezpieczeń społecznych** (Dz. U. z 2016 r. poz. 963, z późn. zm.) oraz wolontariusze wykonujący świadczenia na zasadach określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r. poz. 1817, z późn. zm.).

Osoby współpracujące: definicja została opisana w ustawie o systemie ubezpieczeń społecznych. Zgodnie z tą ustawą za osobę współpracującą uważa się:

małżonka,

dzieci własne lub dzieci drugiego małżonka i dzieci przysposobione,

rodziców,

macochę i ojczyma,

pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym i współpracujących przy prowadzeniu działalności. Bez względu na to, czy członek rodziny współpracuje w działalności na podstawie umowy o pracę, czy też pomaga nieodpłatnie, dla celów ZUS uważany jest za osobę współpracującą.



Fundusze
Europejskie
Program Regionalny



Rzeczpospolita
Polska



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Wydatki na personel

Wydatki związane z wynagrodzeniem personelu są ponoszone **zgodnie z przepisami krajowymi**, w szczególności zgodnie z ustawą z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy.

Kwalifikowalnymi składnikami wynagrodzenia personelu są w szczególności:

- wynagrodzenie brutto,
- składki pracodawcy na ubezpieczenia społeczne,
- składki na Fundusz Pracy,
- Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych,
- **odpisy na ZFŚS**
- wydatki ponoszone na Pracowniczy Program Emerytalny zgodnie z ustawą z dnia 20 kwietnia 2004 r. o pracowniczych programach emerytalnych (Dz. U. z 2016 r. poz. 1449).



Fundusze
Europejskie
Program Regionalny



Rzeczpospolita
Polska



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Wydatki na personel

W ramach wynagrodzenia personelu niekwalifikowalne są:

- a) wpłaty dokonywane przez pracodawców zgodnie z ustawą z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2016 r. poz. 2046, z późn. zm.) na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych, zwany dalej „PFRON”,
- b) świadczenia realizowane ze środków ZFŚS dla personelu projektu,**
- c) koszty ubezpieczenia cywilnego funkcjonariuszy publicznych za szkodę wyrządzoną przy wykonywaniu władzy publicznej,
- d) nagrody jubileuszowe i odprawy pracownicze dla personelu projektu,**
- e) koszty składek i opłat fakultatywnych, **niewymaganych** obowiązującymi przepisami prawa krajowego, chyba że:
 - i. **zostały przewidziane w regulaminie pracy** lub regulaminie wynagradzania danej instytucji lub też innych właściwych przepisach prawa pracy oraz
 - ii. **zostały wprowadzone w danej instytucji co najmniej 6 miesięcy przed złożeniem wniosku o dofinansowanie, oraz**



Fundusze
Europejskie
Program Regionalny



Rzeczpospolita
Polska



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Wydatki na personel

iii. **potencjalnie obejmują wszystkich pracowników danej instytucji**, a zasady ich odprowadzania/przyznawania są takie same w przypadku personelu zaangażowanego do realizacji projektów oraz pozostałych pracowników beneficjenta.

Dodatkowe wynagrodzenie roczne personelu projektu jest kwalifikowalne wyłącznie, jeżeli wynika z przepisów prawa pracy i odpowiada proporcji, w której wynagrodzenie zasadnicze będące podstawą jego naliczenia jest rozliczane w ramach projektu.

Uwaga: pracodawcy zatrudniający poniżej 50 pracowników nie muszą mieć regulaminów pracy, ani regulaminów wynagradzania.



Fundusze
Europejskie
Program Regionalny



Rzeczpospolita
Polska



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Wydatki na personel

Wydatki na wynagrodzenie personelu są kwalifikowalne pod warunkiem, że ich **wysokość odpowiada stawkom faktycznie stosowanym u beneficjenta** poza projektami współfinansowanymi z funduszy strukturalnych i FS **na analogicznych stanowiskach lub na stanowiskach wymagających analogicznych kwalifikacji.**

Dotyczy to również pozostałych składników wynagrodzenia personelu, w tym nagród i premii.

Ponadto stawki te muszą się mieścić w ramach stawek rynkowych obowiązujących w danym konkursie/naborze.



Fundusze
Europejskie
Program Regionalny



Rzeczpospolita
Polska



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Wydatki na personel

Wypłacanie znacznie **wyższego wynagrodzenia** tylko dlatego, że pracownik jest zaangażowany w realizację projektu finansowanego ze środków zewnętrznych, tj. EFS, jest **nieracjonalne i nieefektywne** i dlatego nie może zostać uznane za kwalifikowalne w tej wysokości.

Poziom stawki jest ściśle powiązany z zadaniami do wykonania np. jeśli ktoś jest światowej sławy ekspertem, lecz decyduje się na pracę w projekcie w charakterze trenera podstaw przedsiębiorczości, kwalifikowana będzie stawka przysługująca trenerowi z tego tematu.

W uzasadnionych przypadkach dopuszczalne są odstępstwa od stawek rynkowych obowiązujących na danym terenie, jeśli wymagane jest pozyskanie eksperta z zewnątrz o wysokich kwalifikacjach np. jeśli realizowany jest projekt PO WER z komponentem ponadnarodowym i angażowany jest ekspert zagraniczny, wtedy niezbędne jest dodatkowe uzasadnienie pod budżetem szczegółowym.



Fundusze
Europejskie
Program Regionalny



Rzeczpospolita
Polska



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Wydatki na personel – wyposażenie stanowiska pracy

Koszty związane z wyposażeniem stanowiska pracy personelu projektu są kwalifikowalne w pełnej wysokości wyłącznie w przypadku nowego personelu projektu zatrudnionego na podstawie stosunku pracy w wymiarze co najmniej ½ etatu.

W przypadku personelu projektu zaangażowanego na podstawie stosunku pracy w wymiarze poniżej ½ etatu lub na podstawie innych form zaangażowania, koszty związane z wyposażeniem stanowiska pracy personelu projektu są niekwalifikowalne.

W ramach projektu mogą być kwalifikowalne **koszty delegacji służbowych** oraz koszty związane z podnoszeniem kwalifikacji zawodowych personelu projektu, pod warunkiem, że jest to niezbędne dla prawidłowej realizacji projektu oraz koszty te zostały uwzględnione w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie projektu.



Fundusze
Europejskie
Program Regionalny



Rzeczpospolita
Polska



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Wydatki na personel – stosunek pracy

Umowa o pracę z osobą stanowiącą personel projektu **obejmuje wszystkie zadania wykonywane przez tę osobę** w ramach projektu lub projektów realizowanych przez beneficjenta.

Tym samym, **nie jest możliwe angażowanie pracownika beneficjenta do realizacji żadnych zadań w ramach tego lub innego projektu na podstawie stosunku cywilnoprawnego, z wyjątkiem umów w wyniku których następuje wykonanie oznaczonego dzieła.**

UWAGA: Jeżeli jednak szczególne przepisy dotyczące zatrudniania danej grupy pracowników uniemożliwiają wykonywanie przez nich zadań w ramach projektu na podstawie stosunku pracy, instytucja właściwa będąca stroną umowy **może wyrazić zgodę** na ich zaangażowanie przez beneficjenta na podstawie stosunku cywilnoprawnego w ramach danego projektu.



Fundusze
Europejskie
Program Regionalny



Rzeczpospolita
Polska



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Wydatki na personel – stosunek pracy

W przypadku zatrudniania personelu na podstawie stosunku pracy, wydatki na wynagrodzenie personelu są kwalifikowalne, jeżeli są spełnione łącznie następujące warunki:

- a) pracownik jest zatrudniony lub oddelegowany w celu realizacji zadań związanych bezpośrednio z realizacją projektu,
- b) okres zatrudnienia lub oddelegowania pracownika jest kwalifikowalny wyłącznie do końcowej daty kwalifikowalności wydatków wyznaczonej w umowie o dofinansowanie; powyższe nie oznacza, że stosunek pracy nie może trwać dłużej niż okres realizacji projektu,
- c) zatrudnienie lub oddelegowanie do pełnienia zadań związanych z realizacją projektu jest odpowiednio udokumentowane postanowieniami umowy o pracę lub zakresem czynności służbowych pracownika lub opisem stanowiska pracy; przez odpowiednie udokumentowanie należy rozumieć m.in. wskazanie w ww. dokumentach zadań, które dana osoba będzie wykonywała w ramach projektu.



Fundusze Europejskie
Program Regionalny



Rzeczpospolita
Polska



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Wydatki na personel – stosunek pracy

Jeżeli stosunek pracy pracownika beneficjenta tylko w części obejmuje zadania w ramach projektu (np. na ½ etatu, ¼ etatu w ramach projektu), wydatki związane z wynagrodzeniem w ramach projektu są kwalifikowalne, o ile:

- a) zadania związane z realizacją projektu zostaną wyraźnie wyodrębnione w umowie o pracę lub zakresie czynności służbowych pracownika lub opisie stanowiska pracy,
- b) zakres zadań związanych z realizacją projektu stanowi podstawę do określenia proporcji faktycznego zaangażowania pracownika w realizację projektu w stosunku do czasu pracy wynikającego z umowy o pracę tego pracownika,
- c) wydatek związany z wynagrodzeniem personelu projektu odpowiada proporcji, o której mowa w lit. b, chyba że zakres odpowiedzialności, złożoność lub poziom wymaganych kompetencji na danym stanowisku uzasadnia różnicę w udziale wydatku do czasu pracy wynikającego ze stosunku pracy.



Fundusze
Europejskie
Program Regionalny



Rzeczpospolita
Polska



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Wydatki na personel – stosunek pracy

Wydatkami kwalifikowalnymi w przypadku wynagrodzenia personelu mogą być również **nagrody** (z wyłączeniem nagrody jubileuszowej) lub premie, o ile są spełnione łącznie następujące warunki:

- a) nagrody lub premie zostały przewidziane w regulaminie pracy lub regulaminie wynagradzania danej instytucji, **lub też innych właściwych przepisach prawa pracy**,
- b) nagrody lub premie zostały wprowadzone w danej instytucji co najmniej 6 miesięcy przed złożeniem wniosku o dofinansowanie,
- c) nagrody lub premie **potencjalnie obejmują wszystkich pracowników** danej instytucji, a zasady ich przyznawania są takie same w przypadku personelu zaangażowanego do realizacji projektów oraz pozostałych pracowników beneficjenta,
- d) nagrody lub premie przyznawane są **w związku z realizacją zadań w ramach projektu na podstawie stosunku pracy**.



Fundusze
Europejskie
Program Regionalny



Rzeczpospolita
Polska



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Wydatki na personel – stosunek pracy

W przypadku okresowego zwiększenia obowiązków służbowych danej osoby, wydatkami kwalifikowalnymi związanymi z wynagrodzeniem personelu mogą być również **dodatki do wynagrodzeń**, o ile zostały przyznane zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa pracy, przy czym dodatek może być przyznany zarówno jako wyłączne wynagrodzenie za pracę w projekcie albo jako uzupełnienie wynagrodzenia personelu projektu rozliczanego w ramach projektu.

Dodatek może być kwalifikowalny, o ile spełnione zostaną łącznie następujące warunki:

- a) możliwość przyznania dodatku wynika bezpośrednio z prawa pracy,
- b) dodatek został przewidziany w regulaminie pracy lub regulaminie wynagradzania danej instytucji lub też innych właściwych przepisach prawa pracy,



Fundusze
Europejskie
Program Regionalny



Rzeczpospolita
Polska



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Wydatki na personel – stosunek pracy

Dodatek może być kwalifikowalny, o ile spełnione zostaną łącznie następujące warunki (cd):

- c) dodatek został wprowadzony w danej instytucji co najmniej 6 miesięcy przed złożeniem wniosku o dofinansowanie, przy czym nie dotyczy to przypadku, gdy możliwość przyznania dodatku wynika z aktów prawa powszechnie obowiązującego,
- d) dodatek potencjalnie obejmuje wszystkich pracowników danej instytucji, a zasady jego przyznawania są takie same w przypadku personelu zaangażowanego do realizacji projektów oraz pozostałych pracowników beneficjenta,
- e) dodatek jest kwalifikowalny wyłącznie w okresie zaangażowania danej osoby do projektu,
- f) wysokość dodatku uzależniona jest od zakresu dodatkowych obowiązków, przy czym w przypadku wykonywania zadań w kilku projektach u tego samego beneficjenta personelowi projektu przyznawany jest wyłącznie jeden dodatek rozliczany proporcjonalnie do zaangażowania pracownika w dany projekt.



Fundusze
Europejskie
Program Regionalny



Rzeczpospolita
Polska



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Wydatki na personel – stosunek pracy

Dodatki są kwalifikowalne **do wysokości 40% wynagrodzenia podstawowego** wraz ze składnikami z zastrzeżeniem, że przekroczenie tego limitu może wynikać wyłącznie z aktów prawa powszechnie obowiązującego.

Częste pytanie od uczestników szkoleń/beneficjentów:

Czy w przypadku dodatku specjalnego potrzeba jest karta czasu pracy?

Jak Państwo myślą?



Fundusze Europejskie
Program Regionalny



**Rzeczpospolita
Polska**



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Wydatki na personel – zatrudnianie nauczycieli

Nauczycielom, którzy w ramach programów finansowanych ze środków pochodzących z budżetu UE prowadzą zajęcia bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, za każdą godzinę prowadzenia tych zajęć przysługuje wynagrodzenie w wysokości ustalonej w sposób określony jak za godziny ponadwymiarowe.

Zajęcia te nie są wliczane do tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, prowadzonych bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz.

Wynagrodzenia nauczycieli za pracę w projektach nie uwzględnia się przy obliczaniu kwot wydatkowanych na średnie wynagrodzenia nauczycieli.



Fundusze
Europejskie
Program Regionalny



Rzeczpospolita
Polska



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Wydatki na personel – wolontariat

Wartość wkładu niepieniężnego w przypadku świadczeń wykonywanych przez wolontariusza określa się z uwzględnieniem:

- ☐ ilości poświęconego czasu na ich wykonanie,
- ☐ oraz średniej stawki godzinowej lub dziennej za dany rodzaj świadczeń (wycena nieodpłatnej dobrowolnej pracy musi uwzględniać wszystkie koszty, które zostałyby poniesione w przypadku jej odpłatnego wykonywania przez podmiot działający **na zasadach rynkowych**);

Wycena uwzględnia: koszt składek na ubezpieczenia społeczne, wszystkie pozostałe koszty wynikające z charakteru danego świadczenia.



Fundusze
Europejskie
Program Regionalny



Rzeczpospolita
Polska



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Wydatki na personel – samozatrudnienie

- Wynagrodzenie osoby samozatrudnionej jest kwalifikowalne pod warunkiem wyraźnego wskazania tej formy zaangażowania oraz określenia zakresu obowiązków tej osoby w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie.
- Wysokość wynagrodzenia wynika z zatwierdzonego wniosku o dofinansowanie.
- Poniesienie wydatku na wynagrodzenie jest dokumentowane dokumentem księgowym, np. **notą obciążeniową**.
- Postanowienia te mają również zastosowanie **do osób współpracujących** w rozumieniu ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych.



Fundusze
Europejskie
Program Regionalny



Rzeczpospolita
Polska



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Reguła proporcjonalności

Na etapie rozliczenia końcowego wniosku o płatność kwalifikowalność wydatków w projekcie oceniana jest w odniesieniu do stopnia osiągnięcia założeń merytorycznych

określonych we wniosku o dofinansowanie projektu, co jest określane jako „reguła proporcjonalności”.

- Założenia merytoryczne projektu mierzone są poprzez wskaźniki produktu i rezultatu bezpośredniego, określone we wniosku o dofinansowanie.
- W przypadku nieosiągnięcia założeń merytorycznych projektu właściwa instytucja będąca stroną umowy może uznać wszystkie lub odpowiednią część wydatków dotychczas rozliczonych w ramach projektu za niekwalifikowalne.
- Wydatki niekwalifikowalne z tytułu reguły proporcjonalności obejmują wydatki związane z zadaniem merytorycznym (zadaniami merytorycznymi), którego/-ych założenia nie zostały osiągnięte oraz proporcjonalnie koszty pośrednie.



Fundusze
Europejskie
Program Regionalny



Rzeczpospolita
Polska



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Reguła proporcjonalności

- Właściwa instytucja będąca stroną umowy o dofinansowanie projektu podejmuje decyzję o:
 - a) odstąpieniu od rozliczenia projektu zgodnie z regułą proporcjonalności w przypadku wystąpienia siły wyższej,
 - b) obniżeniu wysokości albo odstąpieniu od żądania zwrotu wydatków niekwalifikowalnych z tytułu reguły proporcjonalności, jeśli beneficjent o to wnioskuje i należycie uzasadni przyczyny nieosiągnięcia założeń, w szczególności wykaże swoje starania zmierzające do osiągnięcia założeń projektu.



Fundusze
Europejskie
Program Regionalny



Rzeczpospolita
Polska



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Wnioski o płatność w SL2014

Beneficjent zobowiązany jest do korzystania z SL2014 w ramach procesu rozliczenia realizowanych przez niego projektów oraz przestrzegania **aktualnej Instrukcji Użytkownika B** udostępnionej przez instytucję udzielającą wsparcia.

System SL2014 umożliwia, m.in:

- składanie wniosków o płatność,
- prowadzenie korespondencji z instytucją odpowiedzialną za ich weryfikację,
- przekazywanie danych niezbędnych do realizacji projektu.



Fundusze
Europejskie
Program Regionalny



Rzeczpospolita
Polska



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Wnioski o płatność w SL2014

- gromadzenia i przesyłania danych **dotyczących zamówień**, obejmującym w szczególności zakres, o którym mowa w załączniku III do rozporządzenia KE nr 480/2014;
- gromadzenia i przesyłania danych dotyczących **osób zatrudnionych do realizacji projektów**, tzw. bazy personelu, zgodnie z zakresem wskazanym w *Wytycznych Ministra Rozwoju i Finansów w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020*.

W odniesieniu do pozostałych procesów, SL2014 zapewnia komunikację między Beneficjentem a IP/IZ RPO Wł



Fundusze
Europejskie
Program Regionalny



Rzeczpospolita
Polska



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Wnioski o płatność w SL2014

W ramach procesów związanych z rozliczaniem Projektu SL2014 zapewnia funkcjonowanie wystandaryzowanych formularzy, obsługę procesów i komunikację w zakresie:

- gromadzenia i przesyłania danych **dotyczących wniosków o płatność**, ich weryfikacji, w tym zatwierdzania, poprawiania, odrzucania i wycofywania, zgodnie z zakresem wskazanym w załącznikach do *Wytycznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020*;
- gromadzenia i przesyłania danych **dotyczących harmonogramów płatności**, ich weryfikacji w tym zatwierdzania, poprawiania i wycofywania, zawierających kwotę wydatków ogółem, kwalifikowalnych i dofinansowania w podziale na kwartały i lata (z możliwością rozbicia na miesiące);



Fundusze
Europejskie
Program Regionalny



Rzeczpospolita
Polska



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Wnioski o płatność – wymogi z umowy o dofinansowanie

- Określają sposób postępowania, gdy z powodów techn. wykorzystanie profilu zaufanego ePUAP nie jest możliwe – uwierzytelnianie następuje przez **login i hasło wygenerowane przez SL2014**.
- Zobowiązują Beneficjenta do każdorazowego **informowania właściwej instytucji o nieautoryzowanym dostępie** do danych Beneficjenta w SL2014.
- Określają częstotliwość składania wniosków o płatność.
- **Określają zakres dokumentów** niezbędnych do przekazania wraz z wnioskiem o płatność w ramach SL2014 oraz zakres dokumentów wymaganych do okazania podczas kontroli.
- **Precyzują zakres spraw i czynności**, które nie mogą być przedmiotem komunikacji wyłącznie przy wykorzystaniu SL2014.



Fundusze Europejskie
Program Regionalny



Rzeczpospolita
Polska



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Tworzenie wniosków o płatność

Aby utworzyć wniosek o płatność, na ekranie *Projekt* należy wybrać funkcję *Utwórz wniosek o płatność* tj. użyć przycisku „+”

Wnioski o płatność

Częściowe wnioski o płatność

Korespondencja

Harmonogram płatności

Baza personelu

Zamówienia publiczne

Monitorowanie IF

Dokumentacja



Numer wniosku	Wniosek za okres	Status wniosku	Data złożenia	Data zakończenia weryfikacji
▼ Wersja umowy: POIR.06.02.00-00-0001/15-01 				





Fundusze Europejskie
Program Regionalny



Rzeczpospolita
Polska



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Tworzenie wniosków o płatność

Następnie należy uzupełnić okno **Identyfikacja wniosku**.

The screenshot shows a web form titled "Wniosek o płatność". At the top left, there are four small icons: a yellow lightning bolt, a document, a green checkmark, and a green arrow. Below these icons is the section "Identyfikacja wniosku". Two large blue arrows point down to the "Wniosek za okres od" and "do" input fields. The form also includes a "Status wniosku" dropdown menu set to "W przygotowaniu", a "Numer wniosku" input field, and a "Rodzaj wniosku o płatność" section with five radio button options: "Wniosek o zaliczkę", "Wniosek o refundację", "Wniosek rozliczający zaliczkę", "Wniosek sprawozdawczy", and "Wniosek o płatność końcową".

Jeśli rejestrowany wniosek o płatność jest pierwszym w ramach projektu, pole **od** zostanie uzupełnione automatycznie datą rozpoczęcia realizacji projektu określoną w umowie o dofinansowanie. Jeżeli jest to kolejny wniosek o płatność system uzupełni automatycznie pole **od** pierwszym dniem kalendarzowym następującym po dacie w polu **Wniosek za okres do** określonej w poprzednim wniosku o płatność.



Fundusze
Europejskie
Program Regionalny



Rzeczpospolita
Polska



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Tworzenie wniosków o płatność

W systemie znajdują się następujące rodzaje wniosków:

1. **Wniosek o zaliczkę** – kiedy beneficjent ubiega się o uzyskanie zaliczki na realizację zadania w ramach projektu,
2. **Wniosek o refundację** – kiedy beneficjent poniósł koszty w ramach projektu i stara się o ich refundację,
3. **Wniosek rozliczający zaliczkę** – kiedy beneficjent chce rozliczyć się z wcześniej przyznanej zaliczki,
4. **Wniosek sprawozdawczy** – kiedy beneficjent jest zobowiązany do przekazania informacji o postępie rzeczowym projektu,
5. **Wniosek o płatność końcową** – kiedy rejestrowany wniosek o płatność jest ostatnim wnioskiem, rozliczającym projekt.



Fundusze Europejskie
Program Regionalny



Rzeczpospolita
Polska



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Harmonogram płatności

Aby rozpocząć tworzenie harmonogramu, wybierz funkcję *Przygotuj harmonogram* używając przycisku „+”

Wnioski o płatność

Korespondencja

Harmonogram płatności

Monitorowanie uczestników

Baza personelu

Zamówienia publiczne

☐ Pokaż/ukryj archiwalne

Wersja

Status

Data przesłania

Data zatwierdzenia

Wydatki kwalifikowalne

Dofinansowanie





Fundusze Europejskie
Program Regionalny



Rzeczpospolita
Polska

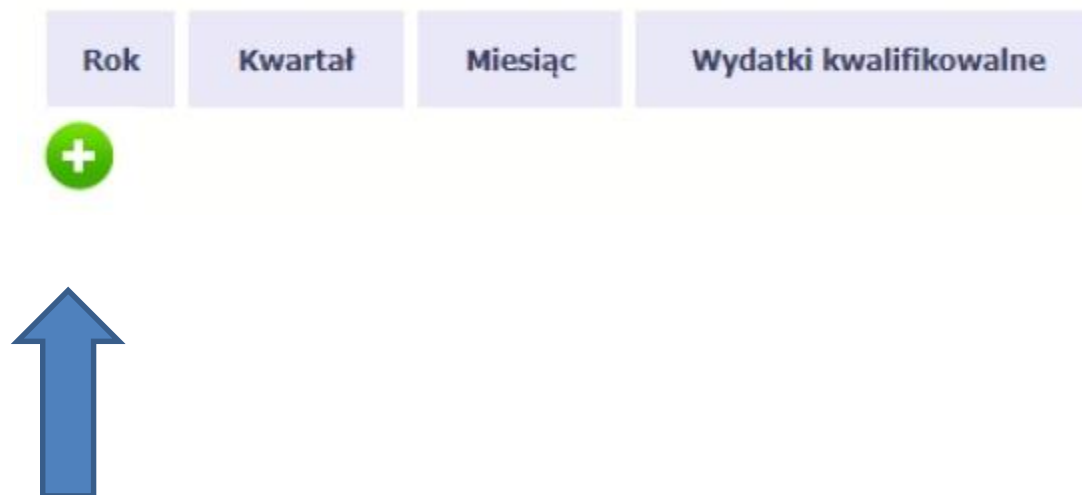


Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Harmonogram płatności

Po wyborze tej funkcji system inicjuje tabelę w sekcji *Dane szczegółowe*. Aby rozpocząć dodawanie pozycji w tabeli szczegółowej, należy wybrać funkcję *Dodaj*.





Fundusze Europejskie
Program Regionalny



Rzeczpospolita
Polska



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Harmonogram płatności

A następnie w otwartym oknie *Dodaj kwartał* wprowadzić dane szczegółowe:

Dodaj kwartał

Rok Kwartał ☐ Podziel na miesiące

Wydatki kwalifikowalne

Dofinansowanie:

Zaliczka

Refundacja

Ogółem





Fundusze
Europejskie
Program Regionalny



Rzeczpospolita
Polska



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Harmonogram płatności

Wycofany harmonogram można edytować i przesłać ponownie. Można go też usunąć i utworzyć zupełnie nowy.

Jeżeli dane dotyczą zakończonych okresów, to edytowanie wartości dla tych pól jest zablokowane po wycofaniu harmonogramu przez instytucję.

System automatycznie nadaje numer kolejnym wersjom harmonogramu płatności.

Jeżeli harmonogram zostanie zatwierdzony przez instytucję, można utworzyć jego kolejną wersję poprzez funkcję *Przygotuj harmonogram*.

Kolejna wersja harmonogramu tworzona jest na podstawie poprzedniego, zatwierdzonego przez instytucję.

Specyficznym rodzajem harmonogramu w systemie jest harmonogram zbiorczy funkcjonujący dla projektów rozliczanych w formule partnerskiej.



Fundusze Europejskie
Program Regionalny



Rzeczpospolita
Polska



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Postęp finansowy

W ramach bloku **Postęp finansowy** uzupełnia się dane w następujących zakładkach:

- **Zestawienie dokumentów** – należy wprowadzić szczegółowe informacje dotyczące wydatków poniesionych w danym okresie sprawozdawczym.





Zadanie 1 Wdrażanie instrumentu finansowego

Nr dokumentu

NIP wystawcy/ PESEL

NIP ▾

☐ Faktura korygująca

Nr księgowy lub ewidencyjny

Data wystawienia dokumentu

Data zapłaty



☐ Zakres dat

Nazwa towaru lub usługi

Numer kontraktu

Kwota dokumentu brutto

Kwota dokumentu netto

Kategoria kosztów – Nazwa kosztu

Wydatki ogółem

Wydatki kwalifikowalne

w tym VAT

Dofinansowanie



Kategoria podlegająca limitom

Nie dotyczy ▾

Wydatki w ramach limitu

Uwagi

Załącznik

Nazwa pliku

Nazwa załącznika

Kiedy utworzył

Kto utworzył





Fundusze
Europejskie
Program Regionalny



Rzeczpospolita
Polska



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Postęp finansowy

- **Wydatki rozliczane ryczałtowo** – wydatki poniesione w danym okresie, które zostały wskazane w umowie jako wydatki rozliczane ryczałtowo.
- **Zwroty/korekty** – wartości tu wprowadzone pomniejszą/ powiększą wartości narastająco w tabeli *Postęp finansowy*.
- **Źródła finansowania wydatków** – należy opisać wydatki poniesione w ramach składanego wniosku o płatność w podziale na źródła finansowania.
- **Rozliczanie zaliczek** – rozliczanie przyznanych zaliczek.
- **Postęp finansowy** – tabela uzupełniana automatycznie, w której zaprezentowane są zbiorcze informacje o wszelkich kwotach wydatków w ramach projektu.
- **Dochód** – należy wpisać rodzaj dochodu i jego kwotę jeśli w trakcie realizacji projektu wygenerował on jakikolwiek dochód (w okresie w ramach którego składany jest wniosek o płatność).

UWAGA: kary umowne, wadium nie są dochodem.



Fundusze
Europejskie
Program Regionalny



Rzeczpospolita
Polska



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Postęp finansowy

W zakładce ***Zestawienie dokumentów*** należy wykazać faktury (lub inne dokumenty o równoważnej wartości dowodowej) **zapłacone w całości**, które dokumentują wydatki kwalifikowalne poniesione w okresie objętym danym wnioskiem o płatność.

Jeśli przedstawiane są wydatki z **okresów objętych poprzednimi wnioskami o płatność** powinno się je wykazać w ostatnich wierszach tabeli.

Okres wniosku o płatność w takim przypadku **nie powinien być wydłużany (nie powinien obejmować daty zapłaty takiego wydatku)**.



Fundusze
Europejskie
Program Regionalny



Rzeczpospolita
Polska



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Postęp finansowy

W zakładce ***Wydatki rozliczane ryczałtowo***, w zależności od obowiązującego wnioskodawcę rodzaju ryczału, należy wypełnić następujące pola:

- Rodzaj ryczału,
- Nazwa ryczału,
- **Nazwa wskaźnika** – wskaźnik, który zgodnie z umową należy osiągnąć, aby rozliczyć się z danego wydatku i otrzymać płatność w ramach danej kwoty ryczałtowej,
- **Wartość wskaźnika** – wartość jaka została osiągnięta w okresie sprawozdawczym objętym danym wnioskiem o płatność,



Fundusze Europejskie
Program Regionalny



**Rzeczpospolita
Polska**



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Postęp finansowy

W przypadku projektów rozliczanych kwotami ryczałtowymi beneficjenta nie obowiązuje m.in:

- wpisywanie osób do Bazy personelu w SL2014;
- zasada konkurencyjności;
- wpisywanie dokumentów księgowych do tabeli postępu finansowego;
- opisywanie dokumentów księgowych projektowo.

Zwroty i korekty

Jeżeli we wcześniej złożonych wnioskach **źle przypisano wydatek do zadania, kategorii podlegającej limitom lub błędnie przypisano kwotę wydatku**, konieczne może być dokonanie odpowiedniej korekty w wartościach narastająco w zakładce Zwroty/korekty.

Nie dotyczy to omyłek pisarskich (np. numer faktury).

Czynność dokonania korekty w systemie (ze znakiem „-”) nie zastępuje procedury zwrotu środków wraz z należnymi odsetkami, jeżeli Beneficjent został do tego zobligowany przez IP/IZ.

Wartości wpisane ze znakiem „-” pomniejszą kwoty narastająco a bez znaku „-” powiększą te kwoty.

Aby skorygować wniosek należy: wskazać numer wniosku o płatność, w ramach którego wniosek został rozliczony - jeśli wystąpiły okoliczności skutkujące koniecznością zarejestrowania pomniejszenia w kwotach narastająco w tabeli *Postęp finansowy*, w tym polu należy wskazać nr WNP, w którym dane powinny być skorygowane.



Fundusze
Europejskie
Program Regionalny



Rzeczpospolita
Polska



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Zwroty i korekty

- **Wybrać zadanie**, w którym dane będą korygowane,
- **Wskazać kategorie kosztów** - jeśli wybrano zadanie rozliczane za pomocą wydatków rzeczywiście poniesionych w tym polu należy wybrać kombinację *Kategorii kosztów – Nazwy kosztu*, która wymaga korekty. W przypadku konieczności skorygowania wydatków rozliczanych ryczałtowo w tym polu należy wybrać odpowiednią *Nazwę ryczałtu*.
- **Wskazać numer dokumentu księgowego**, którego korekta dotyczy.
- **Wpisać wydatki kwalifikowane** –wartość, o którą korygowane będzie wybrane *Zadanie* i kombinację *Kategorii kosztów - Nazwy kosztu* lub *Nazwę ryczałtu* we wskazanym wniosku o płatność. Wartość ze znakiem „-” pomniejszy wydatki kwalifikowane.
- **Wypełnić wartość dofinansowania** – wpisać wartość dofinansowania, o którą koryguje się wybrane *Zadanie* i kombinację *Kategorii kosztów - Nazwy kosztu* lub *Nazwę ryczałtu* we wskazanym WNP.



Fundusze
Europejskie
Program Regionalny



Rzeczpospolita
Polska



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Zwroty i korekty

- **Wybrać kategorię podlegającą limitom** - w tym polu można wybrać poprawną kategorię podlegającą limitom.
- Uzupełnić **Uwagi/komentarze** – w tym polu należy krótko uzasadnić konieczność dokonania rejestrowanej korekty.

Zakładkę wypełniamy, gdy zaistniała konieczność korekty wydatku rozliczonego we wnioskach o płatność i wysokości wydatków narastająco:

- „na minus” – omyłkowo rozliczono wydatek w zawyżonej wysokości lub wydatek został zwrócony przez uczestnika/grantobiorcę,
- „na plus” – rozliczono wydatek w zaniżonej wysokości, np. tylko 1 pozycje wymienioną na danym dokumencie księgowym.

Jeśli jakiś wydatek nie został dołączony do poprzednich wniosków o płatność, a powinien, nie wykazujemy go w tej zakładce, ale dołączamy do zestawienia wydatków bieżącego wniosku.



Fundusze
Europejskie
Program Regionalny



Rzeczpospolita
Polska



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Źródła finansowania

Zakładka ***Źródła finansowania wydatków*** zawiera informację dotyczącą kwot wydatków w projekcie w podziale na różne źródła finansowania, odpowiednie dla funduszu w ramach którego sfinansowane jest przedsięwzięcie.

Każde źródło finansowania rozbijane jest na wydatki ogółem oraz wydatki kwalifikowalne – jednak w przypadku projektu finansowanego z EFS, należy uzupełnić wyłącznie dane dotyczące wydatków kwalifikowalnych i tylko ta kolumna w tabeli będzie dostępna. Wartości w tabeli powinny odzwierciedlać sytuację w okresie rozliczeniowym, za jaki składany jest wniosek o płatność.



Fundusze
Europejskie
Program Regionalny



Rzeczpospolita
Polska



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Źródła finansowania

- Wydatki kwalifikowalne należy pomniejszyć o dochód wykazany we wniosku o płatność, odejmując go proporcjonalnie od wszystkich źródeł, z których zostały sfinansowane wydatki.
- Jeżeli jedynym źródłem dofinansowania, zgodnie z zapisami umowy o dofinansowanie jest dofinansowanie unijne, to w wierszu *Środki wspólnotowe* należy wskazać kwotę dofinansowania wyliczoną przez system na podstawie uzupełnionych danych w bloku *Postęp finansowy*.
- Jeśli beneficjent nie jest państwową jednostką budżetową a oprócz dofinansowania unijnego otrzymuje dofinansowanie z budżetu państwa, należy uwzględnić tę wartość w wierszu *budżet państwa*.
- Wkład własny powinien zostać rozbity proporcjonalnie według źródeł z których zostały poniesione wydatki.



Fundusze Europejskie
Program Regionalny



**Rzeczpospolita
Polska**



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Rozliczanie wkładu własnego

- Umowa określa wysokość wkładu własnego, który należy wnieść do projektu.
- W przypadku, gdy wkład własny nie jest wnoszony zgodnie z jej zapisami, poziom dotacji zostanie obniżony.
- Jeśli wkład własny przekroczy wielkość podaną w umowie, kwota przekroczenia będzie wydatkiem niekwalifikowanym.



Fundusze Europejskie
Program Regionalny



Rzeczpospolita
Polska



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Moduł korespondencja

Funkcjonalność modułu Korespondencja umożliwia prowadzenie korespondencji oraz wymianę dokumentów między beneficjentem a instytucją za pomocą systemu SL2014.

Wnioski o płatność

Korespondencja

Harmonogram płatności

Monitorowanie uczestników

Baza personelu

Przychodzące (4)

Wysłane

Kopie robocze

Lp.	Temat	Numer pisma
-----	-------	-------------



Fundusze
Europejskie
Program Regionalny



Rzeczpospolita
Polska



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Moduł korespondencja

Moduł Korespondencja pozwala również na przesłanie do instytucji wiadomości odpowiadającej bieżącej korespondencji. Dzięki tej formie wymiany informacji, można tę funkcjonalność wykorzystać do prowadzenia ewentualnej korespondencji roboczej z opiekunem projektu.

Aby rozpocząć tworzenie wiadomości do instytucji, należy wybrać funkcję *Utwórz wiadomość*:



W otwartym oknie *Wiadomość* należy uzupełnić 3 wymagane pola – *Kategoria* korespondencji, *Temat* oraz *Treść*.



Fundusze
Europejskie
Program Regionalny



Rzeczpospolita
Polska



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Odniesienie do polityk horyzontalnych

W opisie zadań należy się odnieść do zasady równości szans K i M oraz zapewnienia dostępu dla osób z niepełnosprawnościami. W szczególności należy pokazać, jak zostały wdrożone obietnice z tego zakresu zawarte we wniosku o dofinansowanie. Jeśli były wprowadzone racjonalne usprawnienia, należy o tym wspomnieć.

Jeśli w karcie oceny wniosku o dofinansowanie EFS w części A ekspert oceniający przydzielił punkty w standardzie minimum za dostosowanie zadań do potrzeb i barier K i M, należy bezwzględnie zawrzeć na ten temat we wniosku o płatność za właściwy okres sprawozdawczy.



Fundusze
Europejskie
Program Regionalny



Rzeczpospolita
Polska



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Postęp rzeczowy

W **bloku Postęp rzeczowy** opisuje się stan rzeczowy realizacji projektu. Postęp rzeczowy obejmuje wskaźniki kluczowe oraz specyficzne dla PO i projektu, które zostały wybrane w umowie o dofinansowanie, jak również pośrednio – w formie danych uczestników projektu – wskaźniki wspólne.

Na liście WLWK 2014 dla EFS przewidziane zostały **wskaźniki horyzontalne**, odnoszące się **do efektów interwencji** UP w kluczowych dla KE obszarach:

- w zakresie finansowania **kosztów racjonalnych usprawnień** dla osób z niepełnosprawnościami,



Fundusze
Europejskie
Program Regionalny



Rzeczpospolita
Polska



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Postęp rzeczowy

- **dostosowania obiektów** do potrzeb osób z niepełnosprawnościami,
- objęcia szkoleniami/doradztwem **w zakresie kompetencji cyfrowych**, technologii informacyjno-komunikacyjnych,
- wskaźniki wspólne dla wszystkich projektów współfinansowanych z EFS.



Fundusze
Europejskie
Program Regionalny



Rzeczpospolita
Polska



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Postęp rzeczowy

W przypadku projektów EFS stosowana jest przedstawiona poniżej typologia wskaźników:

- **wskaźniki finansowe** – odnoszą się do całkowitej kwoty wydatków kwalifikowalnych wprowadzonych do systemu księgowego instytucji certyfikującej i poświadczonych przez tą instytucję.

Wykorzystywane są do monitorowania postępu płatności w zakresie projektu, działania czy PO w stosunku do wydatków kwalifikowalnych. Wskaźniki finansowe są uwzględnione **w ramach wykonania**.



Fundusze
Europejskie
Program Regionalny



Rzeczpospolita
Polska



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Postęp rzeczowy

- **wskaźniki produktu** – dot. realizowanych działań. Produkt stanowi wszystko, co zostało uzyskane w wyniku działań współfin. z EFS. Są to wytworzone **dobra** i **usługi** świadczone na rzecz uczestników podczas realizacji projektu. Odnoszą się do osób lub podmiotów objętych wsparciem.
- **wskaźniki rezultatu** – dot. oczekiwanych efektów wsparcia ze środków EFS. Określają efekt zrealizowanych działań w odniesieniu do osób lub podmiotów, np. w postaci zmiany sytuacji na rynku pracy.



Fundusze
Europejskie
Program Regionalny



Rzeczpospolita
Polska



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Postęp rzeczowy

Wyróżnia się dwa typy wskaźników rezultatu:

- **wskaźniki rezultatu bezpośredniego** – odnoszą się do sytuacji bezpośrednio po zakończeniu wsparcia, tj. w przypadku osób lub podmiotów – **po zakończeniu ich udziału w projekcie (do 4 tygodni)**;
- **wskaźniki rezultatu długoterminowego** – dot. efektów wsparcia osiągniętych w dłuższym okresie od zakończenia wsparcia. Wskaźniki te odnoszą się do sytuacji uczestnika po upływie co najmniej 4 tygodni. W WLWK 2014 w zakresie wskaźników wspólnych stosuje się **okres sześciu miesięcy**.



Fundusze
Europejskie
Program Regionalny



Rzeczpospolita
Polska



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Postęp rzeczowy

W ramach bloku ***Postęp rzeczowy*** należy uzupełnić następujące zakładki:

- ***Postęp rzeczowy realizacji projektu*** – opisać stan realizacji poszczególnych zadań, które zostały określone w umowie/decyzji o dofinansowanie.
- ***Wskaźniki produktu*** – wskazać liczbę wytworzonych produktów w odniesieniu do danego okresu rozliczeniowego.
- ***Wskaźniki rezultatu*** - określić efekty działań osiągnięte wskutek realizacji projektu, które nastąpiły po jego zakończeniu (i w wyniku realizowania projektu) oraz które wpływają bezpośrednio na otoczenie społeczno-ekonomiczne.



Postęp rzeczowy

- **Problemy napotkane w trakcie realizacji projektu** – opisać problemy napotkane w trakcie realizacji projektu (jeśli wystąpiły).
- **Planowany przebieg realizacji** – wskazać działania jakie będą realizowane w kolejnym okresie sprawozdawczym.



Projekt

Postęp rzeczowy

Postęp finansowy

Informacje

Załączniki

Postęp rzeczowy realizacji projektu

Wskaźniki produktu

Wskaźniki rezultatu

Problemy napotkane w trakcie realizacji projektu

Planowany przebieg realizacji

Zadanie

Stan realizacji





Fundusze
Europejskie
Program Regionalny



Rzeczpospolita
Polska



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Postęp rzeczowy

W zakładce ***Postęp rzeczowy realizacji projektu***, należy wypełnić pola nazwą zadania oraz określić stan jego realizacji.

W zakładce ***Wskaźniki produktu*** wybieramy nazwę wskaźnika określając jego jednostkę miary, wartość osiągniętą w okresie sprawozdawczym oraz wartość osiągniętą od początku realizacji projektu. Po wprowadzeniu powyższych danych system automatycznie wyświetli stopień realizacji wskaźnika.

W zakładce ***Wskaźniki rezultatu*** analogicznie wybieramy nazwę wskaźnika określając jego jednostkę miary, a także wartość osiągniętą w wyniku zrealizowania projektu. Po wprowadzeniu powyższych danych system automatycznie wyświetli stopień realizacji wskaźnika.



Fundusze
Europejskie
Program Regionalny



Rzeczpospolita
Polska



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Postęp rzeczowy

W zakładce ***Problemy napotkane w trakcie realizacji projektu*** należy opisać ewentualne problemy napotkane w trakcie realizacji projektu w okresie objętym danym wnioskiem o płatność. Ponadto, należy opisać zadania planowane do realizacji, a niezrealizowane w tym okresie, wraz z podaniem powodów odstąpienia od ich realizacji lub wskazaniem przyczyn zewnętrznych, uniemożliwiających ich wykonanie.

Jeżeli składany wniosek jest wnioskiem o płatność końcową lub wnioskiem rozliczającym ostatnią transzę zaliczki lub wnioskiem o płatność końcową dla państwowej jednostki budżetowej, należy również w tym miejscu **dodać komentarz dotyczący zrealizowania wskaźników**, podając przyczyny ewentualnego nieosiągnięcia założonego w projekcie poziomu ich realizacji.



Fundusze
Europejskie
Program Regionalny



Rzeczpospolita
Polska



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Postęp rzeczowy

Wnioskodawca może wystąpić z odpowiednio uzasadnioną prośbą o odstąpienie od zastosowania **reguły proporcjonalności**, ale jeśli we wszystkich wnioskach o płatność w zakładce ***Problemy napotkane w trakcie realizacji projektu*** napisano „Nie dotyczy”, uzasadnienie może być uznane za niewiarygodne.

W zakładce ***Planowany przebieg realizacji*** należy opisać plan działania w ramach dalszej realizacji projektu i zadań w nim przewidzianych do czasu złożenia kolejnego wniosku o płatność.



Fundusze
Europejskie
Program Regionalny



Rzeczpospolita
Polska



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Monitorowanie uczestników

- Monitorowanie uczestników projektu to funkcjonalność systemu umożliwiająca monitorowanie uczestników projektów realizowanych ze środków UE. Gromadzone dane dotyczą osób fizycznych oraz instytucji objętych wsparciem.
- Funkcjonalność ta jest wykorzystywana w ramach projektów współfinansowanych ze środków EFS. W przypadku projektów współfinansowanych środkami EFRR funkcjonalność jest wykorzystywana tylko w sytuacji zawarcia stosownych zapisów umownych a dostępność pól na formularzu jest ograniczona w stosunku do projektów w ramach EFS.
- Jeżeli projekt jest realizowany w systemie jako projekt rozliczany w formule partnerskiej, dostęp do tej funkcjonalności ma tylko Partner wiodący.



Fundusze Europejskie
Program Regionalny



**Rzeczpospolita
Polska**



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Monitorowanie uczestników

Osoba fizyczna - minimalny zakres danych:

- dane uczestnika,
- dane kontaktowe,
- szczegóły wsparcia (od...do)
- status uczestnika (w tym: sytuacja gospodarstwa domowego- po zmianie Wytycznych już nie, niepełnosprawność, sytuacja społeczna).

Instytucja - minimalny zakres danych:

- dane podstawowe,
- dane teleadresowe,
- szczegóły wsparcia (od...do, rodzaj wsparcia, objęcie wsparciem pracowników instytucji).



Fundusze
Europejskie
Program Regionalny



Rzeczpospolita
Polska



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Monitorowanie uczestników

UP należy poinformować o **możliwości odmowy podania danych wrażliwych**, o obowiązku przekazania danych po zakończeniu projektu **do 4 tygodni od zakończenia udziału** w projekcie (rezultat bezpośredni) oraz możliwości przyszłego udziału w badaniu ewaluacyjnym.

Powrót UP po zakończonym udziale - informacje odnoszące się do wskaźników rezultatu bezpośredniego są usuwane, aktualizacja wartości wskaźników rezultatu.

Ponowny pomiar wskaźników rezultatu dla danego UP - **po zakończeniu jego udziału w projekcie**.



Fundusze
Europejskie
Program Regionalny



Rzeczpospolita
Polska



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Monitorowanie uczestników

Każdy UP jest rejestrowany w SL2014. Dane są podstawą do obliczenia wskaźników produktu oraz rezultatu bezpośredniego, oszacowania wskaźników rezultatu długoterminowego (źródło danych kontaktowych do przeprowadzenia badań ewaluacyjnych lub analizy danych administracyjnych).

Postęp rzeczowy obejmuje wskaźniki kluczowe oraz specyficzne dla PO i projektu wybrane w WoD, a pośrednio – w formie danych UP– wskaźniki wspólne. Wskaźniki produktu wyliczane są z datą rozpoczęcia udziału w projekcie. Wskaźniki rezultatu wypełniane są co do zasady **po zakończeniu udziału uczestnika w projekcie.**



**Fundusze
Europejskie**
Program Regionalny



**Rzeczpospolita
Polska**



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Monitorowanie uczestników

Dane o interwencji EFS gromadzone w SL2014:

- numer umowy o dofinansowanie/aneksu),
- identyfikator osoby (PESEL) lub podmiotu (NIP);
- datę rozpoczęcia i zakończenia udziału w projekcie;
- wartości dla wszystkich zmiennych potrzebnych do wskaźników wspólnych.



Fundusze
Europejskie
Program Regionalny



Rzeczpospolita
Polska



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Wnioski o płatność w projektach partnerskich

Specyficznym rodzajem projektu w systemie jest projekt rozliczany w formule partnerskiej (na umowie dla tego projektu pole *Projekt partnerski* jest zaznaczone). Różnica między standardowym projektem a projektem rozliczanym w formule partnerskiej polega na tym, że w projekcie rozliczanym w formule partnerskiej występują:

- **partnerzy** – co najmniej 2: Partner wiodący odpowiedzialny za kontakty z instytucją odpowiedzialną za weryfikację wniosków oraz inny partner/partnerzy,
- **tzw. częściowe wnioski o płatność** – służące wyłącznie agregacji danych na potrzeby zbiorczego wniosku o płatność,
- **tzw. zbiorcze wnioski o płatność** (wnioski o płatność beneficjenta) – tworzone i przesyłane do instytucji przez beneficjenta (Partnera wiodącego).



Fundusze Europejskie
Program Regionalny



Rzeczpospolita
Polska



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Wnioski o płatność w projektach partnerskich

Jeżeli projekt jest rozliczany w formule partnerskiej w SL2014 – obowiązek tworzenia częściowych wniosków o płatność mają wszyscy partnerzy w projekcie, również Partner wiodący.

Partnerzy tworzą i przesyłają częściowe wnioski o płatność do Partnera wiodącego. Partner wiodący, po zatwierdzeniu wszystkich częściowych wniosków (łącznie z tym, który utworzył sam) tworzy zbiorczy wniosek o płatność.





Fundusze Europejskie
Program Regionalny



Rzeczpospolita
Polska



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Wnioski o płatność w projektach partnerskich

Aby stworzyć zbiorczy wniosek o płatność partner wiodący wybiera funkcję *Utwórz wniosek o płatność*.

Wnioski o płatność Częściowe wnioski o płatność Korespondencja Harmonogr

Zamówienia publiczne

Numer wniosku Wniosek za okres

▼ Wersja umowy:

+



Fundusze
Europejskie
Program Regionalny



Rzeczpospolita
Polska



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Wnioski o płatność w projektach partnerskich

Po uzupełnieniu danych w sekcji *Identyfikacja wniosku* SL2014 wyświetla okno prezentujące listę zatwierdzonych częściowych wniosków o płatność.

Partner wiodący wskazuje, które częściowe wnioski o płatność mają wejść w skład wniosku o płatność do instytucji.

Wnioski częściowe, które nie zostaną uwzględnione w danym zbiorczym wniosku, będą mogły być ujęte w kolejnych wnioskach o płatność – jeżeli będą obejmowały tożsamy okres „od” i „do”.



Fundusze
Europejskie
Program Regionalny



Rzeczpospolita
Polska



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Archiwizacja w projektach

- Beneficjent zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją projektu **przez okres 2 lat od dnia 31 grudnia roku następującego po złożeniu do Komisji Europejskiej zestawienia wydatków, w którym ujęto ostateczne wydatki dotyczące zakończonego projektu.**
- IP/IZ informuje Beneficjenta o dacie rozpoczęcia okresu, o którym mowa w zdaniu pierwszym. Okres ten zostaje przerwany w przypadku wszczęcia postępowania administracyjnego lub sądowego dotyczącego wydatków rozliczonych w projekcie albo na należycie uzasadniony wniosek Komisji Europejskiej, o czym Beneficjent jest informowany pisemnie.
- Dokumenty dotyczące pomocy publicznej udzielanej przedsiębiorcom Beneficjent zobowiązuje się przechowywać przez 10 lat, licząc od dnia jej przyznania, w sposób zapewniający poufność i bezpieczeństwo, o ile Projekt dotyczy pomocy publicznej.



Fundusze Europejskie
Program Regionalny



**Rzeczpospolita
Polska**



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Archiwizacja w projektach

Polskie prawo archiwalne

- Ustawa z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.
- Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z 18.01.2011r. W sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych.



Fundusze
Europejskie
Program Regionalny



Rzeczpospolita
Polska



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Trwałość w projektach

Kontrole trwałości rezultatów dotyczą weryfikacji utrzymania wskaźników realizacji celów szczegółowych i obejmują projekty, w których **wymóg utrzymania trwałości został określony we wniosku o dofinansowanie.**

Kontrola prowadzona jest w okresie trwałości wskazanym we wniosku o dofinansowanie i obejmuje weryfikację wywiązania się z wymogu utrzymania rezultatów i/lub produktów osiągniętych/wytworzonych w momencie jego realizacji.



Fundusze
Europejskie
Program Regionalny



Rzeczpospolita
Polska



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Trwałość w projektach

Zachowanie trwałości jest kontrolowane przez IZ/IP.

W ramach kontroli sprawdzane jest, czy beneficjent wypełnia inne zobowiązania wynikające z umowy o dofinansowanie, w tym zapewnienie, że dofin. nie zostało wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem albo pobrane w nadmiernej wysokości, **a w szczególności czy:**

- zostały utrzymane wskaźniki realizacji projektu;
- projekt nie wygenerował dochodu w rozumieniu art. 61 rozporządzenia ogólnego;
- nie wystąpiła niezaplanowana pomoc publiczna;
- nie nastąpiła zmiana okoliczności powodujących możliwość odzyskania przez beneficjenta podatku VAT, który stanowił wydatek kwalifikowalny;



Fundusze Europejskie
Program Regionalny



**Rzeczpospolita
Polska**



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Trwałość w projektach

W ramach kontroli sprawdzane jest w szczególności czy (cd):

- przechowywanie (archiwizacja) dokumentacji związanej z projektem;
- wypełnianie obowiązków w zakresie informacji i promocji;
- wypełnianie obowiązku przekazywania do informacji o kontrolach projektu prowadzonych przez inne instytucje;
- zachowanie zgodności z politykami horyzontalnymi (zrównoważonego rozwoju, równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla ON, oraz równości szans kobiet i mężczyzn);
- inne wymagania wynikające z umowy o dofinansowanie.



Fundusze
Europejskie
Program Regionalny



Rzeczpospolita
Polska



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Trwałość w projektach

Naruszenie zasady trwałości - zwrot środków wraz z odsetkami liczonymi jak dla zaległości podatkowych, proporcjonalnie do okresu niezachowania obowiązku trwałości – w trybie art. 207 ust. z dn. 27.09.2009 r. o finansach publicznych, chyba że przepisy regulujące udzielanie pomocy publicznej stanowią inaczej.



Fundusze
Europejskie
Program Regionalny



Rzeczpospolita
Polska



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Najczęściej popełniane błędy

Zestawienie dokumentów - uwaga na wysokość wydatków wykazanych w kolumnach *wydatki kwalifik. oraz dofinansowanie* - wysokość kwoty wydatku powinna być różna gdy przedstawiany do rozliczenia wydatek jest objęty wkładem własnym, jeśli nie kwoty w omawianych kolumnach powinny być tożsame, a bywają błędy;

W przypadku wydatków ujętych we wniosku o dofinansowanie, jako podlegające **limitom**, nie są one ujmowane w zestawieniu w kolumnie *wydatki w ramach limitu*.

Wpisywane są rachunki, które nie mają nadanych numerów np. rachunek do umowy nr 1/2018.



Fundusze
Europejskie
Program Regionalny



Rzeczpospolita
Polska



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Najczęściej popełniane błędy

Faktury korygująca w bieżącym WNP - należy wykazać w zestawieniu wydatków kolejno obie faktury, zaznaczając przy tym checkbox przy fakturze korygującej.

W tym przypadku nie korzysta się z zakładki Zwroty/korekty, a mylnie tam wpisywane są faktury korygujące.



**Fundusze
Europejskie**
Program Regionalny



**Rzeczpospolita
Polska**



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Najczęściej popełniane błędy

Beneficjent pisze: zadania realizowane są zgodnie z harmonogramem. Natomiast w poprzednim wniosku o płatność opisał w problemach opóźnienia z winy wykonawcy i prosił o zmiany w harmonogramie płatności (przesunięcie środków o dwa miesiące ze względu na opóźnienia).

W ocenianym wniosku nie zgłasza żadnych problemów i nie odnosi się do poprzednich zapisów.



Fundusze
Europejskie
Program Regionalny



Rzeczpospolita
Polska



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Planowane zmiany Wytycznych

Wkład własny– dodano, że jest to % dofinansowania do wydatków kwalifikowanych;

Zasada konkurencyjności i rozeznanie rynku, wyłączono:

- zamówienia, których przedmiotem są usługi świadczone w zakresie prac badawczo-rozwojowych prowadzonych w projekcie przez osoby stanowiące potencjał kadrowy beneficjenta wskazane w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie projektu,



Fundusze Europejskie
Program Regionalny



**Rzeczpospolita
Polska**



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Planowane zmiany Wytycznych

Zasada konkurencyjności i rozeznanie rynku, wyłączono:

- zamówienia, których przedmiotem są usługi wsparcia rodziny i systemu pieczy zastępczej (z wyłączeniem usług świadczonych w placówkach wsparcia dziennego i placówkach opiekuńczo-wychowawczych typu socjalizacyjnego, interwencyjnego lub specjalistyczno-terapeutycznego), sąsiedzkie usługi opiekuńcze, usługi opiekuńcze w miejscu zamieszkania i specjalistyczne usługi opiekuńcze w miejscu zamieszkania, usługi asystenckie – świadczone osobiście przez osoby wskazane lub zaakceptowane przez uczestnika projektu, o których mowa w Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa (...)



Fundusze
Europejskie
Program Regionalny



Rzeczpospolita
Polska



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Planowane zmiany Wytycznych

- W przypadku zamówień o wartości od 20 tys. PLN netto do 50 tys. PLN netto włącznie, możliwe jest zastosowanie zasady konkurencyjności, o której mowa w sekcji 6.5.2, zamiast rozeznania rynku.
- Rozeznania rynku nie przeprowadza się dla najczęściej finansowanych towarów i usług, dla których IZ PO określiła wymagania dotyczące standardu oraz cen rynkowych.
- **Środki trwałe – od 10.000 zł – uzasadnienie**
- **Dodatki specjalne** – wykreślono limity



**Fundusze
Europejskie**
Program Regionalny



**Rzeczpospolita
Polska**



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Dziękuję za uwagę