



Fundusze  
Europejskie  
Wiedza Edukacja Rozwój



Unia Europejska  
Europejski Fundusz Społeczny



# **OBOWIĄZKI BENEFICJENTA WYNIKAJĄCE Z PODPISANEJ UMOWY ORAZ PROCEDURY ZWIĄZANE Z ROZLICZENIEM WYDATKÓW PO WER**

Wojewódzki Urząd Pracy w Katowicach, 2017 r.  
**projektów w ramach**  
**Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja**  
**Rozwój**



Fundusze Europejskie  
Wiedza Edukacja Rozwój



Unia Europejska  
Europejski Fundusz Społeczny



## NAJWAŻNIEJSZE ZASADY ORAZ PROCEDURY DOTYCZĄCE REALIZACJI I ROZLICZANIA PROJEKTÓW W RAMACH PO WER

Na podstawie zawartej umowy o dofinansowanie projektu Beneficjent zobowiązany jest do znajomości i stosowania zasad oraz procedur dotyczących realizacji i rozliczania projektów określonych w Wytycznych w zakresie:

- **kwalfikowalności wydatków** w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020
- **monitorowania postępu rzeczowego** realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020
- **realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji** oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020
  - **warunków gromadzenia i przekazywania danych** w postaci elektronicznej na lata 2014-2020
- realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020



Fundusze Europejskie  
Wiedza Edukacja Rozwój



Wojewódzki Urząd Pracy  
w Kielcach

Unia Europejska  
Europejski Fundusz Społeczny



## ZMIANY W WYTYCZNYCH

- Obecnie obowiązują *Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach EFRR, EFS oraz FS na lata 2014-2020 z dnia 19 lipca 2017 r. (od dnia 23 sierpnia 2017r.)*

**Główne zmiany** wynikające z w/w *Wytycznych* są w zakresie:

- doprecyzowania pojęć personelu projektu oraz wykonawcy – osoba zatrudniona na podstawie umowy zlecenia nie stanowi już personelu projektu
- stosowania uproszczonych metod rozliczania wydatków w przypadku kosztów pośrednich
- sposobu publikacji zapytań ofertowych w ramach opisanej w sekcji 6.5.2 *Wytycznych* zasady konkurencyjności



Fundusze Europejskie  
Wiedza Edukacja Rozwój



Unia Europejska  
Europejski Fundusz Społeczny



## O BOWIĄZKI WYNIKAJĄCE Z PODPISANEJ UMOWY O DOFINANSOWANIE PROJEKTU A USTAWA O FINANSACH PUBLICZNYCH

- Wydatkowanie uzyskanego przez Beneficjenta dofinansowania (środki publiczne) musi być zgodne z art. 44 ust. 3 ustawy o finansach publicznych, tj.:

wydatki publiczne powinny być dokonywane:

- 1) w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasad:
  - a) uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów,
  - b) optymalnego doboru metod i środków służących osiągnięciu założonych celów;
- 2) w sposób umożliwiający terminową realizację zadań;
- 3) w wysokości i terminach wynikających z wcześniej zaciągniętych zobowiązań



Fundusze Europejskie  
Wiedza Edukacja Rozwój



Unia Europejska  
Europejski Fundusz Społeczny



## OBOWIĄZKI WYNIKAJĄCE Z ZAŁĄCZNIKA NR 2 DO UMOWY O DOFINANSOWANIE PROJEKTU – WNIOSEK (W TYM ZASADY JEGO ZMIANY)

- Beneficjent realizuje projekt na podstawie zaakceptowanego wniosku o dofinansowanie projektu, stanowiącego **załącznik nr 2** do umowy o dofinansowanie projektu. W przypadku dokonania zmian w projekcie, Beneficjent zobowiązuje się realizować projekt na podstawie aktualnego wniosku.
- Przyjęcie danego projektu do realizacji i podpisanie umowy o dofinansowanie projektu nie oznacza, że wszystkie wydatki, które Beneficjent przedstawi we wniosku o płatność w trakcie realizacji projektu zostaną poświadczane, zrefundowane lub rozliczone.
- Ocena kwalifikowalności poniesionych wydatków jest prowadzona także po zakończeniu realizacji projektu w zakresie obowiązków nałożonych na beneficjenta umową o dofinansowanie oraz wynikających z przepisów prawa.



Fundusze Europejskie  
Wiedza Edukacja Rozwój



Unia Europejska  
Europejski Fundusz Społeczny



## **OBOWIĄZKI WYNIKAJĄCE Z ZAŁĄCZNIKA NR 2 DO UMOWY O DOFINANSOWANIE PROJEKTU – WNIOSEK (W TYM ZASADY JEGO ZMIANY)**

- Rozliczanie projektu odbywa się w systemie SL2014, w którym składane są wnioski o płatność i Monitoring uczestników. Beneficjent ma również obowiązek uzupełniania Harmonogramu płatności, Bazy personelu i zakładki Zamówienia publiczne (jeśli wartość zamówienia przekracza 20 tys. zł).
- Beneficjent może dokonywać zmian w Projekcie pod warunkiem ich zgłoszenia Instytucji Pośredniczącej w SL2014 oraz Systemie Obsługi Wniosków Aplikacyjnych nie później niż na 1 miesiąc przed planowanym zakończeniem realizacji Projektu oraz przekazania zaktualizowanego Wniosku i uzyskania akceptacji Instytucji Pośredniczącej.
- System SOWA funkcjonuje pod adresem <https://www.sowa.efs.gov.pl>.
- Szczegółowe informacje na temat funkcjonowania systemu SL znajdują się na stronie: <https://www.funduszeuropejskie.gov.pl/strony/o-funduszach/dokumenty/podrecznik-beneficjenta-sl2014-power/>



Fundusze Europejskie  
Wiedza Edukacja Rozwój



Unia Europejska  
Europejski Fundusz Społeczny



## **OBOWIĄZKI WYNIKAJĄCE Z ZAŁĄCZNIKA NR 2 DO UMOWY O DOFINANSOWANIE PROJEKTU – WNIOSEK (W TYM ZASADY JEGO ZMIANY)**

Beneficjent może dokonywać przesunięć w budżecie projektu określonym we Wniosku do 10% wartości środków w odniesieniu do zadania, z którego są przesuwane środki, jak i do zadania, na które są przesuwane środki w stosunku do zatwierdzonego Wniosku bez konieczności zachowania wymogu zgłoszenia do IP. Przesunięcia, o których mowa w zdaniu pierwszym, nie mogą:

- zwiększać łącznej wysokości wydatków dotyczących cross-financingu;
- zwiększać łącznej wysokości wydatków dotyczących zakupu środków trwałych;
- zwiększać łącznej wysokości wydatków ponoszonych poza terytorium kraju i Unii Europejskiej;
- zwiększać łącznej wysokości wydatków dotyczących zadań zleconych;
- *wpływać na wysokość i przeznaczenie pomocy publicznej przyznanej Beneficjentowi;*
- dotyczyć kosztów rozliczanych ryczałtowo.



Fundusze Europejskie  
Wiedza Edukacja Rozwój



Unia Europejska  
Europejski Fundusz Społeczny



## Obowiązki Beneficjenta

- osiągnięcie wskaźników produktu oraz rezultatu określonych we Wniosku;
- monitorowanie wskaźników horyzontalnych,
- realizacja 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 Projektu lub rezultatów, o ile tak przewiduje Wniosek;
- zbieranie danych osobowych uczestników Projektu (osób lub podmiotów) zgodnie z Wytycznymi w zakresie monitorowania;
- przetwarzanie danych osobowych zgodnie z ustawą o 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, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020*, zamieszczonymi na stronie internetowej Instytucji Pośredniczącej.





Fundusze  
Europejskie  
Wiedza Edukacja Rozwój



Unia Europejska  
Europejski Fundusz Społeczny



## PRZETWARZANIE DANYCH ZGODNIE Z USTAWĄ O OCHRONIE DANYCH OSOBOWYCH

- Instytucja Pośrednicząca umocowuje Beneficjenta do powierzania przetwarzania danych osobowych podmiotom wykonującym zadania związane z udzieleniem wsparcia i realizacją Projektu, w tym w szczególności realizującym badania ewaluacyjne, jak również podmiotom realizującym zadania związane z audytem, kontrolą, monitoringiem i sprawozdawczością oraz działaniami informacyjno-promocyjnymi prowadzonymi w ramach Programu, pod warunkiem niewyrażenia sprzeciwu przez Instytucję Pośredniczącą w terminie 7 dni roboczych od dnia wpłynięcia informacji o zamiarze powierzania przetwarzania danych osobowych do Instytucji Pośredniczącej i pod warunkiem, że Beneficjent zawrze z każdym podmiotem, któremu powierza przetwarzanie danych osobowych umowę powierzenia przetwarzania danych osobowych w kształcie zasadniczo zgodnym z postanowieniami paragrafu 21 umowy o dofinansowanie.
- Zakres powierzanych danych osobowych określa **załącznik nr 5** do umowy.



Fundusze  
Europejskie  
Wiedza Edukacja Rozwój



Wojewódzki Urząd Pracy  
w Kielcach

Unia Europejska  
Europejski Fundusz Społeczny



## WYODRĘBNIONA EWIDENCJA WYDATKÓW

- Beneficjent zobowiązuje się do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji wydatków Projektu w sposób przejrzysty, tak aby możliwa była identyfikacja poszczególnych operacji związanych z Projektem, z wyłączeniem kosztów pośrednich.
- Beneficjent zobowiązuje się do takiego opisywania dokumentacji księgowej Projektu, aby widoczny był związek z Projektem.
- W przypadku projektów partnerskich obowiązki te dotyczą każdego z Partnerów, w zakresie tej części Projektu, za której realizację odpowiada dany Partner.



Fundusze Europejskie  
Wiedza Edukacja Rozwój



Wojewódzki Urząd Pracy  
w Kielcach

Unia Europejska  
Europejski Fundusz Społeczny



## HARMONOGRAM PŁATNOŚCI

- Każda zmiana harmonogramu płatności wymaga akceptacji IP (w terminie **10 dni roboczych** od dnia otrzymania aktualizacji harmonogramu) w SL2014.
- Do momentu zaakceptowania nowego harmonogramu płatności obowiązuje uprzednio zatwierdzony przez IP.
- Zgłoszenie zmian w harmonogramie płatności może nastąpić w **każdym momencie**, jednak zmiany dotyczące danego okresu rozliczeniowego muszą być zgłoszone przed jego upływem.



Fundusze Europejskie  
Wiedza Edukacja Rozwój



Unia Europejska  
Europejski Fundusz Społeczny



## WNIOSKI O PŁATNOŚĆ – TERMINY BENEFICJENTA

- Za termin złożenia wniosku o płatność uznaje się termin wpływu w systemie SL2014.
- Termin złożenia **pierwszego** wniosku o płatność:
  - **niezwłocznie po podpisaniu umowy.**
- Termin złożenia **drugiego i kolejnych** wniosków o płatność:  
**10 dni roboczych** od dnia zakończenia danego okresu rozliczeniowego, a w przypadku końcowego wniosku o płatność – **30 dni kalendarzowych** od dnia zakończenia realizacji projektu
- **5 dni roboczych:**
  - **korekta** wniosku o płatność
  - dokumenty do pogłębionej analizy wniosku (**próba**)



Fundusze Europejskie  
Wiedza Edukacja Rozwój



Wojewódzki Urząd Pracy  
w Kielcach

Unia Europejska  
Europejski Fundusz Społeczny



## WNIOSKI O PŁATNOŚĆ – TERMINY IP

- Instytucja Pośrednicząca dokonuje weryfikacji pierwszego wniosku o płatność w terminie do **5 dni roboczych** od dnia jego otrzymania.
- Instytucja Pośrednicząca dokonuje weryfikacji pierwszej wersji drugiego i kolejnych wniosków o płatność w terminie **20 dni roboczych** od dnia jej otrzymania, a kolejnych jego wersji w terminie do 15 dni roboczych od dnia ich otrzymania, a w przypadku gdy weryfikacja obejmuje także inne dokumenty niż rachunki i faktury wraz z dowodami zapłaty, odpowiednio w terminie **25 i 20 dni roboczych**. Do ww. terminów nie wlicza się czasu oczekiwania przez Instytucję Pośredniczącą na dokonanie czynności oraz na dokumenty.



Fundusze Europejskie  
Wiedza Edukacja Rozwój



Unia Europejska  
Europejski Fundusz Społeczny



## WNIOSKI O PŁATNOŚĆ – TERMINY IP

- Jeśli:
- 1) w ramach Projektu jest dokonywana kontrola na miejscu i został złożony końcowy wniosek o płatność,
- 2) Instytucja Pośrednicząca zleciła kontrolę doraźną na miejscu w związku ze złożonym wnioskiem o płatność

bieg terminów weryfikacji w stosunku do ww. wniosków o płatność, ulega zawieszeniu do dnia przekazania przez Beneficjenta do Instytucji Pośredniczącej informacji o wykonaniu lub zaniechaniu wykonania zaleceń pokontrolnych, chyba że wyniki kontroli nie wskazują na wystąpienie wydatków niekwalifikowalnych w Projekcie lub nie mają wpływu na rozliczenie końcowe Projektu.



Fundusze Europejskie  
Wiedza Edukacja Rozwój



Unia Europejska  
Europejski Fundusz Społeczny



## **DOKUMENTY ZAŁĄCZANE PRZEZ BENEFICJENTA DO WNIOSKU O PŁATNOŚĆ**

- Informacje o wszystkich uczestnikach projektu – Monitoring uczestników.
- Dokumenty potwierdzające wykonanie stawki jednostkowej lub kwoty ryczałtowej – jeśli dotyczy
- Na wezwanie IP:
  - wyciągi z rachunku bankowego projektu lub historii z tego rachunku bankowego oraz wyciągi bankowe z innych rachunków bankowych; w przypadku płatności gotówkowych – oryginały raportów kasowych (bez załączników) lub podpisanych przez Beneficjenta zestawień płatności gotówkowych
  - dokumenty wykazane we wniosku o płatność (np. rachunki, faktury lub dokumenty o równoważnej wartości dowodowej wraz z dowodami zapłaty, umowy z personelem projektu, oświadczenie personelu projektu dot. limitu 276 godzin miesięcznie, dokumenty związane z wyborem wykonawców i poinformowaniem ich o wynikach tego wyboru).



Fundusze Europejskie  
Wiedza Edukacja Rozwój



Unia Europejska  
Europejski Fundusz Społeczny



## DOKUMENTY ZAŁĄCZANE PRZEZ BENEFICJENTA DO WNIOSKU O PŁATNOŚĆ

- **Oryginały** dokumentów elektronicznych lub **odwzorowanie cyfrowe (skany) oryginałów** dokumentów sporządzonych w wersji papierowej.
- Niedopuszczalne są odwzorowania cyfrowe (skany) kopii dokumentów.
- W przypadku wylosowania wydatku dotyczącego zamówień publicznych o wartości równej lub wyższej niż próg określony w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Pzp, zasady konkurencyjności oraz rozeznania rynku należy obowiązkowo przesłać do weryfikacji dokumenty związane z wyborem wykonawców.





Fundusze Europejskie  
Wiedza Edukacja Rozwój



Wojewódzki Urząd Pracy  
w Kielcach

Unia Europejska  
Europejski Fundusz Społeczny



## ZWROT DOTACJI CELOWEJ I PŁATNOŚCI ZE ŚRODKÓW EUROPEJSKICH

- **Zgłoszona** i niewydatkowana do końca danego roku kwota dotacji celowej podlega zwrotowi na rachunek IP w terminie do dnia **30 listopada** tego roku
- **Niezgłoszona** i niewydatkowana do końca danego roku kwota dotacji celowej podlega zwrotowi na rachunek IP w terminie do dnia **31 grudnia** tego roku
- Niewydatkowana z końcem roku budżetowego płatność europejska **pozostaje** na rachunku bankowym Beneficjenta



Fundusze Europejskie  
Wiedza Edukacja Rozwój



Unia Europejska  
Europejski Fundusz Społeczny



## WARUNKI DOTYCZĄCE PRZEKAZYWANIA TRANSZ DOFINANSOWANIA

- **Pierwsza** transza:
  - wniesienie zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy o dofinansowanie projektu
  - złożenie wniosku o płatność w wysokościach i terminach określonych w harmonogramie płatności
- **Druga** transza:
  - rozliczenie co najmniej **70%** łącznej kwoty **pierwszej** transzy
- **Trzecia i kolejne** transze:
  - rozliczenie co najmniej **70%** łącznej kwoty przekazanych transz dofinansowania



Fundusze Europejskie  
Wiedza Edukacja Rozwój



Wojewódzki Urząd Pracy  
w Kielcach

Unia Europejska  
Europejski Fundusz Społeczny



## METODY ROZLICZANIA PROJEKTÓW

- Na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków
- Za pomocą uproszczonych metod (stawki jednostkowe, kwoty ryczałtowe, stawki ryczałtowe)
- Od momentu zawarcia umowy o dofinansowanie projektu **nie ma możliwości** zmiany sposobu rozliczania wydatków uproszczoną metodą na rozliczenie na podstawie faktycznie poniesionych wydatków i odwrotnie. Ponadto, co do zasady, nie jest możliwa zmiana metody rozliczania z jednej uproszczonej metody na inną.



Fundusze  
Europejskie  
Wiedza Edukacja Rozwój



Unia Europejska  
Europejski Fundusz Społeczny



## ROZLICZENIE PROJEKTU ZA POMOCĄ UPROSZCZONYCH METOD

- Brak obowiązku gromadzenia oraz opisywania dokumentów księgowych, a także prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej.
- Obowiązek przedstawienia dokumentacji potwierdzającej osiągnięcie rezultatów, wykonanie produktów lub zrealizowanie działań zgodnie z zatwierdzonym wnioskiem o dofinansowanie projektu (stawki jednostkowe, kwoty ryczałtowe) oraz potwierdzającej rozliczenie kosztów będących podstawą do rozliczenia stawek ryczałtowych (stawki ryczałtowe).
- Rozliczenie danej kwoty ryczałtowej następuje nie później niż we wniosku o płatność składanym za okres, w którym zadanie objęte kwotą ryczałtową zostało zrealizowane (zgodnie z obowiązującym harmonogramem płatności).



Fundusze Europejskie  
Wiedza Edukacja Rozwój



Unia Europejska  
Europejski Fundusz Społeczny



# REGUŁA PROPORCJONALNOŚCI

- Na zakończenie realizacji projektu, przed zatwierdzeniem końcowego wniosku o płatność.
- W przypadku niespełnienia kryterium dla danego projektu IP może uznać wszystkie lub odpowiednią część wydatków dotychczas rozliczonych w ramach projektu za niekwalifikowalne.
- W przypadku nieosiągnięcia celu projektu (wyrażonego wskaźnikami produktu lub rezultatu w zależności od założeń wskazanych w zatwierdzonym wniosku), wysokość wydatków w dotychczas zatwierdzonych wnioskach o płatność może zostać proporcjonalnie zmniejszona.



Fundusze Europejskie  
Wiedza Edukacja Rozwój



Unia Europejska  
Europejski Fundusz Społeczny



## PRZECHOWYWANIE I ARCHIWIZOWANIE DOKUMENTACJI PROJEKTU

- Beneficjent zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją Projektu przez okres dwóch lat od dnia 31 grudnia roku następującego po złożeniu do Komisji Europejskiej zestawienia wydatków, w którym ujęto ostateczne wydatki dotyczące zakończonego Projektu. Instytucja Pośrednicząca informuje Beneficjenta o dacie rozpoczęcia okresu, o którym mowa w zdaniu pierwszym.
- W przypadku projektów objętych pomocą publiczną Beneficjent ma obowiązek do przechowywania dokumentów dotyczących udzielonej pomocy publicznej przez okres 10 lat od dnia, w którym przyznano pomoc.
- Warunki dotyczące przechowywania dokumentacji projektowej: dostępność, poufność i bezpieczeństwo. Jest zobowiązany do poinformowania Instytucji Pośredniczącej o miejscu jej archiwizacji w terminie 5 dni roboczych od dnia podpisania umowy, o ile dokumentacja jest przechowywana poza jego siedzibą.
- W przypadku **zmiany miejsca** przechowywania dokumentów oraz w przypadku zawieszenia lub zaprzestania przez Beneficjenta działalności przed upływem w/w terminów, Beneficjent zobowiązuje się poinformować IP o miejscu przechowywania dokumentów związanych z realizowanym projektem – niezwłocznie, na piśmie.
- W przypadku zmiany miejsca przechowywania dokumentów – przekazanie informacji do IP w w/w terminach.



Fundusze Europejskie  
Wiedza Edukacja Rozwój



Unia Europejska  
Europejski Fundusz Społeczny



## ROZWIĄZANIE UMOWY

- Instytucja Pośrednicząca może rozwiązać umowę w trybie natychmiastowym, w przypadku gdy:
  - 1) Beneficjent lub Partnerzy dopuścił/li się poważnych nieprawidłowości finansowych, w szczególności wykorzystał/li przekazane środki na cel inny niż określony w Projekcie lub niezgodnie z umową;
  - 2) Beneficjent złożył lub posłużył się fałszywym oświadczeniem lub podrobionymi, przerobionymi lub stwierdzającymi nieprawdę dokumentami w celu uzyskania dofinansowania w ramach niniejszej umowy, w tym uznania za kwalifikowalne wydatków ponoszonych w ramach Projektu;
  - 3) Beneficjent ze swojej winy nie rozpoczął realizacji Projektu w ciągu 3 miesięcy od ustalonej we Wniosku początkowej daty okresu realizacji Projektu;
  - 4) Beneficjent nie przedłożył zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy.



Fundusze Europejskie  
Wiedza Edukacja Rozwój



Unia Europejska  
Europejski Fundusz Społeczny



## **CZEGO UNIKAĆ CZYLI BŁĘDY NAJCZĘŚCIEJ POJAWIAJĄCE SIĘ WE WNIOSKACH O PŁATNOŚĆ**

- Brak informacji na temat realizacji zasady równości szans kobiet i mężczyzn oraz niedyskryminacji;
- Zbyt ogólnikowe informacje w postępie rzeczowym – brak możliwości powiązania wydatków z prowadzonymi działaniami projektowymi, brak możliwości weryfikacji wysokości kosztów kwalifikowalnych;
- Brak spójności pomiędzy wykazywanymi wskaźnikami a Monitoringiem uczestników;
- Brak informacji o zastosowanych środkach naprawczych w sytuacji wskazywania problemów w realizacji projektów;
- Nieprawidłowe wskazanie źródła sfinansowania wydatków;
- Nieprawidłowo opisane dokumenty – brak informacji nt. zamówień i powiązania wydatku z projektem;
- Błędy w Monitoringu uczestników.





Fundusze  
Europejskie  
Wiedza Edukacja Rozwój



Wojewódzki Urząd Pracy  
w Katowicach

Unia Europejska  
Europejski Fundusz Społeczny



# **DZIĘKUJĘ ZA UWAGĘ**

Zespół ds. Obsługi Projektów Konkursowych 1

Wydział Obsługi Projektów EFS  
Wojewódzki Urząd Pracy w Katowicach