

Podstawowe zasady realizacji projektów dofinansowanych z funduszy europejskich

Spotkanie informacyjne 28.10.2021 r.

*Centralny Punkt Informacyjny Funduszy Europejskich
w Warszawie*



PLAN PREZENTACJI:

WPROWADZENIE

INFORMACJA I PROMOCJA FE

PODSTAWOWE ZADANIA PRZY REALIZACJI
PROJEKTÓW





CENTRUM PROJEKTÓW EUROPEJSKICH

W Centralnym Punkcie Informacyjnym Funduszy Europejskich świadczymy bezpłatne oraz dostępne dla każdego usługi:

- ☐ ocenimy, czy Twój pomysł na projekt ma szansę otrzymać dotację lub preferencyjną pożyczkę z Funduszy Europejskich,
- ☐ przypiszemy Twój pomysł do konkretnego priorytetu i działania w programie finansowanym z Funduszy,
- ☐ poinformujemy o warunkach, kryteriach i procedurach przyznania dotacji,
- ☐ przedstawimy „krok po kroku” proces ubiegania się o dofinansowanie,
- ☐ pomożemy w realizacji i rozliczeniu Twojego projektu – służyliśmy wiedzą dotyczącą dokumentów, procedur i terminów,
- ☐ pomagamy beneficjentom ostatecznym (czyli np. osobom chcącym wziąć udział w szkoleniach lub stażach finansowanych z Funduszy) w znalezieniu odpowiedniego projektu,



Promocja i informacja Funduszy Europejskich





Podstawowe horyzontalne elementy systemu informowania o Funduszach Europejskich

PUNKTY INFORMACYJNE FE- PIFE

zapewniają informację o:

- możliwościach uzyskania wsparcia z odpowiedniego programu Polityki Spójności,
- zasadach przygotowania, realizacji i kontroli projektów współfinansowanych z programów PS





Portal Funduszy Europejskich



Skorzystaj | **O funduszach** | Wiadomości | Punkty Informacyjne |

 Szukaj w serwisie  Serwisy programów

[Strona główna](#) > [Dowiedz się więcej o Funduszach Europejskich](#)

Punkty informacyjne

Szukasz bezpłatnej informacji o funduszach? [Zobacz, jak możemy Ci pomóc w punkcie informacyjnym.](#)

[Skontaktuj się z nami!](#)

Województwo

Wybierz ▼

Miejscowość

Wybierz ▼



Podstawowe horyzontalne elementy systemu informowania o Funduszach Europejskich

STRONA INTERNETOWA

- informacje na temat wszystkich KPO i RPO w Polsce, w tym ich krótkie opisy
- treść poszczególnych KPO i RPO i szczegółowe opisy osi priorytetowych KPO i RPO, wraz z informacjami o zmianach w treści tych dokumentów
- aktualne informacje na temat postępu i efektów realizacji PO
- treść wytycznych programowych i horyzontalnych, a także ich zmian i terminów, od których wytyczne programowe lub horyzontalne są stosowane
- **roczne harmonogramy naboru wniosków o dofinansowanie**
- uproszczone informacje dla beneficjentów, opisujące możliwości uzyskania wsparcia
- **ogłoszenia o konkursach**
- zmiany regulaminów konkursów
- **informacje o projektach wybranych do dofinansowania**
- Wyszukiwarka Dotacji
- informacje o planowanych i organizowanych konferencjach, działaniach informacyjnych i promocyjnych dla beneficjentów i potencjalnych beneficjentów





Portal Funduszy Europejskich



lista teleadresowa PIFE

Skorzystaj

O Funduszach

Wiadomości

Punkty Informacyjne

Q Szukaj w serwisie

Serwisy programów

przekierowania do
serwisów

poszczególnych IZ RPO i KPO

Jak skorzystać z Funduszy Europejskich?

spójność portali



Jak zacząć korzystać z
Funduszy?



Znajdź dofinansowanie



Zobacz ogłoszenia o naborach
wniosków



Poznaj obowiązki przy
realizacji projektów

Dowiedz się więcej o Funduszach Europejskich



Sprawdź ofertę dla osób



Sprawdź ofertę dla



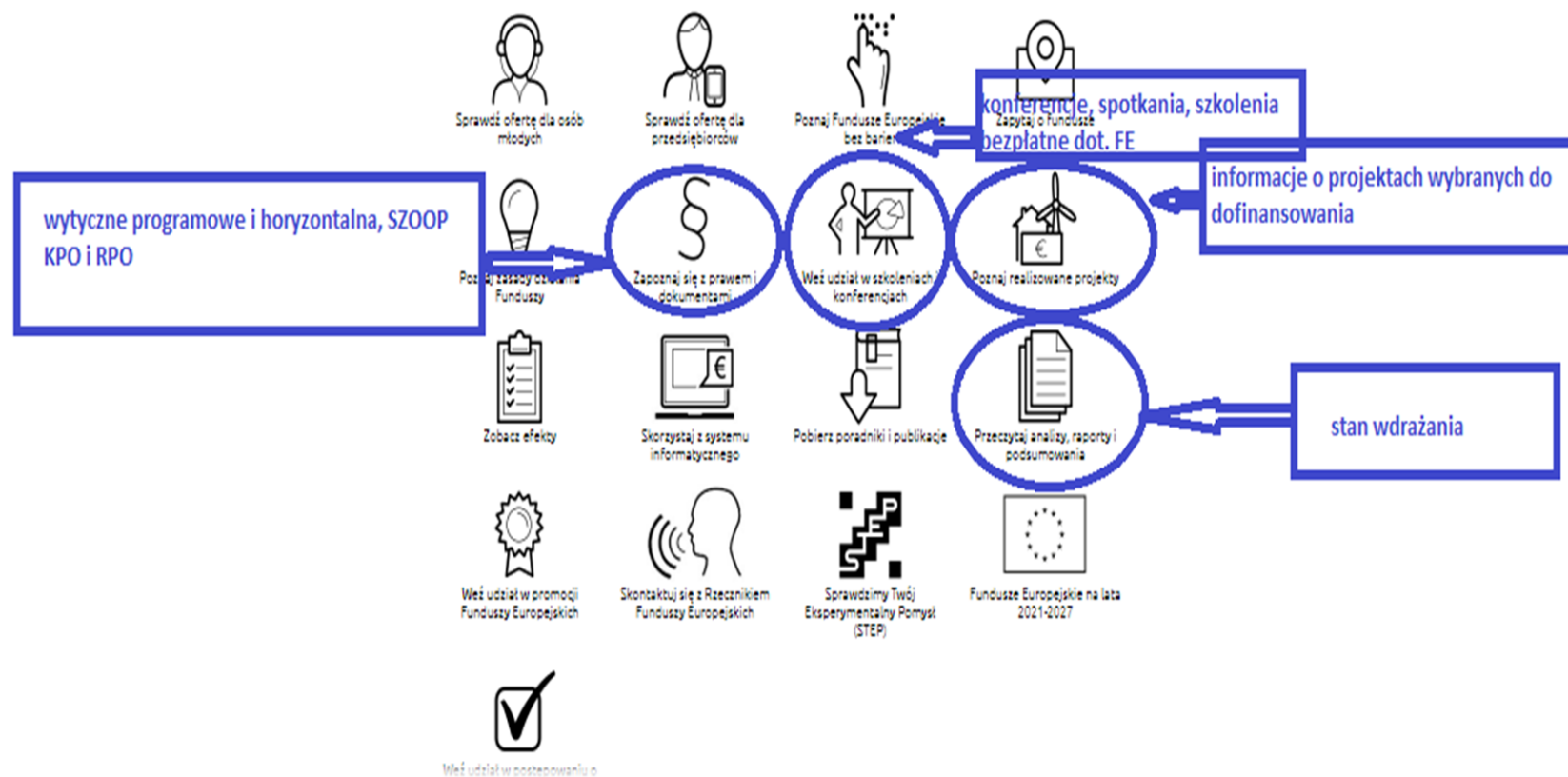
Poznaj Fundusze Europejskie



Zapytaj o fundusze



Dowiedz się więcej o Funduszach Europejskich





Prowadzenie działań informacyjnych i promocyjnych

- działania informacyjne i promocyjne są finansowane lub współfinansowane z **Program Operacyjny Pomoc Techniczna** oraz z priorytetów pomocy technicznej w ramach poszczególnych KPO lub RPO (**ostatni priorytet w każdym programie**)
- w oparciu o *Strategię komunikacji Polityki Spójności, Strategię komunikacji KPO* i właściwy Roczny Plan Działania. Instytucje Zarządzające wraz z Instytucjami Pośredniczącymi i Instytucjami Wdrażającymi prowadzą działania informacyjne i promocyjne w oparciu o *Strategię komunikacji programu* i właściwy RPD



Strategia komunikacji

- potencjalni beneficjenci otrzymują pełną informację dającą dobre **podstawy do podjęcia decyzji**, co do udziału w konkursach, w tym informacje dotyczące **kryteriów wyboru projektów** oraz informacje o zobowiązaniach wynikających z podpisania **umowy o dofinansowanie**
- **w trakcie realizacji projektu** beneficjenci otrzymują kompleksową informację pozwalającą im na sprostanie wymaganiom realizacji projektu oraz informację **na temat ewentualnych zmian**, jeśli takie zmiany mają miejsce



Harmonogram naboru wniosków

- w celu umożliwienia potencjalnym wnioskodawcom odpowiedniego przygotowania się do konkursów, IZ **do dnia 30 listopada** każdego roku zamieszcza na swojej stronie internetowej oraz na portalu FE harmonogram naborów wniosków o dofinansowanie w trybie konkursowym, których przeprowadzenie planowane jest na kolejny rok kalendarzowy
- **harmonogram może być aktualizowany** w szczególności gdy:
 - 1) powstały oszczędności związane z niewykorzystaniem przysługującej alokacji w ramach innych konkursów lub rund konkursu
 - 2) przeniesiono alokację na inne działania w ramach programu operacyjnego;
 - 3) wyczerpała się alokacja w ramach działania lub poddziałania.
- aktualizacja harmonogramu może polegać na dodaniu nowego naboru wniosków o dofinansowanie (jego rozpoczęcie może zostać zaplanowane najwcześniej na **3 miesiące od dnia aktualizacji** Harmonogramu)

Harmonogram naboru wniosków – informacje w nim zawarte

nazwy wszystkich działań i poddziałań z wyróżnieniem tych, w których przeprowadzane będą naboru w trybie konkursowym w danym roku kalendarzowym

Harmonogram naborów wniosków o dofinansowanie w trybie konkursowym dla Programu Operacyjnego Inteligentny Rozwój na 2019 rok¹ (wersja nr I z 23 listopada 2018 r.)

Numer i nazwa Działania/Poddziałania	Planowany termin naborów	Typ projektów mogących uzyskać dofinansowanie	Orientacyjna kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w ramach konkursu (w zł)	Instytucja ogłaszająca konkurs	Dodatkowe informacje
Priorytet I. Wsparcie prowadzenia prac B+R przez przedsiębiorstwa					
Działanie 1.1 Projekty B+R przedsiębiorstw					
Poddziałanie 1.1.1 Badania przemysłowe i prace rozwojowe realizowane przez przedsiębiorstwa	<u>ogłoszenie konkursu</u> 28 lutego 2019 r. <u>rozpoczęcie naboru wniosków</u> 1 kwietnia 2019 r. <u>zakończenie naboru wniosków</u> 1 lipca 2019 r.	Wsparcie badań przemysłowych i eksperymentalnych prac rozwojowych lub eksperymentalnych prac rozwojowych realizowanych przez przedsiębiorców i konsorcja	Konkurs przeznaczony dla przedsiębiorców (MŚP, duże) oraz konsorcjów (także z udziałem jednostek naukowych) w regionach słabiej rozwiniętych	1 050 mln	NCCR www.ncbr.gov.pl Konkurs podzielony na rundy

Harmonogram naboru wniosków – informacje w nim zawarte

planowane terminy rozpoczęcia naborów w poszczególnych konkursach określone datą
dzienną albo miesiącem



Fundusze
Europejskie
Inteligentny Rozwój



Rzeczpospolita
Polska

Unia Europejska
Europejski Fundusz
Rozwoju Regionalnego



Harmonogram naborów wniosków o dofinansowanie w trybie konkursowym dla Programu Operacyjnego Inteligentny Rozwój na 2019 rok¹ (wersja nr I z 23 listopada 2018 r.)

Numer i nazwa Działania/Poddziałania	Planowany termin naborów	Typ projektów mogących uzyskać dofinansowanie	Orientacyjna kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w ramach konkursu (w zł)	Instytucja ogłaszająca konkurs	Dodatkowe informacje
Priorytet I. Wsparcie prowadzenia prac B+R przez przedsiębiorstwa					
Działanie 1.1 Projekty B+R przedsiębiorstw					
Poddziałanie 1.1.1 Badania przemysłowe i prace rozwojowe realizowane przez przedsiębiorstwa	<u>ogłoszenie konkursu</u> 28 lutego 2019 r. <u>rozpoczęcie naboru wniosków</u> 1 kwietnia 2019 r. <u>zakończenie naboru wniosków</u> 1 lipca 2019 r.	Wsparcie badań przemysłowych i eksperymentalnych prac rozwojowych lub eksperymentalnych prac rozwojowych realizowanych przez przedsiębiorców i konsorcja	Konkurs przeznaczony dla przedsiębiorców (MŚP, duże) oraz konsorcjów (także z udziałem jednostek naukowych) w regionach słabiej rozwinętych	1 050 mln NCBR www.ncbr.gov.pl	Konkurs podzielony na rundy

Harmonogram naboru wniosków – informacje w nim zawarte

typy projektów mogących uzyskać dofinansowanie



Fundusze
Europejskie
Inteligentny Rozwój



Rzeczpospolita
Polska

Unia Europejska
Europejski Fundusz
Rozwoju Regionalnego



Harmonogram naborów wniosków o dofinansowanie w trybie konkursowym dla Programu Operacyjnego Inteligentny Rozwój na 2019 rok¹ (wersja nr I z 23 listopada 2018 r.)

Numer i nazwa Działania/Poddziałania	Planowany termin naborów	Typ projektów mogących uzyskać dofinansowanie	Orientacyjna kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w ramach konkursu (w zł)	Instytucja ogłaszająca konkurs	Dodatkowe informacje
Priorytet I. Wsparcie prowadzone przez przedsiębiorstwa					
Działanie 1.1 Projekty B+R przedsiębiorstw					
Poddziałanie 1.1.1 Badania przemysłowe i prace rozwojowe realizowane przez przedsiębiorstwa	<u>ogłoszenie konkursu</u> 28 lutego 2019 r. <u>rozpoczęcie naboru wniosków</u> 1 kwietnia 2019 r. <u>zakończenie naboru wniosków</u> 1 lipca 2019 r.	Wsparcie badań przemysłowych i eksperymentalnych prac rozwojowych lub eksperymentalnych prac rozwojowych realizowanych przez przedsiębiorców i konsorcja	Konkurs przeznaczony dla przedsiębiorców (MŚP, duże) oraz konsorcjów (także z udziałem jednostek naukowych) w regionach słabiej rozwinętych	1 050 mln	NCBR www.ncbr.gov.pl
					Konkurs podzielony na rundy

Harmonogram naboru wniosków – informacje w nim zawarte

orientacyjna kwota na dofinansowanie projektów w ramach konkursu w PLN



Fundusze
Europejskie
Inteligentny Rozwój



Rzeczpospolita
Polska

Unia Europejska
Europejski Fundusz
Rozwoju Regionalnego



Harmonogram naborów wniosków o dofinansowanie w trybie konkursowym dla Programu Operacyjnego Inteligentny Rozwój na 2019 rok¹ (wersja nr I z 23 listopada 2018 r.)

Numer i nazwa Działania/Poddziałania	Planowany termin naborów	Typ projektów mogących uzyskać dofinansowanie	Orientacyjna kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w ramach konkursu (w zł)	Instytucja ogłaszająca konkurs	Dodatkowe informacje
Priorytet I. Wsparcie prowadzenia prac B+R przez przedsiębiorstwa					
Działanie 1.1 Projekty B+R przedsiębiorstw					
Poddziałanie 1.1.1 Badania przemysłowe i prace rozwojowe realizowane przez przedsiębiorstwa	<u>ogłoszenie konkursu</u> 28 lutego 2019 r. <u>rozpoczęcie naboru wniosków</u> 1 kwietnia 2019 r. <u>zakończenie naboru wniosków</u> 1 lipca 2019 r.	Wsparcie badań przemysłowych i eksperymentalnych prac rozwojowych lub eksperymentalnych prac rozwojowych realizowanych przez przedsiębiorców i konsorcja	Konkurs przeznaczony dla przedsiębiorców (MŚP, duże) oraz konsorcjów (także z udziałem jednostek naukowych) w regionach słabiej rozwiniętych	1 050 mln NCBR www.ncbr.gov.pl	Konkurs podzielony na rundy

Harmonogram naboru wniosków – informacje w nim zawarte

Instytucja Organizująca Konkurs



Fundusze
Europejskie
Inteligentny Rozwój



Rzeczpospolita
Polska

Unia Europejska
Europejski Fundusz
Rozwoju Regionalnego



Harmonogram naborów wniosków o dofinansowanie w trybie konkursowym dla Programu Operacyjnego Inteligentny Rozwój na 2019 rok¹ (wersja nr I z 23 listopada 2018 r.)

Numer i nazwa Działania/Poddziałania	Planowany termin naborów	Typ projektów mogących uzyskać dofinansowanie	Orientacyjna kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w ramach konkursu (w zł)	Instytucja ogłaszająca konkurs	Dodatkowe informacje
Priorytet I. Wsparcie prowadzenia prac B+R przez przedsiębiorstwa					
Działanie 1.1 Projekty B+R przedsiębiorstw					
Poddziałanie 1.1.1 Badania przemysłowe i prace rozwojowe realizowane przez przedsiębiorstwa	<u>ogłoszenie konkursu</u> 28 lutego 2019 r. <u>rozpoczęcie naboru wniosków</u> 1 kwietnia 2019 r. <u>zakończenie naboru wniosków</u> 1 lipca 2019 r.	Wsparcie badań przemysłowych i eksperymentalnych prac rozwojowych lub eksperymentalnych prac rozwojowych realizowanych przez przedsiębiorców i konsorcja	Konkurs przeznaczony dla przedsiębiorców (MŚP, duże) oraz konsorcjów (także z udziałem jednostek naukowych) w regionach słabiej rozwinętych	1 050 mln	NCBR www.ncbr.gov.pl
					Konkurs podzielony na rundy

Ogłoszenia o konkursach



- nazwa i adres właściwej instytucji
- określenie przedmiotu konkursu
- maksymalny dopuszczalny poziom dofinansowania projektu lub maksymalna dopuszczalna kwota dofinansowania projektu
- kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie
- termin, miejsce i sposób składania wniosków
- planowany termin rozstrzygnięcia konkursu
- informacje o środkach odwoławczych przysługujących wnioskodawcy
- linki bezpośrednie do pozostałej dokumentacji konkursowej



Ogłoszenia o konkursach – niezbędne dokumenty



- **regulamin konkursu** określający w szczególności przebieg postępowania konkursowego
- **kryteria wyboru projektów** - informacja o tym, czy spełnienie danego kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania, czy spełnienie danego kryterium jest stopniowalne, jaką wagę w ostatecznej ocenie ma ocena danego kryterium
- wzór wniosku o dofinansowanie projektu
- wzór **umowy o dofinansowanie projektu**
- dokumenty do wypełnienia przez potencjalnego beneficjenta powinny być publikowane **z instrukcjami ich wypełniania**

Promocja naborów wniosków

Instytucja Ogłaszająca Konkurs → **spotkania i szkolenia informacyjne; strona internetowa IZ**

Punktu Informacyjne Funduszy Europejskich → **spotkania informacyjne o tematyce FE w oparciu o aktualne nabory wniosków**



Portal Funduszy Europejskich



Skorzystaj | O Funduszach | Wiedomości | Punkty Informacyjne |

Wyszukaj w serwisie | Serwisy programów

Strona główna

Dowiedz się więcej o Funduszach Europejskich

W tej sekcji dowiesz się więcej o zasadach działania Funduszy, zapoznasz się z prawem i dokumentami. Znajdziesz tutaj adresy punktów informacyjnych oraz zawiadomienia o szkoleniach i konferencjach.



[Skorzystaj z oferty dla osób młodszych](#)



[Skorzystaj z oferty dla przedsiębiorców](#)



[Portal Funduszy Europejskich](#)



[Zapoznaj się z ofertą](#)



[Portal zasady działania Funduszy](#)



[Zapoznaj się z prawami i dokumentami](#)



[Wzrost udziału w szkoleniach i konferencjach](#)



[Portal realizowane projekty](#)



[Zobacz efekty](#)



[Skorzystaj z systemu informacyjnego](#)



[Pobierz ogłoszenia i publikacje](#)



[Przeanalizuj raporty podsumowania](#)



[Wzrost udziału w promocji Funduszy Europejskich](#)



[Skorzystaj z systemu informacyjnego](#)



[Skorzystaj z Twojej Karty Informacyjnej](#)



[Portal Funduszy Europejskich](#)



[Wzrost udziału w promocji Funduszy Europejskich](#)

Podstawowe obowiązki przy realizacji projektów z Funduszy Europejskich





Podpisanie umowy o dofinansowanie



- umowa o dofinansowanie zawiera warunki przyznania dotacji, harmonogram realizacji projektu oraz budżet; załącznikiem do umowy jest **Wniosek o dofinansowanie**
- zmiany w projekcie zmieniają zakres umowy
- **wykaz dokumentów** niezbędnych do podpisania umowy może się różnić, w zależności od tego, jaki projekt jest realizowany oraz jaki jest rodzaj podmiotu. Część z nich jest wymagana **od większości beneficjentów**:
 - ☐ dokumenty rejestrowe przedsiębiorstwa (CEIDG, KRS, NIP i REGON),
 - ☐ kopia umowy o prowadzenie rachunku bankowego,
 - ☐ aktualne zaświadczenia o niezaleganiu z należnościami publicznymi (ZUS, US),
 - ☐ dokumenty potwierdzające ustanowienie zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy (weksel, gwarancja bankowa, poręczenie)



Podpisanie umowy o dofinansowanie

Zmiany w Projekcie

§ 27

1. Beneficjent może dokonywać zmian w Projekcie pod warunkiem ich zgłoszenia w formie pisemnej Instytucji Pośredniczącej nie później niż na 1 miesiąc przed planowanym zakończeniem realizacji Projektu oraz przekazania aktualnego Wniosku o dofinansowanie i uzyskania pisemnej akceptacji Instytucji Pośredniczącej w terminie 15 dni roboczych, z zastrzeżeniem ust. 2 i 3. Akceptacja, o której mowa w zdaniu pierwszym, dokonywana jest w formie pisemnej i nie wymaga formy aneksu do Umowy.
2. Beneficjent może dokonywać przesunięć w budżecie projektu określonym we Wniosku o dofinansowanie z dnia: do 10% wartości środków w odniesieniu do zadania, z którego przesuwane są środki jak i do zadania, na które przesuwane są środki w stosunku do zatwierdzonego Wniosku o dofinansowanie bez konieczności zachowania wymogu, o którym mowa w ust. 1. Przesunięcia, o których mowa w zdaniu pierwszym, nie mogą:
 - 1) zwiększać łącznej wysokości wydatków dotyczących cross-financingu;
 - 2) zwiększać łącznej wysokości wydatków dotyczących zakupu środków trwałych;
 - 3) powodować zwiększenia wysokości i przeznaczenia pomocy publicznej przyznanej Beneficjentowi w ramach Projektu³⁷⁾;
 - 4) dotyczyć zwiększenia kosztów rozliczanych ryczałtowo³⁸⁾.
3. W przypadku wystąpienia oszczędności w projekcie powstałych w wyniku przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub zasady konkurencyjności, przekraczających 10% środków alokowanych na dane zadanie, mogą one być wykorzystane przez Beneficjenta wyłącznie za pisemną zgodą Instytucji Pośredniczącej.
4. W razie zmian w prawie krajowym lub wspólnotowym wpływających na wysokość wydatków kwalifikowalnych w Projekcie, Instytucja Pośrednicząca ma prawo renegować Umowę z Beneficjentem, o ile w wyniku analizy wniosków o płatność i przeprowadzonych kontroli zachodzi podejrzenie nieosiągnięcia założonych we Wniosku o dofinansowanie Projektu rezultatów Projektu.





Kwalifikowalność wydatków

Wydatkiem kwalifikowalnym jest wydatek spełniający łącznie następujące warunki:

- 1) został faktycznie poniesiony **w okresie** wskazanym w umowie o dofinansowanie projektu
- 2) jest zgodny z obowiązującymi przepisami prawa unijnego oraz prawa krajowego
- 3) jest zgodny z PO i SZOOP,
- 4) został uwzględniony **w budżecie projektu** współfinansowanego ze środków EFS, a w przypadku projektów współfinansowanych ze środków FS i EFRR – **w zakresie rzeczowym** projektu zawartym we wniosku o dofinansowanie projektu,
- 5) został poniesiony **zgodnie z postanowieniami** umowy o dofinansowanie projektu,
- 6) **jest niezbędny** do realizacji celów projektu i został poniesiony w związku z realizacją projektu,
- 7) został **dokonany w sposób przejrzysty, racjonalny i efektywny**
- 8) został należycie udokumentowany
- 9) został wykazany we wniosku o płatność
- 10) dotyczy **towarów dostarczonych lub usług wykonanych lub robót zrealizowanych**





Kwalifikowalność wydatków



Zamówienia udzielane w ramach projektów:

- przygotowanie i przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia o wartości szacunkowej **przekraczającej 50 tys. PLN netto**, tj. bez podatku od towarów i usług (VAT), w sposób zapewniający przejrzystość oraz zachowanie uczciwej konkurencji i równego traktowania wykonawców następuje w drodze zastosowania Pzp albo **zasady konkurencyjności**
- w przypadku zamówień o wartości **od 20 tys. PLN netto do 50 tys. PLN netto** włącznie następuje w drodze przeprowadzenia i udokumentowania **rozeznania rynku**



Ustalając wartość zamówienia należy wziąć pod uwagę konieczność **łącznego spełnienia** trzech przesłanek (tożsamości):

- 1) usługi, dostawy oraz roboty budowlane są tożsame rodzajowo lub funkcjonalnie (**tożsamość przedmiotowa**),
- 2) możliwe jest udzielenie zamówienia w tym samym czasie (**tożsamość czasowa**),
- 3) możliwe jest wykonanie zamówienia przez jednego wykonawcę (**tożsamość podmiotowa**)



Kontrola projektu

Kontrolerzy sprawdzają czy projekt jest prowadzony zgodnie z umową oraz powszechnie obowiązującym prawem. Robią to poprzez weryfikację dokumentacji

TRYBY: Kontrole planowane i doraźne

Informacja o kontroli – pismo ze wskazaniem terminu, daty, miejsca, zespołu, trybu, rodzaju



- **Kontrola w trakcie realizacji projektu:**
 - weryfikacja wniosków o płatność beneficjenta
 - kontrola w miejscu realizacji lub w siedzibie beneficjenta
 - wizyty monitoringowe
- **Kontrola na zakończenie realizacji projektu** – *obligatoryjnie przeprowadzana jest po złożeniu przez beneficjenta wniosku o płatność końcową, przed wypłaceniem środków na rzecz beneficjenta składającego ten wniosek albo przed potwierdzeniem prawidłowości wydatkowania środków przez beneficjenta w ramach projektu*
- **Kontrola trwałości projektu** – *podlega jej ,co do zasady, projekt obejmujący inwestycje w infrastrukturę lub inwestycje produkcyjne,*
- **Kontrola krzyżowe** - *odbywa się wtedy, gdy realizujesz więcej niż jeden projekt lub gdy realizowałeś projekty w latach 2007-2013. Kontrolerzy sprawdzają czy nie finansuje się tych samych wydatków wielokrotnie. Prowadzona jest na podstawie danych zgromadzonych w systemie informatycznym, a więc bez wizyty u beneficjenta. W przypadku takiej kontroli otrzymasz prośbę o przedłożenie konkretnych dokumentów do weryfikacji.*



Sprawozdawczość

- musisz sprawozdawać z postępów prac w projekcie, najczęściej jest to **raz na trzy miesiące** składając wniosek o płatność
- wniosek o płatność należy wypełnić i złożyć przez **Centralny System Teleinformatyczny**
- **SL2014** daje możliwość przekazywania **korespondencji**, harmonogramów, informacji o zamówieniach publicznych, danych dotyczących personelu i uczestników projektu
- weryfikacji podlega **każdy złożony przez beneficjenta WNP wraz z załącznikami**, w tym dokumentami poświadczającymi prawidłowe poniesienie wydatków ujętych w tym wniosku. *Podczas weryfikacji korzysta się dodatkowo z innych informacji posiadanych przez instytucję weryfikującą (np. z wyników kontroli innych instytucji).*
- Weryfikacja WNP przeprowadzana jest z zachowaniem zasady „**dwóch par oczu**”



Wniosek o płatność składasz w celu:

- otrzymania zaliczki na realizację projektu,
- refundacji poniesionych kosztów,
- rozliczenia otrzymanej zaliczki



Promocja i oznakowanie projektu

- informacje o dofinansowaniu należy podawać **w trakcie realizacji projektu**, przy okazji wszystkich działań informacyjnych i promocyjnych



- oznaczenia na dokumentach dotyczących projektu np.: **dokumentacja przetargowa, ogłoszenia, raporty, publikacje, materiały dla prasy, zaświadczenia, certyfikaty, materiały informacyjne, programy szkoleń i warsztatów, listy obecności**
- plakaty i tablice informacyjne umieszcza się **w trakcie** trwania projektu, a tablice pamiątkowe **po zakończeniu**
- flaga UE**  i napis **Unia Europejska** widoczne od razu **w momencie wejścia** na stronę **www**
- w zestawieniu – w jednej linii – możesz umieścić **do czterech znaków**; ewentualne dodatkowe znaki, możesz umieścić w innej linii

[Nazwa beneficjenta do uzupełnienia]
realizuje projekt dofinansowany
z Funduszy Europejskich
[tytuł projektu do uzupełnienia]

Celem projektu jest [cel projektu do uzupełnienia]

Dofinansowanie projektu z UE: [kwota w PLN do uzupełnienia]

Fundusze Europejskie
Punkt Informacyjny

Rzeczpospolita
Polska

Unia Europejska
Europejskie Fundusze
Strukturalne i Inwestycyjne

www.masafundacji.eu.pl

Format min. A3

Każde oznaczenie w wersji pełnokolorowej musi zawierać następujące znaki:

- znak Funduszy Europejskich (właściwy dla danego programu),
- barwy Rzeczypospolitej Polskiej,
- znak Unii Europejskiej (właściwy dla danego funduszu).



Trwałość w projekcie

*Jeżeli w ramach projektu zakupiono środki trwałe, zbudowano obiekt lub instalacje lub zatrudniono pracowników, obowiązuje **tzw. okres trwałości**. Jest to czas, w którym należy zachować efekty projektu. Standardowo jest to **5 lat**. Odstępstwem objęte są mikro, małe i średnie przedsiębiorstwa, dla których okres trwałości to **3 lata**.*



- okres trwałości liczony jest **od daty płatności końcowej dotacji**
- **korekty finansowe** związane z naruszeniem zasady trwałości projektu, powinny być proporcjonalne do okresu, w którym nie spełniono wymogów trwałości projektu
- **kontrole trwałości** projektu podlegają rejestracji w SL2014

Naruszenie zasady trwałości :

- przerwanie działalności produkcyjnej lub przeniesienie jej poza obszar wsparcia programu,
- nienależne korzyści wynikające ze zmiany własności elementu współfinansowanej infrastruktury,
- zmiana charakter projektu, jego celów lub warunków realizacji
- przeniesienie działalności produkcyjnej poza obszar UE w okresie 10 lat od daty płatności końcowej (MŚP nie dotyczy)



Jakie dokumenty Beneficjent powinien posiadać realizując projekt z FE



Dokumenty dotyczące organizacji działania jednostki i realizacji projektu:

- podstawy prawnej działania (Umowa spółki, odpis KRS lub tożsame),
- zaświadczenia właściwego naczelnika urzędu skarbowego o zarejestrowaniu podatnika w rejestrze płatników podatku od towaru i usług (VAT). W przypadku gdy Beneficjent jest podatnikiem czynnym – przedłożenie rejestru podatku VAT / deklaracje VAT-7,
- Pełnomocnictwa,
- wskazania osób upoważnionych do udzielania wyjaśnień zespołowi kontrolującemu.

Dokumenty dotyczące rozliczeń finansowych:

- polityki rachunkowości, zakładowy plan kont, instrukcja kontroli dokumentów i obiegu dokumentów;
- prowadzenia rachunków bankowych dla obsługi Projektu; wyciągów bankowych potwierdzających otrzymanie transz dotacji i rozliczenia dofinansowania do dnia kontroli / na koniec roku projektowego;
- umowy zawarte w ramach realizacji Projektu;
- dokumenty dot. prawidłowości naliczenia i zapłaty wynagrodzeń wraz z pochodnymi, tj. deklaracje do ZUS, zeznania podatkowe do US, wyciągi bankowe potwierdzające zapłatę składek do ZUS oraz zaliczek na podatek do US, a w przypadku przelewów zbiorowych stosownych oświadczeń;
- oryginały dowodów księgowych przedstawionych do rozliczenia we wnioskach beneficjenta o płatność;
- regulaminy: wynagrodzeń, pracy, nagród, premii;
- zapisy w księgach inwentarzowych w związku z zakupem sprzętu w ramach *cross-financingu*;

Dokumenty dotyczące stosowania zasady konkurencyjności / PZP / zasady rozeznania rynku:

- procedury dokonywania zakupów;
- wykaz zakupów z zastosowaniem zasady konkurencyjności, udzielonych w związku z realizacją Projektu;
- wykaz umów dotyczących dostaw i usług w ramach Projektu;
- zestawienie przeprowadzonych postępowań o udzielenie zamówień publicznych zgodnie z ustawą PZP -w ramach projektu;
- wykaz zakupów z zastosowaniem zasady rozeznania rynku udzielonych w związku z realizacją Projektu.



Jakie dokumenty Beneficjent powinien posiadać realizując projekt z FE

Dokumenty dotyczące personelu Projektu:

- sposób wyboru osób zaangażowanych w realizację Projektu;
- wykaz osób zaangażowanych w realizację Projektu;
- Zakres czynności oraz karty czasu pracy osób realizujących Projekt;
- umowy o pracę /zlecenia/dzielo/oddelegowan i osób realizujących Projekt;
- zasady wynagradzania w/w osób.

Dokumenty dotyczące beneficjentów ostatecznych i wykonania działań określonych w Projekcie:

- rekrutacji do Projektu (w tym deklaracji uczestnictwa);
- dokumentacja potwierdzająca realizację projektu/zadań (również na etapie rekrutacji uczestników i organizacji zespołu zarządzającego projektem)
- potwierdzenia kwalifikowalności uczestników Projektu w zakresie kryteriów określonych w Projekcie;
- wykonania działań w ramach realizowanego Projektu zgodnie z harmonogramem (listy obecności, programy szkoleń, dokumentacja fotograficzna itp., potwierdzenie otrzymania przez uczestników projektu pozostałych form wsparcia założonych w projekcie, m.in. otrzymanie wyżywienia, materiałów dydaktycznych, noclegu, innych).

Dokumenty dotyczące przetwarzania danych osobowych i prowadzenia oraz archiwizacji dokumentacji:

- polityka bezpieczeństwa oraz instrukcja zarządzania systemem informatycznym;
- Ewidencja osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych;
- procedury przechowywania i archiwizowania dokumentacji Projektu;
- upoważnienia dla personelu do przetwarzania danych osobowych;
- zgody uczestników projektu do pobierania i przetwarzania ich danych osobowych na potrzeby realizacji projektu i wykorzystania wizerunku do celów fotograficznych



Dokumenty dotyczące realizacji działań promocyjnych:

- sposób informowania o realizowanym Projekcie, oznaczanie pomieszczeń, informowanie uczestników o współfinansowaniu Projektu przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego;
- protokoły odbioru materiałów promocyjnych przez uczestników



Kolejne spotkanie informacyjne CPI

3.11.2021r.

Centralny Punkt Informacyjny
Funduszy Europejskich
zaprasza
na webinarium:

**FUNDUSZE
EUROPEJSKIE NA
INNOWACJE
PROJEKT STREFA
POMYSŁODAWCY**

3 listopada 2021
godz. 11:00-12:30
platforma ZOOM



Dziękuję za uwagę!

Agnieszka Sobaszek-Gołaszewska

Centralny Punkt Informacyjny Funduszy Europejskich
ul. Domaniewska 39 a



22 626 06 32/33; 22 378 31 77



punktinformacyjny@cpe.gov.pl



@centrumprojektoweuropejskich