



Punkt Informacyjny
Funduszy Europejskich

Zamykanie projektów współfinansowanych ze środków FE w perspektywie 2014-2020

Mirosław Ciołek Szkolenia Specjalistyczne

20.09.2023 r.



Punkt Informacyjny
Funduszy Europejskich



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Dzień dobry. Czy mnie słychać?

Osobom, które nie słyszą dźwięku proponuję przetestować (odświeżyć pokój)
lub włączyć głośniczek przy zegarku windowsowym lub podłączyć słuchawki.



Pamiętaj o kliknięciu
JOIN AUDIO BY COMPUTER na samym końcu logowania



Punkt Informacyjny
Funduszy Europejskich



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



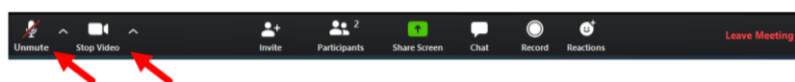
Ikony **mikrofonu i kamery** pozwalają sterować tymi urządzeniami (**włączyć/wyłączyć**).

Jeśli są **przekreślone**, to oznacza, że urządzenia są **wyłączone** i inni uczestnicy nie mogą Cię usłyszeć i/lub zobaczyć.

Uwaga – po dołączeniu do spotkania mikrofon i kamera mogą być domyślnie wyłączone.

Dla jakości szkolenia zachęcam do interakcji wideo/głos i włączenia kamerek.

Mikrofony włączamy w trakcie dyskusji/pytań odpowiedzi.



Punkt Informacyjny
Funduszy Europejskich



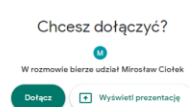
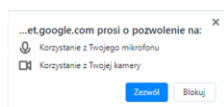
Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



W przypadku krótkiej awarii szkolenie będzie wznowione w ZOOM.

W przypadku dłuższej awarii szkolenie będzie wznowione w Google Meet. Otrzymają Państwo nowy link e-mailem.



Punkt Informacyjny
Funduszy Europejskich



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Szkolenie jest finansowane ze środków funduszy europejskich z Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna dla Funduszy Europejskich 2021-2027.



Punkt Informacyjny
Funduszy Europejskich



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



- Czat jest niemoderowany
- Działamy bez zrzutów ekranu i nagrań video. Wszelkie prawa zastrzeżone.
- Jeśli ktoś straci łączność, proszę odświeżyć połączenie/przeglądarkę

•W trakcie szkolenia zachęcam do zadawania pytań i kontaktu:

- na czacie,
- ostatnia część szkolenia

ANKIETA ONLINE

CZAS i PRZERWY zgodnie z programem



Punkt Informacyjny
Funduszy Europejskich



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



- 9.00-10.30 szkolenie
- 10.30-10.45 przerwa
- 10.45-12.15 szkolenie
- 12.15-12.30 przerwa
- 12.30-14.00 szkolenie
- 14.00-14.15 przerwa
- 14.15-15.15 szkolenie



Punkt Informacyjny
Funduszy Europejskich

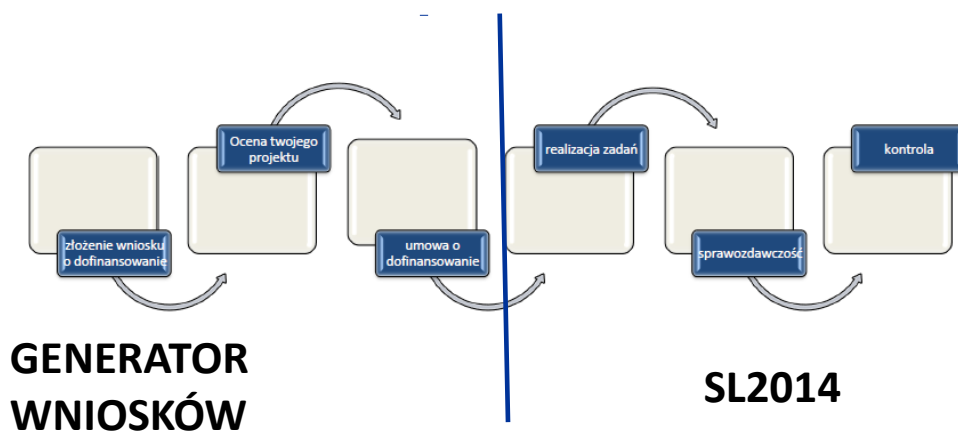


Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



CYKL ŻYCIA PROJEKTU



Punkt Informacyjny
Funduszy Europejskich



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Istota projektu - definicja

- Projekt - jest **tymczasowym przedsięwzięciem**, który ma na celu stworzenie **unikalnej usługi lub produktu**, gdzie charakterystyka tymczasowości określa, że to przedsięwzięcie ma bardzo ściśle **określony początek i koniec**, zaś unikalność oznacza, że usługa lub produkt **w zauważalny sposób jest całkowicie inna niż wszystkie podobne usługi bądź produkty**. Pojęcie projektu wymaga sprecyzowania głównych cech. Należą do nich: **cel, niepowtarzalność, złożoność, określoność, zmienność, zaangażowanie zasobów ludzkich, ograniczoność czasowa**.

<https://mfiles.pl/pl/index.php/Projekt>



Punkt Informacyjny
Funduszy Europejskich



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Istota projektu UE - definicja

- projekt - przedsięwzięcie zmierzające do osiągnięcia założonego celu określonego wskaźnikami, z określonym początkiem i końcem realizacji, zgłoszone do objęcia albo objęte finansowaniem UE jednego z funduszy strukturalnych, Funduszu Spójności albo Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji w ramach programu



Punkt Informacyjny
Funduszy Europejskich



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Ważne!

- Koniec mojego projektu jest wkładem do zrealizowania całego RPO/krajowego Programu Operacyjnego.



Punkt Informacyjny
Funduszy Europejskich



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Grupa procesów zamykania wg PMBOK

- PMBOK - Project Management Body of Knowledge (PMBOK® Guide)
- (ang. Closing Process Group) jest piątą i ostatnią grupą procesów, jaką wyróżnia PMBoK.
- Obejmuje ona wszystkie końcowe procesy niezbędne do formalnego zamknięcia projektu lub jego etapu (fazy) oraz dostarczenia ostatecznych produktów i raportów interesariuszom.
- Do tej grupy PMBOK zalicza dwa procesy:
 - **Zamykanie zamówień**
 - **Zamykanie projektu lub jego etapu (fazy)**

https://mfiles.pl/pl/index.php/Procesy_zamykania_wg_PMBOK



Punkt Informacyjny
Funduszy Europejskich



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Procesy końcowe w projekcie mają na celu (PMBOK 2013, s. 54-55):

- uzyskanie akceptacji (odbioru) przez odbiorcę lub sponsora, pozwalające formalnie zamknąć projekt lub etap (fazę)
- przeprowadzenie przeglądu projektowego lub przeglądu na zakończenie etapu (fazy)
- zarejestrowanie zmian wprowadzanych we wszystkich procesach
- udokumentowanie nabytej wiedzy
- wprowadzenie odpowiednich aktualizacji w aktywach procesów organizacyjnych
- archiwizację wszystkich istotnych dokumentów projektu w systemie informatycznych wspierającym zarządzanie projektami, pozwalająca wykorzystywać je jako dane archiwalne
- zamknięcie wszystkich działań związanych z zamówieniami, zapewniające formalne zakończenie wszelkich stosunków umownych
- przeprowadzenie oceny członków zespołu i uwolnienie zasobów z projektu

https://mfiles.pl/pl/index.php/Procesy_zamykania_wg_PMBOK



Punkt Informacyjny
Funduszy Europejskich



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Zamykanie zamówień wg PMBOK cz. 1

- Zamykanie zamówień wg PMBOK (ang. Close procurements) to "proces **zakończenia każdego z zamówień w projekcie. Dotyczy każdego kontraktu związanego z projektem lub jego etapem (fazą)**" (PMBOK 2013, s. 376). Jedną z najważniejszych korzyści płynących z tego procesu jest **opracowywanie dokumentacji na podstawie zawieranych umów oraz udokumentowanie ewentualnych problemów, ryzyka i rozwiązań powstałych w trakcie projektu, które mogą być przydatne w realizacji przyszłych projektów.**
- Okres obowiązywania jednego kontraktu może być związany tylko z jednym etapem (fazą projektu), nawet w przypadku przedsięwzięć wieloetapowych. Wówczas zamknięcie jednego z etapów projektu jest jednoznaczne z zamknięciem kontraktu obowiązującego w tym etapie.



Punkt Informacyjny
Funduszy Europejskich



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Zamykanie zamówień wg PMBOK cz. 2

- Z reguły warunki i postanowienia zawieranego kontraktu przewidują określone procedury jego zakończenia (PMBOK 2013, s. 377).
- Zamknięcie zamówienia następuje, gdy **umowa dobiega końca i zamówienie zostanie wykonane, lub gdy umowa zostanie rozwiązana bez zakończenia prac.**
- Skuteczne przeprowadzenie procesu zamykania zamówień wspiera realizację drugiego procesu należącego do tej grupy – **procesu zamykania projektu lub jego etapu (fazy).**

https://mfiles.pl/pl/index.php/Procesy_zamykania_wg_PMBOK



Punkt Informacyjny
Funduszy Europejskich



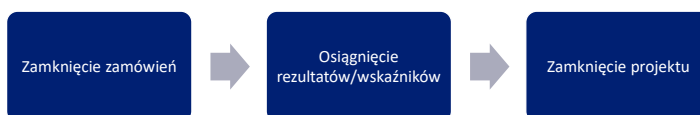
Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Ważne!

- Zamykanie zamówień w projekcie unijnym musi nastąpić przed zamknięciem projektu!
- Zamykanie zamówień w projekcie unijnym występuje wiele razy w trakcie cyklu życia projektu (przy WOP, przy końcu zadania, przy końcu roku), ale ostateczne zamknięcie zamówień zostanie przeprowadzone tylko po zakończeniu projektu.



Punkt Informacyjny
Funduszy Europejskich



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



■ Doświadczenie pokazuje, że w zw. z zamknięciem projektu, projekty można podzielić na:

- projekty zakończone sukcesem
- projekty zakończone częściowym sukcesem
- projekty zagrożone "zgniłe jabłka"
- projekty nieudane



Punkt Informacyjny
Funduszy Europejskich



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



17



Punkt Informacyjny
Funduszy Europejskich



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



18

Co umieścimy w fazie zamknięcia projektu unijnego?



Punkt Informacyjny
Funduszy Europejskich



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



19

■ Co umieścimy w fazie zamknięcia projektu unijnego?

1. Rozliczenie końcowe projektu za pomocą WOP
2. Zamknięcie zamówień publicznych
3. Przekazanie produktu/rezultatów/wskaźników
4. Ocena projektu z perspektywy Beneficjenta, Uczestnika/czki, IP
5. Sprawdzenie, digitalizacja, archiwizacja dokumentacji
6. Zaangażowanie zasobów
7. Celebracja, nagłośnienie sukcesu



Punkt Informacyjny
Funduszy Europejskich



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



20



Punkt Informacyjny
Funduszy Europejskich

Podwójny moment zamknięcia projektu

 Punkt Informacyjny
Funduszy Europejskich

 Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską 

- Wiedza dotycząca realizacji projektu powinna zostać w jednostce
- Należy pomyśleć nad zagospodarowaniem uwolnionych zasobów ludzkich z projektu.
- Koniec projektów 2014-2020, a początek projektów 2021-2027.

■ Najczęstsze błędy beneficjentów w projektach:

1. Niekwalifikowalność wydatków
2. Błędy w procedurach i niekonkurencyjny wybór wykonawców
3. Niezrealizowanie w 100% wskaźników
4. Niewypełnienie kryteriów dostępu
5. Nieosiągnięcie celów projektu
6. Zaburzenie trwałości projektu



Punkt Informacyjny
Funduszy Europejskich



Rzeczpospolita
Polska

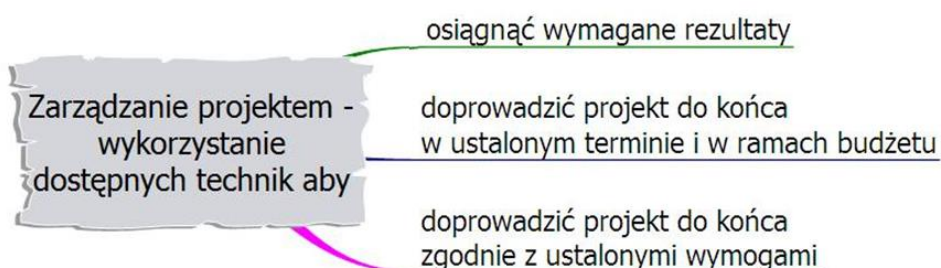
Dofinansowane przez
Unię Europejską



23

Zarządzanie projektem, a jego koniec

Zarządzanie projektem to inaczej sztuka prowadzenia niepowtarzalnych przedsięwzięć. Zarządzanie projektem to szuka zamknięcia niepowtarzalnego projektu.



Punkt Informacyjny
Funduszy Europejskich



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



24

Które z tych pól były Twoją mocną, a które słabą stroną?



Punkt Informacyjny
Funduszy Europejskich



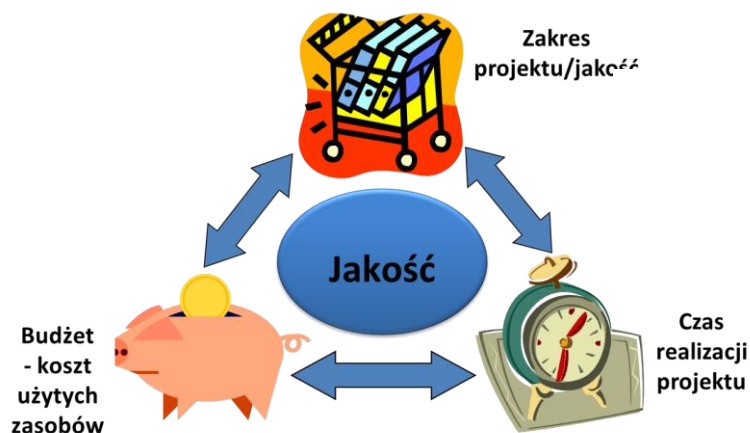
Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



25

Złoty trójkąt w metodologii projektowej



Punkt Informacyjny
Funduszy Europejskich



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



26

Jakość?

Jakość rozumiana jako:

- wskaźniki?
- cel?
- sens projektu?
- człowiek?
- pieniądze?
- mój region?
- zrobić, zapomnieć?
- trwała zmiana, trwałość zamkniętego projektu?



Punkt Informacyjny
Funduszy Europejskich



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



27

**Czy zrealizowałeś/aś wszystkie działania zapisane
w Twoim wniosku o dofinansowanie?**



Punkt Informacyjny
Funduszy Europejskich



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



28

Najważniejsze zapisy zw. z zamknięciem projektu zapisane są
w treści Twojej umowy o dofinansowanie.

Analiza przykładowej umowy o dofinansowanie projektu.

- Terminy
- Obowiązki dot. trwałości



Punkt Informacyjny
Funduszy Europejskich



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Obowiązki Beneficjenta – czy je zrealizowałem?

- Beneficjent w imieniu swoim i Partnerów odpowiada za realizację Projektu zgodnie z niniejszą umową, w szczególności z Wnioskiem, w tym za:

- 1) osiągnięcie założeń merytorycznych Projektu i utrzymanie celu projektu wyrażonych wskaźnikami produktu oraz rezultatu bezpośredniego określonymi we Wniosku;
- 2) realizację Projektu w oparciu o harmonogram realizacji Projektu określony we Wniosku;
- 3) zapewnienie realizacji Projektu przez personel Projektu posiadający kwalifikacje określone we Wniosku lub/i przez osoby bezpośrednio wskazane we Wniosku;
- 4) zachowanie trwałości, o której mowa w § 17 ust. 6 – o ile tak przewiduje Wniosek;
- 5) zbieranie danych osobowych uczestników Projektu (osób lub podmiotów) zgodnie z Wytycznymi w zakresie monitorowania;
- 6) przetwarzanie danych osobowych zgodnie z RODO oraz ustawą o ochronie danych osobowych;
- 7) dokumentowanie spełnienia przez uczestnika projektu kryteriów kwalifikowalności uprawniających go do udziału w projekcie zgodnie z Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków;
- 8) 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.



Punkt Informacyjny
Funduszy Europejskich



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Czy poniesione wydatki będą kwalifikowalne?



Punkt Informacyjny
Funduszy Europejskich



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Wydatkiem kwalifikowalnym jest wydatek spełniający łącznie następujące warunki:

- a) został **faktycznie poniesiony** w okresie wskazanym w umowie o dofinansowanie projektu, z zachowaniem warunków określonych w podrozdziale 6.1,
- 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 współfinansowanego ze środków EFS, z zastrzeżeniem pkt 10 i 11 podrozdziału 8.3, a w przypadku projektów współfinansowanych ze środków FS i EFRR – w zakresie rzeczowym projektu zawartym we wniosku o dofinansowanie projektu,
- e) został **poniesiony zgodnie z postanowieniami umowy** o dofinansowanie projektu,
- 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 **na należyćie udokumentowany**, zgodnie z wymogami w tym zakresie określonymi w Wytycznych, Wytycznych PT, o których mowa w rozdziale 4 pkt 2, lub ze szczegółowymi zasadami określonymi przez IZ PO,
- 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, z zastrzeżeniem pkt 4 podrozdziału 6.4,
- k) jest **zgodny z innymi warunkami uznania go za wydatek kwalifikowalny określonymi w Wytycznych**, Wytycznych PT, o których mowa w rozdziale 4 pkt 2, lub określonymi przez IZ PO w SZOOP, regulaminie konkursu lub dokumentacji dotyczącej projektów zgłaszanych w trybie pozakonkursowym.



Punkt Informacyjny
Funduszy Europejskich



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską





Wniosek o płatność końcową



Dofinansowane przez
Unię Europejską

Załącznik 5 Wnioski o nadanie/zmiane/wycofanie dostępu dla osoby uprawnionej¹

a) Wniosek o wycofanie dostępu dla osoby uprawnionej w ramach SL2014

Dane Beneficjenta:	
Kraj	
Nazwa Beneficjenta	
NIP Beneficjenta	
Nr projektu	

Dane osoby uprawnionej:	
Kraj	
PESEL ²	
Nazwisko	
Imię	
Adres e-mail	

Data sporządzenia wniosku	
Podpis Beneficjenta*	

* Osoba/Osoby uprawnione do reprezentowania Beneficjenta (np. prokurent, członek zarządu, itd.)



Dofinansowane przez
Unię Europejską



Charakter wniosku o płatność



Punkt Informacyjny
Funduszy Europejskich



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Numer projektu

Tytuł projektu

Korespondencja

Harmonogram płatności



Przejdź do wniosków

Przejdź do korespondencji

Przejdź do harmonogramu

Przejdź do monitorowania uczestników

Przejdź do bazy personelu

Przejdź do zamówień publicznych

Przejdź do monitorowania IF

Przejdź do dokumentacji

Wyświetl listę kontroli



Punkt Informacyjny
Funduszy Europejskich



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



36

Projekt

Ok

BENEFICJENT

Projekt

Wnioski o płatność

Częściowe wnioski o płatność

Korespondencja

Harmonogram płatności

Monitorowanie uczestników

Baza personelu

Zamówienia publiczne

Dokumentacja

Numer wniosku	Wniosek za okres	Status wniosku	Data złożenia	Data zakończenia weryfikacji
▼ Wersja umowy: TEST.02.01.1				

TEST.02.01 00-	2020-07-01 - 2020-09-30	W przygotowaniu	
	2020-04-01 - 2020-06-30	W przygotowaniu	
	2020-01-01 - 2020-03-31	W przygotowaniu	
	2019-11-01 - 2019-12-31	Złożony	2020-08-27
	2019-10-01 - 2019-10-31	W przygotowaniu	
	2019-08-01 - 2019-09-30	W przygotowaniu	
	2019-07-01 - 2019-07-31	W przygotowaniu	
	2019-04-01 - 2019-06-30	Złożony	2020-08-26
	2019-01-01 - 2019-03-31	Do poprawy	2020-08-26

Wniosek o płatność

Ok

Identyfikacja wniosku
✔
✖

↓

Wniosek za okres od do

Status wniosku

Numer wniosku

Rodzaj wniosku o płatność

☒ Wniosek o zaliczkę

☐ Wniosek o refundację

☒ Wniosek rozliczający zaliczkę

☒ Wniosek sprawozdawczy

☐ Wniosek końcowy

Projekt

Postęp rzeczowy

Postęp finansowy

Informacje

Załączniki

Podsumowanie

**Punkt Informacyjny
Funduszy Europejskich**

**Rzeczpospolita
Polska**

**Dofinansowane przez
Unię Europejską**

39

Projekt

Postęp rzeczowy

Postęp finansowy

Informacje

Załączniki

Podsumowanie

Postęp rzeczowy realizacji projektu

Wskaźniki produktu

Wskaźniki rezultatu

Problemy napotkane w trakcie realizacji projektu

Planowany przebieg realizacji

Punkt Informacyjny
Funduszy Europejskich

Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską

Projekt

Postęp rzeczowy

Postęp finansowy

Informacje

Załączniki

Podsumowanie

Ok

Zestawienie dokumentów

Wydatki rozliczane ryczałtowo

Zwroty/korekty

Źródła finansowania wydatków

Rozliczenie załczek

Dochód

 Punkt Informacyjny Funduszy Europejskich

 Rzeczpospolita Polska

Dofinansowane przez Unię Europejską 

Zestawienie dokumentów

Wydatki rozliczane ryczałtowo

Zwroty/korekty

Źródła finansowania wydatków

Rozliczenie załczek

Dochód

Ok

Lp.	Rodzaj ryczałtu	Nazwa ryczałtu	Informacje dotyczące ryczałtu	Wydatki kwalifikowalne	Dofinansowanie	Kategoria podlegająca limitom	Wydatki w ramach limitu
Koszty pośrednie							
							
1	stawka ryczałtowa	Koszty pośrednie - pozostałe 20%	Stawka ryczałtowa (%) 20,00	492,00	413,86		0,00
Suma:				492,00	413,86		

 Punkt Informacyjny Funduszy Europejskich

 Rzeczpospolita Polska

Dofinansowane przez Unię Europejską 

Czy w Twoim projekcie wystąpił dochód?



Punkt Informacyjny
Funduszy Europejskich



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



DOCHÓD W PROJEKCIE

Dochód wygenerowany podczas realizacji projektu – zgodnie z art. 65 ust. 8 rozporządzenia ogólnego, dochód, który nie został wzięty pod uwagę w czasie zatwierdzania projektu, wygenerowany wyłącznie podczas jego wdrażania, wykazany nie później niż w momencie złożenia przez beneficjenta wniosku o płatność końcową. Np. sprzedaż złomu

Za dochód **NIE UZNAJE** się:

- wadium wpłaconego przez podmiot ubiegający się o realizację zamówienia na podstawie Pzp, zatrzymanego w przypadku wycofania oferty,
- kar umownych (w tym kar za odstąpienie od umowy i kar za opóźnienie),
- Zatrzymanych kaucji zwrotnych,
- premii za otwarcie rachunku bankowego,
- gwarancji bankowych
- ulg z tytułu terminowego odprowadzania składek do ZUS/US.

Powyższe płatności nie pomniejszają wydatków kwalifikowalnych w ramach projektu.



Punkt Informacyjny
Funduszy Europejskich



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Czy korzystałeś z uproszczeń wynikających z kwot ryczałtowych?



Punkt Informacyjny
Funduszy Europejskich



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



SCO, Simplified Cost Options (SCOs), czyli łatwiejsze rozliczanie wydatków przez beneficjentów

Uproszczone opcje kosztów są **innowacyjnym sposobem zwrotu dotacji i pomocy zwrotnej** w ramach funduszy polityki spójności. **Zamiast zwracać „koszty rzeczywiste”, uproszczone formy kosztów umożliwiają zwrot wydatków zgodnie z wcześniej określonymi metodami opartymi na procesie, produktach lub wynikach.** Uproszczone formy kosztów mogą przybierać formę finansowania według **stawek ryczałtowych, standardowych stawek jednostkowych i kwot ryczałtowych.**

Dlaczego jest to przydatne?

Uproszczone formy kosztów **umożliwiają śledzenie współfinansowania wydatków bez konieczności przedstawiania indywidualnych dokumentów potwierdzających.**

W związku z tym uproszczone opcje kosztów stanowią:

- znaczne zmniejszenie obciążeń administracyjnych zarówno dla instytucji zarządzających, jak i beneficjentów;
- umożliwienie administracji przejścia od gromadzenia i weryfikacji dokumentów finansowych na osiąganie celów polityki (tj. koncentrowanie się na osiąganiu konkretnych produktów i rezultatów zamiast weryfikacji i kontroli faktycznie poniesionych kosztów);
- uproszczenie ścieżki audytu, zmniejszając w ten sposób ryzyko wystąpienia błędów i powodując mniejszą liczbę przerw/zawieszeń – oraz szybszy zwrot wydatków. Europejski Trybunał Obrachunkowy nie wykrył żadnych błędów w transakcjach z wykorzystaniem uproszczonych form kosztów;
- Dzięki temu uproszczonemu procesowi zarządzania korzystanie z uproszczonych form kosztów może ułatwić małym beneficjentom dostęp do europejskich funduszy strukturalnych i inwestycyjnych.

<https://ec.europa.eu/european-social-fund-plus/pl/node/228?ettrans=pl>



Punkt Informacyjny
Funduszy Europejskich



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



SCO, Simplified Cost Options (SCOs), czyli łatwiejsze rozliczanie wydatków przez beneficjentów

Uproszczone opcje kosztów są **innowacyjnym sposobem zwrotu dotacji i pomocy zwrotnej** w ramach funduszy polityki spójności. **Zamiast zwracać „koszty rzeczywiste”, uproszczone formy kosztów umożliwiają zwrot wydatków zgodnie z wcześniej określonymi metodami opartymi na procesie, produktach lub wynikach.** Uproszczone formy kosztów mogą przybierać formę finansowania według **stawek zryczałtowanych, standardowych stawek jednostkowych i kwot ryczałtowych.**

Dlaczego jest to przydatne?

Uproszczone formy kosztów **umożliwiają śledzenie współfinansowania wydatków bez konieczności przedstawiania indywidualnych dokumentów potwierdzających.**

W związku z tym uproszczone opcje kosztów stanowią:

- znaczne zmniejszenie obciążeń administracyjnych zarówno dla instytucji zarządzających, jak i beneficjentów;
- umożliwienie administracji przejścia od gromadzenia i weryfikacji dokumentów finansowych na osiąganie celów polityki (tj. koncentrowanie się na osiąganiu konkretnych produktów i rezultatów zamiast weryfikacji i kontroli faktycznie poniesionych kosztów);
- uproszczenie ścieżki audytu, zmniejszając w ten sposób ryzyko wystąpienia błędów i powodując mniejszą liczbę przerw/zawieszeń – oraz szybszy zwrot wydatków. Europejski Trybunał Obrachunkowy nie wykrył żadnych błędów w transakcjach z wykorzystaniem uproszczonych form kosztów;
- Dzięki temu uproszczonemu procesowi zarządzania korzystanie z uproszczonych form kosztów może ułatwić małym beneficjentom dostęp do europejskich funduszy strukturalnych i inwestycyjnych.

<https://ec.europa.eu/european-social-fund-plus/pl/node/228?ettrans=pl>



Punkt Informacyjny
Funduszy Europejskich



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



W przypadku stosowania uproszczonych kosztów, koszty kwalifikowane są obliczane według ustalonej metody opartej na wynikach, rezultatach lub innych kosztach. **Śledzenie każdego euro wydatków współfinansowanych do poszczególnych dokumentów uzupełniających nie jest już wymagane:** jest to kluczowy punkt uproszczonych kosztów, ponieważ znacznie zmniejsza obciążenia administracyjne. Korzystanie z uproszczonych kosztów oznacza również, że zasoby ludzkie i administracyjne zaangażowane w wysiłek zarządzania funduszami ESI mogą skupić się bardziej na osiąganiu celów politycznych a nie koncentrują się na zbieraniu i weryfikacji dokumentów finansowych. Ułatwi to także dostęp małych beneficjentów do funduszy ESI dzięki uproszczeniu procesu zarządzania.

Koszty uproszczone przyczyniają się również do bardziej prawidłowego wykorzystania funduszy (niższy poziom błędów). Przez wiele lat Europejski Trybunał Obrachunkowy wielokrotnie zalecał Komisji zachęcanie i rozszerzanie stosowania kosztów uproszczonych, szczególnie w odniesieniu do EFS. W 2012 w raporcie DAS dla Trybunału obliczono, że 26% transakcji EFS były oparte na uproszczonych kosztach i nie wykryto nieprawidłowości.

ESF, ERDF, EAFRD, EMFF, CF

Roczne sprawozdanie z wykonania budżetu, 2013/C 331/01, Europejski Trybunał Obrachunkowy

s. 6 Wytyczne dotyczące opcji kosztów uproszczonych (SCO):
Finansowanie ryczałtowe, standardowa skala kosztów jednostkowych, stawki ryczałtowe



Punkt Informacyjny
Funduszy Europejskich



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Dalsze korzyści wynikające z art. 94 rozporządzenia w sprawie wspólnych przepisów

Oprócz wyżej wymienionych korzyści wynikających z uproszczonych form kosztów, z wykorzystaniem uproszczonych form kosztów określonych dla poszczególnych państw członkowskich lub uproszczonych form kosztów na szczeblu UE zatwierdzonych przez Komisję na mocy art. 94:

- ogranicza zakres kontroli i audytów do osiągniętego działania/produktu/wyniku, a także do spełnienia warunków;
- umożliwia państwom członkowskim dalsze stosowanie własnych praktyk księgowych w celu wspierania operacji w terenie. Te uproszczone formy kosztów różnią się od „klasycznych” kosztów uproszczonych zgodnie z art. 53 rozporządzenia w sprawie wspólnych przepisów. Są wykorzystywane przez Komisję do zwrotu wydatków państwom członkowskim, które mogą stosować różne uzgodnienia ze swoimi beneficjentami;
- umożliwia Komisji opracowanie gotowych kosztów jednostkowych na poziomie UE. Koszty te mogą być stosowane przez każde państwo członkowskie bez konieczności przedkładania oddzielnej metody obliczeniowej.

Co najważniejsze, stosowanie uproszczonych form kosztów zatwierdzonych na mocy art. 94 rozporządzenia w sprawie wspólnych przepisów zapewnia pewność prawa co do metody stosowanej do obliczania uproszczonej formy kosztów.

<https://ec.europa.eu/european-social-fund-plus/pl/node/228?ettrans=pl>



Punkt Informacyjny
Funduszy Europejskich



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



koszty bezpośrednie – koszty bezpośrednio powiązane z działaniami w projekcie

koszty pośrednie – koszty które nie są lub nie mogą być bezpośrednio powiązane z działaniami w projekcie (koszty administracyjne)



Punkt Informacyjny
Funduszy Europejskich



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



STAWKA JEDNOSTKOWA	KWOTA RYCZAŁTOWA	STAWKA RYCZAŁTOWA
Charakterystyczna jednostka np. badanie profilaktyczne np. szkolenie komputerowe, szkolenie językowe np. stawka godzinowa personelu „czynność” „sukcesywnie kawałek po kawałku”	Zapłata, gdy osiągnięty zostanie wskaźnik określony dla danego zadania objętego kwotą ryczałtową. Uzgodniona kwota za wykonanie określonego w projekcie zadania na etapie zatwierdzenia WND IZ/IP uzgadnia z beneficjentem warunki kwalifikowalności kosztów, w szczególności ustala dokumenty, na podstawie których zostanie dokonane rozliczenie projektu, a następnie wskazuje je w umowie „blok działań” „za osiągnięcie zadania” „dokumenty do WOP, dokumenty dostępne na miejscu” 1 zadanie - 1 kwota ryczałtowa - min. 1 wskaźnik - dokumenty potwierdzające realizację wskaźnika rozliczenie może następować w etapach, w przypadku niezrealizowania w pełni wskaźników objętych kwotą ryczałtową, dana kwota uznawana jest za niekwalifikowalną (0 lub 1)	„nie ma tu efektu rzeczowego” „sztywne wartości” Np. Koszty pośrednie, określony procent jednej lub kilku kategorii kosztów

Weryfikacja wydatków

STAWKA JEDNOSTKOWA	KWOTA RYCZAŁTOWA	STAWKA RYCZAŁTOWA
- przebiega w oparciu o osiągnięte wskaźniki i postęp w realizacji projektu, - polega na sprawdzeniu czy zrealizowane zostały zadeklarowane działania i osiągnięte wskaźniki określone w umowie, - rozliczenie następuje wg przyjętej stawki, w zależności od faktycznej ilości wykonanych usług.	- polega na sprawdzeniu czy zrealizowane zostały zadeklarowane działania i osiągnięte wskaźniki określone w umowie, - rozliczenie jest uzależnione od zrealizowania działania, - jeżeli projekt zakłada realizację poszczególnych etapów działania, które objęte są kilkoma kwotami, rozliczenie może następować w etapach 0 lub 1 - w przypadku niezrealizowania w pełni wskaźników objętych kwotą ryczałtową, dana kwota uznawana jest za niekwalifikowalną.	- polega na sprawdzeniu czy prawidłowo zastosowano określoną wysokość stawki, - czy prawidłowo wskazano kwotę będącą podstawą wyliczeń

UPROSZCZENIA W PROJEKIE ROZLICZANYM KWOTAMI RYCZAŁTOWYMI

- ☺ nie ma zastosowania **zasada faktycznego poniesienia wydatku**,
- ☺ nie ma obowiązku **gromadzenia ani opisywania dokumentów księgowych na potrzeby projektu** (rozliczana jest kwota ryczałtowa, a nie poszczególne wydatki),
- ☺ nie ma obowiązku prowadzenia **wyodrębnionego rachunku** bankowego projektu,
- ☺ nie ma obowiązku przysyłania w SL2014 zakładki *Baza personelu*,
- ☺ nie ma obowiązku przysyłania w SL2014 zakładki *Zamówienia publiczne*,
- ☺ nie mają zastosowania **procedury dot. zamówień udzielanych** w ramach projektów



Punkt Informacyjny
Funduszy Europejskich



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



RYCZAŁT W PROJEKCIE

Szczegółowe warunki rozliczania kosztów w ramach danego projektu na podstawie uproszczonych metod określa umowa o dofinansowanie.

Wydatki rozliczane uproszczoną metodą są traktowane jako **wydatki poniesione**.

Nie ma obowiązku gromadzenia ani opisywania dokumentów księgowych w ramach projektu na potwierdzenie poniesienia wydatków, które zostały wykazane jako wydatki objęte uproszczoną metodą. Niemniej właściwa instytucja będąca stroną umowy zobowiązuje beneficjenta w umowie o dofinansowanie do **przedstawienia dokumentacji**:

- a) potwierdzającej osiągnięcie rezultatów, wykonanie produktów lub zrealizowanie działań zgodnie z zatwierdzonym wnioskiem o dofinansowanie projektu
- b) potwierdzającej rozliczenie kosztów będących podstawą do rozliczenia stawek ryczałtowych

Weryfikacja wydatków zadeklarowanych według uproszczonych metod dokonywana jest w oparciu o faktyczny postęp realizacji projektu i osiągnięte wskaźniki, przy czym:

- a) w przypadku stawek jednostkowych – weryfikacja wydatków polega na **sprawdzeniu, czy działania zadeklarowane przez beneficjenta zostały zrealizowane i określone w umowie o dofinansowanie wskaźniki produktu lub rezultatu osiągnięte; rozliczenie następuje według ustalonej stawki w zależności od faktycznie wykonanej ilości dóbr/usług w ramach danego projektu**,
- b) w przypadku kwot ryczałtowych – weryfikacja wydatków polega na sprawdzeniu, czy działania zadeklarowane przez beneficjenta zostały zrealizowane i określone w umowie o dofinansowanie wskaźniki produktu lub rezultatu osiągnięte. Rozliczenie, co do zasady, jest uzależnione od zrealizowania danego działania, ale może być również dokonywane w etapach w zależności od specyfiki projektu, np. gdy w ramach projektu zakłada się realizację różnych etapów działania, które mogłyby być objęte kilkoma kwotami ryczałtowymi,
- c) w przypadku stawek ryczałtowych – weryfikacja polega na sprawdzeniu, czy beneficjent prawidłowo zastosował określoną wysokość stawki ryczałtowej wynikającą z umowy o dofinansowanie oraz czy prawidłowo wykazał kwotę wydatków będących podstawą wyliczenia stawek ryczałtowych.



Punkt Informacyjny
Funduszy Europejskich



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



RYCZAŁT W PROJEKCIE

Stawka ryczałtowa koszty pośrednie nie ma tu dowolności wpisujemy sztywno np. 20% z wydatków kwalifikowalnych.

Dofinansowanie wyliczy system SL2014. Nie zmieniamy tej pozycji.

Jeżeli w k. bezp. mamy 2460,00 zł. to w polu WYDATKI KWALIFIKOWALNE sztywno liczymy proporcję 20% Czyli wpisujemy jak poniżej 492,00 zł.

Ta kwota dofinansowania 413,86 zł. ma tak tu pozostać.

Koszty pośrednie		Ok
Rodzaj ryczału		
stawka ryczałtowa		
Nazwa ryczału		
Koszty pośrednie - pozostałe 20%		
Stawka ryczałtowa (%)		
20,00		
Wydatki kwalifikowalne	Dofinansowanie	
492,00	413,86	
Kategoria podlegająca limitom	Wydatki w ramach limitu	
Nie dotyczy	0,00	



Punkt Informacyjny
Funduszy Europejskich



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Dodatkowe źródło wiedzy

Materiał informacyjny dotyczący stosowania kwot ryczałtowych w projektach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój

- Materiał stanowi wskazówki zarówno dla wnioskodawców i beneficjentów PO WER jak i instytucji odpowiedzialnych za wdrażanie programu. Materiał stanowi interpretację Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 (dalej: Wytyczne) i ma charakter instruktażowy.
- Zasady stosowania rozliczania kwot ryczałtowych wynikają z umowy o dofinansowanie projektu, wniosku o dofinansowanie projektu oraz Wytycznych, które to dokumenty są wiążące dla stron umów o dofinansowanie, tj. zarówno dla beneficjentów PO WER jak i instytucji odpowiedzialnych za wdrażanie Programu.
- Materiał został opracowany na podstawie Wytycznych z dnia 19 lipca 2017 r. oraz wcześniejszych wersji dokumentu (Wytycznych z 19 września 2016 r. oraz z 10 kwietnia 2015 r.)



Punkt Informacyjny
Funduszy Europejskich



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Dodatkowe źródło wiedzy

II. Kwoty ryczałtowe w projektach PO WER	5
II.1 GŁÓWNE ZAŁOŻENIA	5
2. Co to jest kwota ryczałtowa?	5
3. Kiedy projekt musi być rozliczany za pomocą kwot ryczałtowych?	6
4. Kiedy nie stosuje się kwot ryczałtowych?	6
5. Jak należy rozumieć wkład publiczny, którego wartość w projekcie obliguje do stosowania kwot ryczałtowych?	6
6. Czy wkład JST należy traktować jako wkład publiczny wliczany do kwoty 100 000 euro?	6
II.2 WNIOSEK I UMOWA O DOFINANSOWANIE PROJEKTU	7
7. Kto określa kwotę ryczałtową?	7
8. Jak należy prawidłowo zdefiniować kwotę ryczałtową w projekcie?	7
9. Jak prawidłowo określić wskaźniki dla kwoty ryczałtowej?	8
10. Czy wskaźniki dla kwot ryczałtowych mogą być zawsze takie same jak dla celów projektu?	10
11. Czy możliwe jest, aby wartość wskaźnika nie obejmowała realizacji zadania w 100%, pomimo że wartość kwoty ryczałtowej została skalkulowana z uwzględnieniem realizacji tego zadania w 100%?	10
12. Na podstawie jakich dokumentów będzie możliwa weryfikacja wykonania zadania/kwoty ryczałtowej?	10
13. Jak prawidłowo określić wartość kwoty ryczałtowej?	11



Punkt Informacyjny
Funduszy Europejskich



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Czy i kiedy instytucja może zastosować tzw. regułę proporcjonalności w Twoim projekcie?



Punkt Informacyjny
Funduszy Europejskich



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



REGUŁA PROPORCJONALNOŚCI

- 1) Właściwa instytucja będąca stroną umowy zobowiązuje beneficjenta w umowie o dofinansowanie projektu do jego realizacji w zakresie określonym i zatwierdzonym we wniosku o dofinansowanie projektu, z uwzględnieniem konieczności zachowania trwałości rezultatów projektu.
- 2) 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”.
- 3) Założenia merytoryczne projektu, o których mowa w pkt 2, mierzone są poprzez wskaźniki produktu i rezultatu bezpośredniego, określone we wniosku o dofinansowanie projektu.
- 4) Zgodnie z regułą proporcjonalności, w przypadku nieosiągnięcia założeń merytorycznych projektu właściwa instytucja będąca stroną umowy może uznać za niekwalifikowalne wszystkie wydatki lub odpowiednią część wydatków dotychczas rozliczonych w ramach projektu.
- 5) Wysokość wydatków niekwalifikowalnych uzależniona jest od stopnia nieosiągnięcia założeń merytorycznych projektu.
- 6) Wydatki niekwalifikowalne z tytułu reguły proporcjonalności obejmują wydatki związane z zadaniem merytorycznym (zadaniami merytorycznymi), którego/-ych założenia nie zostały osiągnięte oraz proporcjonalnie koszty pośrednie.



Punkt Informacyjny
Funduszy Europejskich



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



REGUŁA PROPORCJONALNOŚCI

- 7) Zasadność rozliczenia projektu w oparciu o regułę proporcjonalności oceniana jest przez właściwą instytucję, według stanu na zakończenie realizacji projektu na etapie weryfikacji końcowego wniosku o płatność.
- 8) Właściwa instytucja będąca stroną umowy 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 należyście uzasadni przyczyny nieosiągnięcia założeń, w szczególności wykaże swoje starania zmierzające do osiągnięcia założeń projektu.
- 9) W przypadku projektów partnerskich, sposób egzekwowania przez beneficjenta od partnerów projektu skutków wynikających z zastosowania reguły proporcjonalności z powodu nieosiągnięcia założeń projektu z winy partnera reguluje porozumienie lub umowa partnerska.
- 10) Właściwa instytucja będąca stroną umowy może podjąć decyzję o zastosowaniu reguły proporcjonalności w przypadku niespełnienia kryteriów projektu, dla których nie określono wskaźników produktu lub rezultatu bezpośredniego.



Punkt Informacyjny
Funduszy Europejskich



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



REGUŁA PROPORCJONALNOŚCI

Analiza przykładowej metodologii dot. reguły proporcjonalności stosowanej przez IZ w RPO.



Punkt Informacyjny
Funduszy Europejskich



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



**Czy i kiedy instytucja może nałożyć korektę
finansową na zakończone już zamówienie publiczne?**



Punkt Informacyjny
Funduszy Europejskich



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską





DZIENNIK USTAW RZECZYPOSPOLITEJ POLSKIEJ

Warszawa, dnia 28 grudnia 2020 r.

Poz. 2371

ROZPORZĄDZENIE
MINISTRA FINANSÓW, FUNDUSZY I POLITYKI REGIONALNEJ¹⁾

z dnia 14 grudnia 2020 r.

zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków obniżania wartości korekt finansowych
oraz wydatków poniesionych nieprawidłowo związanych z udzielaniem zamówień



Punkt Informacyjny
Funduszy Europejskich



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Załączniki (3)

[Wersje archiwalne \(4\)](#) ✓

[Zamówienia udzielane w ramach projektów. Podręcznik
wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności
2014–2020 \(zaktualizowany 26 marca 2021 roku\)](#)

PDF 1,89 MB

Wersja obowiązująca od 26.03.2021

[Listy sprawdzające dla postępowań dotyczących udzielenia
zamówień publicznych realizowanych zgodnie z zasadą
konkurencyjności i rozeznaniem rynku opisanych w
Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach
EFRR, EFS oraz FS na lata 2014-2020 \(zaktualizowane 6
listopada 2019 r.\)](#)

ZIP 70 KB

[Trwałość w projektach współfinansowanych z funduszy UE
\(Komentarz do przepisów\)](#)

PDF 184 KB

<https://www.funduszeuropejskie.gov.pl/strony/o-funduszach/dokumenty/wytyczne-w-zakresie-kwalifikowalnosci-wydatkow-w-ramach-europejskiego-funduszu-rozwoju-regionalnego-europejskiego-funduszu-spoicznego-oraz-funduszu-spojnosci-na-lata-2014-2020/>



Punkt Informacyjny
Funduszy Europejskich



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Czy słusznie nie zrobiłeś/aś procedury?

Czy poprawnie wybrałeś/aś wyjątek od procedury?



Punkt Informacyjny
Funduszy Europejskich



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



65

**Czy poprawnie udokumentowałeś/aś rozeznanie
rynku?**



Punkt Informacyjny
Funduszy Europejskich



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



66

Czy poprawnie udokumentowałeś/aś zasadę konkurencyjności?



Punkt Informacyjny
Funduszy Europejskich



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Czy posiadasz kompletne protokoły dot. zasady konkurencyjności i protokoły odbioru?



Punkt Informacyjny
Funduszy Europejskich



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



17) **Protokół postępowania** o udzielenie zamówienia należy sporządzić w formie pisemnej. Protokół zawiera co najmniej:

- a) wykaz wszystkich ofert, które wpłynęły w odpowiedzi na zapytanie ofertowe, wraz ze wskazaniem daty wpłynięcia oferty do zamawiającego,
- b) informację o spełnieniu warunku, o którym mowa w pkt 2 lit. a,
- c) informację o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu przez wykonawców, o ile takie warunki były stawiane,
- d) informację o wagach punktowych lub procentowych przypisanych do poszczególnych kryteriów oceny i sposobie przyznawania punktacji poszczególnym wykonawcom za spełnienie danego kryterium,
- e) wskazanie wybranej oferty wraz z uzasadnieniem wyboru,
- f) datę sporządzenia protokołu i podpis zamawiającego,
- g) następujące załączniki:
 - i. potwierdzenie upublicznienia zapytania ofertowego w sposób wskazany w pkt 12 lub 13 wraz ze zmianami w zapytaniu ofertowym, o których mowa w pkt 15, o ile zostały dokonane,
 - ii. złożone oferty,
 - iii. oświadczenia o braku powiązań z wykonawcami, którzy złożyli oferty, podpisane przez zamawiającego i osoby wykonujące w imieniu zamawiającego czynności związane z procedurą wyboru wykonawcy, w tym biorące udział w procesie oceny ofert (tj. powiązań, o których mowa pkt 2 lit. b).



Punkt Informacyjny
Funduszy Europejskich



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



69

Czy pamiętałeś o art. 446 i 448 ustawy PZP?



Punkt Informacyjny
Funduszy Europejskich



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



70

Art. 446. [Raport z realizacji zamówienia]

1. Zamawiający sporządza raport z realizacji zamówienia, w którym dokonuje oceny tej realizacji, w przypadku gdy:
 - 1) na realizację zamówienia wydatkowano kwotę wyższą co najmniej o 10% od wartości ceny ofertowej;
 - 2) na wykonawcę zostały nałożone kary umowne w wysokości co najmniej 10% wartości ceny ofertowej;
 - 3) wystąpiły opóźnienia w realizacji umowy przekraczające co najmniej:
 - a) 90 dni, w przypadku zamówień na roboty budowlane o wartości równej lub przekraczającej wyrażoną w złotych równowartość kwoty dla robót budowlanych - 20 000 000 euro, a dla dostaw lub usług - 10 000 000 euro,
 - b) 30 dni, w przypadku zamówień o wartości mniejszej niż wyrażona w złotych równowartość kwoty dla robót budowlanych - 20 000 000 euro, a dla dostaw lub usług - 10 000 000 euro;
 - 4) zamawiający lub wykonawca odstąpił od umowy w całości lub w części, albo dokonał jej wypowiedzenia w całości lub w części.



Punkt Informacyjny
Funduszy Europejskich



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Art. 446. [Raport z realizacji zamówienia]

2. Zamawiający może sporządzić raport w przypadkach innych niż określone w ust. 1.
3. Raport zawiera:
 - 1) wskazanie kwoty, którą wydatkowano na realizację zamówienia, oraz porównanie jej z kwotą wynikającą z szacowania wartości zamówienia oraz ceną całkowitą, podaną w ofercie albo maksymalną wartością nominalną zobowiązania zamawiającego wynikającą z umowy, jeżeli w ofercie podano cenę jednostkową lub ceny jednostkowe;
 - 2) wskazanie okoliczności, o których mowa w ust. 1, oraz przyczyn ich wystąpienia;
 - 3) ocenę sposobu wykonania zamówienia, w tym jakości jego wykonania;
 - 4) wnioski co do ewentualnej zmiany sposobu realizacji przyszłych zamówień lub określenia przedmiotu zamówienia, z uwzględnieniem celowości, gospodarności i efektywności wydatkowania środków publicznych.
4. Zamawiający sporządza raport w terminie miesiąca od dnia:
 - 1) sporządzenia protokołu odbioru lub uznania umowy za wykonaną albo
 - 2) rozwiązania umowy w wyniku złożenia oświadczenia o jej wypowiedzeniu albo odstąpieniu od niej.



Punkt Informacyjny
Funduszy Europejskich



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Art. 448. [Zamieszczenie w BZP ogłoszenia o wykonaniu umowy]

Zamawiający, w terminie 30 dni od wykonania umowy, zamieszcza w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenie o wykonaniu umowy, na zasadach określonych w dziale III rozdziale 2.

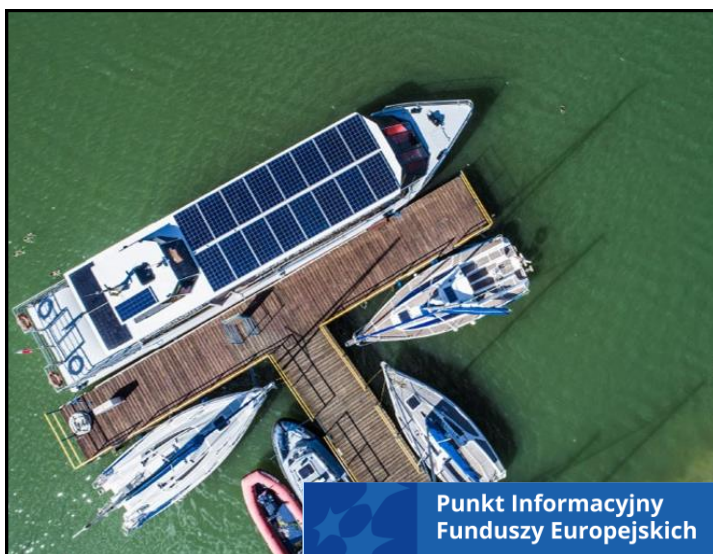


Punkt Informacyjny
Funduszy Europejskich



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Punkt Informacyjny
Funduszy Europejskich

Przegląd dokumentacji do zarchiwizowania



Punkt Informacyjny
Funduszy Europejskich



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



PRZECHOWYWANIE DOKUMENTACJI – zapis z umowy

Beneficjent zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją Projektu **przez okres 2 lat od dnia 31 grudnia roku , w którym złożono do Komisji Europejskiej zestawienie wydatków, w którym ujęto ostateczne wydatki dotyczące zakońzonego Projektu.**

Instytucja Pośrednicząca **informuje Beneficjenta o dacie rozpoczęcia okresu, o którym mowa w zdaniu pierwszym.**

Okres, o którym mowa w zdaniu pierwszym, **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.**



Punkt Informacyjny
Funduszy Europejskich



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



PRZECHOWYWANIE DOKUMENTACJI – zapis z umowy

Dokumenty dotyczące **pomocy publicznej udzielanej przedsiębiorcom** Beneficjent zobowiązuje się przechowywać **przez 10 lat**, licząc od dnia jej przyznania, o ile Projekt dotyczy pomocy publicznej.

Beneficjent przechowuje dokumentację związaną z realizacją Projektu w sposób zapewniający **dostępność, poufność i bezpieczeństwo** oraz 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 archiwizacji dokumentów oraz w przypadku zawieszenia lub zaprzestania przez Beneficjenta działalności w okresie, o którym mowa w ust. 4, Beneficjent zobowiązuje się niezwłocznie, na piśmie poinformować Instytucję Pośredniczącą o miejscu archiwizacji dokumentów związanych z realizowanym Projektem.**



Punkt Informacyjny
Funduszy Europejskich



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



PRZECHOWYWANIE DOKUMENTACJI – Ordynacja podatkowa

Art. 70. [Przedawnienie zobowiązania podatkowego]

§ 1. Zobowiązanie podatkowe przedawnia się z upływem 5 lat, licząc od końca roku kalendarzowego, w którym upłynął termin płatności podatku.

Podatnik zamknął rok podatkowy 2022 i złożył zeznanie roczne za ten rok w kwietniu 2023 roku. Dokumentację podatkową, związaną z rokiem 2022, należy przechowywać do zakończenia roku 2029.

Po upływie okresów wyznaczonych w ustawie, kierownik jednostki może podjąć decyzję o likwidacji całej możliwej do zlikwidowania dokumentacji księgowej. Ustala on także sposób jej zniszczenia np. skorzystanie z usług firmy utylizującej dokumenty. W przypadku likwidacji dokumentów warto jest sporządzić protokół, aby móc później wykazać jakie dokumenty zostały zniszczone. Na protokole można dodatkowo wskazać wykaz zlikwidowanych dokumentów oraz osoby odpowiedzialne za ich likwidację bądź dane firmy, której zlecono utylizację.

Zobacz więcej: <https://poradnikprzedsiębiorcy.pl/-przechowywanie-dokumentow-firmowych>



Punkt Informacyjny
Funduszy Europejskich



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



PRZECHOWYWANIE DOKUMENTACJI – ZUS

Drugą grupą dokumentów firmowych istotnych z punktu widzenia przechowywania są **dokumenty zgłoszeniowe i rozliczeniowe z ZUS**.

W tym przypadku kwestia ta została uregulowana w **art. 47 ust. 3c ustawy o systemie ubezpieczeń społecznych**.

Zgodnie z jego treścią **kopie deklaracji rozliczeniowych i imiennych raportów miesięcznych oraz dokumentów korygujących** te dokumenty płatnik składek jest zobowiązany przechowywać **przez okres 5 lat od dnia ich przekazania w formie dokumentu pisemnego lub elektronicznego**.

Termin ten dotyczy dokumentów ZUS przekazanych począwszy od 1 stycznia 2012 roku.

Dla deklaracji ZUS przekazanych do 31 grudnia 2011 roku obowiązuje poprzedni termin przechowywania dokumentów wynoszący 10 lat.

Zobacz więcej: <https://poradnikprzedsiębiorcy.pl/-przechowywanie-dokumentow-firmowych>



Punkt Informacyjny
Funduszy Europejskich



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



PRZECHOWYWANIE DOKUMENTACJI – Kadry

Obowiązek przechowywania dokumentacji kadrowej wynika z **art. 94 pkt 9a Kodeksu pracy**.

Jak wynika z jego treści pracodawca jest zobowiązany do przechowywania dokumentacji związanej ze stosunkiem pracy (np. imienne listy płac, karty ewidencji czasu pracy, karty ewidencyjne przydziału odzieży i obuwia roboczego) oraz akt osobowych pracowników w warunkach niegroźących uszkodzeniem lub zniszczeniem.

Jak wynika z art. 125a ust. 4 ustawy o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych płatnik składek jest zobowiązany przechowywać listy płac, karty wynagrodzeń albo inne dowody, na podstawie których następuje ustalenie podstawy wymiaru emerytury lub renty, przez okres **50 lat od dnia zakończenia przez ubezpieczonego pracy u danego płatnika**.

Natomiast o okresie przechowywania akt osobowych traktuje **art. 51u ustawy o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach**. **Zgodnie z jego treścią okres ten wynosi 50 lat, tak jak w przypadku pozostałych dokumentów pracowniczych.**

Zobacz więcej: <https://poradnikprzedsiębiorcy.pl/-przechowywanie-dokumentow-firmowych>

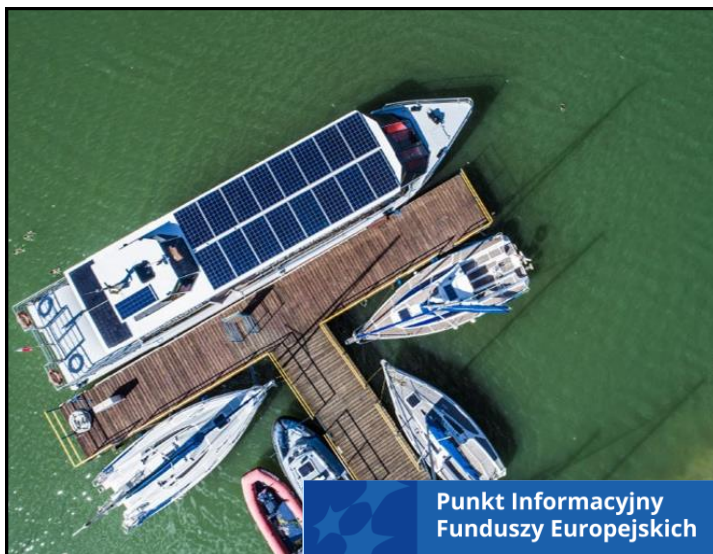


Punkt Informacyjny
Funduszy Europejskich



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Punkt Informacyjny
Funduszy Europejskich

Trwałość



Punkt Informacyjny
Funduszy Europejskich



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



TRWAŁOŚĆ – zapis z umowy

1. Beneficjent odpowiada za osiągnięcie wskaźników rezultatu oraz produktu, określonych we Wniosku z uwzględnieniem zachowania trwałości rezultatów Projektu.

2. Beneficjent zobowiązuje się do zachowania:

Trwałości rezultatów:

a).....

3) Trwałości projektu w rozumieniu Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków mających zastosowanie do wydatków w ramach **cross-financingu określonych w niniejszych wytycznych**



Punkt Informacyjny
Funduszy Europejskich



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



TRWAŁOŚĆ – zapis z umowy

W przypadku, gdy Wniosek przewiduje trwałość Projektu lub rezultatów, o której mowa w § 17 ust. 6 Beneficjent, niezależnie od złożenia końcowego wniosku o płatność, niezwłocznie informuje Instytucję Pośredniczącą o wszelkich okolicznościach mogących powodować naruszenie trwałości. Beneficjent podda się kontroli trwałości w miejscu realizacji projektu na zasadach określonych w umowie.



Punkt Informacyjny
Funduszy Europejskich



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



TRWAŁOŚĆ – zapis z umowy

W przypadku gdy Wniosek przewiduje trwałość o której mowa w § 17 ust. 6, zwrot dokumentu stanowiącego zabezpieczenie następuje po upływie okresu trwałości, chyba że zastosowanie znajduje § 28.



Punkt Informacyjny
Funduszy Europejskich



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



83

TRWAŁOŚĆ – zapis z umowy

W przypadku, gdy Wniosek przewiduje trwałość określoną w ust. 6 pkt. 1) Beneficjent po okresie realizacji Projektu jest zobowiązany do okresowego przedkładania do Instytucji Pośredniczącej dokumentów potwierdzających zachowanie trwałości rezultatów.

Zakres ww. dokumentów zostanie określony przez Instytucję Pośredniczącą nie później niż na miesiąc przed zakończeniem realizacji Projektu.



Punkt Informacyjny
Funduszy Europejskich



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



84

TRWAŁOŚĆ – zapis z umowy

W przypadku stwierdzenia naruszenia zachowania trwałości o której mowa w ust. 6 pkt. 1) Instytucja Pośrednicząca **może uznać wszystkie lub odpowiednią część wydatków dotychczas rozliczonych w ramach projektu za niekwalifikowalne.** Wysokość wydatków niekwalifikowalnych uzależniona będzie **od stopnia niezachowania trwałości rezultatów.** Instytucja Pośrednicząca wzywa Beneficjenta do zwrotu wydatków niekwalifikowanych bez odsetek w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia otrzymania wezwania do zwrotu środków. W przypadku braku zwrotu środków Instytucja Pośrednicząca wystosuje wezwanie do zwrotu środków wraz z odsetkami liczonymi jak dla zaległości podatkowych zgodnie z § 13 niniejszej umowy.



Punkt Informacyjny
Funduszy Europejskich



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



TRWAŁOŚĆ – zapis z umowy

Za termin rozpoczęcia okresu trwałości, o której mowa w ust. 6 pkt. 2) uważa się:

- a) w przypadku, gdy w ramach rozliczania wniosku o płatność końcową Beneficjentowi przekazywane są środki – **datę obciążenia rachunku płatniczego Instytucji Pośredniczącej**
- b) w pozostałych przypadkach – **datę zatwierdzenia wniosku o płatność końcową.**



Punkt Informacyjny
Funduszy Europejskich



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



TRWAŁOŚĆ – zapis z wytycznych

Zachowanie trwałości projektu obowiązuje w odniesieniu do **współfinansowanej w ramach projektu infrastruktury lub inwestycji produkcyjnych**.

Infrastrukturę należy interpretować jako środki trwałe zdefiniowane w **pkt 1 lit. x rozdziału 3**.

W przypadku projektów współfinansowanych ze środków EFS zachowanie **trwałości projektu obowiązuje wyłącznie w odniesieniu do wydatków ponoszonych jako crossfinancing, o którym mowa w podrozdziale 8.6**.



Punkt Informacyjny
Funduszy Europejskich



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



TRWAŁOŚĆ – definicja środka trwałego z wytycznych

x) środki trwałe – zgodnie z art. 3 ust. 1 pkt 15 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2019 r. poz. 351, z późn. zm.), z zastrzeżeniem inwestycji, o których mowa w art. 3 ust. 1 pkt 17 tej ustawy, rzeczowe aktywa trwałe i zrównane z nimi, o przewidywanym okresie ekonomicznej użyteczności dłuższym niż rok, kompletne, zdatne do użytku i przeznaczone na potrzeby jednostki organizacyjnej; zalicza się do nich w szczególności: nieruchomości – w tym grunty, prawo użytkowania wieczystego gruntu, budowle i budynki, a także będące odrębną własnością lokale, spółdzielcze własnościowe prawo do lokalu mieszkalnego oraz spółdzielcze prawo do lokalu użytkowego, maszyny, urządzenia, środki transportu i inne rzeczy, ulepszenia w obcych środkach trwałych, inwentarz żywy,



Punkt Informacyjny
Funduszy Europejskich



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



TRWAŁOŚĆ – zapis z wytycznych

Zgodnie z art. 71 rozporządzenia ogólnego, trwałość projektów współfinansowanych ze środków **funduszy strukturalnych lub FS musi być zachowana przez okres 5 lat (3 lat w przypadku MŚP** – w odniesieniu do projektów, z którymi związany jest wymóg utrzymania inwestycji lub miejsc pracy) od daty płatności końcowej na rzecz beneficjenta, z zastrzeżeniem pkt 7.

W przypadku, gdy przepisy regulujące udzielanie pomocy publicznej wprowadzają inne wymogi w tym zakresie, wówczas stosuje się okres ustalony zgodnie z tymi przepisami.



Punkt Informacyjny
Funduszy Europejskich



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



TRWAŁOŚĆ – zapis z umowy

Naruszenie trwałości o której mowa w ust. 6 pkt. 2) i 3) następuje, gdy zajdzie którakolwiek z poniższych okoliczności:

- 1) **zaprzeszanie działalności produkcyjnej lub przeniesienie jej poza obszar objęty RPO;**
- 2) **zmiana własności elementu współfinansowanej infrastruktury, która daje przedsiębiorstwu lub podmiotowi publicznemu nienależne korzyści;**
- 3) **istotna zmiana wpływająca na charakter projektu, jego celów lub warunków wdrażania, która mogłaby doprowadzić do naruszenia jej pierwotnych celów.**



Punkt Informacyjny
Funduszy Europejskich



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



TRWAŁOŚĆ – zapis z umowy

Zachowanie trwałości o której mowa w ust. 6 **podlega kontroli**, która może być prowadzona w miejscu realizacji Projektu, w siedzibie Beneficjenta lub w siedzibie Instytucji Pośredniczącej w oparciu o dokumenty przekazywane przez Beneficjenta.



Punkt Informacyjny
Funduszy Europejskich



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



TRWAŁOŚĆ – wytyczne w zakresie kwalifikowalności EFS/EFRR/FS 2014-2020



Portal Funduszy Europejskich



Skorzystaj | O Funduszach | Wiadomości | Punkty Informacyjne | Szukaj w serwisie | Serwisy programów

Strona główna > Dowiedz się więcej o Funduszach Europejskich > Prawo i dokumenty

Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 (Mlir/2014-2020/12) - CZĘŚCIOWO ZAWIESZONE

29.11.2022

Dokument

[Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 \(Mlir/2014-2020/12\(5\)\) - CZĘŚCIOWO ZAWIESZONE](#)



Punkt Informacyjny
Funduszy Europejskich



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



TRWAŁOŚĆ – wytyczne w zakresie kwalifikowalności EFS/EFRR/FS 2014-2020

Spis treści

1	ROZDZIAŁ - WYKAZ SKRÓTÓW	5
2	ROZDZIAŁ - PODSTAWA PRAWNA	8
3	ROZDZIAŁ - SŁOWNICZEK POJĘĆ	10
4	ROZDZIAŁ - CEL, ZAKRES REGULACJI ORAZ OBOWIĄZYWANIE WYTYCZNYCH	19
5	ROZDZIAŁ - WSPÓLNE WARUNKI I PROCEDURY W ZAKRESIE Kwalifikowalności Projektów	23
5.1	Zasięg geograficzny kwalifikowalności	23
5.2	Ocena kwalifikowalności projektu	24
5.3	Trwałość projektu	25



Punkt Informacyjny
Funduszy Europejskich



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Załączniki (3)

[Wersje archiwalne \(4\)](#) ✓

Zamówienia udzielane w ramach projektów. Podręcznik wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 (zaktualizowany 26 marca 2021 roku)

PDF 1,89 MB

Wersja obowiązująca od 26.03.2021

Listy sprawdzające dla postępowań dotyczących udzielenia zamówień publicznych realizowanych zgodnie z zasadą konkurencyjności i rozeznaniem rynku opisanych w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach EFRR, EFS oraz FS na lata 2014-2020 (zaktualizowane 6 listopada 2019 r.)

ZIP 70 KB

Trwałość w projektach współfinansowanych z funduszy UE (Komentarz do przepisów)

PDF 184 KB



<https://www.funduszeuropejskie.gov.pl/strony/o-funduszach/dokumenty/wytyczne-w-zakresie-kwalifikowalnosci-wydatkow-w-ramach-europejskiego-funduszu-rozwoju-regionalnego-europejskiego-funduszu-spoecznego-oraz-funduszu-spojnosci-na-lata-2014-2020/>



Punkt Informacyjny
Funduszy Europejskich



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



TRWAŁOŚĆ – wytyczne w zakresie kwalifikowalności 2021-2027



Portal Funduszy Europejskich



Skorzystaj

O Funduszach

Wiadomości

Punkty Informacyjne



Szukaj w serwisie



Serwisy programów

Strona główna > Dowiedz się więcej o Funduszach Europejskich > Prawo i dokumenty

Wytyczne dotyczące kwalifikowalności 2021-2027

25.11.2022

Dokument

[Wytyczne dotyczące kwalifikowalności 2021-2027](#)

PDF 400 KB

Wytyczne określają ujednolicone warunki i procedury dotyczące kwalifikowalności wydatków dla EFS+, EFRR, FS i FST.

Obowiązuje od 25.11.2022

Zobacz również:

- [Projekt wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027](#) (DOCX 136 KB)
- [Tabela uwag](#) (XLSX 571 KB)



Punkt Informacyjny
Funduszy Europejskich



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską

95



Wykaz skrótów

Wykaz pojęć

Rozdział 1. Cel i zakres wytycznych

Rozdział 2. Ogólne warunki kwalifikowalności wydatków

Podrozdział 2.1. Okres kwalifikowalności

Podrozdział 2.2. Ogólne warunki kwalifikowalności

Podrozdział 2.3. Wydatki niekwalifikowalne

Podrozdział 2.4. Cross-financing

Podrozdział 2.5. Rozliczanie efektów projektu i reguła proporcjonalności

Podrozdział 2.6. Trwałość projektu



Rozdział 3. Szczegółne warunki kwalifikowalności

Podrozdział 3.1. Zasada faktycznego ponoszenia wydatków

Sekcja 3.1.1. Podmiot upoważniony do ponoszenia wydatków

Podrozdział 3.2. Zasada konkurencyjności

Sekcja 3.2.1. Wyłączenia

Sekcja 3.2.2. Postępowanie o udzielenie zamówienia

Sekcja 3.2.3. Ogłoszenia

Sekcja 3.2.4. Umowa w sprawie zamówienia



Punkt Informacyjny
Funduszy Europejskich

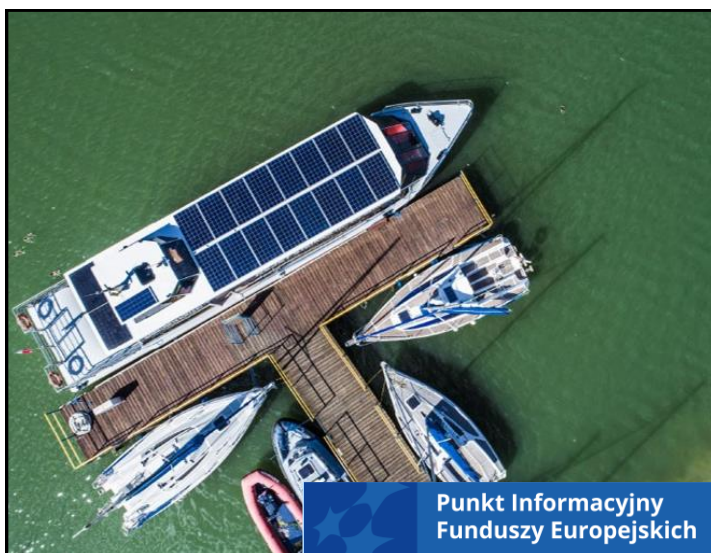


Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską

96





Punkt Informacyjny
Funduszy Europejskich

Zmiany w projekcie



Punkt Informacyjny
Funduszy Europejskich



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



ZMIANY – zapis z umowy

1. Beneficjent może zgłaszać propozycje zmian do Projektu zgodnie z procedurą określoną przez Instytucję Pośredniczącą, nie później niż na 1 miesiąc przed planowanym zakończeniem jego realizacji. Warunkiem dokonania zmian w Projekcie jest przesłanie przez Beneficjenta zaktualizowanego wniosku o dofinansowanie za pomocą Generatora Wniosków oraz wersji papierowej tożsamej z wersją elektroniczną, a także uzyskanie akceptacji Instytucji Pośredniczącej, z zastrzeżeniem ust. 2 i 3. W uzasadnionych przypadkach Instytucja Pośrednicząca może rozpatrzyć zmiany, które zostały zgłoszone później niż na 1 miesiąc przed planowanym zakończeniem realizacji Projektu. Akceptacja, o której mowa powyżej, jest dokonywana w systemie SL2014 w terminie 15 dni roboczych od dnia złożenia wersji papierowej zaktualizowanego wniosku o dofinansowanie i nie wymaga formy aneksu do umowy, o ile zmiany nie wpływają na treść postanowień umowy.



Punkt Informacyjny
Funduszy Europejskich



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



98

ZMIANY – zapis z umowy

Proponowane przez Beneficjenta zmiany mogą dotyczyć w szczególności:

- 1) terminów realizacji Projektu, o których mowa w § 3 ust. 1 Umowy;
- 2) zmiany wartości wskaźników produktu lub rezultatu oraz terminu osiągnięcia tych wskaźników;
- 3) zakresu rzeczowego Projektu;
- 4) poziomu dofinansowania Projektu;
- 5) przesunięć pomiędzy zadaniami/kategoriami wydatków określonymi w wniosku o dofinansowanie Projektu, o którym mowa w § 2 ust. 1 Umowy.



Punkt Informacyjny
Funduszy Europejskich



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



ZMIANY – zapis z umowy

Instytucja nie wyrazi zgody na zmiany, które w zbyt dużym stopniu ingerują w projekt wyłoniony do dofinansowania, w tym:

- a) zmiany powodujące zwiększenie dofinansowania;
- b) zmiany skutkujące nie osiągnięciem celów projektu;
- c) zmiany, które prowadzą do zmniejszenia zakładanych wartości wskaźników, które będą miały wpływ na nieosiągnięcie celów projektu.



Punkt Informacyjny
Funduszy Europejskich



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską





Punkt Informacyjny
Funduszy Europejskich

Tablica pamiątkowa



Punkt Informacyjny
Funduszy Europejskich



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Tablica pamiątkowa

Jeżeli dofinansowanie projektu dotyczyło infrastruktury, prac budowlanych lub zakupu środków trwałych i przekroczyło 500 tys. euro pamiętaj o tablicy pamiątkowej

Plakaty i tablice informacyjne umieszcza się w trakcie trwania projektu, a tablice pamiątkowe po jego zakończeniu.

Obowiązki informacyjne i możliwości promocji Twojego projektu znajdziesz w **Podręczniku wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności.**

Tablica pamiątkowa

12. Jak oznaczać miejsce projektu?	15
12.1. Jakie informacje powinny być umieszczone na tablicy informacyjnej i pamiątkowej?	16
12.2. Jak duża musi być tablica informacyjna?	17
12.3. Kiedy musisz umieścić tablicę informacyjną i na jak długo?	17
12.4. Gdzie powinny być umieszczone tablice informacyjne?	18
12.5. Jak duża musi być tablica pamiątkowa?	18
12.6. Kiedy powinny być umieszczone tablice pamiątkowe i na jak długo?	18
12.7. Gdzie powinny być umieszczone tablice pamiątkowe?	18
12.8. Jak duży musi być plakat i z jakich materiałów możesz go wykonać?	19
12.9. Jakie informacje musisz umieścić na plakacie?	19
12.10. Kiedy i na jak długo powinny być umieszczone plakaty?	20
12.11. Gdzie powinny być umieszczone plakaty?	20
12.12. Czy możesz zastosować inne formy oznaczenia miejsca realizacji projektu lub zakupionych środków trwałych?	20



Punkt Informacyjny
Funduszy Europejskich



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Tablica pamiątkowa

■ <https://www.funduszeuropejskie.gov.pl/media/55592/Tablice.zip>

	Fundusze Europejskie Infrastruktura i Środowisko		Rzeczpospolita Polska	Unia Europejska Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego	
[Tytuł projektu do uzupełnienia]					
Cel projektu: [Cel projektu do uzupełnienia]					
Beneficjent: [Nazwa beneficjenta do uzupełnienia]					
www.mapadotacji.gov.pl					



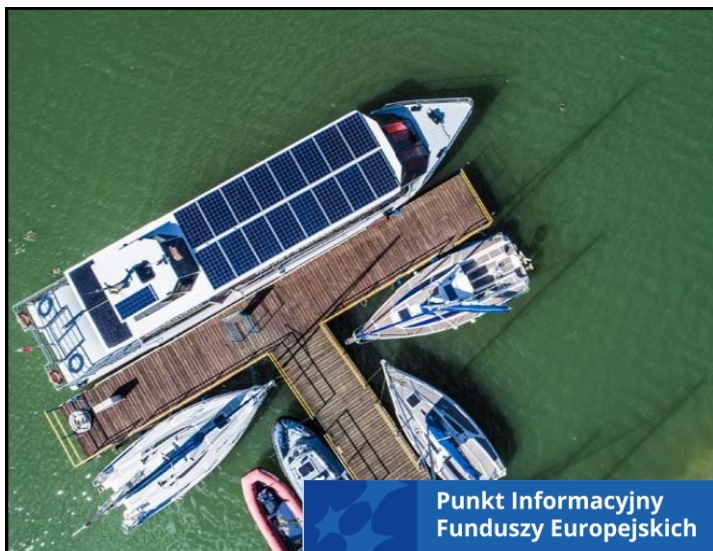
Punkt Informacyjny
Funduszy Europejskich



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską





Punkt Informacyjny
Funduszy Europejskich

Biblioteczka Beneficjenta – wersje wytycznych i ich okres obowiązywania



Punkt Informacyjny
Funduszy Europejskich



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Biblioteczka Beneficjenta – wersje wytycznych i ich okres obowiązywania

Warto zarchiwizować i przechowywać w siedzibie Beneficjenta np. w wersji elektronicznej dokumenty wytycznych, które obowiązywały danego Beneficjenta przy realizacji danego projektu.



Punkt Informacyjny
Funduszy Europejskich



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



106

Biblioteczka Beneficjenta – wersje wytycznych i ich okres obowiązywania

ROZDZIAŁ 4 - CEL, ZAKRES REGULACJI ORAZ OBOWIĄZYWANIE WYTYCZNYCH WYTYCZNE W ZAKRESIE KWALIFIKOWALNOŚCI WYDATKÓW W RAMACH EUROPEJSKIEGO FUNDUSZU ROZWOJU REGIONALNEGO, EUROPEJSKIEGO FUNDUSZU SPOŁECZNEGO ORAZ FUNDUSZU SPÓJNOŚCI NA LATA 2014-2020

8) Do oceny kwalifikowalności wydatków stosuje się wersję Wytycznych obowiązującą w dniu poniesienia wydatku, z uwzględnieniem pkt 9 i 11.

9) Do oceny prawidłowości umów zawartych w ramach realizacji projektu w wyniku przeprowadzonych postępowań, w tym postępowań określonych w podrozdziale 6.5, stosuje się wersję Wytycznych obowiązującą w dniu wszczęcia postępowania, które zakończyło się zawarciem umowy. Wszczęcie postępowania jest tożsame z publikacją ogłoszenia o zamówieniu publicznym lub zapytania ofertowego, o którym mowa w sekcji 6.5.2, lub ogłoszenia o prowadzonym naborze pracowników na podstawie stosunku pracy, pod warunkiem, że beneficjent udokumentuje publikację.

10) Każda wersja Wytycznych jest stosowana od daty wskazanej w komunikacie ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego, opublikowanym w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski”. Komunikat zawiera dodatkowo adres strony internetowej i portalu, na których zostanie zamieszczona treść Wytycznych.

11) W przypadku, gdy ogłoszona w trakcie realizacji projektu (po podpisaniu umowy o dofinansowanie projektu) wersja Wytycznych wprowadza rozwiązania korzystniejsze dla beneficjenta, warunki ewentualnego ich stosowania w odniesieniu do wydatków poniesionych przed tym dniem oraz umów zawartych w wyniku postępowań określonych w podrozdziale 6.5 przed dniem stosowania nowej wersji Wytycznych, określa IZ PO w umowie o dofinansowanie projektu.



Punkt Informacyjny
Funduszy Europejskich



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



ANKIETA

PYTANIA NA CZACIE

Dziękuję za uwagę!

Mirosław Ciołek



Punkt Informacyjny
Funduszy Europejskich



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską

