



DOLNY ŚLĄSK

dobra perspektywa
www.dolnyslask.pl



**DOLNY
ŚLĄSK**

Program Operacyjny Kapitał Ludzki

Priorytet IX

Zasady prawidłowej realizacji projektu



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



**DOLNY
ŚLĄSK**

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Płatność pierwszej transzy dofinansowania jest dokonywana na podstawie umowy i załączonego do niej harmonogramu płatności. Beneficjent nie składa wniosku o płatność w celu otrzymania pierwszej transzy płatności.

Kolejne WNP składane są zgodnie z przyjętym w umowie o dofinansowanie projektu harmonogramem płatności. Wniosek o płatność należy nadać w placówce operatora publicznego nie później niż **w terminie 10 dni roboczych** od zakończenia okresu rozliczeniowego określonego w harmonogramie płatności;



WNIOSEK O PŁATNOŚĆ

- Zasady wypełniania wniosku beneficjenta o płatność omawia **Instrukcja** stanowiąca załącznik nr 5 do *Zasad finansowania Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki*;
- Wniosek o płatność (WNP) przygotowywany jest za pomocą aktualnej wersji (na dzień jego sporządzenia) Generatora Wniosków Płatniczych (GWP), który dostępny jest na stronach internetowych Instytucji Pośredniczącej: www.efs.dolnyslask.pl oraz Instytucji Zarządzającej: www.efs.gov.pl ;
- Beneficjent przedkłada wniosek o płatność w wersji elektronicznej oraz papierowej (w jednym egzemplarzu), która jest wydrukiem z GWP.
Pod wnioskiem podpis składa osoba upoważniona.



POSTĘP RZECZOWY A FINANSOWY PROJEKTU

- We wniosku o płatność Beneficjent wykazuje postęp finansowy i rzeczowy realizacji projektu;
- **Obowiązuje zasada, zgodnie z którą postęp rzeczowy (pkt. 5 WNP) powinien korespondować z postępowaniem finansowym (pkt. 4 WNP), tzn. przedstawione wydatki powinny znaleźć odzwierciedlenie w podjętych w ramach projektu działaniach;**
- W przypadku rozliczania we WNP wydatków poniesionych na promocję projektu, w tym materiały informacyjno-promocyjne, należy zarchiwizować w siedzibie Beneficjenta/jednostki realizującej projekt po 1 egz. zamówionego materiału promocyjnego w celu jego przedstawienia organowi kontrolującemu projekt;



OPIS PODJĘTYCH DZIAŁAŃ

Podczas weryfikacji WNP IP zwraca szczególną uwagę na **opis działań** realizowanych w projekcie w okresie objętym wnioskiem zawarty w pkt. 5 *Postęp rzeczowy realizacji projektu* porównując go z harmonogramem realizacji projektu zawartym w zatwierdzonej wersji wniosku o dofinansowanie projektu.

W szczególności Beneficjent powinien informować wyczerpująco, jakie zadania wykonywał zespół zajmujący się zarządzaniem projektem, na jakim etapie zaawansowania znajduje realizacja poszczególnych działań.

W opisie poszczególnych zadań należy podać informację nt. działań podjętych w okresie rozliczeniowym na rzecz równości płci.



LIMITY WYDATKÓW

Beneficjenta obowiązują limity wydatków w odniesieniu do każdego **zadania** ujętego we wniosku o dofinansowanie projektu, z uwzględnieniem procedury wprowadzania zmian;

Beneficjent może ponosić i rozliczać wydatki, które nie zostały uwzględnione w szczegółowym budżecie projektu - o ile są one **niezbędne** do jego realizacji i **związane ściśle** z zadaniami wskazanymi w budżecie projektu oraz zgodne z *Wytycznymi w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach PO KL.*



WARUNKI PRZEKAZANIA KOLEJNEJ TRANSZY

Po zweryfikowaniu pierwszej wersji wniosku o płatność IP przekazuje kolejną transzę:

1. w przypadku pozytywnej weryfikacji i zatwierdzenia wniosku o płatność rozliczającego co najmniej 70% łącznej kwoty otrzymanych środków na dzień zatwierdzenia wniosku o płatność;

2. w przypadku negatywnej weryfikacji po spełnieniu następujących warunków (dotyczy wnp wyłonionych do dofinansowania w 2011 r. i później):

- wykazania w tym wniosku wydatków kwalifikowalnych rozliczających co najmniej 70% otrzymanych dotychczas środków a wydatki w tej kwocie nie wymagają dalszych wyjaśnień,
- zatwierdzenia wniosku rozliczającego przedostatnią transzę,
- braku przesłanek do rozwiązania umowy w trybie natychmiastowym.



ODSETKI JAK DLA ZALEGŁOŚCI PODATKOWYCH

Zgodnie z art. 189 ust. 3 UFP w przypadku niezłożenia wniosku o płatność na kwotę lub w terminie określonym przez Beneficjenta w zaakceptowanym harmonogramie płatności od środków pozostałych do rozliczenia naliczane będą odsetki jak dla zaległości podatkowych.



Możliwe jest składanie przez Beneficjenta wniosków „częstkowych”, które nie rozliczają 70% otrzymanych środków i nie wnioskuje o przekazanie kolejnej transzy.

Składając wniosek o płatność Beneficjent odnosi go zawsze do **aktualnej, zatwierdzonej przez IP wersji wniosku o dofinansowanie**
(a nie pisemnej zgody IP na zaproponowane zmiany w realizacji projektu przekazanej stosownym pismem!).



Załącznik nr 1 **INFORMACJA FINANSOWA** dotycząca wniosku

wydruk z systemu ewidencji księgowej Beneficjenta lub

Zestawienie dokumentów potwierdzających poniesione wydatki sporządzone za pomocą Generатора Wniosków Płatniczych);

Załącznik nr 2 **Szczegółowa charakterystyka udzielonego wsparcia**

Formularz PEFS 2007

Wyciągi bankowe – załączane przez Beneficjentów, którzy nie realizowali dotychczas projektów w ramach Działań/Poddziałań wdrażanych przez IP, do pierwszego wniosku o płatność;



Załącznik nr 1

Zgodnie z *Instrukcją wypełniania wniosku o płatność* w załączniku nr 1 **w ramach kosztów pośrednich** należy wpisywać jedynie wydatki rozliczane na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków, co oznacza brak uwzględnienia w zestawieniu kosztów pośrednich rozliczanych ryczałem.



Załącznik nr 2

Beneficjent wypełnia wszystkie komórki tabeli załącznika nr 2 (w tym również sformułowaniem „nie dotyczy”).

Tabelę nr 7 Beneficjent wypełnia tylko w zakresie, który dotyczy Priorytetu/Działania w ramach którego realizowany jest projekt.

Beneficjent ma obowiązek monitorować wszystkie wskaźniki określone we wniosku o dofinansowanie projektu, zarówno wskaźniki odnoszące się do celów, jak produktów projektu.



PEFS - Podsystem Monitorowania Europejskiego Funduszu Społecznego -

system przeznaczony do monitorowania efektów realizacji projektów dofinansowanych z EFS poprzez zbieranie danych osobowych osób oraz instytucji bezpośrednio objętych wsparciem w ramach PO KL.

W systemie PEFs są zbierane dane osobowe osób, które rozpoczęły edukację przynajmniej na poziomie gimnazjalnym i/lub **ukończyły 12 rok życia**.

W przypadku dzieci w wieku przedszkolnym (od 3 do 5 lat) w ramach Formularza PEFs zbierane są dane liczbowe/ilościowe a nie dane osobowe.



KWALIFIKOWALNOŚĆ UCZESTNIKÓW PROJEKTU

Udział uczestnika projektu rozpoczyna się od dnia podpisania przez niego deklaracji uczestnictwa w projekcie.

Warunkiem kwalifikowania uczestnika projektu jest podanie przez niego lub jego opiekuna prawnego danych osobowych w zakresie określonym przez Instytucję Zarządzającą .



ZATRUDNIENIE

Kwestie dotyczące zatrudnienia i wynagrodzeń wypłacanych w ramach projektów POKL określają *Wytyczne w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach POKL, Zasady Finansowania POKL*, regulaminy wewnętrzne Beneficjenta i przede wszystkim prawo krajowe.

IP może odmówić kwalifikowania całości bądź części wynagrodzenia personelu zarządzającego projektem, jeżeli zadania przedmiotowego personelu nie są realizowane właściwie,
np. jeśli Beneficjent uporczywie nie uwzględnia uwag zgłaszanych przez IP do wniosków o płatność lub notorycznie składa wnioski o płatność wadliwe lub/i ze znacznym opóźnieniem



RYCZAŁT

Wysokość ryczałtu w ramach danego projektu wynosi:

9% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości nieprzekraczającej 500 tys. zł,

8% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości powyżej 500 tys. do
1 mln zł włącznie,

7% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości powyżej 1 mln do
2 mln zł włącznie,

5% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości powyżej 2 mln do
5 mln zł włącznie,

4% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości przekraczającej 5 mln zł.



KOSZTY ZARZĄDZANIA

Łączna wartość **kosztów zarządzania projektem** nie może przekroczyć:

- a) 30% wartości projektu nieprzekraczającej 500 tys. zł,
- b) 25% wartości projektu w przypadku projektów o wartości powyżej 500 tys. zł do 1 mln zł włącznie,
- c) 20% wartości projektu w przypadku projektów o wartości powyżej 1mln zł do 2 mln zł włącznie,
- d) 15% wartości projektów w przypadku projektów o wartości powyżej 2mln do 5 mln zł włącznie,
- e) 10% wartości projektu w przypadku projektów o wartości powyżej 5 mln zł.

WPROWADZANIE ZMIAN DO PROJEKTU

Dopuszczalne jest dokonywanie przez Beneficjenta przesunięć w budżecie projektu określonym w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie, którego suma kontrolna widnieje w umowie o dofinansowanie, do 10% wartości zadania, z którego przesuwane są środki oraz na zadanie /zadania, na które przesuwane są środki, po warunkiem, że przesunięcia te:

- nie zwiększają łącznej wysokości wydatków projektu w ramach **cross-financingu**;
- nie zwiększają łącznej wartości zadania „**Zarządzanie projektem**”;
- nie dotyczą zadań lub części zadań rozliczanych **ryczałtowo**;
- nie wpływają na zmianę łącznej kwoty wydatków na **wynagrodzenie personelu** w ramach zadania „Zarządzanie projektem”.

Jeśli planowane do wprowadzenia zmiany nie wpisują się w powyższe zasady Beneficjent przedstawia propozycje zmian (za pomocą tzw. *Formularza zmian*) Instytucji Pośredniczącej celem ich zaopiniowania.

IP wydaje opinię w sprawie zgłoszonych propozycji zmian w terminie do 15 dni roboczych od dnia ich zgłoszenia .



OSZCZĘDNOŚCI WYGENEROWANE W RAMACH PROJEKTU

W sytuacji wystąpienia oszczędności w projekcie wynikających z przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego/zasady konkurencyjności przekraczających 10% środków alokowanych na dane zadanie środki „uwolnione” mogą być wykorzystane przez Beneficjenta - **za zgodą IP - wyłącznie w dwóch przypadkach:**

- gdy ich wykorzystanie wiąże się ze zwiększeniem wartości wskaźników określonych dla projektu, lub
- gdy istnieje konieczność pokrycia wydatków poniesionych w wysokości większej niż zaplanowana **w wyniku znaczącego wzrostu cen** .



CROSS-FINANCING

- W ramach wsparcia objętego cross-financingiem nie jest możliwe ponoszenie wydatków związanych z budową nowych budynków, wykonaniem dużych prac budowlanych oraz **remontem budynków** (prace niezwiązane bezpośrednio z realizowanym projektem!).

W ramach cross-finansingu możliwe jest tzw. dostosowanie (adaptacja), czyli wykonanie robót, w wyniku których nastąpi przystosowanie pomieszczenia do spełniania funkcji, którą to pomieszczenie będzie spełniało w projekcie.



ROZLICZENIE KOŃCOWE PROJEKTU

Beneficjent zobowiązany jest po zakończeniu realizacji projektu do złożenia końcowego wniosku o płatność i dokonania zwrotu niewykorzystanych środków.

Końcowy wniosek o płatność składany jest w terminie 30 dni kalendarzowych od dnia zakończenia realizacji projektu.

Jeśli z wniosku końcowego będzie wynikać kwota do zwrotu, Beneficjent jest zobowiązany do ww. zwrotu przed upływem 30 dni kalendarzowych od dnia zakończenia realizacji projektu.

W przypadku braku zwrotu w ww. terminie, od nierozliczonej kwoty naliczane są odsetki w wysokości jak dla zaległości podatkowej za każdy dzień zwłoki w zwrocie środków.



REGUŁA PROPORCJONALNOŚCI

Reguła proporcjonalności dotyczy rozliczenia projektu pod względem finansowym w zależności od stopnia osiągnięcia założeń merytorycznych określonych we wniosku o dofinansowanie projektu.

Stwierdzenie niespełnienia kryterium dostępu powoduje, iż wszystkie wydatki dotychczas rozliczone w ramach projektu zostają uznane za niekwalifikowalne, co wynika z faktu, iż gdyby Beneficjent nie założył, że spełni kryterium, projekt nie otrzymałby dofinansowania.

W przypadku niespełnienia kryterium strategicznego lub nieosiągnięcia celu projektu wyrażonego określonym poziomem wskaźnika wysokość wydatków dotychczas zatwierdzonych może zostać proporcjonalnie zmniejszona, co jednocześnie oznacza proporcjonalne zmniejszenie kwoty dofinansowania projektu.



PRAWO ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH

Jedną z podstawowych zasad kwalifikowania wydatków jest ich zgodność z przepisami prawa krajowego i unijnego, w szczególności z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych.

Zasada ta dotyczy wyłącznie tych beneficjentów PO KL, którzy zobowiązani są do stosowania PZP na **mocy art. 3 tej ustawy (tu: JST!)**.

Podmioty zobowiązane do stosowania ustawy = to podmioty, które pośrednio lub bezpośrednio dysponują środkami publicznymi oraz podmioty szczególne, które podlegają Ustawie ze względu na szczególny charakter prowadzonej działalności gospodarczej (zamawiający sektorowi wskazani w art. 132 – np. energetyka, kolej, lotniska).

Szczegóły: ww. Ustawa, *Wytyczne w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach POKL + Zasady Finansowania POKL + Zalecenia dla beneficjentów funduszy EU dotyczące interpretacji przepisów ustawy Prawo Zamówień Publicznych* oraz inne: www.efs.dolnyslask.pl, zakładka: Wytyczne i komunikaty MRR.



ZASADA KONKURENCYJNOŚCI

Beneficjenci, **którzy nie są zobowiązani do stosowania PZP**, zobligowani są do ponoszenia wydatków w ramach projektu zgodnie z **Zasadą konkurencyjności** w rozumieniu *Wytycznych w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach POKL*.

Zasada konkurencyjności wprowadza znacznie bardziej uproszczony tryb niż w przypadku PZP, niemniej jednak ma na celu dopuszczenie szerszego grona podmiotów, które mogłyby być zainteresowane realizacją zamówień zleczanych przez beneficjentów.

Szczegóły: *Wytyczne w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach POKL* + **Zasady Finansowania POKL**



ZASADA EFEKTYWNEGO ZARZĄDZANIA FINANSAMI

Wytyczne w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach POKL nakładają na Beneficjenta obowiązek **rozeznania rynku** przed dokonaniem zakupu usługi lub towaru o wartości **powyżej 20 tys. zł netto** (tj. bez podatku VAT), chyba że zakup usługi lub towaru jest ponoszony zgodnie z ustawą PZP lub zasadą konkurencyjności w rozumieniu *Wytycznych*.

Rozeznanie rynku oznacza porównanie cen u co najmniej trzech potencjalnych dostawców towarów lub usługodawców.

W przypadku towarów lub usług o wartości do 20 tys. zł netto, Beneficjent nie jest zobowiązany do przeprowadzenia procedury rozeznania rynku, co nie zwalnia go jednak z odpowiedzialności za ponoszenie wydatków **w racjonalnej wysokości**.

Szczegóły: *Wytyczne w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach POKL* + **Zasady Finansowania POKL**



Instytucja Pośrednicząca nie jest instytucją właściwą do wydawania interpretacji przepisów ogólnie obowiązującego prawa krajowego, w tym ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych.

Instytucja Pośrednicząca pełni, w odniesieniu do powyższego, funkcję organu monitorującego postęp realizacji umów zawartych z Beneficjentami w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki **w stosunku do przepisów umieszczonych w dokumentach programowych PO KL**, komplementarnych i pozostających w ścisłym powiązaniu z prawem krajowym.



W celu uniknięcia nieprawidłowości w realizacji projektu należy zapoznać się z dokumentami udostępnionymi Państwu na stronie internetowej Instytucji Pośredniczącej: www.efs.dolnyslask.pl w zakładce: Akty prawne i dokumenty, **w szczególności** z dokumentami pn

Zasady finansowania Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki,

Wytyczne w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki,

Zasady dotyczące przeprowadzania postępowań o udzielenie zamówienia publicznego finansowanych ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego oraz zapisami

umowy o dofinansowanie projektu zawartej z Instytucją Pośredniczącą.



Dziękujemy za uwagę!

**Urząd Marszałkowski Województwa Dolnośląskiego
Departament Europejskiego Funduszu Społecznego
Wydział Wdrażania PO KL**

www.efs.dolnyslask.pl



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



**DOLNY
ŚLĄSK**

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY





DOLNY ŚLĄSK

dobra perspektywa
www.dolnyslask.pl