

Uchwała Nr 4320 / 2017
Zarządu Województwa Wielkopolskiego
z dnia 5 października 2017 r.

w sprawie wydania *Podręcznika w zakresie kwalifikowalności oraz zasad finansowania wydatków z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014–2020 (z wyłączeniem projektów realizowanych w ramach Działania 6.1 i Pomocy Technicznej).*

Na podstawie art. 41 ust. 1 i ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (Dz. U. z 2016 r., poz. 486 z późn. zm.), oraz art. 9 ust. 2 pkt 7 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (Dz. U. z 2017 r., poz. 1460 z późn. zm.), Zarząd Województwa Wielkopolskiego uchwała co następuje:

§ 1

Postanawia się wydać *Podręcznik w zakresie kwalifikowalności oraz zasad finansowania wydatków z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014–2020 (z wyłączeniem projektów realizowanych w ramach Działania 6.1 i Pomocy Technicznej)* stanowiący Załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

1. *Podręcznik*, o którym mowa w § 1 stanowi uszczegółowienie i uzupełnienie *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014–2020.*
2. *Podręcznik*, o którym mowa w § 1 jest stosowany od dnia jego podania do publicznej wiadomości na stronach internetowych www.wrpo.wielkopolskie.pl oraz www.funduszeuropejskie.gov.pl.

Wykonanie uchwały powierza się Dyrektorowi Departamentu Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego.

§ 4

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

*Marszałek Województwa
Marek Woźniak*

Uzasadnienie
do Uchwały nr 4320 / 2017
Zarządu Województwa Wielkopolskiego
z dnia 5 października 2017 r.

w sprawie wydania *Podręcznika w zakresie kwalifikowalności oraz zasad finansowania wydatków z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014–2020 (z wyłączeniem projektów realizowanych w ramach Działania 6.1 i Pomocy Technicznej).*

Na podstawie art. 9 ust.1 pkt 2 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020, Zarząd Województwa Wielkopolskiego jest instytucją zarządzającą, która odpowiada m.in. za wdrażanie Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014–2020.

Podręcznik dotyczy zasad finansowania i kwalifikowalności wydatków dla projektów współfinansowanych ze środków krajowych i Europejskiego Funduszu Społecznego (EFS) w ramach Osi Priorytetowych 6, 7 i 8 Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014–2020 (WRPO 2014+). Jest zgodny z postanowieniami Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014–2020 oraz uzupełnia warunki i procedury w nich określone.

Ze względu na charakter informacji zawartych w ww. *Podręczniku*, będzie on stosowany przez instytucje uczestniczące we wdrażaniu Programu oraz stanowił będzie dodatkowe kompendium wiedzy dla beneficjentów WRPO 2014+ na temat kwalifikowalności i zasad finansowania wydatków.

W związku z powyższym podjęcie uchwały w przedmiotowym kształcie jest w pełni uzasadnione.

Wojciech Jankowiak
Wicemarszałek

Załącznik do Uchwały Nr 4320 / 2017
Zarządu Województwa Wielkopolskiego z dnia 5 października 2017 r.

**Podręcznik w zakresie kwalifikowalności oraz zasad finansowania
wydatków z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach
Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata
2014–2020**

(z wyłączeniem projektów realizowanych w ramach Działania 6.1
i Pomocy Technicznej)

Opracowanie:

Departament Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego

Urząd Marszałkowski Województwa Wielkopolskiego

Poznań, październik 2017 r.

Spis treści

Wstęp	3
1. CEL, ZAKRES REGULACJI ORAZ OBOWIĄZYWANIE PODRĘCZNIKA.....	3
2. ZASIĘG GEOGRAFICZNY KWALIFIKOWALNOŚCI.....	4
3. RAMY CZASOWE KWALIFIKOWALNOŚCI.....	5
4. ZASADY FINANSOWANIA W RAMACH WRPO 2014+.....	5
4.1. Źródła finansowania	5
4.1.1. Współfinansowanie ze środków europejskich	5
4.1.2. Współfinansowanie krajowe	6
4.1.3. Formy wnoszenia wkładu własnego	6
4.1.4. Kwalifikowanie pochodzenia wkładu własnego w ramach projektów dofinansowanych ze środków EFS	7
4.2. Przekazanie środków na rzecz Beneficjenta w ramach projektu dofinansowanego ze środków EFS.....	8
4.3. Przekazanie środków na rzecz Beneficjenta w ramach projektu dofinansowanego ze środków EFS realizowanego przez państwową jednostkę budżetową.....	11
4.4. Zasady dokonywania zwrotu środków w ramach projektów dofinansowanych ze środków EFS.....	12
4.5. Środki niepodlegające odzyskiwaniu przez IZ WRPO 2014+	23
5. WARUNKI I PROCEDURY W ZAKRESIE KWALIFIKOWALNOŚCI WYDATKÓW DLA EUROPEJSKIEGO FUNDUSZU SPOŁECZNEGO	24
5.1. Dokumentowanie wydatków i opisywanie dowodów księgowych.....	24
5.2. Nieprawidłowości	27
5.3. Uproszczone metody rozliczania wydatków	28
5.4. Koszty pośrednie	29
5.5. Angażowanie personelu.....	30
5.6. Trwałość projektu	30
5.7. Zamówienia udzielane w ramach projektów	31
5.8. Kwalifikowalność uczestników projektu.....	33

Wstęp

Niniejszy *Podręcznik* stanowi uszczegółowienie i uzupełnienie Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014–2020, zwanych dalej *Wytycznymi*.

1. CEL, ZAKRES REGULACJI ORAZ OBOWIĄZYWANIE PODRĘCZNIKA

Podręcznik dotyczy zasad finansowania i kwalifikowalności wydatków dla projektów współfinansowanych ze środków krajowych i Europejskiego Funduszu Społecznego (EFS) w ramach Osi Priorytetowych 6, 7 i 8 (z wyłączeniem projektów realizowanych w ramach Działania 6.1) Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014–2020 (WRPO 2014+).

Niniejszy *Podręcznik* jest zgodny z postanowieniami Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014–2020 oraz uzupełnia warunki i procedury w nich określone.

Podręcznik ma zastosowanie do wydatków ponoszonych, zarówno w ramach współfinansowania krajowego (w tym wkładu własnego), jak i ze środków unijnych w ramach realizacji projektu współfinansowanego z funduszy strukturalnych.

Podręcznik nie ma zastosowania do wydatków ponoszonych przez uczestników projektów i ostatecznych odbiorców.

Warunki i procedury określone w niniejszym *Podręczniku*, są zgodne z odpowiednimi przepisami unijnymi i krajowymi oraz wytycznymi horyzontalnymi, w tym w szczególności z:

- rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiającym wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającym przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego

i Rybackiego oraz uchylającym rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006, zwanym dalej „rozporządzeniem ogólnym”,

- rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1304/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylającym rozporządzenie Rady (WE) nr 1081/2006, zwanym dalej „rozporządzeniem EFS”.

Każdorazowo, gdy mowa jest o IZ WRPO 2014+, rozumie się przez to zarówno Instytucję Zarządzającą, jak i Instytucję Pośredniczącą WRPO 2014+.

Zmiana *Podręcznika* nie powoduje konieczności aktualizacji zatwierdzonych Wniosków o dofinansowanie oraz korekt zatwierdzonych Wniosków o płatność.

2. ZASIĘG GEOGRAFICZNY KWALIFIKOWALNOŚCI

Zgodnie z art. 90 ust. 1 rozporządzenia ogólnego, jako generalną zasadę przyjmuje się, iż projekt współfinansowany z funduszy strukturalnych musi być realizowany w granicach administracyjnych obszaru objętego programem, w ramach którego jest realizowany tj. w przypadku programów regionalnych – w regionie, którego dotyczy dany program. Oznacza to, że projekt współfinansowany w ramach WRPO 2014+ musi być realizowany w granicach administracyjnych województwa wielkopolskiego, a więc:

- a) projekty skierowane do osób fizycznych w ramach WRPO 2014+ obejmują osoby mieszkające w rozumieniu Kodeksu cywilnego lub pracujące, lub uczące się, lub bezdomne przebywające na terenie województwa wielkopolskiego, chyba że kryterium wyboru projektu stanowi inaczej,
- b) projekty skierowane do mikro, małych i średnich przedsiębiorstw (MŚP) w ramach WRPO 2014+ obejmują przedsiębiorstwa z siedzibą, filią, delegaturą lub jednostką organizacyjną na terenie województwa wielkopolskiego, chyba że kryterium wyboru projektu stanowi inaczej.

Jednocześnie biuro projektu (lub siedziba, filia, delegatura, oddział czy inna prawnie dozwolona forma organizacyjna działalności podmiotu) w okresie realizacji projektu znajduje się na terenie województwa wielkopolskiego z możliwością udostępnienia pełnej dokumentacji wdrażanego projektu oraz pozwala uczestnikom projektu na osobisty kontakt z kadrą projektu.

3. RAMY CZASOWE KWALIFIKOWALNOŚCI

Wnioskujący o dofinansowanie określa datę rozpoczęcia i zakończenia realizacji projektu z zachowaniem obostrzeń wskazanych każdorazowo w regulaminie konkursu. Okres realizacji projektu jest tożsamy z okresem, w którym wydatki muszą być poniesione, aby mogły być uznane za kwalifikowalne z zastrzeżeniem, że koszty związane z realizacją projektu poniesione przed zawarciem Umowy o dofinansowanie projektu Wnioskodawca ponosi na własne ryzyko. Za kwalifikowalne uznaje się wydatki poniesione w terminie 30 dni kalendarzowych od dnia zakończenia okresu realizacji projektu pod warunkiem, że wydatki te dotyczą okresu realizacji projektu oraz zostaną uwzględnione w końcowym Wniosku o płatność, złożonym w terminie określonym w Umowie o dofinansowanie.

Początkowa i końcowa data okresu realizacji projektu określona w Umowie o dofinansowanie może zostać zmieniona w uzasadnionym przypadku, na wniosek Beneficjenta, za zgodą właściwej instytucji będącej stroną umowy, na warunkach określonych w Umowie o dofinansowanie.

4. ZASADY FINANSOWANIA W RAMACH WRPO 2014+

4.1. Źródła finansowania

Podstawową zasadą funduszy strukturalnych jest zasada współfinansowania, czyli montażu finansowego środków UE i krajowych. Oznacza to, że realizowany w ramach WRPO 2014+ projekt musi mieć dwa źródła finansowania:

- 1) środki europejskie,
- 2) środki krajowe.

4.1.1. Współfinansowanie ze środków europejskich

Wkład unijny jest to kwota dofinansowania projektu ze środków europejskich. Poziom dofinansowania z EFS oblicza się w odniesieniu do całkowitej kwoty wydatków kwalifikowalnych. W ramach WRPO 2014+ procentowy maksymalny udział środków UE w wydatkach kwalifikowalnych na poziomie projektu dla poszczególnych Osi Priorytetowych/Działań/Poddziałań został określony w Szczegółowym Opisie Osi

Priorytetowych Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego 2014+ (SZOOP WRPO 2014+) i dla Osi Priorytetowych 6-8 wynosi **85%**.

4.1.2. Współfinansowanie krajowe

Współfinansowanie krajowe łącznie stanowi 15% wartości projektu i składa się na nie:

- budżet państwa
- lub
- wkład własny.

Maksymalna wysokość współfinansowania z budżetu państwa jest każdorazowo wskazana w dokumentacji dotyczącej danego naboru wniosków.

Minimalna wysokość wkładu własnego Beneficjenta na poziomie projektu została określona w SZOOP WRPO 2014+ w opisie poszczególnych Działań/Poddziałań, natomiast faktyczna wartość minimalnego wkładu własnego Beneficjenta jest każdorazowo wskazywana w dokumentacji dotyczącej danego naboru wniosków. Wkładem własnym, w zależności od źródła jego pochodzenia i typu Beneficjenta, są:

- środki publiczne,
- środki prywatne.

W przypadku **środków publicznych** źródłami wkładu własnego mogą być m.in.:

- budżety jednostek samorządu terytorialnego (JST) szczebla wojewódzkiego, powiatowego lub gminnego,
- fundusze celowe (np. Fundusz Pracy – FP, Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych – PFRON),
- inne krajowe środki publiczne.

4.1.3. Formy wnoszenia wkładu własnego

Wkład własny w projekcie może mieć postać pieniężną lub niepieniężną.

Wkład w **postaci pieniężnej** wykazywany przez projektodawcę w projekcie mogą stanowić np.:

- środki będące w dyspozycji Beneficjenta lub Partnerów,
- środki wpłacane przez podmioty zewnętrzne (np. przez uczestników projektu, pracodawców, sponsorów),
- środki prywatne angażowane w ramach projektów objętych pomocą publiczną,

- wynagrodzenie kadry merytorycznej zaangażowanej w realizację projektu, która nie jest finansowana ze środków projektu,
- darowizny finansowe (np. darowizny na rzecz organizacji pozarządowych).

Instytucja Zarządzająca informuje, iż nie jest prawidłowym zasilanie rachunku projektu środkami własnymi Beneficjenta w celu ponoszenia wydatków, które mają stanowić jego wkład własny. Weryfikacja kwalifikowalności wydatków poniesionych z wkładu własnego dokonywana jest m. in. na podstawie wyciągów bankowych potwierdzających dokonanie tych płatności, które Beneficjent zamieszcza w aplikacji SL2014 w zakładce *Wniosek o płatność*, blok *Załączniki*. Poniesione wydatki winny być zgodne z Wnioskiem o dofinansowanie projektu.

Zaangażowanie **wkładu niepieniężnego** w realizację projektu może stanowić m.in.:

- udostępnianie/użyczenie budynków, pomieszczeń, urządzeń, wyposażenia na potrzeby projektu,
- świadczenia wykonywane przez wolontariuszy na podstawie ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie¹,
- dodatki lub wynagrodzenia wypłacane przez stronę trzecią uczestnikom danego projektu (przez stronę trzecią należy rozumieć np. pracodawcę delegującego pracownika/nauczyciela do udziału w projekcie jako uczestnika – przy założeniu, że udział w projekcie odbywa się w godzinach pracy delegowanego),
- darowizny rzeczowe z zastrzeżeniem spełnienia wymogów podatkowych i prawnych.

4.1.4. Kwalifikowanie pochodzenia wkładu własnego w ramach projektów dofinansowanych ze środków EFS

O zakwalifikowaniu źródła pochodzenia wkładu (publicznego/prywatnego) decyduje status prawny Beneficjenta/Partnera (w przypadku projektów partnerskich)/strony trzeciej lub uczestnika wnoszącego wkład.

Wkład własny pochodzący od podmiotów prywatnych, m.in. firm, organizacji pozarządowych, Partnerów społecznych i gospodarczych kwalifikuje się jako wkład prywatny bez względu na to skąd ten wkład pochodzi (środki własne, dotacje z budżetu państwa lub JST, itp.).

¹ Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1817 z późn. zm.).

W przypadku, gdy wkład własny do projektu realizowanego przez Beneficjenta prywatnego wnosi Partner będący jednostką sektora finansów publicznych np. JST, wówczas tę część wkładu własnego kwalifikuje się jako wkład ze środków publicznych.

Natomiast, gdy środki stanowiące wkład własny wnoszone do projektu pochodzą od uczestnika, to o zakwalifikowaniu źródła pochodzenia wkładu własnego decyduje status tegoż uczestnika, a nie status Beneficjenta. Oznacza to, że jeżeli Beneficjent będący podmiotem publicznym (np. JST) wnosi do projektu wkład, który stanowią np. opłaty rodziców za edukację przedszkolną dzieci, to taki wkład do projektu kwalifikuje się po statusie uczestnika, czyli jako wkład prywatny. Dodatkowo, w przypadku wnoszenia wkładu własnego przez stronę trzecią na rzecz uczestników, o zakwalifikowaniu źródła pochodzenia wkładu własnego decyduje status strony trzeciej wnoszącej ww. wkład. W przypadku, gdy mówimy o wynagrodzeniach wypłacanych przez pracodawcę na rzecz jego pracowników będących uczestnikami projektu, decyduje status pracodawcy. Natomiast, gdy środki wnoszone są przez Narodowy Fundusz Zdrowia na mocy kontraktu zawartego z Beneficjentem w celu sfinansowania kosztu badań uczestników projektu, należy je uznać za inne krajowe środki publiczne.

4.2. Przekazanie środków na rzecz Beneficjenta w ramach projektu dofinansowanego ze środków EFS²

Środki na realizację projektu przekazywane są w formie płatności z budżetu środków europejskich i dotacji celowej z budżetu państwa (o ile przewidziano w Umowie o dofinansowanie projektu współfinansowanie ze środków budżetu państwa) na zasadzie zaliczki, a w wyjątkowych przypadkach na zasadzie refundacji kosztów poniesionych przez Beneficjenta lub Partnerów ze środków własnych w przypadku braku wpływu zaliczki na konto projektu na dzień złożenia Wniosku o płatność, tj.:

1. w pierwszym Wniosku o płatność, jeśli Beneficjent ponosił wydatki w pierwszym okresie rozliczeniowym,
2. na dzień składania Wniosku o płatność nie otrzymał wystarczającej kwoty zaliczki (z której mógłby dokonać refundacji przed złożeniem ww. wniosku),
3. w końcowym Wniosku o płatność w przypadku braku wypłaty wystarczającej kwoty zaliczki w okresie realizacji projektu.

² Nie dotyczy projektów realizowanych przez państwowe jednostki budżetowe (pjb).

Zarówno kwota zaliczki, jak i refundacji, jest kwotą wnioskowaną i musi zostać wpisana do Harmonogramu płatności/szczegółowego Harmonogramu płatności podczas jego aktualizacji. W przypadku realizacji projektu w formule partnerskiej Partner Wiodący³ przekazuje odpowiednią część dofinansowania na pokrycie wydatków Partnerów, zgodnie z Umową o partnerstwie (z wyłączeniem Partnerów będących państwowymi jednostkami budżetowymi).

Środki EFS z budżetu środków europejskich przekazywane są na podstawie zleceń płatności składanych przez IZ WRPO 2014+ za pośrednictwem Banku Gospodarstwa Krajowego (BGK) w polskich złotych na rachunek bankowy Beneficjenta wskazany w Umowie o dofinansowanie (Partnera wiodącego w przypadku projektu partnerskiego). *Terminarz płatności środków europejskich* na dany rok jest dostępny na stronie www.bgk.pl w zakładce: Fundusze i Programy, System przepływu środków europejskich.

Dotacje celowe z budżetu państwa przekazywane są przez IZ WRPO 2014+ w polskich złotych na wskazany w Umowie o dofinansowanie rachunek bankowy Beneficjenta (Partnera wiodącego w przypadku projektu partnerskiego), co do zasady w terminie zgodnym z terminem płatności z budżetu środków europejskich.

Wysokość płatności środków europejskich i dotacji celowej wynika z Harmonogramu płatności oraz zatwierdzonego/zweryfikowanego wniosku o płatność, w którym uznane przez IZ za kwalifikowalne wydatki będą stanowiły co najmniej 70 % łącznej kwoty przekazanych w ramach zaliczki transz dofinansowania.

Jednym z warunków przekazania zaliczki jest dostępność środków na rachunkach programowych Ministra Finansów i IZ WRPO 2014+⁴. W przypadku braku wystarczających środków na danym rachunku bankowym, z którego dokonywana jest płatność, MF / IZ WRPO 2014+ wypłaca dofinansowanie niezwłocznie po wpływie na powyższy rachunek bankowy środków w niezbędnej wysokości.

Zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 16 grudnia 2014 r. zmieniającym rozporządzenie w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych⁵ środki otrzymane w ramach

³ Partner Wiodący – podmiot będący stroną Umowy o dofinansowanie w projektach partnerskich.

⁴ W przypadku projektów, dla których zostało przewidziane współfinansowanie ze środków budżetu państwa.

⁵ Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 2 marca 2010 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych. (t.j. Dz. U. z 2014 r. poz. 1053 z późn. zm.).

programów finansowanych z udziałem środków europejskich oraz środków pochodzących z budżetu państwa podlegają klasyfikacji budżetowej według poniższych zasad:

- **Paragrafy 200, 620:** dotacje celowe w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich oraz środków, o których mowa w art. 5 ust. 1 pkt 3 oraz ust. 3 pkt 5 i 6 Ustawy o finansach publicznych⁶ (UFP), lub płatności w ramach budżetu środków europejskich, z wyłączeniem dochodów klasyfikowanych w paragrafie 205 lub 625.
- **Paragrafy 205, 625:** dotacje celowe w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich oraz środków, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 5 lit. a i b UFP, lub płatności w ramach budżetu środków europejskich, realizowanych przez jednostki samorządu terytorialnego. Paragraf ten dotyczy dotacji i płatności otrzymywanych przez jednostki samorządu terytorialnego.

Zgodnie z Załącznikiem nr 3 do Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 2 marca 2010 r. czwartą cyfrą paragrafu przy projektach dofinansowanych z EFS może być cyfra 7 lub 9. Symbol **7** stosuje się dla oznaczenia dochodów Beneficjenta, których źródłem jest budżet środków europejskich, natomiast symbol **9** stosuje się do oznaczenia dochodów Beneficjenta, których źródłem są środki z budżetu państwa.

Mając na uwadze Rozporządzenie Ministra Finansów w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych, dofinansowanie na rzecz Beneficjentów będzie przekazywane w następujących paragrafach bieżących i majątkowych z odpowiednią czwartą cyfrą paragrafu (7 lub 9):

- dla JST występującej w charakterze Beneficjenta: paragraf „205” i „625”,
- dla Beneficjenta – podmiotu prywatnego: paragraf „200” i „620”,
- w projekcie partnerskim na realizację zadań Partnera Wiodącego JST: paragraf „205” i „625” i zadań Partnera JST: paragraf „200” i „620”, z kolei dalsze przekazanie środków przez Partnera Wiodącego do Partnera JST następuje już na paragrafach „205” i „625”,

⁶ Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1870 z późn. zm).

- w projekcie partnerskim na realizację zadań Partnera Wiodącego JST: paragraf „205” i „625” i zadań Partnera – podmiotu prywatnego: paragraf „200” i „620” i na takich samych paragrafach Partner Wiodący przekazuje je do Partnera,
- w projekcie partnerskim na realizację zadań Partnera Wiodącego – podmiotu prywatnego: paragraf „200” i „620” i zadań Partnera JST: paragraf „200” i „620”, natomiast Partner JST przyjmuje środki od Partnera Wiodącego po stronie dochodowej w paragrafach „205” i „625”,
- w projekcie partnerskim na realizację zadań Partnera Wiodącego – podmiotu prywatnego: paragraf „200” i „620” i zadań Partnera – podmiotu prywatnego: paragraf „200” i „620”.

4.3. Przekazanie środków na rzecz Beneficjenta w ramach projektu dofinansowanego ze środków EFS realizowanego przez państwową jednostkę budżetową

Państwowe jednostki budżetowe (pjb) środki na realizację projektów w ramach WRPO 2014+ winny mieć zabezpieczone w swoich budżetach, a wydatki finansują ze środków będących w ich dyspozycji, tj. ujętych w planie finansowym na dany rok budżetowy w ramach części budżetowej właściwego dysponenta, któremu dana pjb podlega, lub w rezerwie celowej budżetu państwa. Uruchamianie środków z rezerwy celowej dotyczy co do zasady wyłącznie pierwszego roku realizacji projektu, natomiast zapotrzebowanie na finansowanie Projektu na kolejne lata budżetowe powinno zostać uwzględnione w części budżetowej danego dysponenta w budżecie środków europejskich oraz w budżecie środków krajowych. Jednostki te nie otrzymują środków finansowych od IZ WRPO 2014+, a składane Wnioski o płatność służą jedynie rozliczeniu poniesionych wydatków.

Zgodnie z art. 188 UFP oraz § 2 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 21 grudnia 2012 r. w sprawie płatności w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich oraz przekazywania informacji dotyczących tych płatności IZ WRPO 2014+ upoważnia⁷ pjb realizującą Projekt do bezpośredniego wystawiania i przekazywania w jej imieniu zlecenia płatności do BGK zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa. Płatności wynikające z przekazanych zleceń w danym roku nie mogą przekroczyć wartości na ten rok zapisanych w Harmonogramie płatności.

Na podstawie art. 188 ust. 1 UFP występują dwa rodzaje upoważnień: jedno do wystawiania zleceń płatności, drugie do wydawania zgody na dokonywanie płatności. Pierwsze wystawia

⁷ Upoważnienie następuje poprzez ujęcie odpowiednio zapisów w porozumieniu zawierającym zgodnie z art. 206 ust. 5 UFP.

IZ WRPO 2014+ i na jego podstawie pjb podpisuje umowę z BGK będącą dla niego podstawą do udostępnienia danej jednostce dostępu do aplikacji umożliwiającej składanie zleceń płatności. Drugie upoważnienie wystawia właściwy dla pjb dysponent części budżetowej. Szczegółowe zasady, tryb i warunki refundacji stanowią zapisy porozumienia zawartego przez te jednostki.

4.4. Zasady dokonywania zwrotu środków w ramach projektów dofinansowanych ze środków EFS

W ramach realizacji projektu mogą wystąpić różne przyczyny konieczności dokonania zwrotu, tj.:

- 1) środki podlegające zwrotowi w ramach projektu zgodnie z art. 207 ust. 1 UFP,
- 2) zwrot niewykorzystanej części otrzymanych transz dofinansowania związany z końcowym rozliczeniem projektu,
- 3) zwrot dotacji celowej zgodnie z art. 168 UFP, o ile odrębne przepisy nie stanowią inaczej,
- 4) odsetki naliczone na podstawie art. 189 ust. 3 UFP dla projektów w całości rozliczanych na podstawie rzeczywiście ponoszonych wydatków,
- 5) zwrot z tytułu uzyskanego dochodu,
- 6) zwrot odsetek narosłych na rachunku bankowym.

Należność główna oraz odsetki, zarówno w części odpowiadającej budżetowi środków europejskich EFS, jak i budżetowi państwa, zwracane są na rachunek bankowy instytucji, która zawarła z Beneficjentem Umowę o dofinansowanie projektu. W przypadku, gdy stroną umowy jest:

- IZ WRPO 2014+ reprezentowana przez Dyrektora Departamentu Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego UMWW – zwroty dokonywane są na rachunki bankowe:

Numer osi priorytetowej	Numer rachunku bankowego
6	11 1020 4027 0000 1102 1305 2503
7	86 1020 4027 0000 1102 1305 2511
8	58 1020 4027 0000 1302 1305 2529

- Wojewódzki Urząd Pracy w Poznaniu – zwroty dokonywane są na rachunek bankowy:

Numer osi priorytetowej	Numer rachunku bankowego
6, 7	22 1030 1247 0000 0000 9216 4012

Weryfikacja zwrotów dokonywana jest m.in. na podstawie tytułu przelewu, w skład którego wchodzi takie informacje jak:

- nr projektu,
- czy kwota zwrotu stanowi należność główną lub odsetki,
- klasyfikacja budżetowa lub źródło finansowania,
- rok, którego dotyczą zwracane środki,
- tytuł zwrotu (np. zwrot części zaliczki, odsetki bankowe od zaliczki, dochód itp.), a w przypadku zwrotu na podstawie decyzji, o której mowa w art. 189 lub 207 UFP – numer decyzji.

Dodatkowo, w celu potwierdzenia daty zwrotu dokonanego na podstawie art. 168 oraz art. 207 ust. 1 UFP, IZ WRPO 2014+ weryfikuje złożony w formie elektronicznej dokument, sporządzony zgodnie z art. 7 Ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. – Prawo bankowe⁸ bądź w innej uwiarygodnionej postaci, pozwalającej na jednoznaczne określenie dnia obciążenia rachunku bankowego z tytułu zwrotu⁹. W przypadku zwrotu kwoty głównej wraz z odsetkami w niepełnej wysokości zastosowanie ma art. 55 § 2 Ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. – Ordynacja podatkowa¹⁰, zgodnie z którym zwrot dokonany przez Beneficjenta należy zaliczyć proporcjonalnie na poczet należności głównej oraz kwoty odsetek, w takim stosunku, w jakim w dniu wpłaty pozostaje kwota należności głównej do kwoty odsetek liczonych od dnia przekazania transzy do dnia zwrotu środków.

Kwotę odsetek zaokrągla się w następujący sposób:

- mniej niż 50 groszy pomija się,
- 50 i więcej groszy podwyższa się do pełnych złotych.

⁸ Ustawa w z dnia 29 sierpnia 1997 r. – Prawo bankowe (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1988 z późn. zm.).

⁹ Dotyczy wyłącznie tych środków, które zgodnie z obowiązującymi przepisami podlegają zwrotowi wraz z odsetkami naliczanymi w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych.

¹⁰ Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. - Ordynacja podatkowa (t.j. Dz. U. z. 2017 r. poz. 201 z późn. zm.).

Zgodnie z art. 54 § 1 pkt. 5 Ordynacji podatkowej, odsetek za zwłokę nie nalicza się w przypadku, gdy ich wysokość nie przekracza trzykrotności wartości opłaty dodatkowej pobieranej przez operatora wyznaczonego w rozumieniu Ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe¹¹ za traktowanie przesyłki listowej jako przesyłki poleconej.

Ad 1. Środki podlegające zwrotowi w ramach projektu zgodnie z art. 207 ust. 1 UFP

Zgodnie z art. 207 ust. 1 UFP zwrotowi podlega ta część dofinansowania, która została wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem, z naruszeniem obowiązujących procedur, pobrana nienależnie lub w nadmiernej wysokości. Procedura odzyskiwania środków określona w art. 207 UFP może polegać na pomniejszeniu kolejnych płatności na rzecz Beneficjenta albo na dokonaniu zwrotu środków na rachunek wskazany przez IZ WRPO 2014+.

Przez dofinansowanie wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem należy rozumieć w szczególności dofinansowanie przekazane na zadania będące poza zakresem rzeczowym projektu, na który środki zostały przekazane. Dotyczy to również wydatków niezwiązanych bezpośrednio z realizacją projektu, nieprzyczyniających się do osiągnięcia celu określonego w Umowie o dofinansowanie, które nie mogą zostać uznane za kwalifikowalne.

Przez dofinansowanie wykorzystane z naruszeniem obowiązujących procedur należy rozumieć przede wszystkim wykorzystanie dofinansowania niezgodnie z procedurami, o których mowa w art. 184 UFP oraz w Umowie o dofinansowanie, zawieranej na podstawie art. 206 UFP, a w szczególności w zakresie zamówień publicznych.

Przez dofinansowanie pobrane nienależnie należy rozumieć dofinansowanie udzielone bez podstawy prawnej. Nienależne pobranie to np. sytuacja, gdy dofinansowanie zostanie udzielone podmiotowi podlegającemu wykluczeniu z prawa otrzymania środków na realizację projektów w ramach programów operacyjnych na mocy przepisów UFP lub gdy dofinansowanie zostało przyznane na podstawie przerobionego, podrobionego lub poświadczającego nieprawdę dokumentu (protokołu odbioru, faktury, potwierdzenia zapłaty). Nienależne pobranie następuje także wówczas, gdy wydatek został poniesiony przed określoną w Umowie o dofinansowanie datą kwalifikowalności lub gdy został już wcześniej zrefundowany z innych bezzwrotnych środków publicznych (podwójne finansowanie).

¹¹ Ustawa z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (t.j. Dz. U. z. 2017 r. poz. 1481 z późn. zm.).

Przez dofinansowanie pobrane w nadmiernej wysokości należy rozumieć dofinansowanie otrzymane w wysokości wyższej niż została określona w odrębnych przepisach lub wyższej niż niezbędna na dofinansowanie. Powyższe dotyczy także niesłusznie sfinansowanego podatku VAT z otrzymanej kwoty dofinansowania, również w sytuacji, gdy Beneficjent nabył prawo do odzyskania zrefundowanego podatku VAT w trakcie realizacji projektu lub w okresie jego trwałości.

Jeżeli zostanie stwierdzone, że Beneficjent wykorzystał całość lub część dofinansowania niezgodnie z przeznaczeniem, z naruszeniem obowiązujących procedur lub pobrał całość lub część dofinansowania w sposób nienależny albo w nadmiernej wysokości, IZ WRPO 2014+ zobowiązana jest odzyskać te środki, odpowiednio w całości lub w części, wraz z odsetkami naliczonymi w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych. Zwrot środków dotyczy zarówno dofinansowania ze środków EFS, jak i środków z budżetu państwa.

W tym celu IZ WRPO 2014+ wzywa Beneficjenta do wyrażenia zgody na pomniejszenie kolejnych płatności na rzecz Beneficjenta o kwotę nieprawidłowości i naliczonych odsetek lub do dokonania zwrotu wraz z odsetkami. Odsetki liczone są jak dla zaległości podatkowych od dnia przekazania środków (włącznie z tym dniem) do dnia ich zwrotu (decyduje dzień obciążenia rachunku bankowego Beneficjenta) lub do dnia wpływu do IZ WRPO 2014+ pisemnej zgody na pomniejszenie płatności.

Wezwanie zawiera co najmniej:

- 1) oznaczenie strony lub stron,
- 2) wskazanie podstawy prawnej,
- 3) kwotę podlegającą zwrotowi,
- 4) termin, od którego nalicza się odsetki,
- 5) numer rachunku bankowego, na który Beneficjent ma dokonać zwrot,
- 6) 14-dniowy termin, licząc od dnia doręczenia wezwania, na wyrażenie zgody na pomniejszenie kolejnych płatności na rzecz Beneficjenta lub na dokonanie zwrotu.

Jeżeli pomimo wezwania Beneficjent nie dokona zwrotu środków w pełnej wysokości w wyznaczonym przez IZ WRPO 2014+ terminie, wszczynane jest postępowanie na podstawie art. 207 ust. 9 UFP w celu wydania decyzji określającej kwotę do zwrotu, termin, od którego naliczane są odsetki, oraz sposób zwrotu środków. W sytuacji, gdy Beneficjent zwróci środki przed wydaniem decyzji przez IZ WRPO 2014+, zgodnie z art. 207 ust. 10 UFP, decyzja ta nie zostanie wydana, a postępowanie będzie umorzone. Natomiast jeśli Beneficjent nie dokona zwrotu, o którym mowa powyżej, w terminie i wysokości określonej w decyzji, IZ WRPO 2014+ podejmie czynności zmierzające do odzyskania należnych środków dofinansowania

wraz z odsetkami naliczonymi w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, wykorzystując dostępne środki prawne, a następnie – prawne zabezpieczenie opisane w Umowie o dofinansowanie projektu. W przypadku wszczęcia egzekucji administracyjnej na podstawie art. 64c § 1 Ustawy z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji¹² koszty czynności zmierzających do odzyskania nieprawidłowo wykorzystanego/nadmiernie pobranego dofinansowania co do zasady obciążają Beneficjenta. Zgodnie z art. 207 ust. 4 UFP, w przypadku gdy Beneficjent wykorzystał środki dofinansowania niezgodnie z przeznaczeniem, z naruszeniem procedur lub pobrał je nienależnie lub w nadmiernej wysokości (okoliczności, o których mowa w art. 207 ust. 1), zostaje wykluczony z możliwości otrzymania środków przeznaczonych na realizację programów finansowanych z udziałem środków europejskich pod warunkiem, że spełniona zostanie jedna z poniższych przesłanek:

- 1) otrzymał płatność na podstawie przedstawionych jako autentyczne dokumentów podrobionych lub przerobionych lub dokumentów potwierdzających nieprawdę lub
- 2) nie zwrócił środków w terminie wskazanym w decyzji lub
- 3) okoliczności, o których mowa w art. 207 ust. 1, wystąpiły wskutek popełnienia przestępstwa przez Beneficjenta, Partnera, podmiot upoważniony do dokonywania wydatków, a w przypadku gdy podmioty te nie są osobami fizycznymi – osobę uprawnioną do wykonywania w ramach projektu czynności w imieniu Beneficjenta, przy czym fakt popełnienia przestępstwa przez wyżej wymienione podmioty został potwierdzony prawomocnym wyrokiem sądowym.

Wykluczenie następuje z mocy prawa, a wpis w rejestrze podmiotów wykluczonych – prowadzonym przez Ministra Finansów – ma charakter deklaratoryjny (stwierdzający fakt), zatem nie zależy od uznania IZ WRPO 2014+.

Wykluczenia nie stosuje się do :

- 1) podmiotów, które na podstawie odrębnych przepisów realizują zadania interesu publicznego, jeżeli spowoduje to niemożność wdrożenia działania w ramach programu lub znacznej jego części,
- 2) jednostek samorządu terytorialnego i samorządowych osób prawnych,

¹² Ustawa z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1201 z późn. zm.).

- 3) instytutów badawczych prowadzących działalność leczniczą, podmiotów leczniczych utworzonych przez organy administracji rządowej oraz utworzonych lub prowadzonych przez uczelnie medyczne,
- 4) Beneficjentów, o których mowa w art. 134 b ust. 2 pkt. 2 ustawy o pomocy społecznej¹³.

Ad 2. Zwroty niewykorzystanej części otrzymanych transz dofinansowania związane z końcowym rozliczeniem projektu

IZ WRPO 2014+ zobowiązuje Beneficjenta odpowiednimi zapisami Umowy o dofinansowanie projektu do rozliczenia dofinansowania w terminie 30 dni kalendarzowych od dnia zakończenia realizacji projektu poprzez złożenie Wniosku o płatność końcową oraz zwrotu niewykorzystanych środków, tj. oszczędności powstałych w okresie realizacji projektu.

W sytuacji niezwrócenia przez Beneficjenta niewykorzystanego dofinansowania we wskazanym terminie, powyższe środki podlegają odzyskiwaniu na podstawie art. 207 ust. 1 UFP (ścieżka odzyskiwania środków jest analogiczna do opisanej w rozwinięciu punktu 1.) wraz z odsetkami liczonymi:

- 1) w wysokości jak dla zaległości podatkowych,
- 2) od dnia przekazania środków (włącznie z tym dniem),
- 3) do dnia zwrotu (dzień obciążenia rachunku bankowego Beneficjenta),
- 4) z zastosowaniem przepisów Ordynacji podatkowej.

Wydatki niekwalifikowalne poniesione ze środków stanowiących dofinansowanie projektu, stwierdzone na etapie weryfikacji końcowego wniosku o płatność, zwrócone po terminie 30 dni od zakończenia okresu realizacji projektu, podlegają zwrotowi wraz z odsetkami liczonymi w wysokości jak dla zaległości podatkowych na podstawie art. 207 ust. 1 UFP.

Ad 3. Zwroty na koniec roku budżetowego

Zgodnie z art. 168 UFP, niewykorzystane środki dotacji celowej z budżetu państwa wypłacone Beneficjentowi na podstawie Umowy o dofinansowanie, podlegają zwrotowi z końcem roku budżetowego, pod warunkiem, że obowiązek ten nie został zniesiony zapisami rozporządzenia Ministra Rozwoju Regionalnego w sprawie warunków i trybu udzielania i rozliczania zaliczek oraz zakresu i terminów składania wniosków o płatność w ramach programów finansowanych

¹³ Ustawa z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 930 z późn. zm.).

z udziałem środków europejskich. IZ WRPO 2014+ potwierdza prawidłowość dokonanego zwrotu poprzez weryfikację oświadczeń przedkładanych przez Beneficjentów (i Partnerów) niezwłocznie po dokonaniu zwrotu.

Ostateczne rozliczenie środków dotacji celowej z końcem roku budżetowego jest dokonywane przez IZ WRPO 2014+ w chwili złożenia przez Beneficjenta wszystkich Wniosków o płatność za dany rok budżetowy. W przypadku stwierdzenia niezgodności oświadczenia o wykorzystaniu dotacji celowej ze stanem faktycznym i nieprzekazaniu przez Beneficjenta pełnej kwoty niewykorzystanej kasowo dotacji, IZ WRPO 2014+ wzywa go do zwrotu brakującej kwoty.

Zwrot niewykorzystanej dotacji po terminie określonym w art. 168 UFP skutkuje naliczeniem odsetek w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, począwszy od dnia następującego po dniu, w którym upłynął termin zwrotu dotacji.

Ad 4. Zwroty z tytułu art. 189 UFP

Poniższe przepisy stosuje się w przypadku projektów rozliczanych w całości na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków.

Za złożenie Wniosku o płatność, o którym mowa w art. 189 ust. 3 UFP, uznaje się złożenie Wniosku o płatność wnioskującego o kolejną transzę zaliczki lub Wniosku o płatność końcową (tj. każdego Wniosku o płatność poza wnioskiem tzw. „częstkowym”):

- na kwotę pozwalającą na kumulatywne rozliczenie co najmniej 70% zaliczek otrzymanych do końca okresu rozliczeniowego, za który składany jest wniosek (tj. ostatniego dnia danego okresu)
oraz
- w terminie 14 dni od terminu wynikającego z Umowy o dofinansowanie projektu i z zaakceptowanego Harmonogramu płatności (aktualizacja harmonogramu płatności powinna nastąpić w terminie umożliwiającym jego weryfikację i w efekcie zatwierdzenie¹⁴ przed zakończeniem okresu rozliczeniowego, którego wnioskowana zmiana dotyczy).

¹⁴ Zgodnie z zapisami Umowy o dofinansowanie projektu IZ WRPO 2014+ akceptuje lub odrzuca zmianę harmonogramu płatności w SL2014 w terminie do 25 dni roboczych od daty jej otrzymania.

W szczególnie uzasadnionych przypadkach, IZ WRPO 2014+ może wyrazić zgodę na składanie przez Beneficjenta wniosków „częstkowych”¹⁵ nierozliczających minimum 70% środków przekazanych w formie zaliczki, wówczas ich zatwierdzenie nie stanowi podstawy do wypłaty środków dla Beneficjenta i tym samym nie powoduje naliczania odsetek, o których mowa powyżej.

W przypadku niezłożenia Wniosku o płatność na kwotę lub w terminie 14 dni od terminu określonego w Umowie o dofinansowanie projektu i w zaakceptowanym do końca okresu rozliczeniowego Harmonogramie płatności, zgodnie z art. 189 ust. 3 UFP od środków pozostałych do rozliczenia 70% transz dofinansowania w ramach zaliczki przekazanych do końca okresu rozliczeniowego wniosku o płatność rozpatrywanego w kontekście ww. art., naliczane będą odsetki¹⁶ jak dla zaległości podatkowych, liczone od dnia przekazania środków (włącznie z tym dniem) do dnia złożenia Wniosku o płatność, przy czym:

- za dzień przekazania środków uznaje się dzień wypłaty środków, tj. dzień obciążenia rachunku bankowego instytucji wypłacającej środki na rzecz Beneficjenta,
- za dzień złożenia Wniosku o płatność do właściwej IZ WRPO 2014+ uznaje się termin złożenia Wniosku o płatność (nie na kwotę bądź nie w terminie) w aplikacji SL2014. W przypadku wystąpienia awarii SL2014¹⁷, która uniemożliwia złożenie Wniosku o płatność w dniu, który jest jednocześnie ostatnim dniem na złożenie do IZ WRPO 2014+ Wniosku o płatność, termin na złożenie/nadanie przedmiotowego wniosku zostaje przesunięty na następny dzień roboczy. W przypadku dalszej awarii systemu należy złożyć/nadać wersję papierową na adres Departamentu Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego (w przypadku projektów realizowanych w ramach Działania 6.2 oraz Poddziałń 7.1.1 i 7.1.2 na adres Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Poznaniu) lub nadać w placówce pocztowej operatora, którego usługi są powszechnie dostępne na rynku,

¹⁵ Zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 18 grudnia 2009 r. w sprawie warunków i trybu udzielania i rozliczania zaliczek oraz zakresu i terminów składania Wniosków o płatność w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1161) zaliczka jest udzielana Beneficjentowi w wysokości nie większej i na okres nie dłuższy niż jest to niezbędne dla prawidłowej realizacji projektu.

¹⁶ Odsetki z art. 189 ust. 3 UFP nie dotyczą projektów pozakonkursowych Powiatowych Urzędów Pracy realizowanych na podstawie ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1065 z późn. zm.).

¹⁷ Przez awarię SL2014 rozumie się potwierdzoną przez administratora usterkę aplikacji SL2014, zgłoszoną przez Beneficjenta zgodnie z procedurą opisaną na stronie <http://wrpo.wielkopolskie.pl/realizuje-projekt/centralny-system-teleinformatyczny-sl2014> w przesłanym formularzu.

- przez środki pozostałe do rozliczenia rozumie się różnicę między 70% dofinansowania przekazanego w formie zaliczki a sumą wydatków złożonych we wnioskach o płatność (za wyjątkiem wydatków, na których pokrycie przekazano środki w formie refundacji) powiększoną o dokonane zwroty.

Zwrot środków traktowany jako rozliczenie zaliczki zgodnie z ww. rozporządzeniem Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 18 grudnia 2009 r., to zwrot dokonany w terminie na złożenie Wniosku o płatność rozpatrywanego w kontekście art. 189 UFP i należy uwzględnić go przy wyliczaniu procentu rozliczenia zaliczki. Dokonane zwroty SL2014 automatycznie wlicza do kwoty zaliczek rozliczonych i uwzględnia przy określaniu właściwego procentu rozliczenia środków. Jednocześnie w przypadku nierozliczenia całej kwoty otrzymanych transz dofinansowania, IZ WRPO 2014+ nie wymaga co do zasady zwrotu niewykorzystanej zaliczki. Przy weryfikacji spełnienia obowiązku Beneficjenta w zakresie złożenia Wniosku o płatność na określonej kwotę, w szczególnie uzasadnionych przypadkach (np. w przypadku wykazania we Wniosku o płatność zawyżonej kwoty kosztów pośrednich, wydatków, których zapłata nastąpiła poza okresem rozliczeniowym danego Wniosku o płatność lub w przypadku wydatków, które ewidentnie nie są związane z Projektem), IZ WRPO 2014+ może uwzględnić tylko wartość wydatków uznanych za kwalifikowalne.

Należy zaznaczyć, iż przy weryfikacji spełnienia obowiązku Beneficjenta w zakresie złożenia Wniosku o płatność w terminie, wartości wniosku złożonego po terminie nie uwzględnia się do wyliczenia podstawy naliczania odsetek.

Przykład 1:

- Nie został spełniony wymóg złożenia wniosku na określonej kwotę

Beneficjent składa Wniosek o płatność za okres 01.05–31.07.2016 r. dnia 10.08.2016 r. (w terminie) na kwotę 10 000 zł. Łączna wartość przekazanych zaliczek na dzień złożenia wniosku wynosi 60 000 zł. W poprzednich Wnioskach o płatność Beneficjent rozliczył kwotę 24 000 zł, łączna wartość środków rozliczonych wynosi 34 000 zł (24 000 zł + 10 000 zł = 34 000 zł) i jest niższa niż 70% przekazanej zaliczki, tj. wypłaconych transz dofinansowania (60 000 zł x 70% = 42 000 zł). IZ WRPO 2014+ nalicza zatem odsetki od kwoty pozostającej do rozliczenia 70%

transz, tj. $8\ 000\ \text{zł} = 42\ 000\ \text{zł} - 34\ 000\ \text{zł}$ za okres od przekazania środków do dnia złożenia Wniosku o płatność, czyli do 10.08.2016 r.

Przykład 2:

– Nie został spełniony wymóg złożenia wniosku w terminie i na określoną kwotę
Beneficjent składa Wniosek o płatność za okres 01.05–31.07.2016 r. dnia 25.09.2016 r. (po terminie) na kwotę 10 000 zł. Łączna wartość przekazanych transz dofinansowania na dzień złożenia wniosku wynosi 60 000 zł. W poprzednich Wnioskach o płatność Beneficjent rozliczył kwotę 24 000 zł. W związku z tym, iż przedmiotowy wniosek został złożony po terminie wartość dotychczas rozliczonych wydatków stanowi 24 000 zł i jest niższa niż 70% przekazanej zaliczki tj. wypłaconych transz dofinansowania ($60\ 000\ \text{zł} \times 70\% = 42\ 000\ \text{zł}$). IZ WRPO 2014+ nalicza zatem odsetki od kwoty pozostającej do rozliczenia 70% transz, tj. $18\ 000\ \text{zł} = 42\ 000\ \text{zł} - 24\ 000\ \text{zł}$ za okres od przekazania środków do dnia złożenia Wniosku o płatność.

Przykład 3:

– Beneficjent składa końcowy Wniosek o płatność
Beneficjent składa Wniosek o płatność za okres 01.08–30.10.2016 r. dnia 25.11.2016 r. (w terminie) na kwotę 26 000 zł (łączna kwota wykazana przez Beneficjenta w złożonych Wnioskach o płatność, tj. 80 000 zł jest wyższa niż 75 600 zł stanowiące 70% przekazanych transz, ale niższa niż 108 000 zł, tj. wartość dofinansowania, czyli kumulatywna wartość przekazanej zaliczki).
IZ WRPO 2014+ nie nalicza odsetek (spełniony został wymóg rozliczenia w terminie na określoną kwotę). Nierozliczona kwota 28 000 zł stanowi oszczędności w projekcie i podlega zwrotowi w terminie 30 dni od dnia zakończenia projektu.
W sytuacji gdyby Beneficjent złożył przedmiotowy Wniosek o płatność końcową po terminie i jednocześnie dokonałby nieterminowego zwrotu niewykorzystanych środków

w związku z rozliczeniem końcowym projektu, wówczas IZ WRPO 2014+ naliczałaby po pierwsze odsetki za niespełniony wymóg rozliczenia w terminie zgodnie z art. 189 UFP oraz po drugie odsetki wynikające z rozliczenia końcowego projektu (od nierozliczonej kwoty naliczane są odsetki zgodnie z Umową o dofinansowanie projektu).

Uwaga! Jeśli Beneficjent zwrócił niewykorzystane środki dotacji celowej z końcem roku budżetowego, odsetki naliczane są osobno dla okresu, w którym beneficjent dysponował środkami dotacji celowej i osobno dla okresu, w którym dokonał zwrotu środków zgodnie z art. 168 UFP.

Uwaga! Jeżeli Beneficjent ma rozliczone środki w oparciu o złożone Wnioski o płatność o wartości co najmniej 70% przekazanych transz dofinansowania i składa kolejny Wniosek o płatność po terminie, to:

- 1) środki rozliczane złożonym po terminie Wnioskiem o płatność nie są uwzględniane do wysokości wydatków dotychczas rozliczonych,
- 2) odsetki są naliczone, gdyż wniosek został złożony po terminie,
- 3) wyliczona wartość odsetek będzie wynosiła 0 zł, gdyż zostaną one naliczone od kwoty środków pozostałych do rozliczenia, która w tej sytuacji wynosiła 0 zł.

Wezwanie do zapłaty odsetek zgodnie z art. 189 ust. 3a UFP zawiera co najmniej:

- 1) oznaczenie strony lub stron,
- 2) kwotę podlegającą zwrotowi,
- 3) termin, od którego nalicza się odsetki,
- 4) numer rachunku bankowego, na który Beneficjent ma dokonać zwrot,
- 5) 14-dniowy termin na wyrażenie zgody na pomniejszenie wypłaty kolejnej transzy dofinansowania lub dokonanie zwrotu.

W przypadku braku zgody Beneficjenta na pomniejszenie wypłaty kolejnej transzy dofinansowania lub zwrotu we wskazanym terminie IZ WRPO 2014+ wydaje decyzję administracyjną zgodnie z UFP.

Ad 5. Zwroty z tytułu uzyskanego dochodu

Beneficjent ma obowiązek ujawniania wszelkich dochodów, które powstają w związku z realizacją Projektu. W przypadku gdy na etapie realizacji Projekt generuje dochody,

Beneficjent wykazuje we wnioskach o płatność wartość uzyskanego dochodu, o który pomniejszane są wydatki kwalifikowalne w ramach Projektu. Kolejna płatność zostaje pomniejszona o wartość dochodu odpowiadającą dofinansowaniu, a w przypadku, gdy Beneficjentowi została już przekazana cała wartość dofinansowania, wówczas Beneficjent jest zobowiązany zwrócić na rachunek IZ WRPO 2014+ kwotę uzyskanego dochodu (odpowiadającą dofinansowaniu) najpóźniej do 31 grudnia roku, w którym powstał lub w przypadku zakończenia okresu realizacji projektu, w ciągu 30 dni kalendarzowych od dnia zakończenia okresu realizacji Projektu.

Ad 6. Zwroty z tytułu odsetek narosłych na rachunku bankowym

Odsetki bankowe od przekazanych Beneficjentowi transz dofinansowania są wykazywane we Wniosku o płatność i podlegają zwrotowi na koniec roku budżetowego oraz na koniec realizacji projektu na rachunek bankowy instytucji, z którą Beneficjent zawarł Umowę o dofinansowanie projektu. Powyższe dotyczy również projektów, w których wydatki rozliczane są na podstawie metod uproszczonych. Przedmiotowe odsetki w aplikacji SL2014 wykazywane są w zakładce Rozliczenie zaliczek w polu Odsetki narosłe od środków zaliczki. W przypadku braku zwrotu przedmiotowych odsetek, środki będą odzyskiwane przez IZ WRPO 2014+ na podstawie art. 207 UFP.

Od jednostek samorządu terytorialnego, na mocy Ustawy z dnia 13 listopada 2003 r. o dochodach jednostek samorządu terytorialnego¹⁸, nie jest wymagany zwrot środków z tytułu odsetek bankowych. W związku z powyższym, JST nie wykazują przedmiotowych odsetek w aplikacji SL2014.

4.5. Środki niepodlegające odzyskiwaniu przez IZ WRPO 2014+

Beneficjent nie dokonuje zwrotu następujących środków uznanych za niekwalifikowalne:

- wkładu własnego przekraczającego 15% w przypadku, gdy w końcowym Wniosku o płatność nie jest możliwe pomniejszenie wkładu własnego do 15% wydatków kwalifikowalnych w projekcie (w takim przypadku odpowiednia różnica jest wykazywana jako kwota wycofana w rejestrze obciążeń),
- korekty finansowej poniesionej w całości z wkładu własnego,

¹⁸ Ustawa z dnia 13 listopada 2003 r. o dochodach jednostek samorządu terytorialnego (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1453).

- korekty finansowej dotyczącej zmiany źródeł finansowania wydatków w przypadku, gdy nie wymusza ona dodatkowego przepływu finansowego,
- omyłkowo rozliczonych wydatków w zawyżonej wysokości przy jednoczesnej prawidłowej zapłacie przedmiotowego wydatku,
- środków odzyskanych od uczestnika projektu,

a także w innych przypadkach, o ile IZ WRPO 2014+ wyrazi na nie zgodę.

5. WARUNKI I PROCEDURY W ZAKRESIE KWALIFIKOWALNOŚCI WYDATKÓW DLA EUROPEJSKIEGO FUNDUSZU SPOŁECZNEGO

5.1. Dokumentowanie wydatków i opisywanie dowodów księgowych¹⁹

Każdy poniesiony przez Beneficjenta wydatek powinien być weryfikowany na podstawie danych przedstawionych zgodnie z załącznikiem Dokumentowanie wydatków w ramach WRPO 2014+ EFS zamieszczonym na stronie <http://wrpo.wielkopolskie.pl/realizuje-projekt/rozliczaj-projekt>.

W przypadku amortyzacji dokumentem potwierdzającym wysokość odpisów amortyzacyjnych jest polecenie księgowania. W przypadku kompensaty weryfikacja następuje na podstawie wszelkich dostępnych dokumentów potwierdzających wymagalność należności, w tym dokumenty potwierdzające uznanie kompensaty przez drugą stronę. IZ WRPO 2014+ dokonuje weryfikacji na podstawie skanów lub w przypadku potwierdzonej awarii aplikacji SL2014 kserokopii dokumentów poświadczonych za zgodność z oryginałem wskazanych przez IZ WRPO 2014+ potwierdzających poniesienie wydatków we Wniosku o płatność oraz ich archiwizowania i udostępniania w trakcie kontroli na miejscu. Wszystkie dowody księgowe dotyczące projektu opisywane powinny być tak, aby widoczny był ich związek z projektem. Opis na dowodzie księgowym może być umieszczany w formie odręcznego zapisu, nadruku komputerowego lub pieczęci, lecz nie z zastosowaniem naklejek. Poszczególne elementy opisu winny być podobnie rozmieszczone na każdym z dokumentów²⁰. W przypadku konieczności dokonania korekt w opisie, wszelkie wymagane poprawki powinny być dokonane na oryginałach dowodów księgowych. Błędy powinny być poprawiane przez skreślenie błędnej

¹⁹ Gdy stosowane są uproszczone metody rozliczania wydatków, Beneficjent nie jest zobowiązany do dokumentowania poniesionych wydatków.

²⁰ Sprawdzenie dowodów księgowych pod względem formalno-rachunkowym polega m.in. na ustaleniu, że zostały wystawione w sposób technicznie prawidłowy, zawierający wszystkie elementy oraz czy dane liczbowe nie zawierają błędów arytmetycznych. Zatem dowody księgowe powinny być wystawione w sposób staranny i czytelny.

treści lub kwoty, z utrzymaniem czytelności skreślonych wyrażen lub liczb, wpisanie treści poprawnej i daty poprawki oraz złożenie czytelnego podpisu osoby do tego upoważnionej (lub pieczętki imiennej i parafy). Nie powinno uznawać się poprawiania pojedynczych liter lub cyfr, dokonywania przeróbek lub wymazywania, niedopuszczalne jest także fałszowanie dokumentów, polegające na dokonaniu zmian w tekście już istniejącego dokumentu i uczynieniu go w ten sposób nieprawdziwym (np. dopiski lub usuwanie fragmentów tekstu, wywabienia) oraz na sporządzeniu go na nowo wraz ze stworzeniem pozoru, że dany dokument jest autentyczny (np. sfalszowanie podpisu na dokumencie).

Opis dowodu księgowego powinien zawierać co najmniej:

- numer Umowy o dofinansowanie projektu,
- informację, że projekt współfinansowany jest z Europejskiego Funduszu Społecznego,
- nazwę zadania zgodnie z zatwierdzonym Wnioskiem o dofinansowanie projektu i numer pozycji oraz nazwę z Wniosku o dofinansowanie lub nazwę kategorii kosztów,
- kwotę kwalifikowalną, w tym wkład własny z podziałem na źródła finansowania (np. FP, JST, PFRON, prywatne), z podziałem na paragrafy wydatkowe. W przypadku, gdy kwota wskazana na dokumencie tylko w części dotyczy projektu, również należy ją wskazać z ww. podziałem,
- adnotację o zastosowaniu ustawy Prawo zamówień publicznych²¹ - PZP (Beneficjent wskazuje na dokumencie podstawę prawną oraz numer Umowy zawartej w wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego) lub zasady konkurencyjności (wraz ze wskazaniem numeru Umowy/kontraktu),
- adnotację o poniesieniu wydatku w ramach cross-finansingu i środków trwałych,
- informacje o poprawności merytorycznej, formalnej i rachunkowej zatwierdzone przez upoważnione przez Beneficjenta osoby.

W przypadku rozliczania w projekcie kosztów wyrażonych w walucie obcej (faktur walutowych) IZ WRPO 2014+ weryfikuje informację o przyjętych zasadach rozliczeń związanych z transakcjami walutowymi, ujętych w Polityce rachunkowości Beneficjenta. Informacja ta winna być złożona wraz z pierwszym Wnioskiem o płatność, w którym występują koszty wyrażone w walucie obcej. Jeśli dokumenty (np. faktury, protokoły odbioru itp.) są sporządzone w języku innym niż język polski, Beneficjent dołącza tłumaczenie przysięgłe

²¹ Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1579 z późn. zm).

(dodatkowo niezbędne jest składanie wraz z Wnioskiem o płatność kopii tłumaczenia poświadczonej za zgodność z oryginałem). Opis dowodu księgowego wyrażonego w walutach obcych powinien zawierać przeliczenie ich wartości według faktycznie zastosowanego kursu na walutę polską i być zgodny z art. 30 Ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości²². W takim przypadku kosztem kwalifikowalnym są także różnice kursowe. Różnice kursowe w ujęciu ustawy o rachunkowości, wyrażone są jako różnice w wycenie między zarachowaniem a realizacją przychodu lub kosztu. W związku z powyższym realizację kosztu oblicza się po odpowiednim kursie w zależności od metody wybranego sposobu płatności:

- zapłata nastąpiła z rachunku bankowego w złotych polskich na rachunek odbiorcy prowadzony w walucie obcej, wtedy koszt przelicza się po kursie sprzedaży zastosowanym przez bank, z którego usług korzysta Beneficjent, w dniu dokonania operacji (tj. zapłaty),
- z rachunku prowadzonego w walucie obcej na rachunek odbiorcy prowadzony w walucie obcej kwotę przelicza się zgodnie z przyjętą przez Beneficjenta polityką rachunkowości, po kursie historycznym, tj. kursie, po którym wyceniono wpływ waluty na rachunek bankowy (FIFO²³, LIFO²⁴ lub średnioważony), dotyczy podmiotów prowadzących pełną księgowość zgodnie z zapisami Ustawy o rachunkowości,
- w przypadku, gdy nie ma możliwości zastosowania którejkolwiek z wyżej wskazanych metod, stosuje się przeliczenia po kursie średnim ogłoszonym dla danej waluty przez NBP z dnia poprzedzającego dzień jej wpływu z konta (tj. zapłaty).

W przypadku częściowych płatności za fakturę wyrażoną w walucie obcej z tytułu wykonania usługi lub dostawy towarów na podstawie zawartej umowy z wykonawcą, każdą transzę płatności należy przeliczyć oddzielnie. Płatność każdej z transz traktowana jest jako jedna operacja, która stanowi podstawę do rozliczenia różnic kursowych dla poszczególnych transz.

²² Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1047).

²³ FIFO (metoda ceny najwcześniejszej) – metoda wyceny zapasów i ich rozchodu, polegająca na księgowaniu rozchodu począwszy od tej jednostki towaru, która została przyjęta do magazynu najwcześniej.

²⁴ LIFO (metoda ceny (kosztu) najpóźniejszej) – metoda wyceny rozchodu zapasów, polegająca na księgowaniu rozchodu począwszy od ostatniej jednostki przyjętej do magazynu.

5.2. Nieprawidłowości

Nieprawidłowości powstałe w związku z realizacją danego projektu współfinansowanego ze środków WRPO 2014+, określamy, w myśl zapisów ustawy wdrożeniowej, pojęciem nieprawidłowości indywidualnych²⁵, które mogą zostać stwierdzone na różnych etapach wdrażania projektu:

- 1) przed podpisaniem Umowy o dofinansowanie – są to przede wszystkim nieprawidłowości stwierdzane podczas weryfikacji Wniosków o dofinansowanie projektów i mogą one dotyczyć m. in. nieprawidłowości w zamówieniach publicznych (w przypadku projektów rozpoczętych przed złożeniem Wniosku o dofinansowanie), a także polegać np. na przedłożeniu fałszywych dokumentów. Ich wykrycie skutkować może nałożeniem korekty, uznaniem wydatków nieprawidłowych za niekwalifikowalne, a nawet odstąpieniem od zawarcia Umowy o dofinansowanie;
- 2) przed zatwierdzeniem Wniosku o płatność – dzielimy je na dwa rodzaje: nieprawidłowości stwierdzone przed złożeniem Wniosku o płatność (nieprawidłowy wydatek nie może być wskazany jako kwalifikowalny we Wniosku o płatność) oraz nieprawidłowości stwierdzone w trakcie weryfikacji Wniosku o płatność (IZ WRPO 2014+ dokonuje pomniejszenia wartości wydatków kwalifikowalnych ujętych we Wniosku o płatność złożonym przez Beneficjenta o całkowitą kwotę wydatków nieprawidłowych). Przedmiotowe wydatki nie stanowią środków nienależnie pobranych lub pobranych w nadmiernej wysokości w rozumieniu przepisów ustawy UFP i podlegają niezwłocznemu zwrotowi na rachunek projektu bez odsetek;
- 3) po zatwierdzeniu Wniosku o płatność – w takiej sytuacji zachodzi konieczność nałożenia korekty finansowej na wydatki w ramach projektu. Wiąże się to z obniżeniem całkowitej kwoty współfinansowania UE dla danego projektu o kwotę nałożonej korekty. Beneficjent w miejsce nieprawidłowych wydatków nie ma już możliwości przedstawienia do współfinansowania innych wydatków kwalifikowalnych, nieobarczonych błędem. Sposoby odzyskania od Beneficjenta środków nieprawidłowo wydatkowanych zostały omówione w podrozdziale 4.4.

²⁵ Nieprawidłowość indywidualną, zgodnie z definicją zawartą w art. 2 pkt 36 rozporządzenia ogólnego, stanowi każde naruszenie prawa unijnego lub prawa krajowego dotyczącego stosowania prawa unijnego, wynikające z działania lub zaniechania podmiotu gospodarczego zaangażowanego we wdrażanie funduszy Polityki Spójności, które ma lub może mieć szkodliwy wpływ na budżet Unii poprzez obciążenie budżetu Unii nieuzasadnionym wydatkiem.

5.3. Uproszczone metody rozliczania wydatków

Informacja w zakresie możliwości lub obowiązku stosowania uproszczonych metod rozliczania wydatków wynika z treści *Wytucznych*. W przypadku projektów, w których wartość wkładu publicznego²⁶ nie przekracza wyrażonej w PLN równowartości 100 000 Euro²⁷, stosowanie jednej z uproszczonych metod rozliczania wydatków jest obligatoryjne.

W przypadku projektów, w których wartość wkładu publicznego przekracza wyrażoną w PLN równowartość 100 000 Euro, niedopuszczalne jest rozliczanie kosztów bezpośrednich kwotami ryczałtowymi.

Do wydatków rozliczanych uproszczoną metodą (stawki jednostkowe, kwoty ryczałtowe, stawki ryczałtowe) nie stosuje się zasady konkurencyjności oraz procedur rozeznania rynku określonych w Umowie o dofinansowanie projektu. Natomiast ustawa PZP nie zwalnia Beneficjenta udzielającego zamówienia publicznego w ramach projektu rozliczanego uproszczoną metodą z obowiązku jej stosowania, w związku z czym beneficjenci wskazani w art. 3 ww. ustawy mają obowiązek jej zastosowania również podczas wydatkowania środków rozliczanych na podstawie uproszczonych metod, co jednak nigdy nie będzie przedmiotem kontroli ze strony IZ WRPO 2014+.

Wydatki rozliczane uproszczonymi metodami są wyjątkiem od reguły stanowiącej, że pod pojęciem wydatku faktycznie poniesionego należy rozumieć wydatek poniesiony w znaczeniu kasowym, tj. jako rozchód środków pieniężnych z kasy lub rachunku bankowego Beneficjenta. Wydatki te uznaje się za poniesione z chwilą zatwierdzenia stawki bądź kwoty ryczałtowej.

Jednocześnie, dane dotyczące personelu projektu w przypadku, gdy koszty personelu rozliczane są z wykorzystaniem metod uproszczonych, nie są rejestrowane w bazie personelu w aplikacji SL2014. IZ WRPO 2014+ zwraca jednak uwagę, że czas poświęcony na realizację projektów rozliczanych w sposób uproszczony również wlicza się do limitu 276 godzin.

²⁶ Wartość wkładu publicznego jest rozumiana jako suma wszystkich środków publicznych w projekcie, a więc łącznie z wkładem własnym Beneficjenta pochodzącym ze środków publicznych np. JST.

²⁷ Do przeliczenia ww. kwoty na PLN należy stosować miesięczny obrachunkowy kurs wymiany Europejskiego Banku Centralnego z przedostatniego dnia kwotowania Komisji Europejskiej w miesiącu poprzedzającym miesiąc, w którym dokonuje się wyczenia (kurs opublikowany na: <https://www.ecb.europa.eu/stats/exchange/eurofxref/html/eurofxref-graph-pln.en.html>) aktualny na dzień ogłoszenia konkursu w przypadku projektów konkursowych lub dzień ogłoszenia naboru w przypadku projektów pozakonkursowych.

5.4. Koszty pośrednie

W składanym Wniosku o płatność wartość kosztów pośrednich powinna wynikać z wysokości stawki ryczałtowej kosztów pośrednich określonej w Umowie o dofinansowanie w stosunku do wydatków bezpośrednich wykazywanych za dany okres rozliczeniowy.

W przypadku uznania za niekwalifikowalne kosztów bezpośrednich, w stosunku do których zostały naliczone koszty pośrednie, odpowiedniemu pomniejszeniu ulegają także koszty pośrednie. W tym celu, IZ WRPO 2014+ stwierdzając kwotę wydatków niekwalifikowalnych na etapie weryfikacji Wniosku o płatność ustala, w jakiej wysokości należy pomniejszyć kwotę kosztów pośrednich rozliczanych ryczałtowo wykazanych we Wniosku o płatność. Ustalona kwota kosztów pośrednich odpowiednio powiększa kwotę wydatków niekwalifikowalnych.

W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w zatwierdzonym Wniosku o płatność IZ WRPO 2014+ również ustala w jakiej wysokości należy pomniejszyć kwotę kosztów pośrednich rozliczonych ryczałtowo. Ustalona kwota kosztów pośrednich powiększa kwotę nieprawidłowości odnoszącą się do kosztów bezpośrednich. Zatem na wysokość kosztów pośrednich będą miały wpływ nie tylko koszty bezpośrednie wykazane w dotychczas rozliczonych Wnioskach o płatność, lecz również wszelkiego rodzaju pomniejszenia (np. związane z wydatkami niekwalifikowalnymi), które dokonywane są zarówno w trakcie jak i na zakończenie realizacji projektu.

Do kosztów pośrednich nie mają zastosowania podrozdziały 6.15 (z wyjątkiem pkt. 7) oraz 6.5 *Wytycznych*. W związku z powyższym w przypadku kosztów pośrednich rozliczanych ryczałtowo, forma angażowania osób wykonujących czynności mieszczące się w katalogu kosztów pośrednich lub sposób ponoszenia pozostałych wydatków ujętych w tym katalogu nie ma znaczenia dla uznania, że koszty pośrednie zostały poniesione w ramach projektu prawidłowo. Beneficjent w takiej sytuacji bowiem dysponuje określoną kwotą, która zależy od limitu, zaś koszty pośrednie są traktowane jako wydatki poniesione bez konieczności potwierdzenia ich poniesienia. W takim przypadku katalog kosztów pośrednich jest istotny o tyle, że w *Wytycznych* istnieje zakaz wykazywania kosztów pośrednich w kosztach bezpośrednich projektu. Kontroli podlega jedynie, czy osoby dysponujące środkami dofinansowania (tj. osoby upoważnione do podejmowania wiążących decyzji finansowych w imieniu Beneficjenta) nie są prawomocnie skazane za przestępstwa przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe.

Jednocześnie, danych dotyczących osób rozliczanych w ramach kosztów pośrednich nie należy wprowadzać do bazy personelu w aplikacji SL2014 (baza ta dotyczy tylko personelu rozliczanego w ramach kosztów bezpośrednich).

5.5. Angażowanie personelu

Potwierdzenie kwalifikowalności wydatków związanych z zaangażowaniem osoby wykonującej zadania w projekcie lub projektach, określonych w podrozdziale 6.15 pkt. 8 lit. b) następuje na podstawie zbieranych i aktualizowanych przez Beneficjenta **oświadczeń** o zaangażowaniu/braku zaangażowania personelu projektu w realizację innych finansowanych z funduszy strukturalnych i FS projektów oraz działań finansowanych z innych źródeł, w tym środków własnych Beneficjenta i innych podmiotów. Ponadto osoby, których dane są przetwarzane w związku z badaniem kwalifikowalności środków w Projekcie, w tym w szczególności personel projektu, a także oferenci, uczestnicy komisji przetargowych i wykonawcy/osoby uprawnione przekazują Beneficjentowi oświadczenie, którego wzór stanowi załącznik do Umowy o dofinansowanie. Oświadczenia przechowywane są przez Beneficjenta w jego siedzibie lub w innym miejscu, w którym są zlokalizowane dokumenty związane z Projektem.

5.6. Trwałość projektu

Beneficjenci realizują Projekty w sposób pozwalający osiągnąć i utrzymać cele, w tym wskaźniki produktu i rezultatu zakładane we Wniosku o dofinansowanie projektu w trakcie jego realizacji oraz w okresie trwałości Projektu.

Beneficjenci mają obowiązek zachowania trwałości Projektu w odniesieniu do współfinansowanej w ramach Projektu infrastruktury lub inwestycji produkcyjnych (w ramach cross-finansingu). Zgodnie z postanowieniami art. 71 rozporządzenia ogólnego, trwałość projektu musi być zachowana przez okres 5 lat (3 lat w przypadku MŚP – w odniesieniu do projektu, z którym związany jest wymóg utrzymania inwestycji lub miejsc pracy) od daty płatności końcowej na rzecz Beneficjenta. W przypadku, gdy przepisy regulujące udzielanie pomocy publicznej wprowadzają bardziej restrykcyjne wymogi w tym zakresie, wówczas stosuje się okres ustalony zgodnie z tymi przepisami.

Za datę płatności końcowej, o której mowa powyżej, uznaje się:

- a) datę dokonania przelewu na rachunek bankowy Beneficjenta – w przypadku, gdy w ramach rozliczenia Wniosku o płatność końcową Beneficjentowi przekazywane są środki finansowe,
- b) datę zatwierdzenia Wniosku o płatność końcową – w pozostałych przypadkach.

Środki trwale nabyte w ramach projektu są wykorzystywane również po zakończeniu jego realizacji na działalność statutową Beneficjenta lub mogą one zostać przekazane nieodpłatnie podmiotowi niezwiązanemu dla zysku.

Zgodność zakresu i terminu faktycznego utrzymania trwałości Projektu lub rezultatów z zakresem i terminem deklarowanym we Wniosku o dofinansowanie, może podlegać kontroli. W okresie trwałości Projektu, do 31 stycznia każdego roku Beneficjenci składają oświadczenia o przestrzeganiu zasady trwałości Projektu zrealizowanego w ramach WRPO 2014+. W przypadku zakończenia okresu trwałości Beneficjent składa ostatnie oświadczenie o przestrzeganiu zasady trwałości Projektu zrealizowanego w ramach WRPO 2014+.

Stwierdzenie naruszenia zasady trwałości oznacza konieczność zwrotu środków otrzymanych na realizację projektu, wraz z odsetkami liczonymi jak dla zaległości podatkowych, proporcjonalnie do okresu niezachowania obowiązku trwałości w trybie określonym w art. 207 UFP, chyba że przepisy regulujące udzielanie pomocy publicznej stanowią inaczej.

5.7. Zamówienia udzielane w ramach projektów

Szacowanie wartości zamówienia

Procedura szacowania wartości zamówienia jest dokonywana z należytą starannością zarówno w odniesieniu do postępowań przeprowadzanych zgodnie z zasadą konkurencyjności, jak i zamówień realizowanych zgodnie z ustawą PZP, a ponadto jest dokumentowana oraz przechowywana przez Beneficjenta. I tak, w przypadku:

- Beneficjenta będącego Zamawiającym w rozumieniu ustawy PZP - przy udzielaniu zamówień publicznych Beneficjent odnosi się do wszystkich zamówień na poziomie Zamawiającego, tj. zarówno zamówień planowanych w ramach projektu, jak i w ramach innych działań Zamawiającego. Jeżeli tak określona szacunkowa wartość zamówień przekracza wartość wskazaną w art. 4 ust. 8 ustawy PZP, zamówienie przeprowadza się zgodnie z przepisami ustawy PZP. Natomiast w przypadku stwierdzenia, że szacunkowa wartość zamówień nie przekracza wartości wskazanej w art. 4 ust. 8 ustawy

PZP, ponownie określa się szacunkową wartość zamówienia, tym razem tylko w odniesieniu do danego projektu, w celu stwierdzenia, czy zamówienie podlega zasadzie konkurencyjności, czy procedurze rozeznania rynku,

- Beneficjenta niebędącego Zamawiającym w rozumieniu ustawy PZP – szacowanie wartości zamówień odbywa się na poziomie danego projektu.

Ustalenie wartości zamówienia dokonuje się nie wcześniej niż 3 miesiące przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia, jeżeli przedmiotem zamówienia są dostawy lub usługi, oraz nie wcześniej niż 6 miesięcy przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia, jeżeli przedmiotem zamówienia są roboty budowlane.

W przypadku realizacji projektów partnerskich zarówno Partner wiodący, jak i Partnerzy projektu sumują wartości zamówień indywidualnie, osobno na poziomie każdego z Zamawiających. Partner wiodący oraz Partnerzy projektu udzielają zamówień w ramach Projektu zgodnie z ustawą PZP albo zasadą konkurencyjności, o której mowa w *Wytycznych*.

Rozeznanie rynku od 20 000 PLN netto do wartości 50 000 PLN netto włącznie

W przypadku zamówień o wartości od 20 000 PLN netto do wartości 50 000 PLN netto włącznie potwierdzenie prawidłowości poniesionych wydatków polega m.in. na weryfikacji dokonanego przez Beneficjenta rozeznania rynku, mającego na celu potwierdzenie, że dana usługa lub dostawa została wykonana po cenie nie wyższej niż cena rynkowa. Do udokumentowania, że zamówienie zostało wykonane po cenie nie wyższej niż cena rynkowa, niezbędne jest przedstawienie co najmniej wydruku zapytania ofertowego zamieszczonego na stronie internetowej Beneficjenta wraz z otrzymanymi ofertami lub potwierdzenie wysłania zapytania ofertowego do co najmniej trzech potencjalnych wykonawców, o ile na rynku istnieje co najmniej trzech potencjalnych wykonawców danego zamówienia, wraz z otrzymanymi ofertami. Wymóg udokumentowania, że zamówienie zostało wykonane po cenie nie wyższej niż rynkowa zostanie spełniony, gdy w odpowiedzi na zapytanie ofertowe złożone zostaną co najmniej dwie ważne oferty, przy czym oferta niezgodna z zapytaniem ofertowym nie stanowi oferty ważnej. W przypadku, gdy w wyniku upublicznienia zapytania ofertowego lub skierowania zapytania do potencjalnych wykonawców nie otrzymano ofert, niezbędne jest przedstawienie np. wydruków co najmniej dwóch stron internetowych z opisem towaru/usługi i ceną lub wydruków co najmniej dwóch maili z informacją na temat ceny za określony towar/usługę, albo innego dokumentu.²⁸

²⁸ Chyba, że zapisy Umowy o dofinansowanie projektu stanowią inaczej

Procedury określonej powyżej nie stosuje się w przypadku wydatków rozliczanych uproszczoną metodą, tj. stawkami jednostkowymi, stawkami ryczałtowymi oraz kwotami ryczałtowymi, o których mowa w podrozdziale 6.6 oraz 8.5 *Wytycznych*.

Rozeznanie rynku od 5 000 PLN netto do wartości poniżej 20 000 PLN netto

W przypadku zamówień o wartości od 5 000 PLN netto do wartości poniżej 20 000 PLN netto tj. bez podatku od towarów i usług (VAT), Umowa o dofinansowanie nakłada na Beneficjenta obowiązek dokonania oraz udokumentowania rozeznania rynku poprzez porównywanie cen u co najmniej dwóch potencjalnych wykonawców danego zamówienia. IZ WRPO 2014+ zwraca uwagę, iż przez porównanie cen u co najmniej dwóch potencjalnych wykonawców nie należy rozumieć tylko ofert przesłanych w odpowiedzi na ewentualne zapytanie ofertowe, ale możliwe jest również porównanie cen poprzez strony internetowe, ceny dotyczące innych postępowań o tożsamym przedmiocie zamówienia itp. W sytuacji gdy Beneficjent wykorzysta przedstawione powyżej procedury i okaże się, iż na rynku nie istnieje dwóch potencjalnych wykonawców lub nie ma możliwości porównania cen u co najmniej dwóch potencjalnych wykonawców wówczas należy przedstawić uzasadnienie (które może być przedmiotem kontroli) wykazujące obiektywne przesłanki potwierdzające ten fakt.²⁹

Procedury określonej powyżej nie stosuje się w przypadku wydatków rozliczanych uproszczoną metodą, tj. stawkami jednostkowymi, stawkami ryczałtowymi oraz kwotami ryczałtowymi, o których mowa w podrozdziale 6.6 oraz 8.5 *Wytycznych*.

5.8. Kwalifikowalność uczestników projektu

W związku z zapisami *Wytycznych w zakresie monitoringu postępu rzeczowego programów operacyjnych na lata 2014-2020*, które stanowią, że warunkiem koniecznym do wprowadzenia informacji o udziale uczestnika będącego osobą fizyczną w projekcie jest zapewnienie danych w szczególności dla wspólnych wskaźników produktu, IZ WRPO 2014+ rekomenduje, aby podczas rekrutacji uczestników projektu bazować na wzorze Formularza rekrutacyjnego udostępnionego na stronie internetowej www.wrpo.wielkopolskie.pl w zakładce Realizuję projekt / Rozliczaj projekt w części Pliki do pobrania. Formularz rekrutacyjny jest jednym

²⁹ Chyba, że zapisy Umowy o dofinansowanie projektu stanowią inaczej.

z elementów potwierdzających dane uzupełniane w aplikacji SL2014, a co za tym idzie dokumentem potwierdzającym kwalifikowalność uczestników projektu.

W przypadku zmiany danych osobowych uczestnika od momentu wypełnienia formularza rekrutacyjnego do przystąpienia do pierwszej formy wsparcia w projekcie Beneficjent powinien zweryfikować aktualność otrzymanych danych. Dane wprowadzone do aplikacji SL2014 muszą być aktualne na dzień przystąpienia uczestnika do projektu.

Formularze rekrutacyjne oraz zaświadczenia, orzeczenia lub inne dokumenty potwierdzające dany status są dokumentami potwierdzającymi kwalifikowalność osób w zależności od kryterium uprawniającego daną osobę lub podmiot do udziału w projekcie. W sytuacji, gdy dokumenty w tym zakresie nie są wydawane, dopuszcza się możliwość uznania uczestnika za kwalifikowalnego na podstawie złożonego przez niego oświadczenia. Wyżej wymienione dokumenty dotyczące osób lub podmiotów, którym Beneficjent udzielił wsparcia w ramach projektu, przechowywane są w jego siedzibie lub w innym miejscu, w którym są zlokalizowane dokumenty związane z Projektem. Ich ewentualny brak może oznaczać, że wydatki związane z udzieleniem wsparcia danej osobie lub podmiotowi należy uznać za niekwalifikowalne. Ponadto uczestnik Projektu przekazuje Beneficjentowi oświadczenie, które upoważnia Beneficjenta do przetwarzania danych osobowych uczestnika w celu realizacji projektu, a wzór ww. oświadczenia stanowi załącznik do Umowy o dofinansowanie.