



**Fundusze Europejskie**

# Zasady rozliczania projektów dofinansowanych z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego



Fundusze Europejskie  
dla Łódzkiego



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



województwo  
**łódzkie**

# Plan spotkania

1. Realizacja projektu
2. Harmonogram płatności
3. Rodzaje wniosków o płatność
4. Wnioski o płatność, obowiązek sprawozdawczy
5. Zasady równościowe
6. Rozliczenie refundacji
7. Rozliczenie zaliczki
8. Zasady dokonywania zwrotów
9. Dokumenty potwierdzające poniesienie wydatków
10. Rozliczanie projektów - metody uproszczone
11. Zmiany w projekcie
12. Wskaźniki
13. Zasady promowania projektu

# Realizacja projektu

- Beneficjent zobowiązany jest do realizacji projektu zgodnie i w oparciu o wniosek o dofinansowanie oraz Umowę o dofinansowanie projektu.
- Ponadto Beneficjent odpowiada za realizację projektu zgodnie z harmonogramem płatności – stanowiącym załącznik do Umowy o dofinansowanie.



# Harmonogram płatności

- Dane w harmonogramie płatności należy uzupełnić w podziale na kwartały i miesiące.
- Należy wskazać, kiedy Beneficjent będzie wnioskował o dofinansowanie w formie zaliczek i /lub refundacji.
- Harmonogram płatności można w każdej chwili zaktualizować.
- Szczegóły i wskazówki dotyczące wypełniania harmonogramu można znaleźć na stronie:

<https://funduszeue.lodzkie.pl/poradnik/przewodnik-beneficjenta>



# Harmonogram płatności w CST2021

Strona główna

Wybór aplikacji

Projekty

Lista projektów

Zadania

Deklaracja dostępności

Deklaracja dostępności

Pomoc Techniczna dla Funduszy Europejskich

Rzeczpospolita Polska

Dofinansowane przez Unię Europejską

Nazwa beneficjenta  
GMINA TESTOWA

Identyfikator

### Informacje o projekcie

BLOKI DANYCH ▾ ZARZĄDZANIE PROJEKTEM ▾ REALIZACJA PROJEKTU ^

**Dane projektu**

**Tytuł projektu**  
testowy

<b>Wydatki ogółem</b> 500 000,00	<b>Wydatki kwalifikowalne</b> 400 000,00
<b>Dofinansowanie</b> 300 000,00	<b>Dofinansowanie UE</b> 200 000,00
<b>Data rozpoczęcia</b> 2024-05-06	<b>Data zakończenia</b> 2025-12-31
<b>Instytucja zawierająca umowę</b> Zarząd Województwa Łódzkiego (IZ.00.FELD)	<b>Instytucja rozliczająca projekt</b> Zarząd Województwa Łódzkiego (IZ.00.FELD)
<b>Data podpisania umowy</b> 2024-07-17	<b>Data rozwiązania umowy</b> Brak

**Informacje szczegółowe**

Szczegóły projektu

Rozliczenie projektu ^

Wnioski o płatność

**Harmonogram płatności**

Baza personelu

Zamówienia publiczne

Korespondencja

Dokumenty

Załączniki

Zadania

Zarządzanie użytkownikami

<https://projekty-szkol.cst2021.gov.pl/projects/28733/payment-schedule/>

# Harmonogram płatności w CST2021

**Utwórz nową wersję**

Wskaż daty graniczne okresu harmonogramu:

Data od \_\_\_\_\_ Data do \_\_\_\_\_

Podziel na miesiące

TAK NIE

UTWÓRZ NOWĄ WERSJĘ REALIZACJA PROJEKTU

Projekty

- Lista projektów
- Zadania

Deklaracja dostępności

- Deklaracja dostępności

Pomoc Techniczna dla Funduszy Europejskich

Rzeczpospolita Polska

Dofinansowane przez Unię Europejską

Dane finansowe				
Kwartał/miesiąc	Wydatki kwalifikowalne	Dofinansowanie ogółem	W tym zaliczka	W tym refundacja
<b>2024</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>I</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
Luty	0,00	0,00	0,00	0,00
Marzec	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>II</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
Kwiecień	0,00	0,00	0,00	0,00
Maj	0,00	0,00	0,00	0,00
Czerwiec	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>III</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
Lipiec	0,00	0,00	0,00	0,00
Sierpień	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>RAZEM</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

ZAPISZ ANULUJ

# Harmonogram płatności w CST2021

Projekty

Lista projektów

Zadania

Deklaracja dostępności

Deklaracja dostępności



Nazwa beneficjenta  
GMINA TESTOWA

Identyfikator

## Harmonogram płatności

### Informacje ogólne

Numer wersji  
1

Status  
W przygotowaniu

Nazwa beneficjenta  
GMINA TESTOWA

Data przesłania  
Brak

Data zatwierdzenia  
Brak

Data wycofania  
Brak

Wydatki kwalifikowalne  
400 000,00

Dofinansowanie w projekcie  
300 000,00

ZARZĄDZANIE HARMONOGRAMEM

REALIZACJA PROJEKTU

Ustaw okres harmonogramu

Prześlij

Importuj z xlsx

Eksportuj do xlsx

Usuń

Wygeneruj PDF

Lista wersji harmonogramu

EDYTUJ

# Rodzaje wniosków o płatność:

- Wniosek o refundację poniesionych kosztów:
  - płatność pośrednia
  - płatność końcowa
- Wniosek o zaliczkę
- Wniosek rozliczający otrzymaną zaliczkę
- Wniosek sprawozdawczy





# Wnioski o płatność

- Pierwszy wniosek o płatność będący podstawą wypłaty pierwszej transzy dofinansowania składany jest w terminie określonym w harmonogramie płatności.
- Końcowy wniosek o płatność składany jest w terminie 30 dni kalendarzowych od dnia zakończenia okresu realizacji projektu.
- W przypadku, gdy wobec Beneficjenta rozpoczęły swój bieg terminy do złożenia wniosku o płatność w związku z przekazaną zaliczką oraz wniosku o płatność w związku z zakończeniem terminu realizacji projektu, Beneficjent ma obowiązek złożyć jeden wniosek spełniający obie funkcje w terminie, który wcześniej przypada.

# Wnioski o płatność, obowiązek sprawozdawczy

Obowiązki Beneficjenta w zakresie sprawozdawczości wypełniane są w oparciu o informacje dotyczące postępu rzeczowo-finansowego w realizacji projektu, zawarte we wniosku o płatność pełniącym funkcję sprawozdawczą.

Brak wydatków po stronie Beneficjenta nie zwalnia z obowiązku przedkładania wniosku o płatność z wypełnioną częścią dotyczącą przebiegu realizacji projektu w terminach:

- w przypadku pierwszego wniosku o płatność, w ciągu 3 miesięcy liczonych od daty podpisania umowy o dofinansowanie;
- 3 miesięcy liczonych od daty złożenia poprzedniego wniosku o płatność, który zawierał wypełnioną część sprawozdawczą.

# Zasady równościowe

- Podstawa prawna: Wytyczne dotyczące realizacji zasad równościowych.

W umowie o dofinansowanie – § 5 ust. 4 pkt 7


- Opis w bloku Postęp rzeczowy, w polu Stan realizacji zadania we wniosku o płatność.
- Opis powinien wskazywać, że Beneficjent dochował zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn.

The screenshot displays a web application interface for project management. On the left is a sidebar with navigation options: 'Wybór aplikacji', 'Projekty' (with sub-items 'Lista projektów' and 'Zadania'), and 'Deklaracja dostępności' (with sub-item 'Deklaracja dostępności'). Below the sidebar are logos for 'Pomoc Techniczna dla Funduszy Europejskich', 'Rzeczpospolita Polska', and 'Dofinansowane przez Unię Europejską'. The main content area is titled 'Postęp rzeczowy' and includes a search bar, a 'Pozycji na stronie: 10' indicator, and a 'ZWIŃ WSZYSTKIE' button. Below this is a section for 'Zadanie 1 Roboty budowlane' with a 'Stan realizacji' field. At the bottom right of the main area are 'ZAPISZ' and 'ANULUJ' buttons. A blue arrow points from the 'Deklaracja dostępności' sidebar item to the 'Stan realizacji' field.

# Wnioski o płatność w CST2021

Deklaracja dostępności

  
Pomoc Techniczna dla Funduszy Europejskich

  
Rzeczpospolita Polska

  
Dofinansowane przez Unię Europejską

ZARZĄDZANIE HARMONOGRAMEM

REALIZACJA PROJEKTU

Informacje ogólne

Numer wersji 1	Status W przygotowaniu
Nazwa beneficjenta GMINA TESTOWA	Data przesłania Brak

Szczegóły projektu

Rozliczenie projektu

Wnioski o płatność

Harmonogram płatności

Baza personelu

- Lista projektów
- Zadania

Deklaracja dostępności

  
Pomoc Techniczna dla Funduszy Europejskich

  
Rzeczpospolita Polska

  
Dofinansowane przez Unię Europejską

Nazwa beneficjenta  
GMINA TESTOWA

Identyfikator

**Wniosek o płatność**

Liczba wyników: 4

Pozycji na stronie:  
10

ZARZĄDZANIE WNIOSEM

REALIZACJA PROJEKTU

Utwórz nowy wniosek

Utwórz szybki wniosek o zaliczkę

Panel filtrowania i sortowania

Okres od 2024-07-16 do 2024-10-14

Wniosek za okres od 2024-07-16	Wniosek za okres do 2024-10-14
-----------------------------------	-----------------------------------


# Wnioski o płatność w CST2021

Deklaracja dostępności

 Deklaracja dostępności



Projekty

 Lista projektów


 Zadania

Deklaracja dostępności

 Deklaracja dostępności



## Tworzenie szybkiego wniosku o zaliczkę

REALIZACJA PROJEKTU 

Wniosek za okres od  
2024-10-15

Wniosek za okres do


Zaliczka  
0,00


ZAPISZ

ANULUJ



## Tworzenie wniosku o płatność

ZARZĄDZANIE WNIOSEMIEM 

REALIZACJA PROJEKTU 

Wniosek za okres od  
2024-10-15

Wniosek za okres do

### Rodzaj wniosku o płatność

Wniosek zaliczkowy

Wniosek refundacyjny

Wniosek rozliczający zaliczkę

Wniosek sprawozdawczy

Wniosek końcowy

ZAPISZ

ANULUJ



# Rozliczenie refundacji / zaliczki

Dofinansowanie projektu może być wypłacane w formie:

- refundacji wydatków kwalifikowalnych;
- zaliczki, w jednej albo kilku transzach, nie większych niż jest to niezbędne dla prawidłowej realizacji projektu. Wysokość zaliczki określona jest w harmonogramie płatności, stanowiącym załącznik do umowy.

# Rozliczenie refundacji / zaliczki

Wartość dofinansowania w formie zaliczki wypłacana jest maksymalnie do wysokości określonej w umowie o dofinansowanie (np. 80% kwoty dofinansowania), w jednej lub w kilku transzach. Pozostała część dofinansowania wypłacana jest w formie refundacji poniesionych wydatków, z zastrzeżeniem, że płatność końcowa w formie refundacji nie może stanowić mniej niż określona wartość dofinansowania (np. 20%)

Wskazane udziały procentowe mogą się różnić w zależności od naboru.

## § 10.

1. Dofinansowanie, o którym mowa w § 3 ust. 1, jest wypłacane w formie:
  - 1) refundacji wydatków kwalifikowalnych poniesionych przez Beneficjenta lub Partnera;<sup>25</sup>
  - 2) zaliczki, w jednej albo kilku transzach, nie większych niż jest to niezbędne dla prawidłowej realizacji projektu. Wysokość zaliczki określona jest w harmonogramie płatności, stanowiącym załącznik nr 2 do umowy, z zastrzeżeniem ust. 4;
  - 3) refundacji lub zaliczki na rachunek powierniczy.<sup>26</sup>
2. Wartość dofinansowania w formie zaliczki może być udzielona maksymalnie do wysokości ...% kwoty dofinansowania w jednej lub w kilku transzach. Pozostała część dofinansowania, o którym mowa w § 3 ust. 1 będzie przekazana w formie refundacji poniesionych przez Beneficjenta wydatków, z zastrzeżeniem, że

<sup>24</sup> Jeżeli dotyczy.

<sup>25</sup> Jeżeli dotyczy.

<sup>26</sup> Zgodnie z zapisami Wytycznych dotyczących projektów inwestycyjnych rachunek powierniczy wykorzystywany jest w każdym projekcie hybrydowym. Nie ma znaczenia, która ze stron umowy PPP jest beneficjentem, ani to, która z nich ponosi wydatki kwalifikowalne, czy też, w jakiej formie przekazywane jest na rachunek dofinansowanie (refundacja, czy płatność zaliczkowa).

płatność końcowa w formie refundacji nie może stanowić mniej niż ...% dofinansowania. W uzasadnionych przypadkach IZ FEŁ2027 może odstąpić od wwmoou określonego w zdaniu poprzednim.

# Rozliczenie zaliczki

## § 11.

1. Strony ustalają następujące warunki przekazania transz dofinansowania w formie zaliczki:

- 1) pierwsza transza dofinansowania w formie zaliczki jest przekazywana po zatwierdzeniu wniosku o płatność w wysokości określonej we wniosku o płatność, pod warunkiem wniesienia poprawnego zabezpieczenia, o którym mowa w § 17;
- 2) kolejne transze dofinansowania w formie zaliczki są przekazywane w terminie uzgodnionym z Beneficjentem po zatwierdzeniu przez Instytucję Zarządzającą wniosku o płatność rozliczającego wcześniejszą transzę dofinansowania, w którym wykazano wydatki kwalifikowalne rozliczające 70% łącznej kwoty otrzymanych transz dofinansowania **w formie zaliczki**, z zastrzeżeniem, że nie stwierdzono okoliczności, o których mowa w § 15 i § 26.

Pierwsza transza dofinansowania w formie zaliczki wypłacana jest po zatwierdzeniu wniosku o płatność w wysokości w nim określonej. Kwota zaliczki powinna odzwierciedlać rzeczywiste zapotrzebowanie na środki, do czego zobowiązuje Beneficjenta *Rozporządzenie Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 21 września 2022 r. w sprawie zaliczek w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich.*

**Na rozliczenie zaliczki jest 30 dni kalendarzowych od otrzymania poprzedniej transzy dofinansowania w formie zaliczki.**

Kolejne transze dofinansowania w formie zaliczki są przekazywane w uzgodnionym terminie po zatwierdzeniu wniosku o płatność. Warunkiem otrzymania kolejnej transzy zaliczki jest rozliczenie co najmniej 70% łącznej kwoty otrzymanych wcześniej transz dofinansowania w formie zaliczki.

- **Całkowite rozliczenie dofinansowania następuje najpóźniej we wniosku o płatność końcową.**



# Rozliczenie zaliczki

**Za poprawne rozliczenie zaliczki uznaje się:**

- 1. Wydatkowanie otrzymanych środków zaliczki w kwocie stanowiącej co najmniej 70% otrzymanych transz zaliczek w terminie 30 dni od otrzymania ostatniej transzy zaliczki.**
- 2. Złożenie za pośrednictwem systemu (ST202) w terminie 14 dni kalendarzowych od upływu terminu na rozliczenie zaliczki wniosku o płatność potwierdzającego wydatkowanie co najmniej 70%otrzymanych transz zaliczek.**
- 3. Zwrócenie części niewykorzystanej zaliczki w terminie 14 dni kalendarzowych od upływu trzydziestodniowego terminu na rozliczenie zaliczki.**

# Zasady dokonywania zwrotów

Szczegółowe informacje i zasady dokonywania zwrotów znajdziesz na naszej stronie:

[https://funduszeve.lodzkie.pl/sites/default/files/2024/100-aktualizacja-podr-beneficjenta/Zalacznik\\_5\\_Informacje\\_do\\_dokonywania\\_zwrotow.pdf](https://funduszeve.lodzkie.pl/sites/default/files/2024/100-aktualizacja-podr-beneficjenta/Zalacznik_5_Informacje_do_dokonywania_zwrotow.pdf)



# Dokumenty potwierdzające poniesienie wydatków

- Beneficjent jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej wydatków poniesionych podczas realizacji projektu w sposób przejrzysty tak, aby możliwa była identyfikacja poszczególnych operacji gospodarczych związanych z projektem.
- Obowiązek prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej nie dotyczy projektów rozliczanych metodami uproszczonymi.



# Dokumenty potwierdzające poniesienie wydatków

- Opis dokumentów księgowych w ramach ewidencji wydatków projektu, musi być prowadzony tak aby widoczny był związek z projektem. Opis dokumentu księgowego powinien być dokonywany na oryginałach dowodów księgowych i zawierać co najmniej:
  1. numer projektu;
  2. kwotę kwalifikowalną w podziale na zadania, których dotyczy wydatek;
  3. informację o współfinansowaniu z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego (lub z Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji – jeśli realizujesz projekt w ramach priorytetu 9 FEŁ) w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla łódzkiego 2021–2027.

# Dokumenty potwierdzające poniesienie wydatków

- W przypadku braku dostatecznej ilości miejsca lub ze względu na obszerność opisu może być on kontynuowany na załączniku trwale związanym z oryginałem dokumentu, przy czym w opisie należy zapewnić odpowiednie powiązanie załącznika z opisywanym oryginałem dowodu księgowego.



# Dokumenty potwierdzające poniesienie wydatków

- W trakcie realizacji projektu Beneficjent składa wnioski o płatność **bez załączników**. Jeśli zajdzie taka potrzeba, Instytucja Zarządzająca wskaże zakres dokumentów, jaki Beneficjent zobowiązany będzie przekazać za pośrednictwem systemu (ST202) do potwierdzenia poniesionych wydatków kwalifikowalnych.



# Dokumenty potwierdzające poniesienie wydatków

## ■ Przykłady załączników koniecznych do przestania po przekazaniu wniosku o płatność:

1. opisane i oznakowane faktury lub dokumenty księgowe o równoważnej wartości dowodowej, wraz z dowodami zapłaty, na podstawie których rozliczane są wydatki kwalifikowalne w ramach projektu. W uzasadnionych sytuacjach IZ może wezwać do przedstawienia dokumentów dotyczących wydatków niekwalifikowalnych ujętych we wniosku o płatność;
2. faktury w walucie obcej wraz z tłumaczeniem, przeliczone według obowiązujących przepisów prawa powszechnego oraz procedur stosowanych przez Beneficjenta w przyjętej polityce rachunkowości;
3. inne dokumenty (jeżeli poniesione wydatki nie mogą być potwierdzone fakturami lub dokumentami księgowymi o równoważnej wartości dowodowej);

# Dokumenty potwierdzające poniesienie wydatków

## ■ Przykłady załączników koniecznych do przestania po przekazaniu wniosku o płatność:

4. umowy z wykonawcami na dostawę/usługę wraz z aneksami i protokołami konieczności, jeśli zostały sporządzone;
5. zlecenia lub zamówienia, jeśli z wykonawcą/dostawcą nie została zawarta umowa;
6. protokoły odbioru/przekazania (w tym protokoły odbiorów częściowych) i inne dokumenty stanowiące podstawę poniesienia wydatków;
7. historię rachunku płatniczego/wyciągi bankowe z konta wyodrębnionego dla projektu za okres objęty wnioskiem;
8. inne dokumenty umożliwiające stwierdzenie, że wydatek jest kwalifikowalny, których przedłożenia możemy zażądać.



# Dokumenty potwierdzające poniesienie wydatków

- Wszystkie dokumenty związane z realizacją projektu Beneficjent przechowuje w swojej siedzibie lub w innym miejscu przez niego określonym, aby zapewnić ich nienaruszalność i łatwe odszukanie oraz udostępnianie podczas dokonywania wszelkich czynności kontrolnych przez organy uprawnione.
- Beneficjent jest zobowiązany do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją projektu przez okres pięciu lat od dnia 31 grudnia roku, w którym została dokonana ostatnia płatność na rzecz projektu. Bieg ww. okresu jest wstrzymywany w przypadku wszczęcia postępowania prawnego albo na wniosek Komisji Europejskiej, o czym Beneficjent będzie poinformowany pisemnie. Dokumenty dotyczące pomocy publicznej udzielanej przedsiębiorcom należy przechowywać przez 10 lat, licząc od dnia jej przyznania, o ile projekt dotyczy pomocy publicznej.

# Zestawienie dokumentów w CST2021

Wybór aplikacji

Projekty

Lista projektów

Zadania

Deklaracja dostępności

Deklaracja dostępności



Wniosek za okres od  
2024-10-15

Wniosek za okres do  
2024-12-13

Rodzaj wniosku  
Refundacyjny, Sprawozdawczy

Data złożenia wniosku

## Zestawienie dokumentów

BLOKI DANYCH

ZARZĄDZANIE WNIOSEM

REALIZACJA PROJEKTU

Szukaj

Pozycji na stronie:  
10

+

ROZWIŃ WSZYSTKIE

### Razem wydatki rzeczywiście poniesione

Wydatki ogółem	Wydatki kwalifikowalne	W tym VAT
0,00	0,00	0,00

Brak danych

Zmień okres/rodzaj

Przełącz do podpisu

Sprawdź poprawność

Usuń

Lista wersji wniosku

Eksportuj do PDF

Importuj z xls(x)

Eksportuj do xls(s)

# Rozliczanie projektów, których łączny koszt nie przekracza równowartości 200 tys. EUR

- Zgodnie z art. 53 ust. 2 rozporządzenia ogólnego, projekt, którego łączny koszt wyrażony w PLN nie przekracza równowartości 200 tys. EUR w dniu zawarcia umowy o dofinansowanie projektu (do przeliczenia łącznego kosztu projektu stosuje się miesięczny obrachunkowy kurs wymiany waluty stosowany przez KE, aktualny na dzień ogłoszenia naboru), rozliczany jest obligatoryjnie za pomocą uproszczonych metod rozliczania wydatków.



## UMOWA O DOFINANSOWANIE PROJEKTU

Nr .....

WSPÓŁFINANSOWANEGO ZE ŚRODKÓW EUROPEJSKIEGO FUNDUSZU  
ROZWOJU REGIONALNEGO W RAMACH PROGRAMU REGIONALNEGO  
FUNDUSZE EUROPEJSKIE DLA ŁÓDZKIEGO 2021-2027

W ZAKRESIE KWOT RYCZAŁTOWYCH<sup>1</sup>

# Rozliczanie projektów, których łączny koszt nie przekracza równowartości 200 tys. EUR – kwota ryczałtowa

Obowiązek stosowania uproszczonych metod rozliczania wydatków, o którym mowa w art. 53 ust. 2 rozporządzenia ogólnego, nie dotyczy:

- projektów otrzymujących wsparcie w ramach pomocy publicznej, które nie stanowi pomocy de minimis , w tym projektów łączących pomoc publiczną i pomoc de minimis;
- projektów z obszaru badań i innowacji, o ile IZ wyłączyła projekt z tego wymogu, komitet monitorujący wyraził uprzednią zgodę na takie wyłączenie.

■ **Kwota ryczałtowa** – jest to określona w umowie o dofinansowanie kwota ustalona w oparciu o budżet projektu przedstawiony przez Beneficjenta we wniosku o dofinansowanie i uzgodniony na etapie naboru za wykonanie określonego w projekcie zadania.

Na kwotę ryczałtową dla danego zadania przyjmuje się wszystkie wydatki, które są niezbędne do zrealizowania tego zadania, zawierają się w katalogu kosztów kwalifikowalnych i które zostały wykazane w zatwierdzonym budżecie projektu we wniosku o dofinansowanie.

Zadanie jest mierzone wskaźnikami.

# Rozliczanie projektów, których łączny koszt nie przekracza równowartości 200 tys. EUR – kwota ryczałtowa

Wypłata dofinansowania w formie kwoty ryczałtowej określonej w umowie o dofinansowanie nastąpi w przypadku, gdy zostanie osiągnięty wskaźnik dla kwoty ryczałtowej określony dla danego zadania objętego kwotą ryczałtową, co zostanie udokumentowane zgodnie z formą wskazaną we wniosku o dofinansowanie projektu dla danego wskaźnika.

Wówczas wypłata dofinansowania następuje w całości (wskaźnik wykonany) lub nie następuje wcale (wskaźnik niewykonany).

Oznacza to, że nie rozliczamy poszczególnych kosztów, lecz rozliczamy zadanie jako całość, bez względu na poniesione przez Beneficjenta koszty. W projekcie nie powstają oszczędności, a Beneficjent nie zwraca środków, jeśli faktycznie wydatkował mniej niż stanowi przewidziana kwota ryczałtowa. Analogicznie jeśli Beneficjent wydatkował więcej niż przewidziana kwota ryczałtowa, nie dostanie dodatkowych środków. Rolą Beneficjenta jest przede wszystkim udokumentowanie realizacji wskaźników i osiągnięcie określonego rezultatu.

## **Rozliczanie projektów, których łączny koszt nie przekracza równowartości 200 tys. EUR – kwota ryczałtowa**

**Projekt rozliczany w oparciu o kwoty ryczałtowe należy realizować zgodnie z założeniami przyjętymi we wniosku o dofinansowanie. Nie można dokonywać zmian w zakresie kwot ryczałtowych, zwłaszcza dotyczących wysokości tych kwot czy wartości założonych wskaźników.**

**Na etapie aplikowania o dofinansowanie, uzasadnione zostały wszystkie koszty składające się na kwotę ryczałtową, dlatego na etapie rozliczania projektu niedopuszczalna jest możliwość zmian w zakresie rzeczowym składającym się na kwotę ryczałtową.**

## Rozliczanie projektów, których łączny koszt nie przekracza równowartości 200 tys. EUR – stawka jednostkowa

- **Stawka jednostkowa** – to zryczałtowana zapłata za dostarczenie uzgodnionych w umowie o dofinansowanie produktów lub osiągnięcie rezultatów, które zostały wcześniej zdefiniowane.

Wysokość zapłaty uzależniona jest od realizacji poszczególnych produktów lub rezultatów w projekcie. Osiągnięcie kolejnych produktów (rezultatów) umożliwia wypłatę stawki jednostkowej.

## **Rozliczanie projektów, których łączny koszt nie przekracza równowartości 200 tys. EUR – stawka ryczałtowa**

- **Stawka ryczałtowa**– stanowi określony procent jednej lub kilku kategorii kosztów.

Zasady wykazywania kosztów pośrednich oraz wysokość stawki ryczałtowej wskazane są każdorazowo w regulaminie wyboru projektów.

- **Stawka kosztów pośrednich**, wskazana będzie w umowie o dofinansowanie, co stanowić będzie jednocześnie podstawę do rozliczania kosztów pośrednich we wnioskach o płatność.
- **Ważne! Procentu stawki ryczałtowej nie można zmienić przez cały okres realizacji projektu.** Jeśli w wyniku oceny IZ uzna, że pewne koszty bezpośrednie są niekwalifikowalne, koszty pośrednie ulegną obniżeniu, do wielkości, jaka wynika ze skorygowanej wysokości wydatków bezpośrednich ostatecznie wskazanych jako kwalifikowalne.



## Rozliczanie projektów, których łączny koszt nie przekracza równowartości 200 tys. EUR – stawka ryczałtowa

- Koszty pośrednie rozliczymy proporcjonalnie do faktycznie poniesionych, udokumentowanych i zatwierdzonych wydatków bezpośrednich uznanych za kwalifikowalne w poszczególnych wnioskach o płatność, w celu monitorowania zachowania przyjętej stawki ryczałtowej w projekcie przez cały okres realizacji projektu.

W przypadku nałożenia korekty finansowej i/lub pomniejszenia wartości bezpośrednich wydatków kwalifikowalnych, koszty pośrednie rozliczane stawką ryczałtową ulegają obniżeniu celem zachowania przyjętej stawki ryczałtowej i podlegają procedurze odzyskiwania na zasadach określonych w umowie o dofinansowanie.

# Zmiany w projekcie

Beneficjent może dokonywać zmian w projekcie pod warunkiem ich zgłoszenia do IZ za pomocą systemu (ST2021). Pamiętaj, by zmiany te zgłosić przed planowanym wprowadzeniem i poczekać na akceptację IZ.

Zmiany dotyczące wystąpienia robót zamiennych wymagają zgłoszenia oraz uzyskania naszej akceptacji.

■ Konieczność wykonania robót zamiennych może wynikać między innymi:

- z przyczyn technologicznych, ekonomicznych;
- ze zmiany materiałów / sposobu wykonania określonych robót / dostaw / usług, gdy w okresie realizacji projektu: zmieniła się na przykład Polska Norma, przepisy prawa; nowa technologia wykonania jest bardziej efektywna; zaprojektowane roboty są niemożliwe do przeprowadzenia.

# Zmiany w projekcie

Zmiany parametrów technicznych sprzętu / urządzeń wymagają zgłoszenia oraz uzyskania akceptacji IZ.

Jednocześnie należy pamiętać, że:

- zmiana parametrów technicznych nie może zmieniać pierwotnych funkcji sprzętu / urządzeń / wyposażenia;
- parametry nie powinny być gorsze od założonych.

**Akceptacja:**

- robót zamiennych,
- zmiany parametrów technicznych,
- zmiany elementów wskazanych na etapie aplikacyjnym na inne o podobnych funkcjach,

nie jest równoznaczna ze stwierdzeniem prawidłowości robót w kontekście przepisów ustawy PZP lub zasady konkurencyjności, o której mowa w Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021–2027. Ten zakres będziemy badać na etapie kontroli projektu.

# Zmiany w projekcie

- Beneficjent może dokonać zmian okresu realizacji projektu. Zmiana ta wymaga zgłoszenia oraz uzyskania zgody IZ. Taką zmianę Beneficjent musi zgłosić nie później niż do dnia zakończenia realizacji projektu, pod rygorem uznania wydatków za niekwalifikowalne.
- Beneficjent może dokonać przesunięć w budżecie projektu między głównymi kategoriami wydatków łącznie do 15% całkowitej wartości kosztów kwalifikowalnych ustalonych we wniosku o dofinansowanie po uzyskaniu zgody IZ.

# Zmiany w projekcie

- **Zmiana formy prawnej Beneficjenta, przekształcenia własnościowe lub konieczność wprowadzenia innych zmian, w wyniku wystąpienia okoliczności nieprzewidzianych w momencie składania wniosku o dofinansowanie, a mogących skutkować przeniesieniem praw i obowiązków wynikających z umowy możliwe jest po poinformowaniu IZ o konieczności ich wprowadzenia i akceptacji IZ. Zmiany, o których mowa powyżej, wymagają zawarcia aneksu do umowy.**
- **Zmiany w projekcie nie mogą mieć wpływu na spełnianie kryteriów wyboru projektu w sposób, który skutkowałby negatywną oceną projektu, który otrzymał dofinansowanie. Wprowadzane zmiany nie powinny wpływać negatywnie na wskaźniki produktu i rezultatu oraz zmieniać głównych założeń wniosku o dofinansowanie.**

# Wniosek o zmianę w CST2021

Lista projektów

Zadania

Deklaracja dostępności

Deklaracja dostępności

Pomoc Techniczna dla Funduszy Europejskich

Rzeczpospolita Polska

Dofinansowane przez Unię Europejską

Nazwa beneficjenta: GMINA TESTOWA

Identyfikator: [REDAKOWANE]

**Informacje o projekcie**

BLOKI DANYCH ▾ ZARZĄDZANIE PROJEKTEM ▲ REALIZACJA PROJEKTU ▾

Wniosek o zmianę

Lista wersji projektu

Pobierz wersję projektu do PDF

Zarządzanie użytkownikami

<b>Dane projektu</b>	
Tytuł projektu: testowy	
<b>Wydatki ogółem</b> 500 000,00	<b>Wydatki kwalifikowalne</b> 400 000,00
<b>Dofinansowanie</b> 300 000,00	<b>Dofinansowanie UE</b> 200 000,00
<b>Data rozpoczęcia</b> 2024-05-06	<b>Data zakończenia</b> 2025-12-31

# Wskaźniki

- **Dokonując wyboru wskaźników i określając ich wartości we wniosku o dofinansowanie Beneficjent deklaruje, że będzie je monitorował w trakcie i po zakończeniu projektu (w okresie jego trwania).**
- **Beneficjent jest zobowiązany do osiągnięcia wartości docelowych wszystkich adekwatnych do zakresu realizowanego projektu wskaźników produktu i rezultatu zadeklarowanych we wniosku o dofinansowanie.**
- **Wskaźniki produktu mają być osiągnięte i wykazane najpóźniej we wniosku o płatność końcową.**
- **Wskaźniki rezultatu mają być osiągnięte najpóźniej w okresie 12 miesięcy od zakończenia okresu realizacji projektu.**

# Wskaźniki

- Nieosiągnięcie wartości wskaźnika/ów produktu/rezultatu w terminach określonych w umowie o dofinansowanie skutkuje pomniejszeniem wysokości dofinansowania/zwrotem dofinansowania proporcjonalnie do niezrealizowanego procenta wskaźnika/ów.
- Nie powoduje konsekwencji finansowych dla Beneficjenta wzrost wartości wskaźników rezultatu powyżej zakładanej wartości docelowej (tzn. realizacja założeń ponad 100% pod warunkiem, iż wpływa pozytywnie na cele projektu oraz nie wynika ze zmiany zakresu rzeczowego).



# Zasady promowania projektu

Beneficjent ma obowiązek informowania opinii publicznej, uczestników i odbiorców ostatecznych projektu o uzyskanym dofinansowaniu.

Informacje o dofinansowaniu należy podawać już w trakcie realizacji projektu, przy okazji wszystkich działań informacyjnych i promocyjnych, jakie w związku z nim są podejmowane.



# Zasady promowania projektu

We właściwy sposób należy także oznakować dokumenty przeznaczone do publikacji, miejsce realizacji projektu oraz stronę internetową – jeśli Beneficjent taką stronę posiada.

W przypadku niewywiązania się z obowiązków z zakresu promocji, może zostać nałożona korekta w wysokości do 3% dofinansowania projektu.

Więcej informacji o promocji projektu znajduje się w umowie/decyzji o dofinansowaniu oraz załączce – [Komunikacja Funduszy Europejskich dla łódzkiego.](#)



# Objaśnienia skrótów

- **CST2021** – Centralny System Teleinformatyczny 2021. System teleinformatyczny, obejmujący różne aplikacje (w tym SL2021 Projekty), wykorzystywany na potrzeby wdrażania funduszy strukturalnych w Polsce w perspektywie finansowej 2021–2027
- **FĖŁ** – program Fundusze Europejskie dla łódzkiego 2021–2027
- **IZ** – Instytucja Zarządzająca (tutaj: Instytucja Zarządzająca programem Fundusze Europejskie dla łódzkiego 2021–2027)
- **PZP** – ustawa z 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych

# Przydatne strony internetowe

- CST2021: <https://cst2021.gov.pl/login/>
- Strona internetowa programu Fundusze Europejskie dla łódzkiego 2021–2027: <https://funduszeue.lodzkie.pl/>
- Przewodnik Beneficjenta: <https://funduszeue.lodzkie.pl/poradnik/przewodnik-beneficjenta>
- Podstrona o systemach informatycznych, na której znajdują się m.in. linki przekierowujące do aplikacji CST2021 oraz do instrukcji i filmów instruktażowych dot. tego systemu: <https://funduszeue.lodzkie.pl/poradnik/systemy-informatyczne>
- Multimedialne instrukcje CST2021: <https://instrukcje.cst2021.gov.pl/>

27.12.2024



Fundusze Europejskie

Dziękujemy za uwagę 😊



Fundusze Europejskie  
dla Łódzkiego



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



województwo  
łódzkie