04.06.2025

Fundusze Europejskie

Zasady rozliczania projektów w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027

Łódź, 04 czerwca 2025 r.

Fundusze Europejskie dla Łódzkiego

Rzeczpospolita Polska

Dofinansowane przez Unię Europejską

ŁÓDZKIE

04.06.2025

Program zajęć

- Główne zobowiązania Beneficjenta w kontekście rozliczania projektu dofinansowanego ze środków UE w latach 2021-2027
- Zasady kwalifikowalności wydatków w perspektywie finansowej 2021-2027
- Wniosek o płatność w perspektywie finansowej 2021-2027
- Aplikacja SL2021 - Projekty
- Podsumowanie szkolenia:
  - dyskusja końcowa,
  - konsultacje indywidualne

Główne zobowiązania Beneficjenta w kontekście rozliczania projektu dofinansowanego ze środków UE

Główne zobowiązania Beneficjenta

Beneficjent zobowiązuje się do realizacji Projektu:

- w pełnym **zakresie** objętym wnioskiem o dofinansowanie,
- w **terminie** wskazanym w Umowie o dofinansowanie,
- z **należytą starannością**, w szczególności ponosząc wydatki celowo, rzetelnie, racjonalnie i oszczędnie z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów, zasady optymalnego doboru metod i środków służących osiągnięciu założonych celów,
- zgodnie z obowiązującymi **przepisami prawa** i **zasadami** w ramach programu

Główne zobowiązania Beneficjenta

Beneficjent zobligowany jest:

- do przedstawienia wydatków kwalifikowalnych we **wnioskach o płatność**
- do prowadzenia **wyodrębnionej ewidencji księgowej**, dotyczącej realizacji Projektu, w sposób przejrzysty, umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych i wydatków ponoszonych w ramach Projektu
- do informowania opinii publicznej o fakcie otrzymania dofinansowania na realizację Projektu (**promocja Projektu**)
- do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją Projektu, dotyczącej wydatków wspieranych w ramach Programu (**Archiwizacja dokumentacji**)

Główne zobowiązania Beneficjenta

- Beneficjent zobowiązuje się do realizacji Projektu w sposób, który zapewni **prawidłową i terminową realizację Projektu** oraz **osiągnięcie celów (produktów i rezultatów)** zakładanych we Wniosku o dofinansowanie.
- Beneficjent zobowiązuje się zapewnić **trwałość Projektu** w rozumieniu art. 65 Rozporządzenia ogólnego
- Beneficjent zobowiązuje się wprowadzić i stosować w trakcie realizacji Projektu jak i okresie trwałości Projektu odpowiednie działania zapobiegające **konfliktowi interesów**
- poddać wszelkim **kontrolom**, w zakresie, w jakim dotyczą one kontroli realizacji Projektu,

Główne zobowiązania Beneficjenta

- Projekt służy **interesowi publicznemu** poprzez przyczynianie się do efektywnej realizacji celów Funduszy Europejskich, co uzasadnia udzielenie Beneficjentowi dofinansowania ze środków publicznych
- Podstawowym celem Stron jest zrealizowanie Projektu przez Beneficjenta **w pełnym zakresie** i zgodnie z przyjętymi założeniami programu
- Beneficjent zobowiązuje się do zrealizowania Projektu w pełnym zakresie, zgodnie z Umową i jej załącznikami, z **należytą starannością**, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa krajowego i unijnego
- Beneficjent jest obowiązany do osiągnięcia założonych **celów** i **wskaźników** określonych we wniosku o dofinansowanie

04.06.2025

Obowiązek i formy prowadzenia odrębnej ewidencji księgowej

- Beneficjent zobowiązuje się do prowadzenia **wyodrębnionej ewidencji księgowej** wydatków poniesionych podczas realizacji projektu w sposób przejrzysty, tak, aby możliwa była identyfikacja poszczególnych operacji gospodarczych związanych z projektem

Pełna księgowość – wariant 1

- Dodatkowe **konta syntetyczne** i **analityczne**, pozwalające na wyodrębnienie operacji związanych tylko z danym projektem, w układzie umożliwiającym spełnienie wymagań w zakresie sprawozdawczości i kontroli oraz w zakresie sporządzania zestawienia z komputerowego systemu księgowego. Wyodrębnienie obowiązuje dla wszystkich zespołów kont, na których będzie dokonywana ewidencja operacji związanych z projektem

04.06.2025

Obowiązek i formy prowadzenia odrębnej ewidencji księgowej

Wyodrębniona ewidencja środków trwałych

010 – Środki trwałe
- 010 – 1 – Grunty
- 010 – 2 – Budynki i budowle
- 010 – 3 – Urządzenia techniczne
  - 010 – 3 – 1 – Urządzenia techniczne – działalność podstawowa
  - 010 – 3 – 2 – **Urządzenia techniczne – projekt „ABC”**

lub 010 – Środki trwałe
- 010 – 1 – Grunty
- 010 – 2 – Budynki i budowle
- 010 – 3 – Urządzenia techniczne
- 010 – 4 – **Środki trwałe zakupione w ramach projektu „ABC”**
  - 010 – 4 – 1 – Grunty
  - 010 – 4 – 2 – Budynki i budowle
  - 010 – 4 – 3 – Urządzenia techniczne

04.06.2025

Obowiązek i formy prowadzenia odrębnej ewidencji księgowej

Pełna księgowość – wariant 2

- Odpowiedni **kod księgowy** dla wszystkich transakcji oraz kont księgowych związanych z danym projektem. Wyodrębniony kod księgowy oznacza odpowiedni symbol, numer, wyróżnik stosowany przy rejestracji, ewidencji lub oznaczeniu dokumentu, który umożliwia sporządzanie zestawień, w tym komputerowych, w określonym przedziale czasowym ujmujących wszystkie operacje związane tylko z danym projektem
- Kodem księgowym mogłyby być np. litery, cyfry, ikony, itp
- kodem należy w takiej sytuacji oznaczyć także sam dokument

Obowiązek i formy prowadzenia odrębnej ewidencji księgowej

Lp.	Numer dokumentu	Numer ewidencyjny/księgowy	Data wystawienia dokumentu	Kwota brutto	Kwota netto	Kwota kwalifikowalna w projekcie
1	111/2007	C1/2007 FVZ 135/2007	05.03.2007	18 300	15 000	15 000
2	131/2007	C2/2007 FVZ 162/2007	31.03.2007	70 760	58 000	58 000

04.06.2025

Obowiązek i formy prowadzenia odrębnej ewidencji księgowej

Uproszczona księgowość – PKPiR

- Dokumenty związane z operacjami gospodarczymi dotyczącymi Projektu, Beneficjent oznaczają poprzez umieszczenie oznaczenia Projektu (np. nr Umowy) oraz kolejnego numeru **w kolumnie 16/17 „Uwagi"** podatkowej księgi przychodów i rozchodów

- W przypadku Beneficjentów wykorzystujących do ewidencji oprogramowanie komputerowe wymaga się, aby wszystkie operacje dotyczące realizowanego projektu wyodrębnić poprzez zastosowanie **kodu księgowego** tak aby możliwe było wykazanie zestawienia wydatków i dochodów związanych tylko i wyłącznie z realizowanym projektem

04.06.2025

Obowiązek i formy prowadzenia odrębnej ewidencji księgowej

Ewidencja pozabilansowa

Zestawienie wszystkich dokumentów księgowych dotyczących realizowanego projektu

Lp.	Rodzaj i numer dokum. księgowego	Numer księgowy lub ewiden.	Data wystawienia dokumentu	Nazwa wystawcy dokumentu	NIP wystawcy dokumentu	Sposób zapłaty (G-gotówka, P-przelew, K-karta*)	Data dokonania zapłaty	Opis zdarzenia gospodar.	Kwota dokumentu brutto	Kwota dokumentu netto	Kwota wydatków kwalifikow.	W tym VAT
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1.												
2.												
3.												
4.												
5.												
								Suma strony				
								Przeniesienie z poprzedniej strony				
								Razem=(Suma strony)+(Przeniesienie z poprzedniej strony)				

04.06.2025

Aktualne wymogi w zakresie promocji projektu

- Beneficjent jest zobowiązany do wypełniania obowiązków informacyjnych i promocyjnych, w tym informowania społeczeństwa o dofinansowaniu Projektu przez Unię Europejską, zgodnie z rozporządzeniem ogólnym (w szczególności z **załącznikiem IX Komunikacja i Widoczność**)
- W ramach Projektów o całkowitym koszcie przekraczającym **5 000 000 EUR** Beneficjent informuje Instytucję o:
  - planowanych wydarzeniach informacyjno-promocyjnych związanych z Projektem;
  - innych planowanych wydarzeniach i istotnych okolicznościach oraz efektach związanych z realizacją Projektu, które mogą mieć znaczenie dla opinii publicznej i mogą służyć budowaniu marki Funduszy Europejskich

Aktualne wymogi w zakresie promocji projektu

- **Umieszczania w widoczny sposób znaku Funduszy Europejskich, znaku barw Rzeczypospolitej Polskiej (jeśli dotyczy; wersja pełnokolorowa) i znaku Unii Europejskiej na:**
  - wszystkich prowadzonych **działaniach informacyjnych i promocyjnych** dotyczących Projektu,
  - wszystkich **dokumentach i materiałach** (m.in. produkty drukowane lub cyfrowe) podawanych do wiadomości publicznej,
  - wszystkich **dokumentach i materiałach dla osób i podmiotów** uczestniczących w Projekcie;
  - produktach, sprzęcie, pojazdach, aparaturze itp. powstałych lub zakupionych z Projektu, poprzez umieszczenie trwałego oznakowania w postaci **naklejek**;

Aktualne wymogi w zakresie promocji projektu

- **Umieszczanie w miejscu realizacji Projektu trwałej tablicy informacyjnej**
  - podkreślającej fakt otrzymania dofinansowania z UE, niezwłocznie po rozpoczęciu fizycznej realizacji Projektu obejmującego inwestycje rzeczowe lub zainstalowaniu zakupionego sprzętu, w odniesieniu do projektów, **przekraczających 500 000 EUR**.
  - W przypadku, gdy miejsce realizacji Projektu nie zapewnia swobodnego dotarcia do ogółu społeczeństwa z informacją o realizacji tego Projektu, umiejscowienie tablicy powinno być uzgodnione z Instytucją. Tablica musi być umieszczona niezwłocznie po rozpoczęciu fizycznej realizacji Projektu lub zainstalowaniu zakupionego sprzętu aż do końca okresu trwałości Projektu;

04.06.2025

Aktualne wymogi w zakresie promocji projektu

- **Umieszczenie w widocznym miejscu realizacji Projektu przynajmniej jednego trwałego plakatu**
  - o minimalnym formacie A3
  - lub podobnej wielkości elektronicznego wyświetlacza podkreślającego fakt otrzymania dofinansowania z UE
  - w odniesieniu do projektów, **nieprzekraczających 500 000 EUR**

04.06.2025

Wzór naklejki

04.06.2025

Wzór tablicy informacyjnej

Fundusze Europejskie

Dofinansowane przez Unię Europejską

[To jest miejsce na tytuł projektu
w jednym, dwóch lub trzech
wierszach]

Beneficjent: [Nazwa beneficjenta do uzupełnienia
w jednym lub dwóch wierszach]

ŁÓDZKIE

www.mapadotacji.gov.pl

04.06.2025

Wzór plakatu

Fundusze Europejskie

Dofinansowane przez Unię Europejską

[Nazwa beneficjenta do uzupełnienia] realizuje projekt [tytuł projektu do uzupełnienia]

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

ŁÓDZKIE

www.mapadotacji.gov.pl

04.06.2025

Wzór pozostałych oznaczeń dokumentacji

[Grzbiet] Open Sans Bold 16/19,2 pt

Fundusze Europejskie

[Tytuł] Open Sans Bold 30/36pt

Fundusze Europejskie
Rzeczpospolita Polska
Dofinansowane przez Unię Europejską

Open Sans 12/18pt Regular. Stopka redakcyjna dokumentu.

Publikacja współfinansowana ze środków ...

Wydawca:
Ipsandun tibus, temporr orrunto bea
ul. Ulica 1/2
00-001 Miasto
Zdjęcia:
Harum consequi iderat quo expliqui aut et deles eum harchil intem quatio doluptatur, imolore sunt peditas pellaborepro tem.

Fundusze Europejskie

Tytuł Open Sans 34/42 pt Bold

Fundusze Europejskie
Rzeczpospolita Polska
Dofinansowane przez Unię Europejską
Fundusze Europejskie
Rzeczpospolita Polska
Dofinansowane przez Unię Europejską

Aktualne wymogi w zakresie promocji projektu

- **Umieszczenie krótkiego opisu Projektu na stronie internetowej Beneficjenta i na jego stronach mediów społecznościowych. Opis Projektu musi zawierać:**

  - tytuł projektu lub jego skróconą nazwę,
  - podkreślenie faktu otrzymania wsparcia finansowego z Unii Europejskiej przez zamieszczenie znaku Funduszy Europejskich, znaku barw Rzeczypospolitej Polskiej i znaku Unii Europejskiej,
  - zadania, działania, które będą realizowane w ramach projektu (opis, co zostanie zrobione, ew. zakupione),
  - grupy docelowe (do kogo skierowany jest projekt, kto z niego skorzysta),

Aktualne wymogi w zakresie promocji projektu

- cel lub cele Projektu,
- efekty, rezultaty projektu (jeśli opis zadań, działań nie zawiera opisu efektów, rezultatów),
- wartość Projektu (łączny koszt),
- wysokość wkładu Funduszy Europejskich

04.06.2025

Aktualne wymogi w zakresie promocji projektu

- **Zorganizowania wydarzenia informacyjno-promocyjnego**
  - np. konferencję prasową, wydarzenie promujące Projekt, prezentację Projektu na targach branżowych) w ważnym momencie realizacji projektu np. na otwarcie Projektu, zakończenie Projektu lub jego ważnego etapu np. rozpoczęcie inwestycji, oddanie inwestycji do używania itp.
  - Jeżeli Projekt ma znaczenie strategiczne lub jego łączny koszt przekracza 10 mln euro

- **Każdorazowo, na prośbę Instytucji, Beneficjent jest zobowiązany do zorganizowania wspólnego wydarzenia informacyjno-promocyjnego dla mediów (np. briefingu prasowego, konferencji prasowej) z przedstawicielami Instytucji**

04.06.2025

Aktualne wymogi w zakresie promocji projektu

- W przypadku **niewywiązania się Beneficjenta z obowiązków promocyjnych**, Instytucja wzywa Beneficjenta do podjęcia działań zaradczych w terminie i na warunkach określonych w wezwaniu.
- W przypadku braku wykonania przez Beneficjenta działań zaradczych, o których mowa w wezwaniu, Instytucja **pomniejsza maksymalną kwotę dofinansowania** o wartość nie większą niż **3 tego dofinansowania**
- Każdorazowo na wniosek Instytucji i unijnych instytucji, organów lub jednostek organizacyjnych, Beneficjent zobowiązuje się do udostępnienia tym podmiotom utworów związanych z komunikacją i widocznością (np. zdjęcia, filmy, broszury, ulotki, prezentacje multimedialne nt. Projektu) powstałych w ramach Projektu.

04.06.2025

Obowiązek i terminy archiwizacji dokumentacji związanej z realizacją projektu

Obowiązki w zakresie archiwizacji

- Beneficjent przechowuje wszelkie dane związane z realizacją Projektu w sposób gwarantujący ich należyte bezpieczeństwo, w tym w szczególności dokumentację związaną z zarządzaniem finansowym, technicznym, procedurami zawierania umów z wykonawcami, przez okres, o którym mowa w art. 82 ust. 1 rozporządzenia ogólnego
- Beneficjent zobowiązuje się podczas kontroli na miejscu realizacji Projektu do okazania oryginałów dokumentów, których kopie zostały przekazane drogą elektroniczną, w tym w ramach CST2021, związanych z realizowanym Projektem. Przekazanie dokumentów drogą elektroniczną nie zdejmuje z Beneficjenta obowiązku przechowywania oryginałów dokumentów przez wymagany okres

04.06.2025

Obowiązek i terminy archiwizacji dokumentacji związanej z realizacją projektu

Dostępność dokumentów (art. 82 ust. 1 rozporządzenia 2021/1060)

- instytucja zarządzająca zapewnia, aby wszystkie dokumenty potwierdzające dotyczące danej operacji wspieranej z Funduszy przechowywane były na odpowiednim poziomie **przez okres pięciu lat od dnia 31 grudnia roku**, w którym instytucja zarządzająca dokonała ostatniej płatności na rzecz beneficjenta.
- Bieg ww. okresu jest wstrzymywany w przypadku wszczęcia postępowania prawnego albo na wniosek Komisji

04.06.2025

Obowiązek i terminy archiwizacji dokumentacji związanej z realizacją projektu

Kompletna dokumentacja obejmuje w szczególności:

- umowę o dofinansowanie (wraz z aneksami i załącznikami)
- wniosek o dofinansowanie (wszystkie wersje) z załącznikami,
- wnioski o płatność wraz z załącznikami,
- dokumentację postępowań o udzielenie zamówienia lub dokonanie wyboru wykonawcy,
- protokoły odbioru,
- dokumentacja z procesu inwestycyjnego,
- dokumentacja potwierdzająca osiągnięcie wskaźników rezultatu.

04.06.2025

Obowiązek i terminy archiwizacji dokumentacji związanej z realizacją projektu

- dokumenty z przeprowadzonej kontroli i audytu Projektu,
- dokumentację dotyczącą pomocy publicznej (jeżeli dotyczy),
- dokumentację dotyczącą informacji i promocji,
- dokumentację dotyczącą zmian w Projekcie,
- korespondencję w formie papierowej związaną z Projektem

04.06.2025

Obowiązek i terminy archiwizacji dokumentacji związanej z realizacją projektu

- w przypadku Projektu, w którym występuje **pomoc publiczna** albo pomoc *de minimis* obowiązek archiwizacyjny trwa 10 lat od dnia przyznania ostatniej pomocy w ramach programu pomocowego
- Dokumentacja, o której mowa powyżej przechowywana jest w formie **oryginałów albo kopii poświadczonych za zgodność** z oryginałem przechowywanych **na powszechnie uznawanych nośnikach danych**.
- W przypadku zmiany miejsca przechowywania dokumentów oraz w przypadku zawieszenia lub zaprzestania przez Beneficjenta działalności przed terminem, Beneficjent zobowiązuje się pisemnie poinformować Instytucję Zarządzającą o miejscu przechowania dokumentów związanych z realizowanym projektem w terminie miesiąca przed zmianą tego miejsca

04.06.2025

Fundusze Europejskie

Zasady kwalifikowalności wydatków w perspektywie finansowej 2021-2027

Fundusze Europejskie dla Łódzkiego

Rzeczpospolita Polska

Dofinansowane przez Unię Europejską

ŁÓDZKIE

04.06.2025

Zasady kwalifikowalności wydatków

Wytyczne dotyczące kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027 - wydane na podstawie art. 5 ust. 1 pkt 2 ustawy wdrożeniowej znak: **MFiPR/2021-2027/9(2)** **- zakres:**

- Wytyczne określają ujednolicone warunki i procedury dotyczące kwalifikowalności wydatków dla EFS+, EFRR, FS i FST
- Wytyczne mają zastosowanie do wydatków ponoszonych w ramach współfinansowania krajowego z budżetu państwa, finansowania UE oraz wkładu własnego

Zasady kwalifikowalności wydatków

- Do oceny kwalifikowalności wydatków stosuje się wersję Wytycznych obowiązującą **w dniu poniesienia wydatku**
- Do oceny prawidłowości przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia oraz zawartej w ramach projektu umowy w sprawie zamówienia, stosuje się wersję Wytycznych obowiązującą **w dniu wszczęcia postępowania**, które zakończyło się zawarciem umowy. Wszczęcie postępowania jest tożsame z publikacją zapytania ofertowego lub ogłoszenia o prowadzonym naborze pracowników na podstawie stosunku pracy, pod warunkiem, że beneficjent udokumentuje publikację

Ogólne warunki kwalifikowalności wydatków

- Zatwierdzenie projektu do dofinansowania i podpisanie z beneficjentem umowy o dofinansowanie **projektu nie oznacza jednak, że wszystkie wydatki, które beneficjent przedstawi we wniosku o płatność w trakcie realizacji projektu, zostaną poświadczone, zrefundowane lub rozliczone** (w przypadku systemu zaliczkowego).
- Ocena kwalifikowalności poniesionych wydatków jest prowadzona **także po zakończeniu realizacji projektu** w zakresie obowiązków nałożonych na beneficjenta umową o dofinansowanie projektu oraz wynikających z przepisów prawa

Ogólne warunki kwalifikowalności wydatków

Okres kwalifikowania wydatków

- Początkiem okresu kwalifikowalności wydatków jest **1 stycznia 2021 r.**, z zastrzeżeniem zasad określonych dla pomocy publicznej
- Końcową datą kwalifikowalności wydatków jest **31 grudnia 2029 r.**
- **Dofinansowania nie może uzyskać projekt, który został fizycznie ukończony** (w przypadku robót budowlanych) lub w pełni wdrożony (w przypadku dostaw i usług) **przed przedłożeniem wniosku o dofinansowanie projektu** właściwej, niezależnie od tego, czy wszystkie dotyczące tego projektu płatności zostały przez beneficjenta dokonane – z zastrzeżeniem zasad określonych dla pomocy publicznej.

Ogólne warunki kwalifikowalności wydatków

Okres kwalifikowania wydatków

- Okres kwalifikowalności wydatków w ramach projektu określony jest w umowie o dofinansowanie projektu.
- W przypadku **projektów EFS+** (a w przypadku projektów **EFRR/FS/FST – wyłącznie za zgodą właściwej instytucji będącej stroną umowy**) możliwe jest ponoszenie wydatków po okresie wskazanym w umowie o dofinansowanie projektu pod warunkiem, że wydatki te zostały poniesione w związku z realizacją projektu oraz uwzględnione we wniosku o płatność końcową (np. składki ZUS z tytułu wynagrodzeń personelu projektu poniesione na końcowym etapie realizacji projektu).

Ogólne warunki kwalifikowalności wydatków

Wydatek jest kwalifikowalny, jeżeli spełnia poniższe warunki:

- jest zgodny z przepisami **prawa**,
- jest **zgodny z umową o dofinansowanie projektu i Wytycznymi** oraz innymi procedurami, do stosowania których beneficjent zobowiązał się w umowie o dofinansowanie projektu,
- został **faktycznie poniesiony** w okresie wskazanym w umowie o dofinansowanie projektu,
- spełnia warunki określone **w programie i SZOP oraz regulaminie wyboru** projektów,

Ogólne warunki kwalifikowalności wydatków

- jest **niezbędny** do realizacji celów projektu i został poniesiony w związku z realizacją projektu lub jego przygotowaniem, o ile regulamin wyboru projektów dopuszcza kwalifikowalność kosztów przygotowawczych
- został dokonany w sposób **przejrzysty, racjonalny i efektywny**, z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów,
- został **należycie udokumentowany** zgodnie z wymogami określonymi w Wytycznych oraz z zasadami określonymi przez IZ,
- został **rozliczony we wniosku beneficjenta o płatność,**
- dotyczy **towarów dostarczonych lub usług wykonanych lub robót budowlanych zrealizowanych**, w tym zaliczek dla wykonawców,

Wydatki niekwalifikowalne

- kary i grzywny,
- koszty postępowania sądowego, wydatki związane z przygotowaniem i obsługą prawną spraw sądowych oraz wydatki poniesione na funkcjonowanie komisji rozjemczych,
- koszty pożyczki lub kredytu zaciągniętego na prefinansowanie dotacji,
- prowizje pobierane w ramach operacji wymiany walut,
- rozliczony notą księgową koszt zakupu środka trwałego będącego własnością beneficjenta lub prawa przysługującego beneficjentowi (taki środek trwały może zostać wniesiony do projektu w formie wkładu niepieniężnego)
- nagrody jubileuszowe przeznaczone dla personelu projektu
- odprawy pracownicze przeznaczone dla personelu projektu

04.06.2025

Wydatki niekwalifikowalne

- wpłaty dokonywane na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych
- świadczenia na rzecz personelu projektu realizowane z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych (ZFŚS),
- koszty ubezpieczenia cywilnego funkcjonariuszy publicznych za szkodę wyrządzoną przy wykonywaniu władzy publicznej
- koszt zaangażowania personelu projektu zatrudnionego jednocześnie na podstawie stosunku pracy w IZ, IP, IW, gdy zachodzi konflikt interesów rozumiany jako naruszenie zasady bezinteresowności i bezstronności poprzez w szczególności wykonywanie zadań mających związek lub kolidujących ze stanowiskiem służbowym, mających negatywny wpływ na sprawy prowadzone w ramach obowiązków służbowych, lub na bezstronność prowadzenia spraw służbowych z uwagi na względy rodzinne, emocjonalne, sympatie polityczne lub związki z jakimkolwiek krajem, interes gospodarczy lub jakiekolwiek inne bezpośrednie lub pośrednie interesy osobiste

Wydatki niekwalifikowalne

- koszty składek i opłat fakultatywnych, niewymaganych obowiązującymi przepisami prawa, chyba że:
  - zostały przewidziane w regulaminie pracy lub regulaminie wynagradzania danej instytucji lub innych właściwych przepisach prawa pracy oraz
  - zostały wprowadzone w danej instytucji co najmniej sześć miesięcy przed złożeniem wniosku o dofinansowanie projektu, oraz
  - potencjalnie obejmują wszystkich pracowników danej instytucji, a zasady ich przyznawania są takie same w przypadku personelu zaangażowanego do realizacji projektów oraz pozostałych pracowników beneficjenta

Wydatki niekwalifikowalne

- koszt zaangażowania pracownika beneficjenta na podstawie umowy cywilnoprawnej innej niż umowa o dzieło, z wyjątkiem:
  - przypadków, gdy szczególne przepisy dotyczące zatrudniania danej grupy pracowników uniemożliwiają wykonywanie zadań w ramach projektu na podstawie stosunku pracy,
  - projektów badawczo-rozwojowych
- transakcje, bez względu na liczbę wynikających z nich płatności, dokonane w gotówce, których wartość przekracza kwotę, o której mowa w art. 19 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców

Wydatki niekwalifikowalne

- zaliczka wypłacona wykonawcy niezgodnie z postanowieniami umowy w sprawie zamówienia, lub jeśli element objęty zaliczką nie jest kwalifikowalny lub nie został **faktycznie zrealizowany lub dostarczony** ~~**w okresie kwalifikowalności projektu**~~
- koszty operacyjne projektu EFRR/FS/FST, czyli wydatki ponoszone w fazie eksploatacji inwestycji (m.in. wydatki poniesione na wynagrodzenia pracowników zatrudnionych w eksploatacyjnej fazie inwestycji, wydatki na produkty podlegające szybkiemu zużyciu, wydatki na części zamienne, energię itp.) chyba, że zostały zatwierdzone we wniosku o dofinansowanie w związku z przedmiotem i specyfiką projektu oraz poniesione w okresie kwalifikowalności określonym w umowie o dofinansowanie

04.06.2025

Zasady zadaniowej konstrukcji budżetu projektu

- **Koszty bezpośrednie** w projekcie unijnym to wydatki, które są bezpośrednio związane z realizacją konkretnych działań projektowych i są niezbędne do ich ukończenia **(tzw. koszty działań merytorycznych).** Do kosztów bezpośrednich zaliczane są między innymi wynagrodzenia pracowników projektu, zakup sprzętu, materiałów czy usług potrzebnych do realizacji projektu. Koszty te rozliczane są na podstawie faktur i innych dokumentów księgowych.
- **Koszty pośrednie** projekcie unijnym to wydatki, które nie są bezpośrednio związane z realizacją konkretnego zadania projektu **(tzw. koszty ogólne / administracyjno-techniczne).** , ale są niezbędne do jego prawidłowego funkcjonowania i rozliczane są ryczałtowo

Zasady zadaniowej konstrukcji budżetu projektu

Koszty bezpośrednie	Wynagrodzenia **(W)** Podwykonawstwo **(E)** Pozostałe koszty bezpośrednie **(Op)**, w tym: - koszty aparatury oraz wartości niematerialnych i prawnych - koszty budynków i gruntów - pozostałe koszty operacyjne
Koszty pośrednie **(O)**	

04.06.2025

Uproszczone metody rozliczania wydatków (RYCZAŁT)

- W przypadku gdy łączny koszt operacji **nie przekracza 200 000 EUR**, wkład przyznany beneficjentowi z EFRR, EFS+, FST, FAMI, FBW i IZGW przyjmuje formę:
  - stawek jednostkowych,
  - kwot ryczałtowych
  - lub stawek ryczałtowych,

  z wyjątkiem operacji, których wsparcie stanowi pomoc państwa.
- IZ może zgodzić się na **wyłączenie niektórych operacji** w obszarze badań i innowacji z ww. wymogu, pod warunkiem że komitet monitorujący wyraził uprzednią zgodę na takie wyłączenie.
- Koszty rozliczane uproszczoną metodą rozliczania wydatków **są traktowane jak wydatki faktycznie poniesione.** Nie ma obowiązku gromadzenia faktur i innych dokumentów księgowych o równoważnej wartości dowodowej na potwierdzenie poniesienia wydatku w ramach projektu

Uproszczone metody rozliczania wydatków (RYCZAŁT)

- Rozliczenie kosztów za pomocą uproszczonej metody rozliczania wydatków dokonywane jest w oparciu o faktyczny postęp realizacji projektu i osiągnięte wskaźniki, przy czym:
  - w przypadku stawek jednostkowych – rozliczenie następuje według określonej kwoty stawki jednostkowej i liczby stawek jednostkowych (produktów lub rezultatów) zrealizowanych w ramach projektu,
  - w przypadku kwot ryczałtowych – rozliczenie kwoty ryczałtowej jest uzależnione od zrealizowania objętych nią działań w całości albo dokonywane jest w etapach (tzw. kamienie milowe) w sposób określony w metodyce, o ile uzasadnia to charakter projektu,
  - w przypadku stawek ryczałtowych – rozliczenie następuje według określonej stawki ryczałtowej odnoszonej do kwalifikowalnych kosztów będących podstawą rozliczenia.

04.06.2025

Koszty pośrednie

Koszty pośrednie projektu są kwalifikowalne chyba, że co innego stanowią program, SZOP, Wytyczne, inne wytyczne, regulamin wyboru projektów lub umowa o dofinansowanie projektu. Katalog kosztów pośrednich:

- koszty koordynatora lub kierownika projektu oraz innego personelu bezpośrednio zaangażowanego w zarządzanie, rozliczanie, monitorowanie projektu lub prowadzenie innych działań administracyjnych w projekcie, w szczególności koszty wynagrodzenia tych osób, ich delegacji służbowych i szkoleń,
- koszty zarządu (wynagrodzenia osób uprawnionych do reprezentowania jednostki, których zakresy czynności nie są przypisane wyłącznie do projektu, np. kierownika jednostki),
- koszty personelu obsługowego (obsługa kadrowa, finansowa, administracyjna, sekretariat, kancelaria, obsługa prawna, w tym dotycząca zamówień) na potrzeby funkcjonowania jednostki,

Koszty pośrednie

- koszty obsługi księgowej (wynagrodzenia osób księgujących wydatki w projekcie, koszty związane ze zleceniem prowadzenia obsługi księgowej projektu biuru rachunkowemu),
- koszty utrzymania powierzchni biurowych (czynsz, najem, opłaty administracyjne),
- wydatki związane z otworzeniem lub prowadzeniem wyodrębnionego na rzecz projektu subkonta na rachunku płatniczym lub odrębnego rachunku płatniczego,
- amortyzacja, najem lub zakup aktywów (środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych) używanych na potrzeby zarządzania projektem,

Koszty pośrednie

- opłaty za energię elektryczną, cieplną, gazową i wodę, opłaty przesyłowe, opłaty za odprowadzanie ścieków, opłaty za wywóz odpadów komunalnych,
- koszty usług pocztowych, telefonicznych, internetowych, kurierskich,
- koszty usług powielania dokumentów,
- koszty materiałów biurowych i artykułów piśmienniczych,
- koszty ochrony, koszty sprzątania pomieszczeń, w tym środków czystości, dezynsekcji, dezynfekcji, deratyzacji tych pomieszczeń,
- opłaty pobierane od dokonywanych transakcji płatniczych (krajowych lub zagranicznych).

Koszty pośrednie

- Koszty pośrednie projektów EFRR/FS/FST są rozliczane w sposób uproszczony za pomocą **stawek ryczałtowych**
- Niedopuszczalna jest sytuacja, w której koszty pośrednie zostaną rozliczone w ramach kosztów bezpośrednich
- ~~**W ramach kosztów pośrednich nie są wykazywane wydatki objęte cross-financingiem.**~~
- Właściwa instytucja będąca stroną umowy może obniżyć stawkę ryczałtową kosztów pośrednich w przypadku rażącego naruszenia przez beneficjenta postanowień umowy o dofinansowanie projektu w zakresie zarządzania projektem EFS+.

Fundusze Europejskie

Wniosek o płatność w perspektywie finansowej 2021-2027

Fundusze Europejskie dla Łódzkiego

Rzeczpospolita Polska

Dofinansowane przez Unię Europejską

ŁÓDZKIE

04.06.2025

Rodzaje i funkcje Wniosków o płatność

Art. 29. 1. Ustawy wdrożeniowej:

Wniosek o płatność, w ramach którego beneficjent:

1) wnioskuje o przekazanie dofinansowania w formie zaliczki lub refundacji,

2) wykazuje wydatki związane z realizacją projektu,

3) przekazuje informację o postępie realizacji projektu

– oraz dokumenty niezbędne do rozliczenia projektu określone w umowie o dofinansowanie projektu lub w decyzji o dofinansowaniu projektu, w szczególności w zakresie monitoringu rzeczowo-finansowego, harmonogramów finansowych i trwałości projektu, **są składane przez beneficjenta za pośrednictwem systemu teleinformatycznego**

04.06.2025

Rodzaje i funkcje Wniosków o płatność

Wniosek o płatność beneficjenta może służyć do:

a) rozliczenia dofinansowania przekazanego beneficjentowi w ramach transz zaliczek,

b) wnioskowania o przekazanie zaliczki lub jej transzy,

c) wnioskowania o refundację wydatków poniesionych przez beneficjenta,

d) rozliczenia wydatków poniesionych przez beneficjenta będącego państwową jednostką budżetową

W każdym przypadku składany wniosek o płatność służy przekazaniu informacji o **postępie rzeczowym** projektu a także przekazywaniu informacji kluczowych o projekcie, w tym o stwierdzonych **problemach** oraz o planowanych sposobach ich rozwiązania

04.06.2025

Terminy składania Wniosków o płatność

Beneficjenta zobowiązany jest do przedkładania wniosków 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;

Beneficjent składa wnioski o płatność w ww. terminach, ale nie później niż **w terminie 30 dni od otrzymania poprzedniej transzy dofinansowania w formie zaliczki.**

Końcowy wniosek o płatność Beneficjent składa w terminie **30 dni** od dnia zakończenia okresu realizacji projektu.

04.06.2025

Wykazywanie postępu rzeczowego i finansowego projektu

- Obowiązki Beneficjenta w zakresie sprawozdawczości, wypełniane są w oparciu o informacje dotyczące **postępu rzeczowo – finansowego** w realizacji projektu, zawarte we wniosku o płatność
- Brak wydatków po stronie Beneficjenta nie zwalnia go z obowiązku przedkładania wniosku o płatność z wypełnioną częścią dotyczącą przebiegu realizacji projektu
- 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.**
- O ile definicja wskaźnika nie przewiduje inaczej wskaźniki rezultatu mają być osiągnięte najpóźniej **w okresie 12 miesięcy** od zakończenia okresu realizacji projektu

04.06.2025

Załączniki do Wniosku o płatność

- faktury lub dokumenty księgowe o równoważnej wartości dowodowej, wraz z dowodami zapłaty, na podstawie, których Beneficjent rozlicza wydatki kwalifikowalne w ramach projektu;
- inne dokumenty (jeżeli poniesione wydatki nie mogą być potwierdzone fakturami lub dokumentami księgowymi o równoważnej wartości dowodowej);
- umowy, zlecenia, protokoły odbioru i inne dokumenty stanowiące podstawę poniesienia wydatków;
- historia rachunku płatniczego/wyciągi bankowe z konta wyodrębnionego dla projektu Beneficjenta i/lub Partnerów, za okres objęty wnioskiem;
- inne dokumenty umożliwiające stwierdzenie, że wydatek jest kwalifikowalny, których przedłożenia zażądać może Instytucja Zarządzająca.

04.06.2025

Fundusze Europejskie

Aplikacja SL2021 – Projekty

Fundusze Europejskie dla Łódzkiego

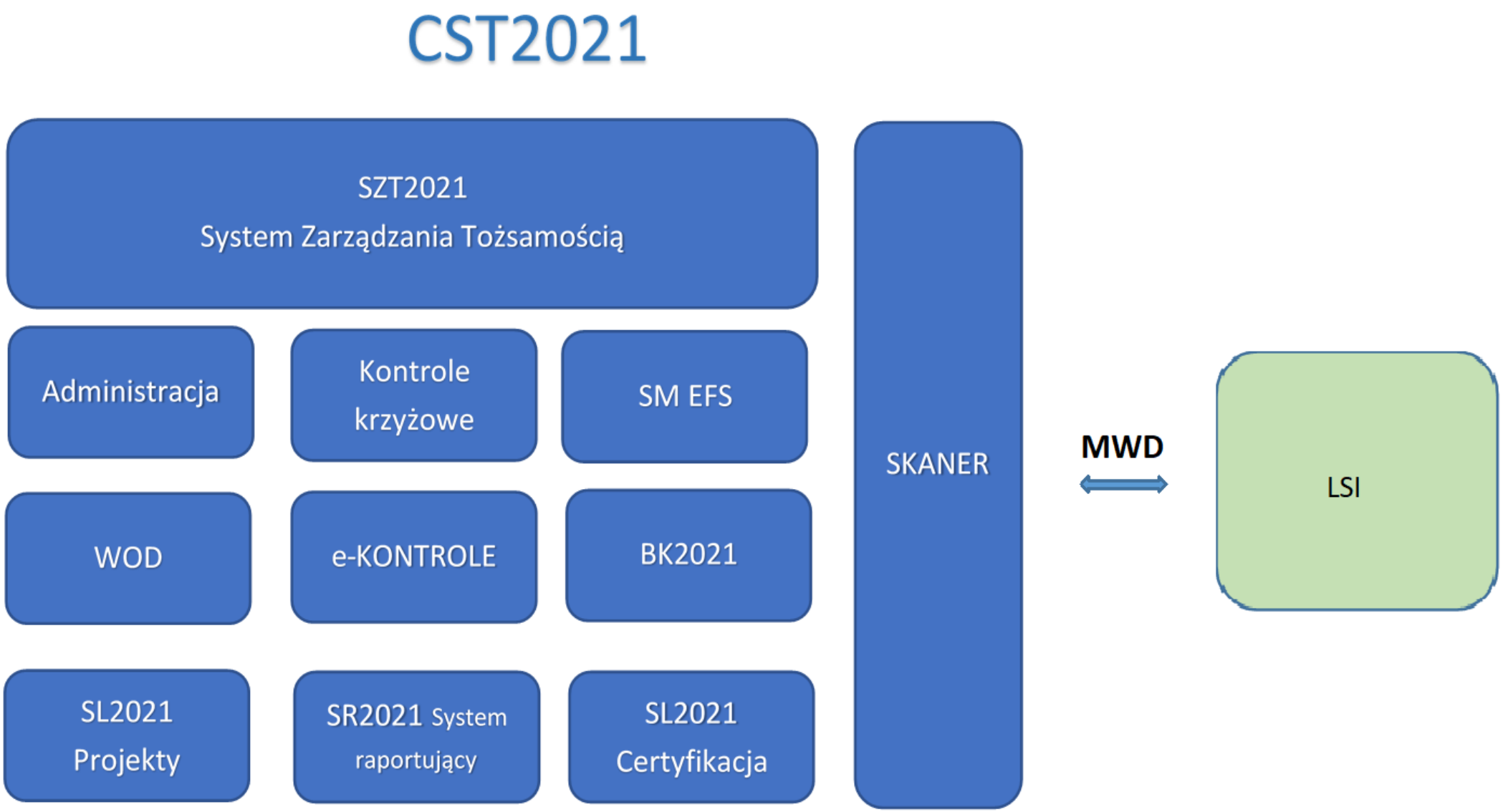
Rzeczpospolita Polska

Dofinansowane przez Unię Europejską

ŁÓDZKIE

04.06.2025

Budowa i struktura systemu CST2021



04.06.2025

Aplikacje i funkcjonalności dostępne w systemie CST2021

Moduły przeznaczone dla **użytkowników zewnętrznych**:

- WOD2021 – Wniosek o Dofinansowanie
- SL2021 Projekty
- SM EFS – System Monitorowania EFS
- BK2021 – Baza konkurencyjności.

Użytkownicy instytucjonalni mają uprawnienia do wszystkich modułów przewidzianych w architekturze CST2021.

04.06.2025

SL 2021 - Projekty

SL2021 Projekty to aplikacja, która umożliwia:

a) wsparcie bieżącego procesu zarządzania, monitorowania i oceny postępu wdrażania programu,

b) gromadzenie odpowiedniego śladu audytowego w zakresie określonym załącznikiem XVII do rozporządzenia ogólnego,

c) rozliczanie projektów (moduł Projekty),

d) obsługę procesów certyfikacji

04.06.2025

SL 2021 - Projekty

Moduł **Projekty SL2021** zapewnia wystandaryzowane formularze:

a) wniosków o płatność (wraz z funkcjonalnościami umożliwiającymi ich tworzenie, przesyłanie, weryfikację, w tym zatwierdzanie, korygowanie, przekazywanie do poprawy i wycofywanie),

b) harmonogramów płatności (wraz z funkcjonalnościami umożliwiającymi ich tworzenie, przesyłanie, weryfikację, w tym zatwierdzanie, poprawianie i wycofywanie),

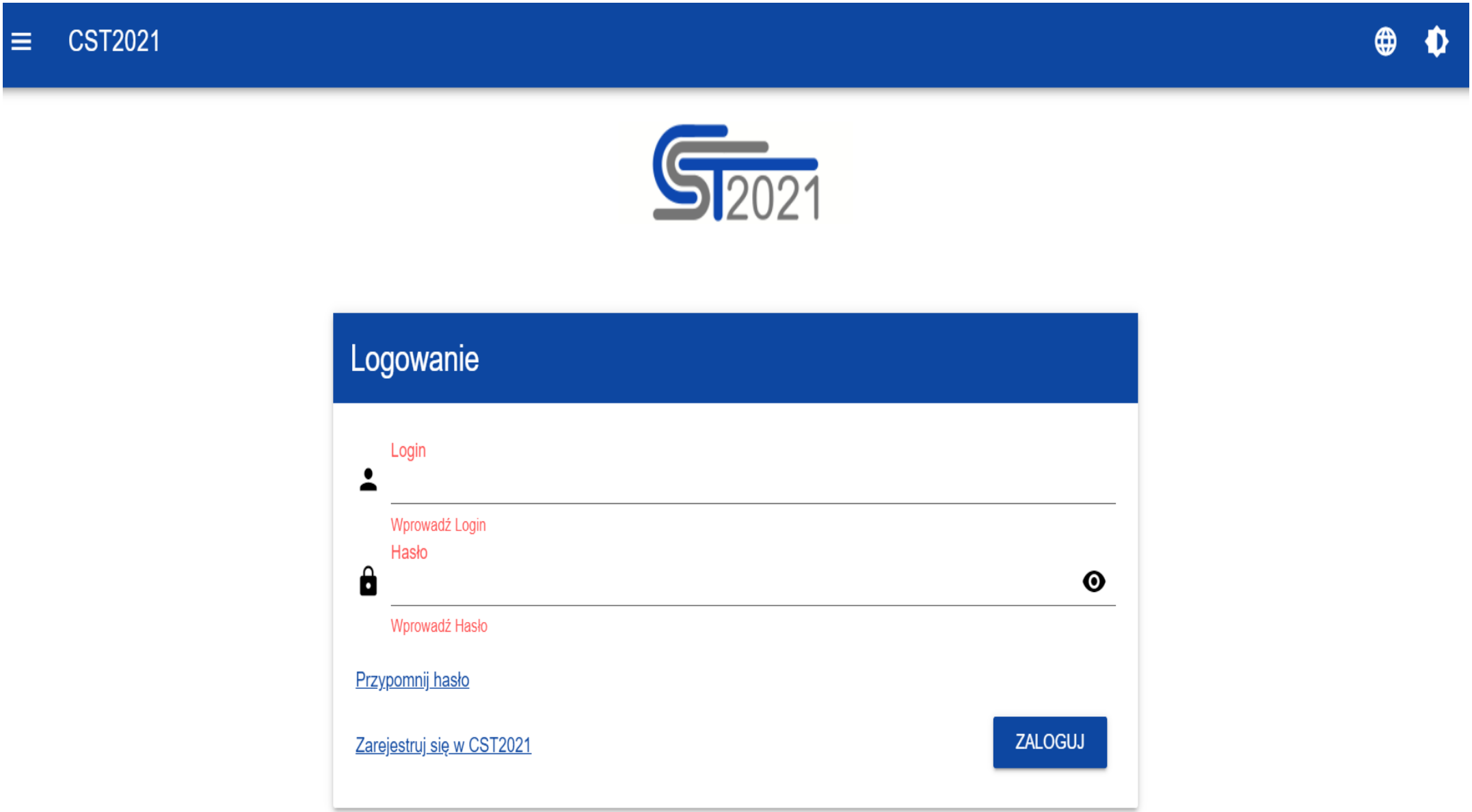
c) przechowujące wybrane informacje o zamówieniach publicznych i kontraktach powiązanych z projektem,

d) przechowujące wybrane informacje o osobach zatrudnionych do realizacji projektów,

e) przechowujące wybrane informacje o projektach grantowych i instrumentach finansowych

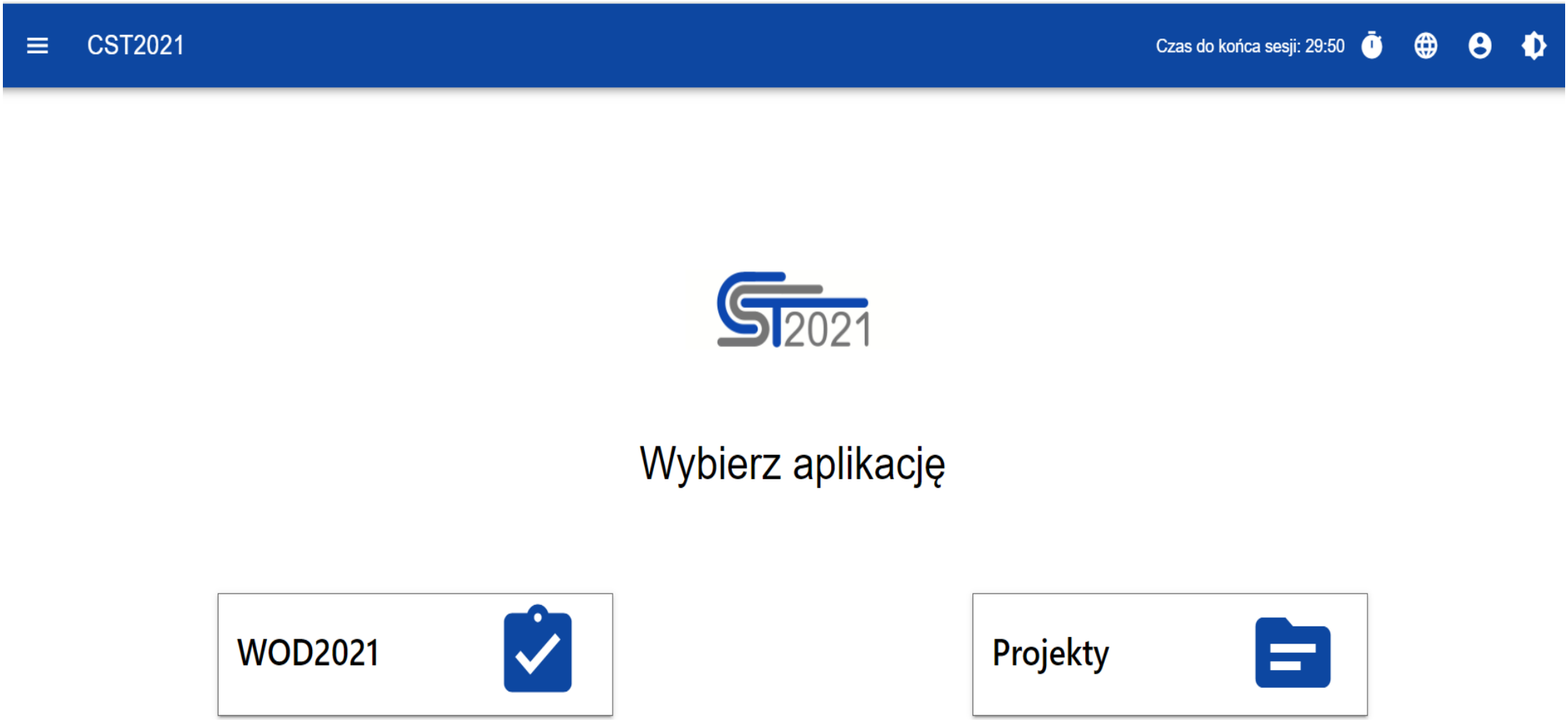
04.06.2025

https://cst2021.gov.pl/login



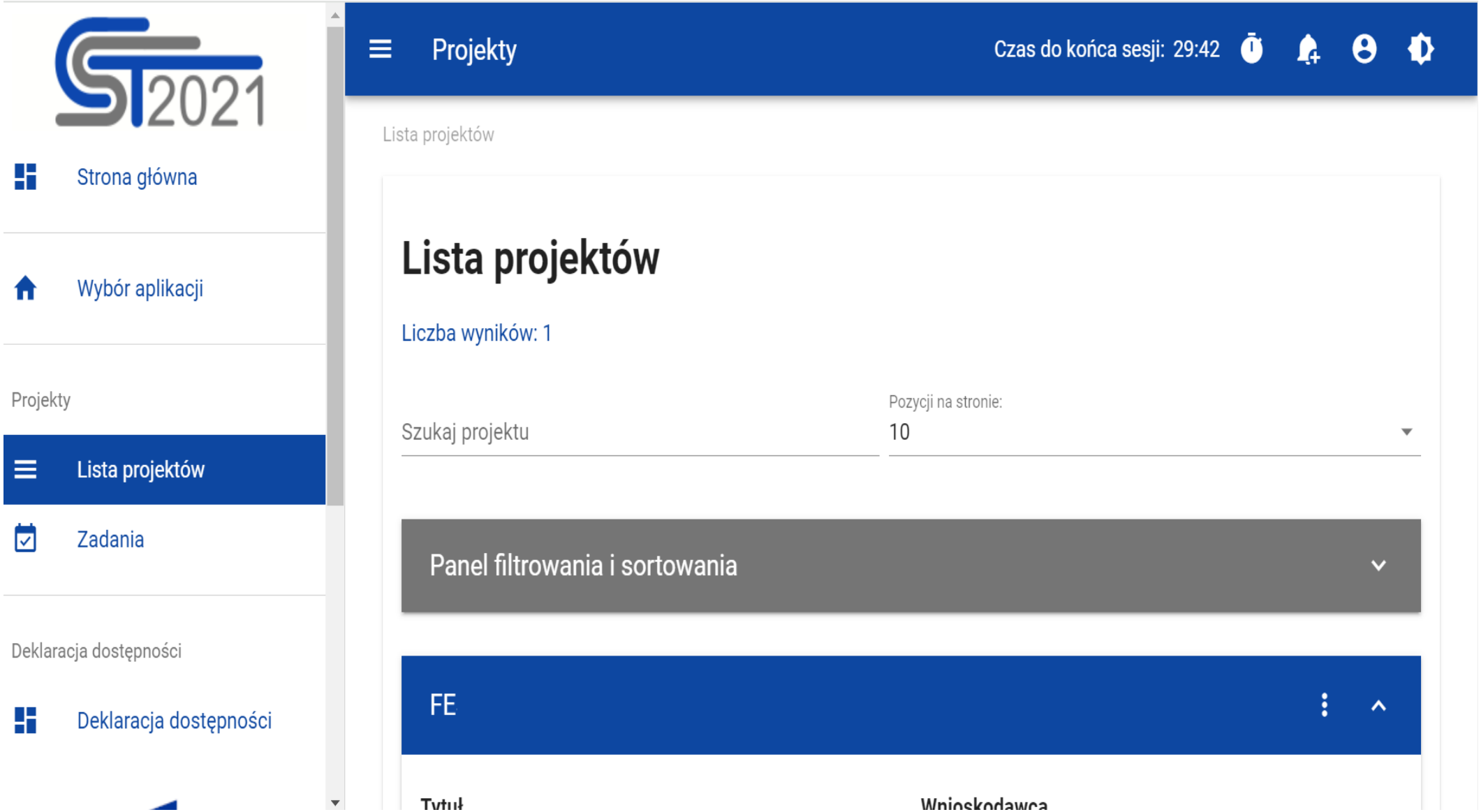
04.06.2025

https://cst2021.gov.pl/login



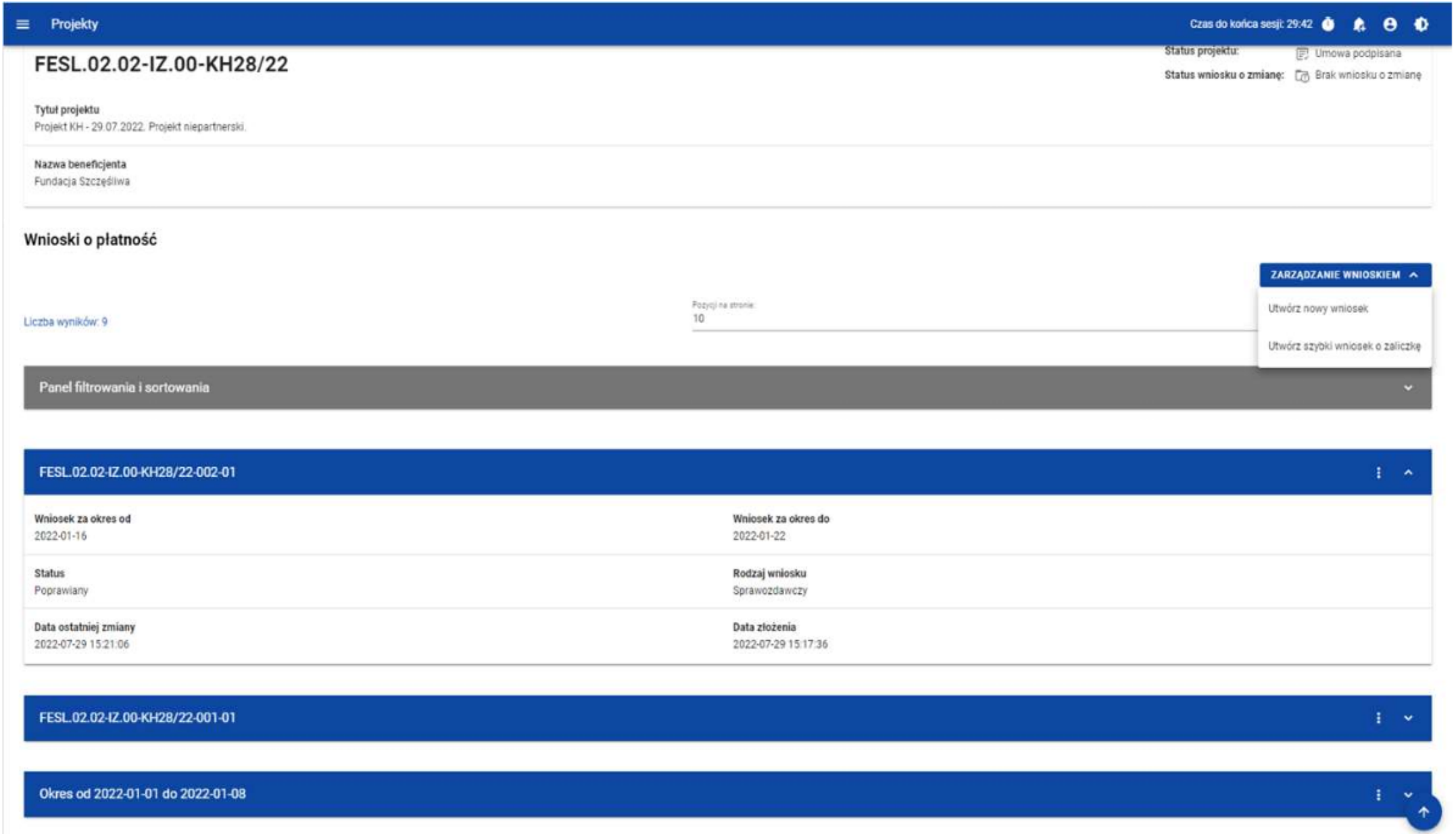
04.06.2025

https://cst2021.gov.pl/login



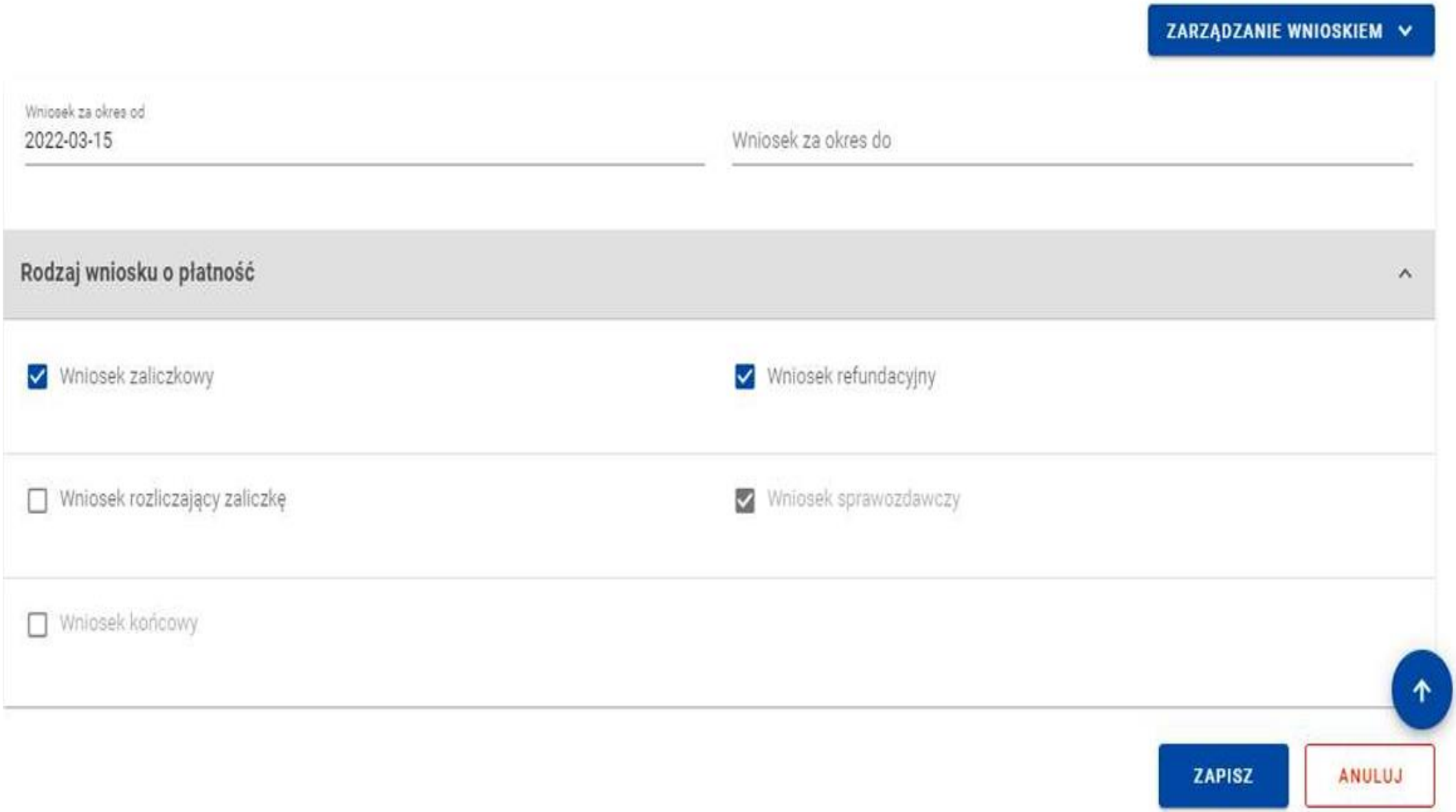
Widok Wniosków o płatność

04.06.2025



Tworzenie wniosków o płatność

04.06.2025



Blok danych - Informacje o projekcie

04.06.2025

Wniosek za okres od
2023-03-01

Wniosek za okres do
2023-06-30

Rodzaj wniosku
Rozliczajcy zaliczkę, Sprawozdawczy

Data złożenia wniosku
2023-07-15 15:54:51

Informacje o projekcie

BLOKI DANYCH ZARZĄDZANIE WNIOSKIEM REALIZACJA PROJEKTU

Numer projektu
TEST.02.02-IZ.00-KH25/23

Nazwa Beneficjenta
Fundacja Wrzosowa

Tytuł projektu
Realizowany projekt

Wydatki ogółem
22 000,00

Wydatki kwalifikowalne
22 000,00

Dofinansowanie
17 600,00

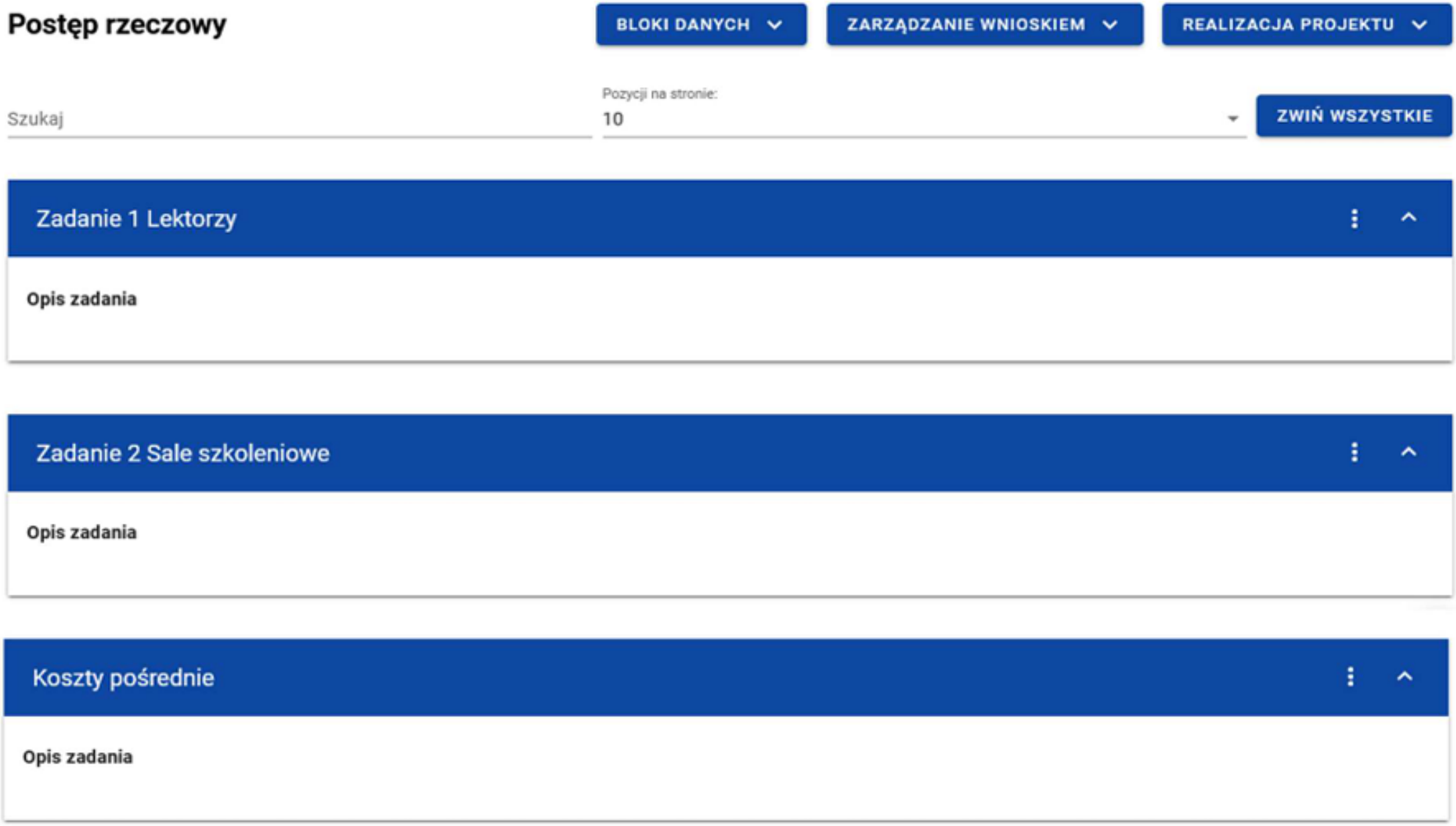
Wnioskowana kwota, w tym:
0,00

Refundacja
0,00

Dane audytowe

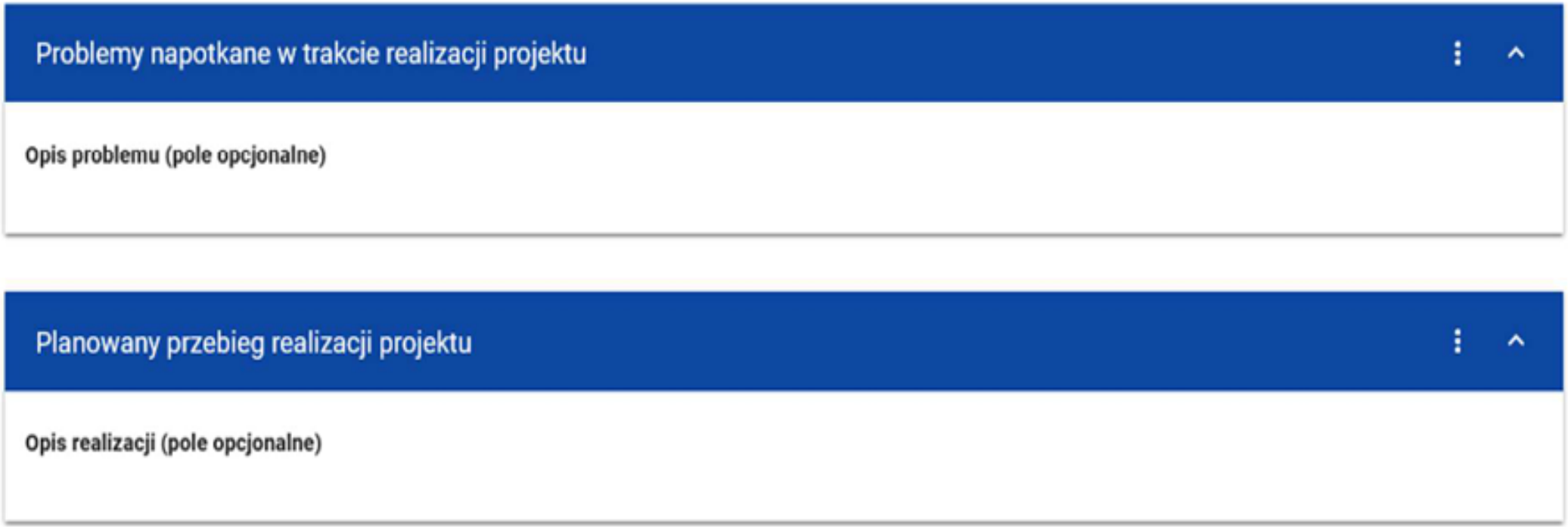
Blok danych - Postęp rzeczowy

04.06.2025



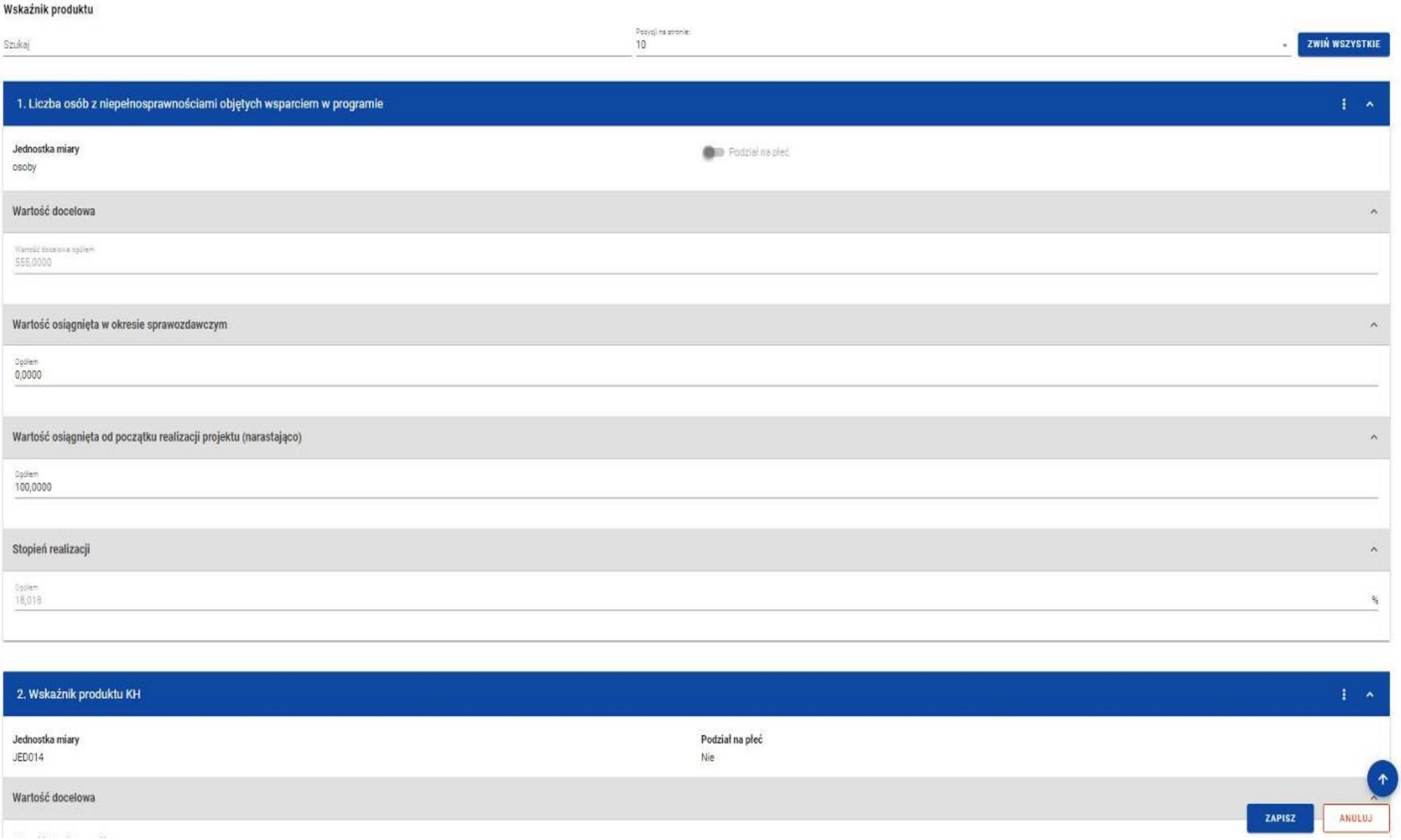
Blok danych - Postęp rzeczowy

04.06.2025



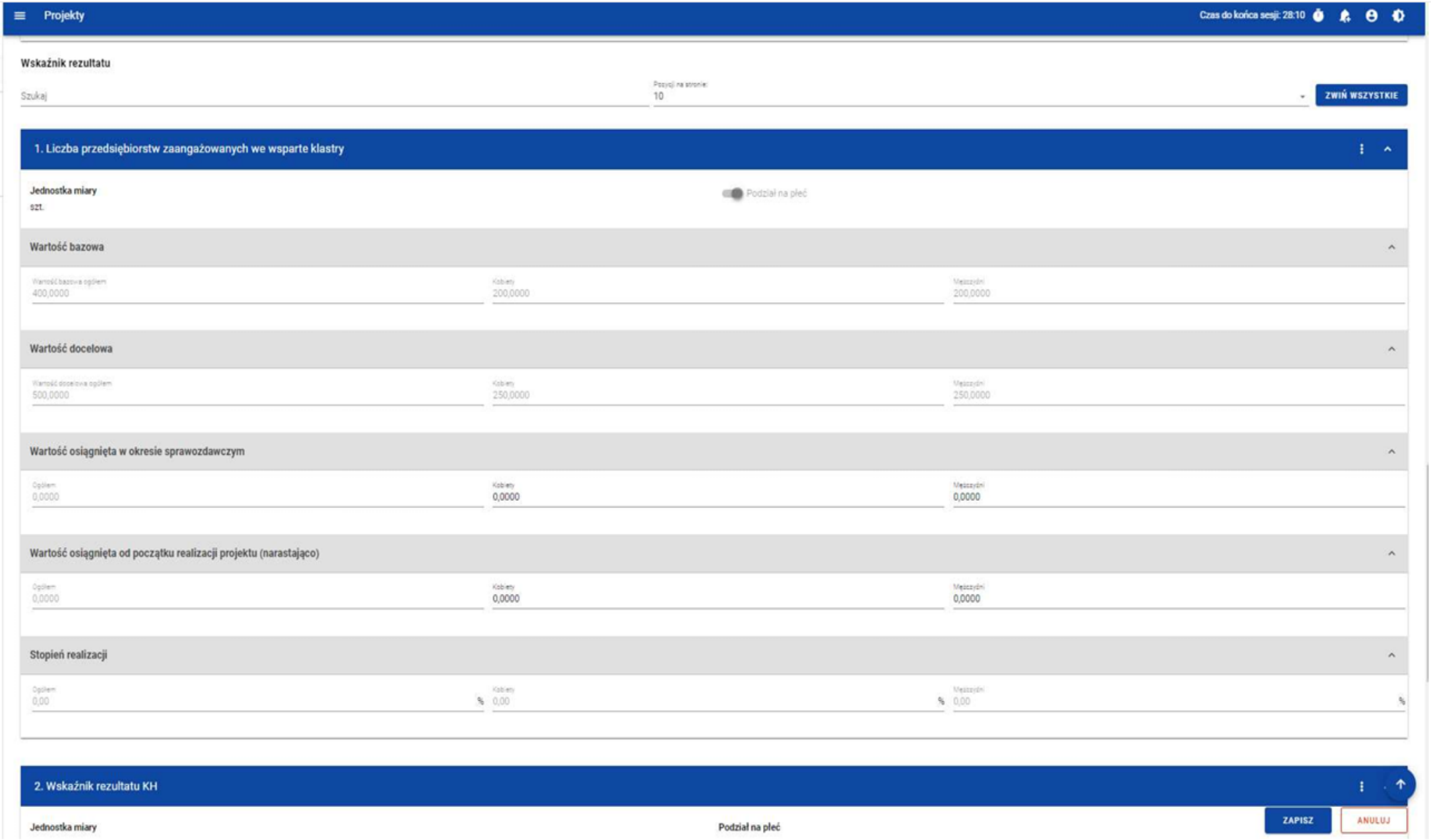
Blok danych - Wskaźniki projektu: wskaźniki produktu

04.06.2025



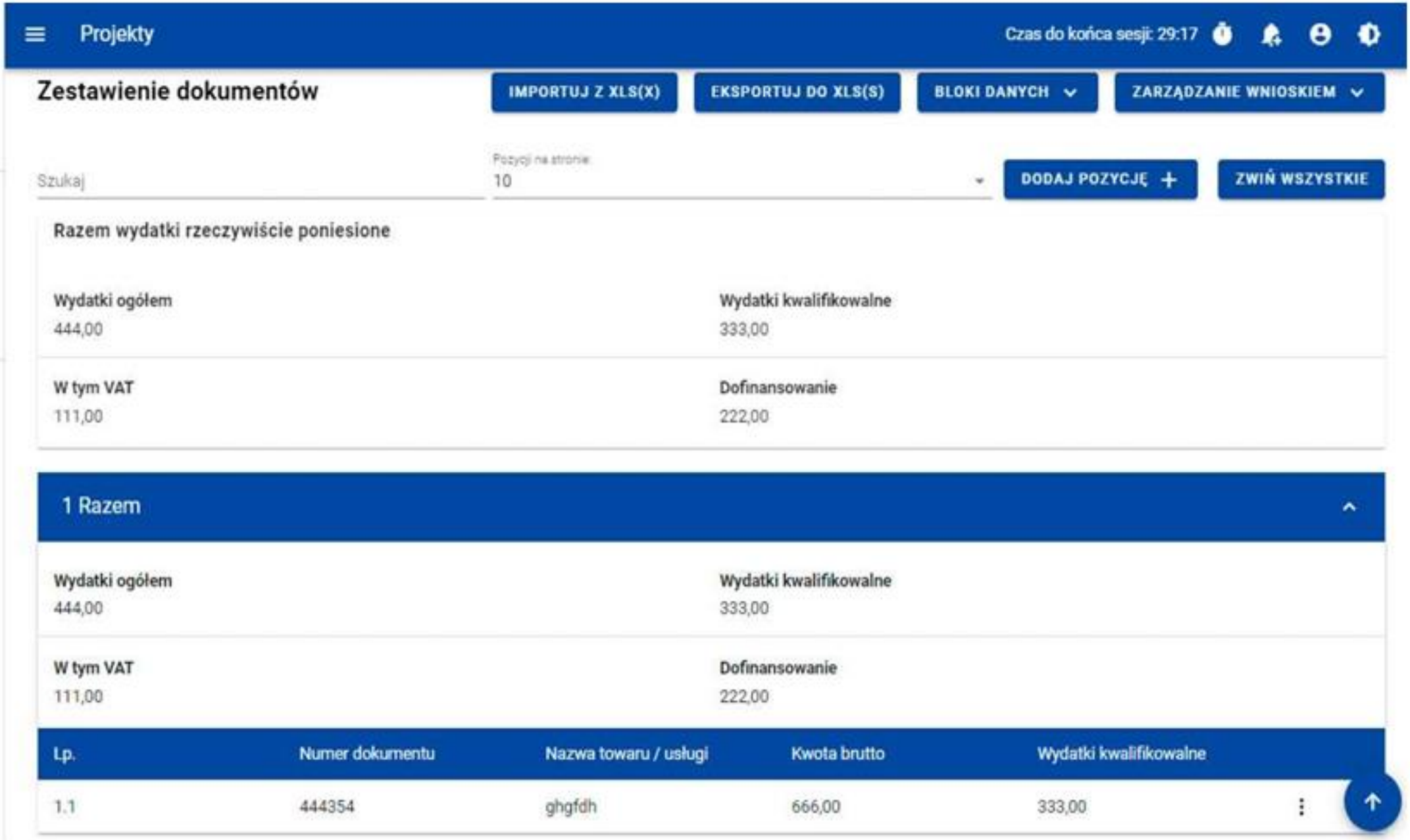
Blok danych - Wskaźniki projektu: wskaźniki rezultatu

04.06.2025



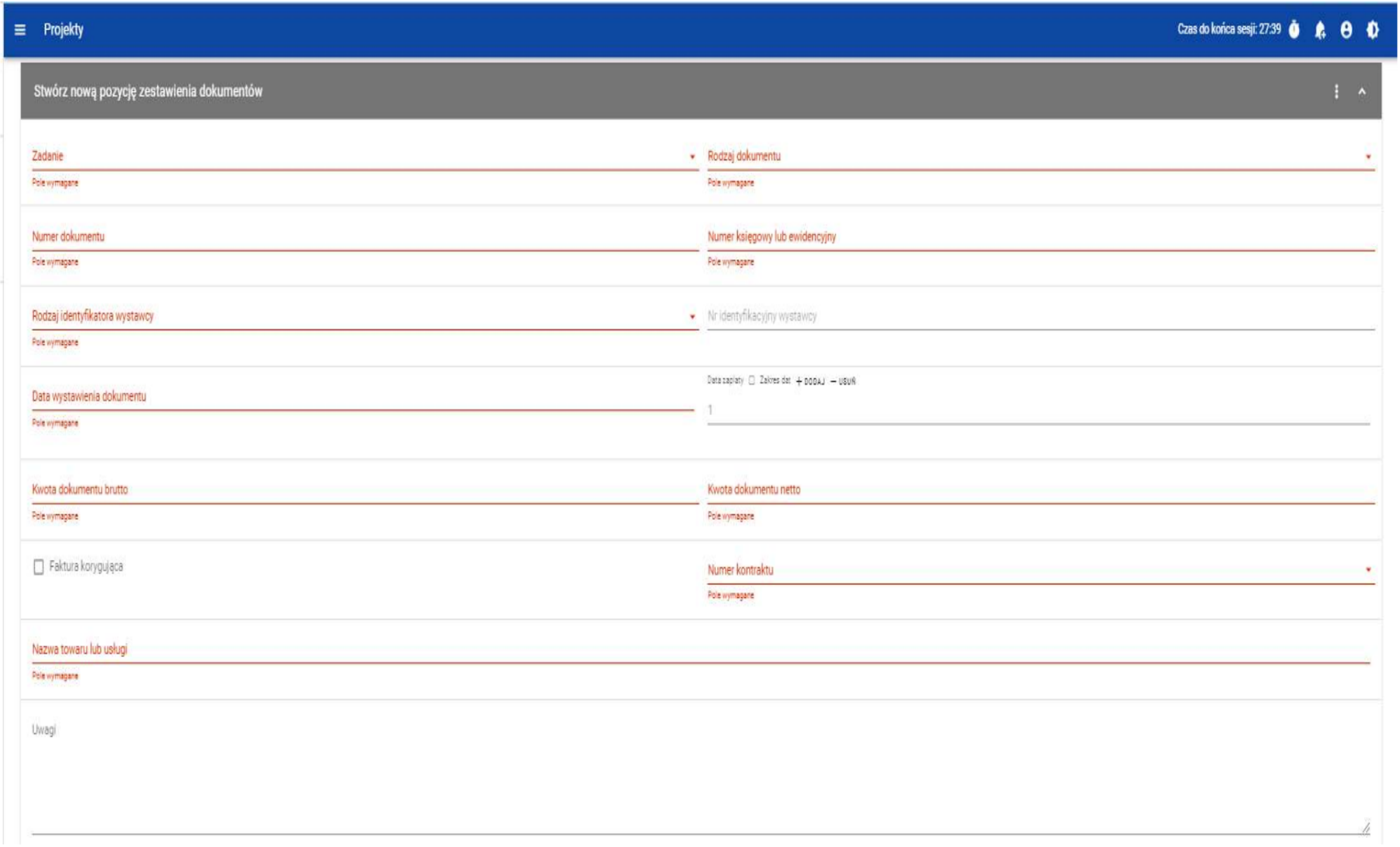
Blok danych - Zestawienie dokumentów

04.06.2025



Blok danych - Zestawienie dokumentów

04.06.2025

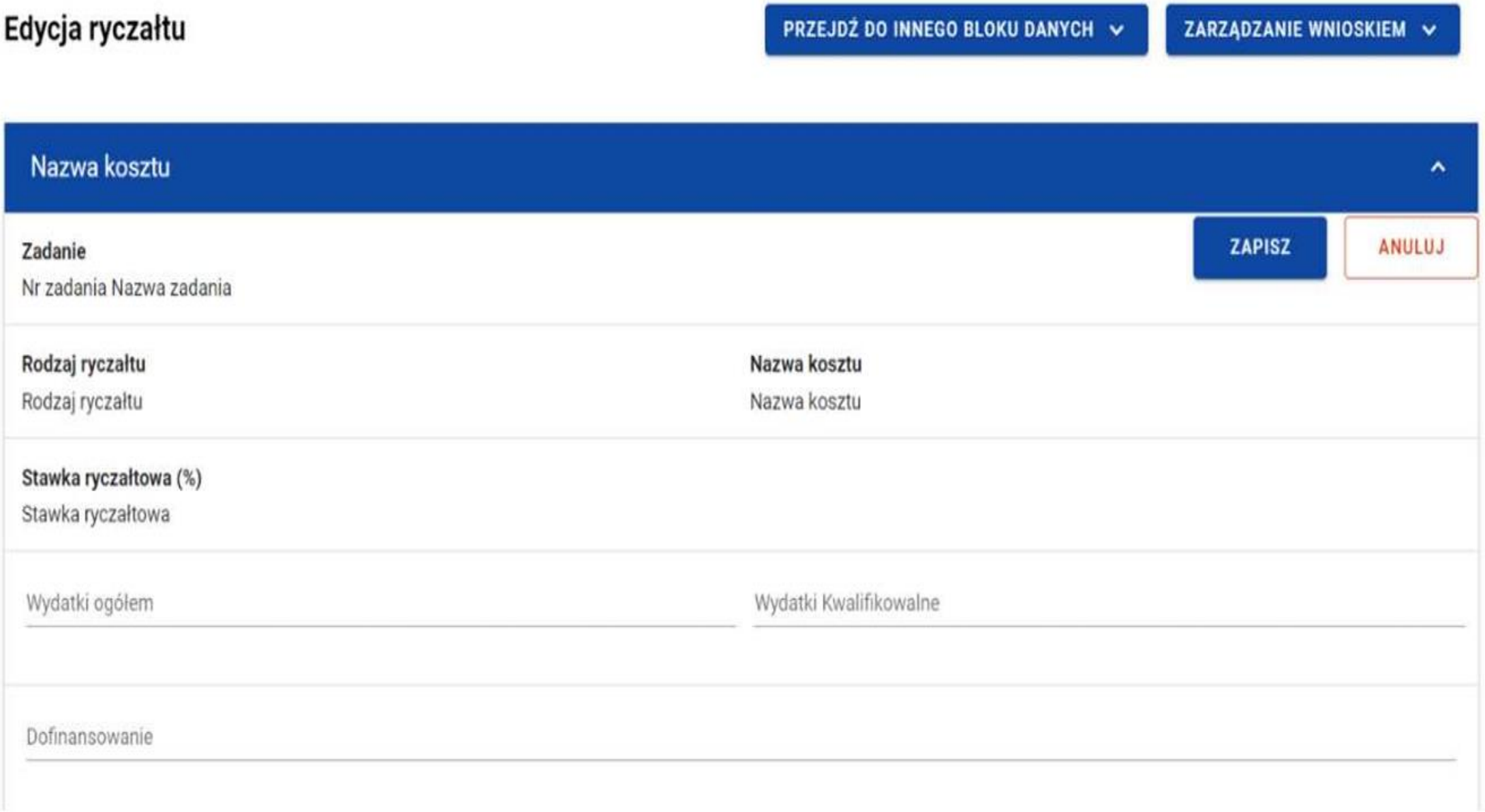


Blok danych - Zestawienie dokumentów

04.06.2025

Blok danych – Uproszczone metody rozliczania

04.06.2025



Blok danych – Źródła finansowania

04.06.2025

Źródła finansowania wydatków

BLOKI DANYCH ZARZĄDZANIE WNIOSKIEM

Nazwa	Wydatki ogółem	Wydatki kwalifikowalne
Dofinansowanie	0	0
W tym UE	0	0
Razem wkład własny	0	0
Budżet państwa	0	0
Budżet jednostek samorządu terytorialnego	0	0
Inne publiczne	0	0
Prywatne	0	0
Suma	0	0

ZAPISZ ANULUJ

Blok danych – Rozliczenie zaliczek

04.06.2025

Rozliczanie zaliczek

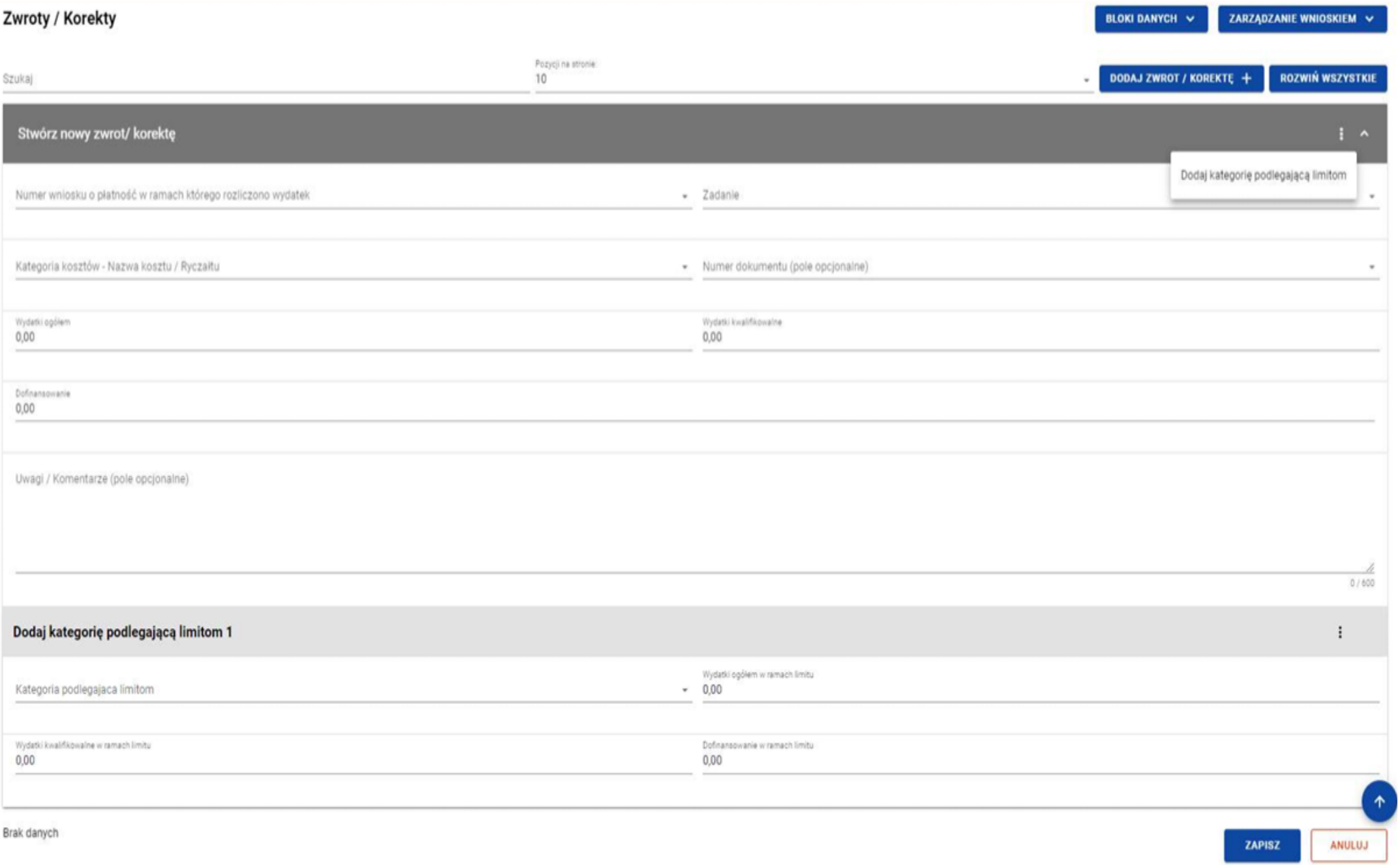
PRZEJDŹ DO INNEGO BLOKU DANYCH

ZARZĄDZANIE WNIOSKIEM

Nazwa	
Środki przekazane dotychczas beneficjentowi w formie zaliczki:	888 888,00
Kwota zaliczek zwróconych - niewykorzystanych:	666 666,00
Kwota zaliczek rozliczonych w poprzednich wnioskach:	444 444,00
Kwota zaliczek rozliczana bieżącym wnioskiem	222 222,00
Kwota zaliczek pozostajaca do rozliczenia:	11 430,00
Procent rozliczenia:	XX,XX%
Odsetki narosle od środków zaliczki:	6 666,00
W tym zwrócone do dnia sporządzenia wniosku o płatność:	2 348 884,00

Blok danych – Zwroty / Korekty

04.06.2025



Blok danych – Dochód

04.06.2025

Dochód

PRZEJDŹ DO INNEGO BLOKU DANYCH

ZARZĄDZANIE WNIOSKIEM

Szukaj

Pozycji na stronie: 5

DODAJ NOWY DOCHÓD +

ZWIŃ WSZYSTKIE

ZAPISZ

ANULUJ

Razem

Kwota pomniejszająca wydatki
XXX,XX

Kwota pomniejszająca dofinansowanie
XXX,XX

Stwórz nowy dochód

Rodzaj dochodu

Kwota pomniejszająca wydatki

Kwota pomniejszająca dofinansowanie

Dochód 1

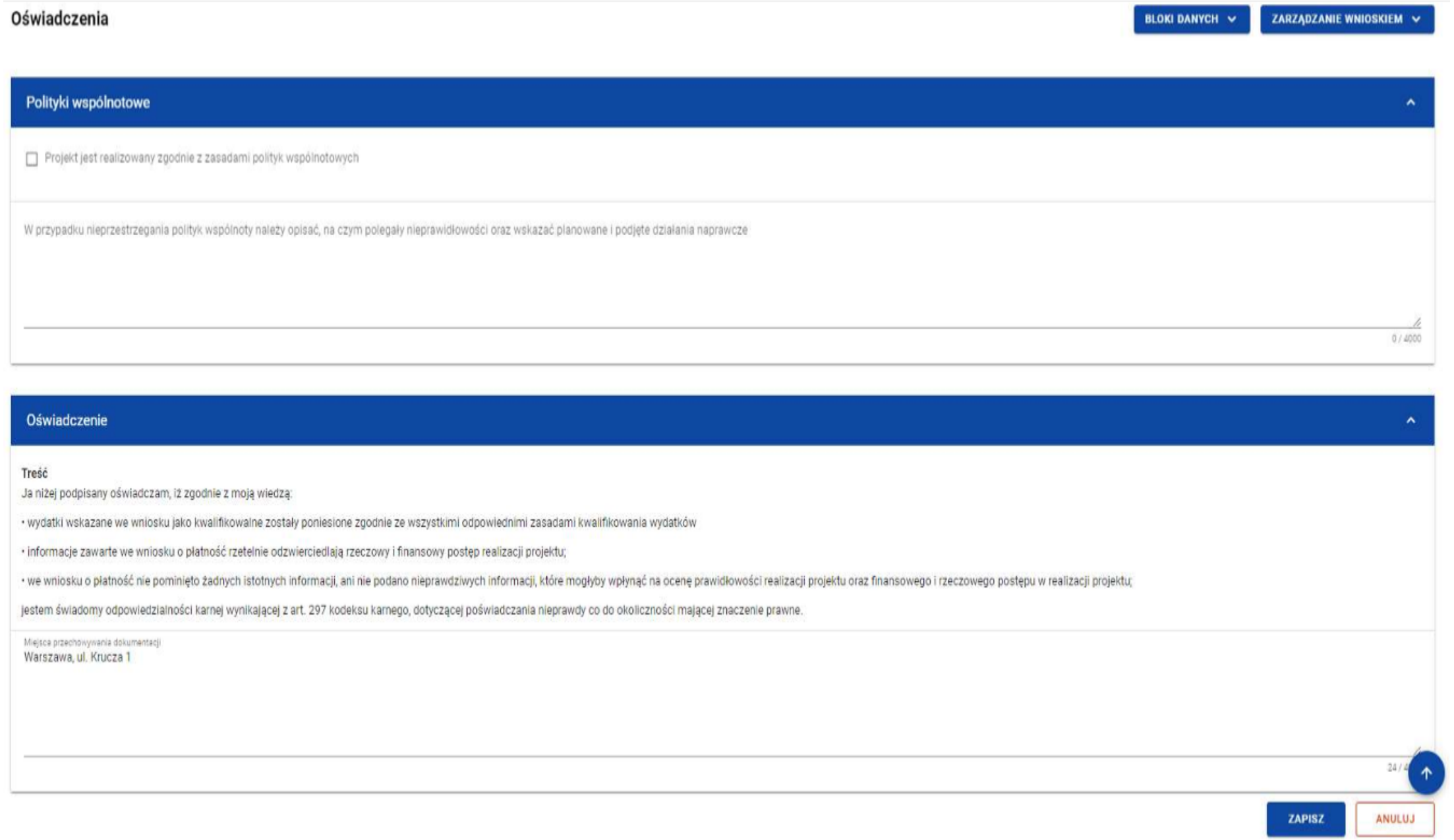
Rodzaj dochodu
Lorem Ipsum is simply dummy text of the printing and typesetting industry. Lorem Ipsum has been the industry's standard dummy text ever since the 1500s

Kwota pomniejszajaca wydatki
140024

Kwota pomniejszająca dofinansowanie
140482

Blok danych – Oświadczenia

04.06.2025



Blok danych – Podsumowanie

04.06.2025

Podsumowanie

BLOKI DANYCH ZARZĄDZANIE WNIOSKIEM

Pozycja budżetowa		Wydatki bieżące	Wydatki narastająco	Wydatki w projekcie	% realizacji
Zadanie 1 Lektorzy_zmieniona nazwaa123	Ogółem	444,00	888,00	20 000,00	0,04%
	Kwalifikowalne	333,00	666,00	20 000,00	0,03%
	Dofinansowanie	222,00	444,00	16 000,00	0,03%
1.1 Lektor języka angielskiego	Ogółem	444,00	888,00	10 000,00	0,09%
	Kwalifikowalne	333,00	666,00	10 000,00	0,09%
	Dofinansowanie	222,00	444,00	8 000,00	0,09%
1.2 Lektor języka niemieckiego	Ogółem	0,00	0,00	10 000,00	0,00%
	Kwalifikowalne	0,00	0,00	10 000,00	0,00%
	Dofinansowanie	0,00	0,00	8 000,00	0,00%
Zadanie 2 Sale szkoleniowe	Ogółem	0,00	0,00	100 000,00	0,00%
	Kwalifikowalne	0,00	0,00	100 000,00	0,00%
	Dofinansowanie	0,00	0,00	80 000,00	0,00%
2.1 Sale w Warszawie	Ogółem	0,00	0,00	100 000,00	0,00%
	Kwalifikowalne	0,00	0,00	100 000,00	0,00%
	Dofinansowanie	0,00	0,00	80 000,00	0,00%
Zadanie 3 Zadanie dla kwoty ryczałtowej	Ogółem	0,00	0,00	10 000,00	0,00%
	Kwalifikowalne	0,00	0,00	10 000,00	0,00%
	Dofinansowanie	0,00	0,00	8 000,00	0,00%
3.1 Koszt	Ogółem	0,00	0,00	10 000,00	0,00%
	Kwalifikowalne	0,00	0,00	10 000,00	0,00%
	Dofinansowanie	0,00	0,00	8 000,00	0,00%
Koszty pośrednie	Ogółem	0,00	0,00	20 000,00	0,00%
	Kwalifikowalne	0,00	0,00	20 000,00	0,00%
	Dofinansowanie	0,00	0,00	16 000,00	0,00%
1 Koszty pośrednie	Ogółem	0,00	0,00	20 000,00	0,00%
	Kwalifikowalne	0,00	0,00	20 000,00	0,00%
	Dofinansowanie	0,00	0,00	16 000,00	0,00%
Razem w projekcie, w tym	Ogółem	444,00	888,00	150 000,00	0,01%
	Kwalifikowalne	333,00	666,00	150 000,00	0,00%
	Dofinansowanie	222,00	444,00	120 000,00	0,00%
wydatki rzeczywiście poniesione	Ogółem	444,00	888,00	140 000,00	0,01%
	Kwalifikowalne	333,00	666,00	140 000,00	0,00%
	Dofinansowanie	222,00	444,00	112 000,00	0,00%

Blok danych – Podsumowanie

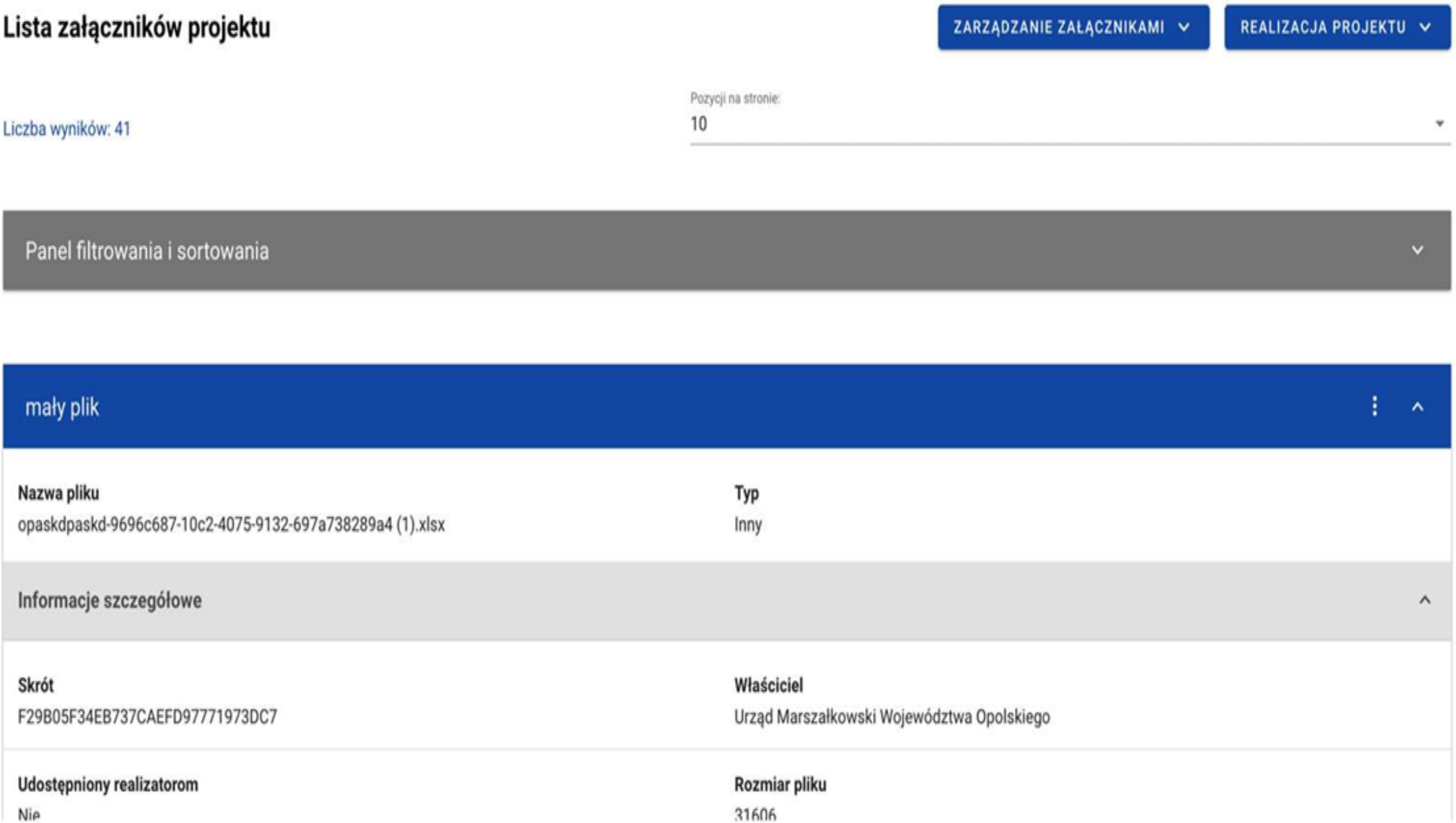
04.06.2025

Projekty — Czas do końca sesji: 28:17

wydatki rzeczywiście poniesione	Ogółem	444,00	888,00	140 000,00	0,01%
	Kwalifikowalne	333,00	666,00	140 000,00	0,00%
	Dofinansowanie	222,00	444,00	112 000,00	0,00%
uproszczona metoda rozliczania	Ogółem	0,00	0,00	10 000,00	0,00%
	Kwalifikowalne	0,00	0,00	10 000,00	0,00%
	Dofinansowanie	0,00	0,00	8 000,00	0,00%
koszty bezpośrednie	Ogółem	444,00	888,00	130 000,00	0,01%
	Kwalifikowalne	333,00	666,00	130 000,00	0,01%
	Dofinansowanie	222,00	444,00	104 000,00	0,00%
koszty pośrednie	Ogółem	0,00	0,00	20 000,00	0,00%
	Kwalifikowalne	0,00	0,00	20 000,00	0,00%
	Dofinansowanie	0,00	0,00	16 000,00	0,00%
Kategorie kosztów					
Usługi zewnętrzne	Ogółem	444,00	888,00	20 000,00	0,04%
	Kwalifikowalne	333,00	666,00	20 000,00	0,03%
	Dofinansowanie	222,00	444,00	16 000,00	0,03%
Nieruchomości	Ogółem	0,00	0,00	100 000,00	0,00%
	Kwalifikowalne	0,00	0,00	100 000,00	0,00%
	Dofinansowanie	0,00	0,00	80 000,00	0,00%
Środki trwałe/Dostawy	Ogółem	0,00	0,00	20 000,00	0,00%
	Kwalifikowalne	0,00	0,00	20 000,00	0,00%
	Dofinansowanie	0,00	0,00	16 000,00	0,00%
Limity					
wkład rzeczowy	Ogółem	444,00	888,00	20 000,00	0,04%
	Kwalifikowalne	333,00	666,00	20 000,00	0,03%
	Dofinansowanie	222,00	444,00	16 000,00	0,03%

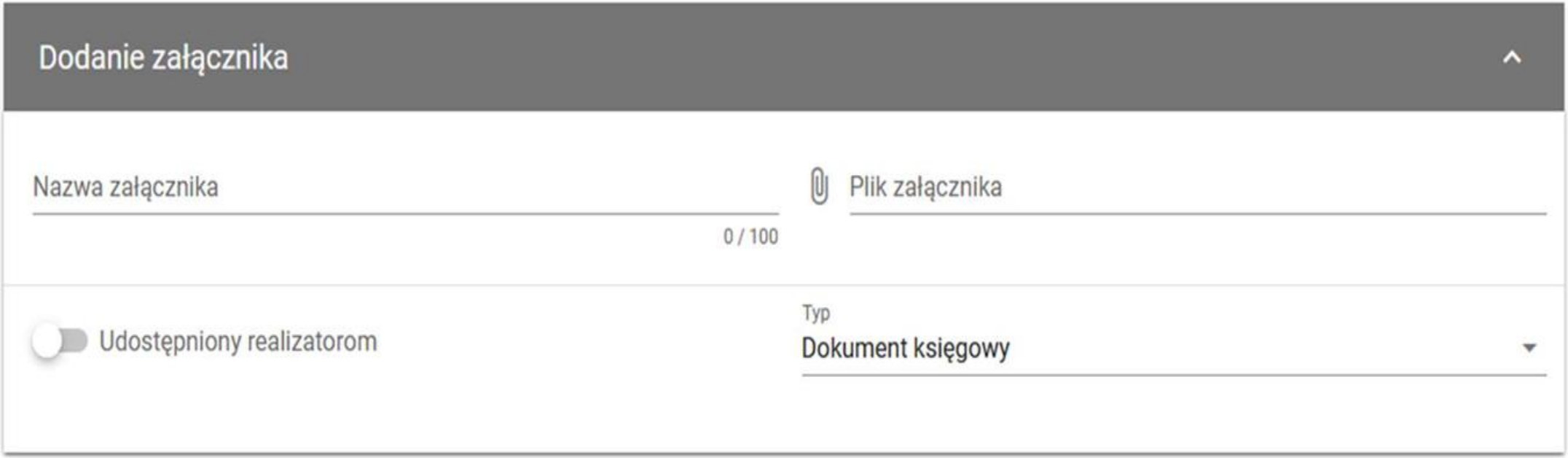
Blok danych – Załączniki

04.06.2025



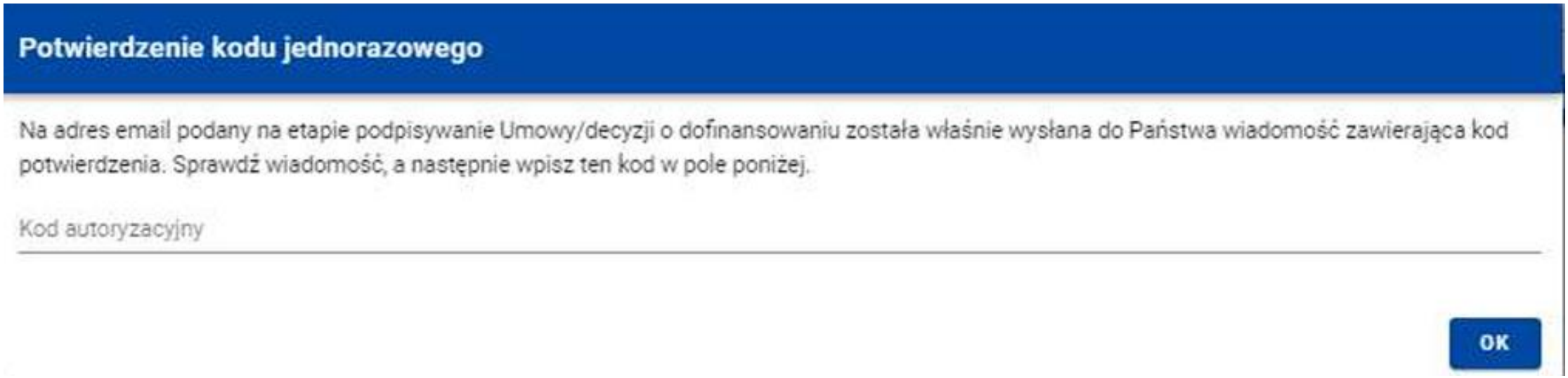
Blok danych – Załączniki

04.06.2025



Podpisanie Wniosku o płatność

04.06.2025



Fundusze Europejskie

Dodatkowe funkcjonalności systemu w procesie rozliczania projektu

Fundusze Europejskie dla Łódzkiego

Rzeczpospolita Polska

Dofinansowane przez Unię Europejską

ŁÓDZKIE

Harmonogram płatności

04.06.2025

Dane finansowe

Kwartal/miesiąc	Wydatki kwalifikowalne	Dofinansowanie ogółem	W tym zaliczka	W tym refundacja
2025	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
I	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
Styczeń	0,00	0,00	0,00	0,00
Luty	0,00	0,00	0,00	0,00
Marzec	0,00	0,00	0,00	0,00
II	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
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

ZAPISZ ANULUJ

Baza personelu

04.06.2025

Tworzenie personelu

REALIZACJA PROJEKTU

Szczegóły personelu

Kraj
Polska

PESEL

Imię

Nazwisko

Forma zaangażowania

Okres od

Okres do

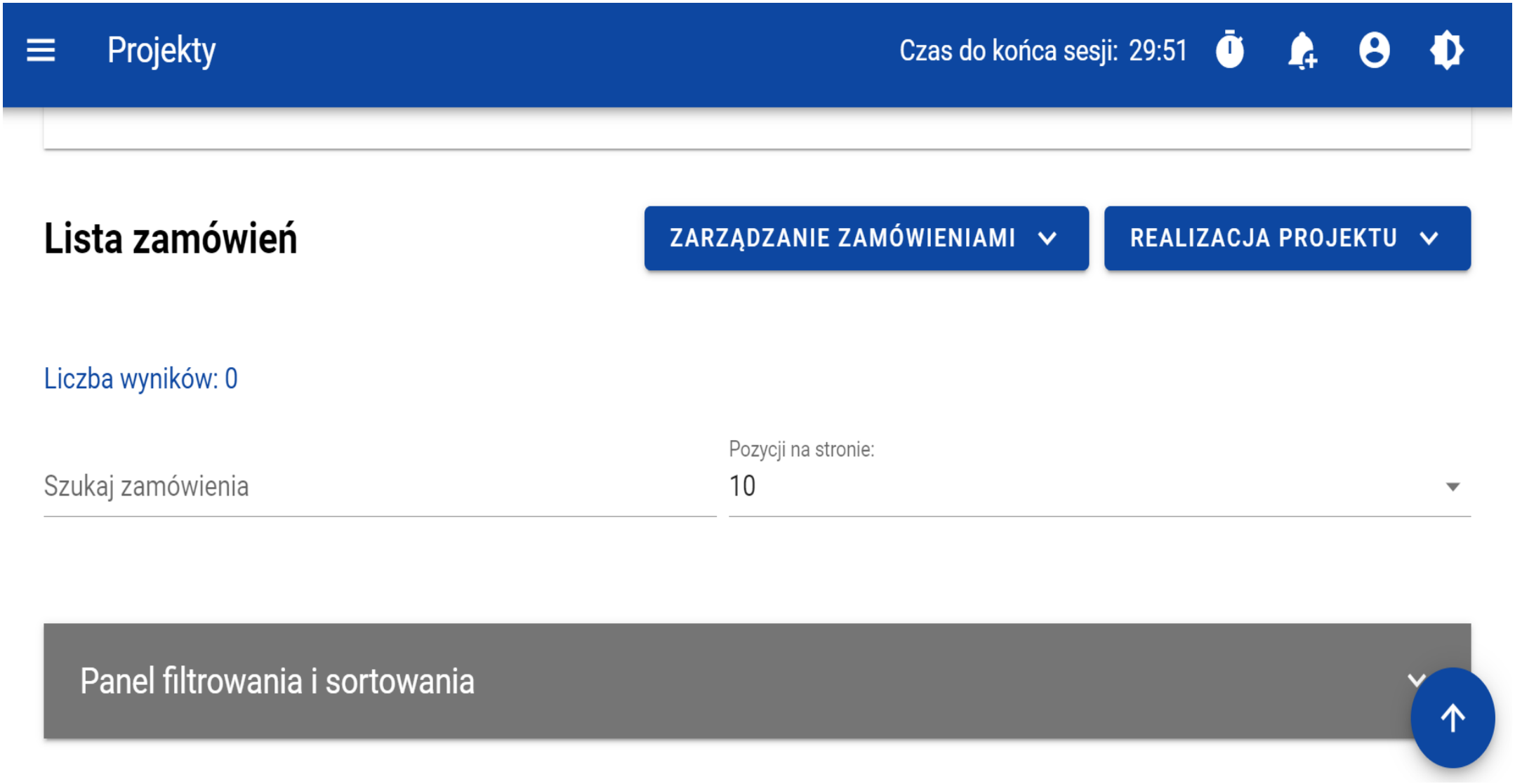
Uwagi

ZAPISZ

ANULUJ

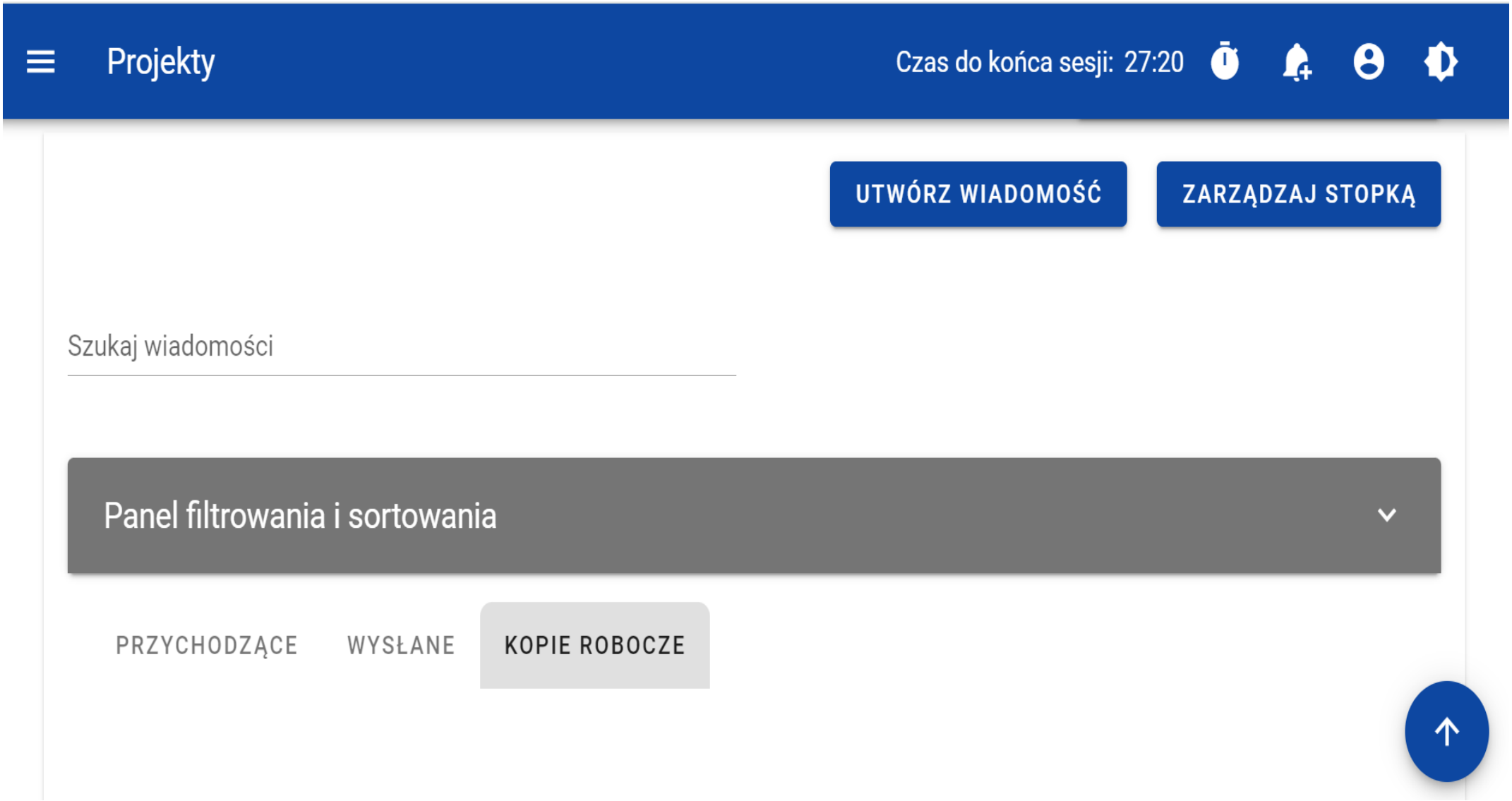
Zamówienia publiczne

04.06.2025



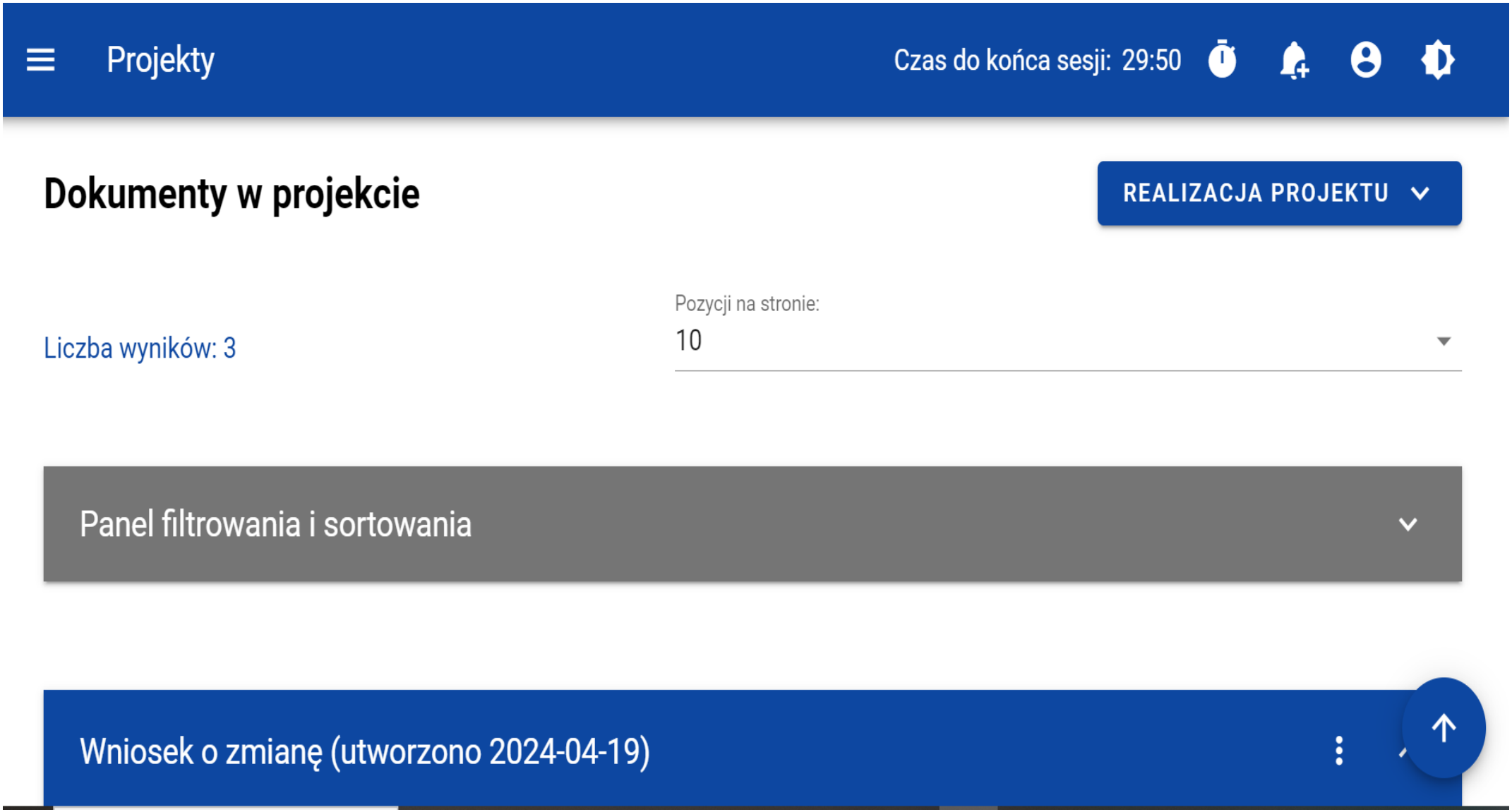
Korespondencja

04.06.2025



Dokumenty

04.06.2025



Podsumowanie szkolenia:
Dyskusja końcowa
Konsultacje indywidualne

04.06.2025

Fundusze Europejskie

Dziękuję za uwagę

Bartosz Wolański