



ZMIENIAMY ŁÓDZKIE Z FUNDUSZAMI EUROPEJSKIMI

ABC ROZLICZANIA PROJEKTU WSPÓŁFINANOWANEGO ZE ŚRODKÓW UE

Łódź, kwiecień 2022 roku



Fundusze
Europejskie
Program Regionalny



Rzeczpospolita
Polska



województwo
łódzkie

Unia Europejska
Europejskie Fundusze
Strukturalne i Inwestycyjne



AGENDA

1. Rejestracja uczestników.
2. Sposób rozliczania projektu – wniosek o płatność.
3. Aplikacja SL2014 – pierwsze kroki.
4. Zaliczka i jej rozliczanie.
5. Wydatki kwalifikowalne w projekcie.
6. Podstawowe dokumenty niezbędne do rozliczenia projektu.
7. Dostosowanie projektu do zachodzących zmian.
8. Sesja pytań.

Sposób rozliczania projektu – wniosek płatność.

Beneficjent zobowiązany jest
do realizacji Projektu zgodnie
i w oparciu o **wniosek o dofinansowanie**
oraz **Umowę o dofinansowanie Projektu.**

W przypadku uzyskania zgody na dokonanie zmian w Projekcie,
zgodnie ze zaktualizowanym wnioskiem o dofinansowanie.



Sposób rozliczania projektu – wniosek płatność.

Warunkiem przekazania dofinansowania
jest złożenie przez Beneficjenta do IP RPO
Wł wniosku o płatność.

Sposób rozliczania projektu – wniosek płatność.

Do pierwszego wniosku o płatność wymagane będzie dodatkowo uzupełnienie bloku **Harmonogram płatności** w systemie SL 2014.

Sposób rozliczania projektu – wniosek płatność.

ZALICZKA

IP RPO WŁ może przekazać Beneficjentowi dofinansowanie w formie zaliczki na realizację Projektu na podstawie zatwierdzonego wniosku o płatność.

Sposób rozliczania projektu – wniosek płatność.

REFUNDACJA

Dofinansowanie, przekazywane jest Beneficjentowi w systemie refundacji w formie płatności pośrednich i płatności końcowej.

Sposób rozliczania projektu – wniosek płatność.

Rozliczenie dofinansowania w formie refundacji polega na wypłacie środków odpowiadających poniesionym kosztom związanym z realizacją projektu przy zachowaniu poziomu dofinansowania przewidzianego w umowie.

Sposób rozliczania projektu – wniosek płatność.

Dofinansowanie przekazywane jest Beneficjentowi na **wyodrębniony rachunek bankowy** wskazany w Umowie. **Zmiana konta bankowego** wymaga sporządzenia **aneksu** do Umowy.

Beneficjent zobligowany jest do założenia własnego wyodrębnionego rachunku bankowego na potrzeby Projektu.

Sposób rozliczania projektu – wniosek płatność.

Wszelkie **wydatki nieuwzględnione** we wniosku o dofinansowanie, których poniesienie stało się konieczne w celu prawidłowej jego realizacji, Beneficjent ma obowiązek wykazania jako **wydatki niekwalifikowalne**.

Poniesienie dodatkowych wydatków nie stanowi podstawy do zwiększenia kwoty dofinansowania.

Aplikacja SL2014 – pierwsze kroki.

Logowanie

Login.gov.pl

Certyfikat kwalifikowany

Login i hasło

Od momentu podpisania Umowy o dofinansowanie Beneficjenci zobowiązani są do składania **wszelkiej dokumentacji** w zakresie dofinansowanego ze środków unijnych Projektu, drogą internetową, za pomocą aplikacji **centralnego systemu teleinformatycznego SL 2014**.

Przyznanie dostępu do systemu SL 2014 dla osoby uprawnionej odbywa się na wniosek Beneficjenta w wersji papierowej i podpisany przez osobę upoważnioną do reprezentacji firmy w dokumentach rejestrowych.

Kompleksowe informacje, dotyczące aplikacji SL 2014 wraz z Podręcznikiem Beneficjenta w zakresie jej obsługi znajdują się na stronie internetowej www.funduszeuropejskie.gov.pl

Aplikacja SL2014 – pierwsze kroki.

Co zrobić kiedy aplikacja SL 2014 jest niedostępna?

Beneficjent zgłasza COP awarię poprzez przesłanie stosownej informacji na adres cop@cop.lodzkie.pl.

W przypadku potwierdzenia awarii systemu SL 2014 proces rozliczania oraz komunikowania z COP odbywa się drogą mailową, faxem lub pocztą za zwrotnym potwierdzeniem.

Awaria musi wynikać z przyczyn leżących po stronie Ministerstwa, nie zaś z uwarunkowań na które wpływ ma Beneficjent.

Aplikacja SL2014 – pierwsze kroki.

Projekty



Numer projektu

Tytuł projektu

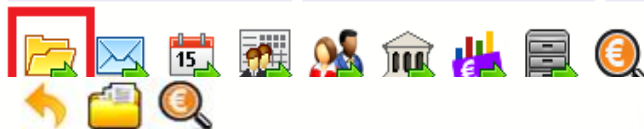
Korespondencja

Harmonogram
płatności

Monitorowanie
uczestników

Baza personelu

Zamowien



Projekt POIR.06.02.00-00-0001/15

INFO PROJEKT SP. Z O.O.

Wdrożenie systemów informatycznych

Wnioski o płatność

Częściowe wnioski o płatność

Korespondencja

Harmonogram płatności

Baza personelu

Zamówienia publiczne

Monitorowanie IF

Dokumentacja



Numer wniosku

Wniosek za okres

Status wniosku

Data złożenia

Data zakończenia
weryfikacji

▼ Wersja umowy: POIR.06.02.00-00-0001/15-01



Aplikacja SL2014 – pierwsze kroki.

Identyfikacja wniosku

Wniosek za okres od 2015-01-01 do

Rodzaj wniosku o płatność

☐ Wniosek o zaliczkę ☐ Wniosek rozliczający zaliczkę

Projekt

Postęp finansowy

Wniosek za okres od 2015-01-01 do 2015-01-31

Identyfikacja wniosku

Wniosek za okres od 2015-01-01 do 2015-01-31 Status wniosku W przygotowaniu Numer wniosku

Rodzaj wniosku o płatność:

☒ Wniosek o zaliczkę ☒ Wniosek o refundację ☒ Wniosek rozliczający zaliczkę ☒ Wniosek sprawozdawczy ☐ Wniosek o płatność końcową

Projekt Postęp rzeczowy Postęp finansowy Informacje Załączniki

Postęp rzeczowy realizacji projektu Wskaźniki produktu Wskaźniki rezultatu Problemy napotkane w trakcie realizacji projektu Planowany przebieg realizacji

Lp.	Nazwa wskaźnika	Jednostka miary	Wartość docelowa	Wartość osiągnięta w okresie sprawozdawczym	Wartość osiągnięta od początku realizacji projektu (narastająco)	Stopień realizacji (%)
1	Liczba szkół i placówek kształcenia zawodowego wyposażonych w programie w sprzęt i materiały dydaktyczne niezbędne do realizacji kształcenia zawodowego [szt.]	szt.	100 000,00	0,00	0,00	0,00
2	Powierzchnia terenów inwestycyjnych	ha	1 500,00	0,00	0,00	0,00

Pierwszy wniosek o płatność - pole **od** zostanie uzupełnione automatycznie datą rozpoczęcia realizacji projektu określoną w umowie o dofinansowanie.

Kolejny wniosek o płatność - system uzupełni automatycznie pole **od** pierwszym dniem kalendarzowym następującym po dacie w polu Wniosek za okres do określonej w poprzednim wniosku o płatność.

Daty okresów można zmieniać

Aplikacja SL2014 – pierwsze kroki.

Wniosek za okres od 2015-01-01 do 2015-01-31

Identyfikacja wniosku

Wniosek za okres od do Status wniosku Numer wniosku

Rodzaj wniosku o płatność:

☒ Wniosek o zaliczkę
 ☒ Wniosek o refundację
 ☒ Wniosek rozliczający zaliczkę
 ☒ Wniosek sprawozdawczy
 ☐ Wniosek o płatność końcową

Lp.	Nazwa wskaźnika	Jednostka miary	Wartość docelowa	Wartość osiągnięta w okresie sprawozdawczym	Wartość osiągnięta od początku realizacji projektu (narastająco)	Stopień realizacji (%)
1	Liczba osób w wieku 50 lat i więcej objętych wsparciem w programie [osoby]	osoby	K 40,00	0,00	0,00	0,00
			M 40,00	0,00	0,00	0,00
			O 80,00	0,00	0,00	0,00
2	Liczba osób o niskich kwalifikacjach objętych wsparciem w programie [osoby]	osoby	K			
			M			
			O 80,00	0,00	0,00	0,00

Wydatki ogółem
-
Kwota
dofinansowania
(wykorzystana
zaliczka + refundacja)
=
wartość wskaźnika

**„Inwestycje
prywatne
uzupełniające
wsparcie publiczne
dla przedsiębiorstw
(dotacje)”**

Aplikacja SL2014 – pierwsze kroki.

Wniosek za okres od 2015-01-01 do 2015-01-31

Identyfikacja wniosku  

Wniosek za okres od do Status wniosku Numer wniosku

Rodzaj wniosku o płatność

☒ Wniosek o zaliczkę ☒ Wniosek o refundację ☐ Wniosek rozliczający zaliczkę ☒ Wniosek sprawozdawczy ☐ Wniosek o płatność końcową

Projekt Postęp rzeczowy **Postęp finansowy** Informacje Załączniki

Zestawienie dokumentów Wydatki rozliczane ryczałtowo Zwroty/korekty Źródła finansowania wydatków Rozliczenie zaliczek Postęp finansowy Dochód

Import z pliku .xls

Zestawienie dokum							
Lp.	Nr dokumentu	Nr księgowy lub ewidencyjny	NIP wystawcy dokumentu/ PESEL	Data wystawienia dokumentu	Data zapłaty	Nazwa towaru lub usługi	Numer kontraktu
Zadanie 1 Szkolenia							



III

Aplikacja SL2014 – pierwsze kroki.

Zestawienie dokumentów



Zadanie 1 Wdrażanie instrumentu finansowego

Nr dokumentu

NIP wystawcy/ PESEL

Nr księgowy lub ewidencyjny

Data wystawienia dokumentu

Data zapłaty

☐ Faktura korygująca

☐ Zakres dat

Nazwa towaru lub usługi

Numer kontraktu

Kwota dokumentu brutto

Kwota dokumentu netto

Kategoria kosztów – Nazwa kosztu	Wydatki ogółem	Wydatki kwalifikowalne	w tym VAT	Dofinansowanie
	0,00	0,00	0,00	0,00

Kategoria podlegająca limitom

Wydatki w ramach limitu

Uwagi

Załącznik

Nazwa pliku	Nazwa załącznika	Kiedy utworzył	Kto utworzył

W przypadku faktur
w walutach obcych
w wierszach:

**kwota dokumentu brutto
/ kwota dokumentu netto**

należy wpisać kwoty
wynikające z kursu
faktycznej zapłaty.

Aplikacja SL2014 – pierwsze kroki.

Zestawienie dokumentów		Wydatki rozliczane ryczałtowo		Zwroty/korekty		Źródła finansowania wydatków		Rozliczenie zaliczek		Postęp finansowy		Dochód				
Lp.	Rodzaj ryczału	Nazwa ryczału	Informacje dotyczące ryczału		Wydatki kwalifikowalne		Dofinansowanie		Kategoria podlegająca limitom		Wydatki w ramach limitu					
▼ Koszty pośrednie																
																
1	stawka jednostkowa	Język angielski	<table><tr><th>Wysokość stawki</th><th>Liczba stawek</th></tr><tr><td>60,00</td><td>0</td></tr></table>		Wysokość stawki	Liczba stawek	60,00	0	0,00		0,00		Nie dotyczy		0,00	
Wysokość stawki	Liczba stawek															
60,00	0															
2	kwota ryczałtowa	Biuro aktywizacji zawodowej	<table><tr><th>Nazwa wskaźnika</th><th>Wartość wskaźnika</th></tr><tr><td>liczba osób, które otrzymały wsparcie</td><td>0</td></tr></table>		Nazwa wskaźnika	Wartość wskaźnika	liczba osób, które otrzymały wsparcie	0	0,00		0,00		Nie dotyczy		0,00	
Nazwa wskaźnika	Wartość wskaźnika															
liczba osób, które otrzymały wsparcie	0															
Suma:					0,00		0,00									
Ogółem wydatki rozliczane ryczałtowo					0,00		0,00									

Koszty pośrednie / Ryczałt

Beneficjent we wniosku o płatność nie ma obowiązku przekazywania dokumentów księgowych potwierdzających poniesienie wydatków, które zostały wykazane jako wydatki objęte metodą uproszczoną.

Aplikacja SL2014 – pierwsze kroki.

ZAŁĄCZNIKI WE WNIOSKU O PŁATNOŚĆ

- w module Postęp finansowy – Zestawienie dokumentów

Projekt	Postęp rzeczowy	Postęp finansowy	Informacje	Załączniki
---------	-----------------	-------------------------	------------	------------

Zestawienie dokumentów	Wydatki rozliczane ryczałtowo	Zwroty/korekty	Źródła finansowania wydatków	Rozliczenie zaliczek	Postęp finansowy	Dochód
-------------------------------	-------------------------------	----------------	------------------------------	----------------------	------------------	--------

Lp.	Nr dokumentu	Nr księgowy lub ewidencyjny	NIP wystawcy dokumentu/ PESEL	Data wystawienia dokumentu	Data zapłaty	Nazwa towaru lub usługi
▼ Zadanie 1 Szkolenia						



Załącznik

Nazwa pliku	Nazwa załącznika	Kiedy utworzył	Kto utworzył



- w module Załączniki



Projekt	Postęp rzeczowy	Postęp finansowy	Informacje	Załączniki
---------	-----------------	------------------	------------	-------------------

Lp	Plik	Nazwa	Rodzaj załącznika	Kiedy utworzył	Kto utworzył



Aplikacja SL2014 – pierwsze kroki.

INFO PROJEKT SP. Z O.O.

Wdrożenie systemów informatycznych

Wnioski o płatność

Korespondencja

Harmonogram płatności

Monitorowanie uczestników

Baza personelu

Zamówienia publiczne

☐ Pokaż/ukryj archiwalne

Wersja

Status

Data przesłania

Data zatwierdzenia

Wydatki kwalifikowalne

Dofinansowanie



Wersja	Status	Data przesłania	Data zatwierdzenia	Wydatki kwalifikowalne	Dofinansowanie
1	W przygotowaniu			0,00	0,00

► Dane szczegółowe

Rok

Kwartał

Miesiąc

Wydatki kwalifikowalne



Nazwa pliku

Nazwa załącznika



Aplikacja SL2014 – pierwsze kroki.

Dodaj kwartał

Rok Kwartał ☐ Podziel na miesiące

Wydatki kwalifikowalne

Dofinansowanie:

Zaliczka

Refundacja

Ogółem



Dodaj kwartał

Rok Kwartał ☒ Podziel na miesiące

	Październik	Listopad	Grudzień
Wydatki kwalifikowalne	0,00	0,00	0,00
Dofinansowanie:			
Zaliczka	0,00	0,00	0,00
Refundacja	0,00	0,00	0,00
Ogółem	0,00	0,00	0,00



1 Przesłany 2015-11-05 1 250 000,00 1 250 000,00

► Dane szczegółowe

Rok	Kwartał	Miesiąc	Wydatki kwalifikowalne	Ogółem	Dofinansowanie Zaliczka	Refundacja
2015	IV	-	1 250 000,00	1 250 000,00	0,00	1 250 000,00
Razem dla rok 2015:			1 250 000,00	1 250 000,00	0,00	1 250 000,00
Ogółem:			1 250 000,00	1 250 000,00	0,00	1 250 000,00
Nazwa pliku			Nazwa złącznika	Kiedy utworzył	Kto utworzył	

► Informacje ogólne z karty umowy

Wydatki kwalifikowalne

Dofinansowanie

Aplikacja SL2014 – pierwsze kroki.

BLOK BAZA PERSONELU



Lista personelu

84030714184
44061785212
79071824145
63102815468
92021947923
72072325523
61020465158




Status
w przygotowaniu

Data przesłania

Kraj
Polska

PESEL
79042509811

Imię
JAN

Nazwisko
KOWALSKI

Uwagi
brak uwag

Stanowisko 1


Stanowisko
TESTER

Forma zaangażowania
Inna forma zaangażowania

Data zaangażowania
2015-11-05

Okres zaangażowania
od 2015-11-05 do 2016-11-30

Wymiar czasu pracy
☐ Wymiar etatu ☒ Liczba godzin w miesiącu 100:00

Okres zaangażowania

Czas pracy - Stanowisko 1




Status
w przygotowaniu

Data przesłania

	w dniach	godziny od	godziny do	Liczba godzin rzeczywistych
1/2017				
2/2017				
3/2017				
4/2017				
5/2017				
6/2017				
7/2017				
8/2017				
9/2017				
10/2017				
11/2017				
12/2017				

0:00

Zaliczka i jej rozliczanie.

Maksymalny poziom zaliczki wskazany jest w Umowie jako określony procent wartości przyznanego dofinansowania.

Zaliczkę należy wykorzystać na wydatki **związane z realizowanym projektem**, przy czym do rozliczenia należy zapewnić **wkład własny**.

Termin na rozliczenie zaliczki określa umowa o dofinansowanie - **60 dni kalendarzowych**.

W wyjątkowych przypadkach można wnioskować o jego wydłużenie.

Zaliczka i jej rozliczanie.

Rozliczenia zaliczki można dokonać wykazując we wniosku rozliczającym zaliczkę dokumenty księgowe na łączną wartość dofinansowania odpowiadającą rozliczanej kwocie zaliczki z uwzględnieniem zwrotu jej niewykorzystanej części.

Koszty pośrednie naliczane są od wartości kosztów bezpośrednich wg stawki ryczałtowej stosowanej do kwalifikowalnych kosztów bezpośrednich z wyłączeniem kosztów podwykonawstwa.

Umowa o dofinansowanie nie przewiduje możliwości wykorzystania środków zaliczki na pokrycie kosztów rozliczanych za pomocą stawki ryczałtowej.

Zaliczka i jej rozliczanie.

Nieprawidłowość stanowi:

- wydatkowanie zaliczki na cele niezwiązane z projektem (np. bieżące funkcjonowanie przedsiębiorstwa, opłaty i prowizje bankowe)
- nieterminowe rozliczenie zaliczki.

Skutek nieprawidłowości:

- Konieczność zwrotu nieprawidłowo wydatkowanych środków wraz z odsetkami liczonymi jak dla zaległości podatkowych
- Konieczność zapłaty odsetek - **w przypadku nieterminowego rozliczenia zaliczki.**
- Odsetki nalicza się od kwoty nieprawidłowo rozliczonej za okres od momentu otrzymania zaliczki.

Zaliczka i jej rozliczanie.

W przypadku niezłożenia wniosku o płatność na kwotę lub w terminie od środków pozostałych do rozliczenia, przekazanych w ramach zaliczki, nalicza się odsetki jak dla zaległości podatkowych, liczone od dnia przekazania środków do dnia złożenia wniosku o płatność **lub zwrotu zaliczki**.

Warto zapewnić niewielką kwotę dodatkowych środków własnych na opłaty bankowe lub inne nieprzewidziane wydatki **niezwiązane z projektem** – pokrycie ww. wydatków ze środków pochodzących z zaliczki jest traktowane jako nieprawidłowość.

Zaliczka i jej rozliczanie.

INFORMACJE OGÓLNE DOTYCZĄCE ZWROTU

Beneficjent na pisemne wezwanie IP RPO WŁ dokonuje zwrotu środków wraz z odsetkami jak dla zaległości podatkowych na rachunek bankowy COP lub wyraża zgodę na pomniejszenie kolejnych płatności.

Informacja o numerze rachunku do dokonania zwrotu będzie podana w piśmie informującym o wypłacie zaliczki.

Zaliczka i jej rozliczanie.

Poziom dofinansowania zgodnie z umową o dofinansowanie: **70%**

Wartość faktury brutto: **123 000,00 PLN**

Wartość faktury netto: **100 000,00 PLN**

Wydatki kwalifikowalne: **100 000,00 PLN (nie zawsze wydatki kwalifikowalne tożsame są z wartością netto faktury)**

Przyznana zaliczka: **120 000,00 PLN**

Rozliczenie zaliczki:

70 000,00 PLN stanowi dofinansowanie i należy je opłacić zaliczką

53 000,00 PLN stanowi wkład własny oraz wydatki niekwalifikowalne. **Należy opłacić je środkami własnymi Beneficjenta**

50 000,00 PLN stanowi kwotę niewykorzystanej zaliczki, która podlega zwrotowi na rachunek COP **(zwracamy na konto COP, a nie do BGK – rachunek z którego otrzymano środki)**

dla I Osi priorytetowej: 64 1240 3073 1111 0010 6554 1877

dla II Osi priorytetowej: 68 1240 3073 1111 0010 6554 2193

Zaliczka i jej rozliczanie.

WYKORZYSTANIE ZALICZKI DO PŁATNOŚCI WALUTOWYCH REALIZOWANYCH Z KONTA WALUTOWEGO

- Opłacenie środkami własnymi (po otrzymaniu zaliczki) pełnej kwoty wynikającej z dokumentu księgowego z konta walutowego.
- Ustalenie przysługującego dofinansowania w ramach rozliczenia otrzymanej zaliczki.
- Zlecenie przelewu z otrzymanej zaliczki w kwocie odpowiadającej dofinansowaniu na bieżące konto Beneficjenta.

Wydatki kwalifikowalne w projekcie.

Ocena kwalifikowalności wydatku polega na analizie zgodności jego poniesienia z:

- obowiązującymi przepisami prawa unijnego i prawa krajowego,
- wnioskiem o dofinansowanie,
- umową o dofinansowanie,
- wytycznymi ws. kwalifikowalności wydatków,
- oraz innymi dokumentami, w oparciu o które Beneficjent zobowiązał się realizować projekt.

Wydatki kwalifikowalne w projekcie.

Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020

Załącznik nr 5 do Szczegółowego Opisu Osi Priorytetowych RPO WŁ na lata 2014-2020 Zasady kwalifikowania wydatków w ramach regionalnego programu operacyjnego województwa łódzkiego na lata 2014-2020 (EFRR)

Wydatki kwalifikowalne w projekcie.

Podstawą kwalifikowalności wydatku jest jego uwzględnienie we wniosku o dofinansowanie.

Rozliczając wydatki poniesione w Projekcie należy odnieść się bezpośrednio do zakresu rzeczowo –finansowego / budżetu Projektu

- liczba i parametry urządzeń;
- wymiar zaangażowania;
- okres ponoszenia wydatków cyklicznych (wynagrodzenia, amortyzacja, najem, leasing);
- stopień wykorzystania w Projekcie.

Wydatki kwalifikowalne w projekcie.

Koszty związane z wynagrodzeniem pracowników

- płaca zasadnicza;
- składki pracodawcy;
- wynagrodzenie urlopowe (w tym okolicznościowe);
- wynagrodzenie chorobowe;
- premia (o ile została przewidziana w regulaminie pracy lub regulaminie wynagradzania co najmniej 6 miesięcy przed złożeniem wniosku o dofinansowanie oraz została przyznana w związku z realizacją zadań w ramach projektu).

Wydatki kwalifikowalne w projekcie.

KOSZTY APARATURY I SPRZĘTU ORAZ WARTOŚCI NIEMATERIALNYCH I PRAWNYCH

W zakresie i przez okres, w jakim są one wykorzystywane na potrzeby projektu.

- odpisy amortyzacyjne;
- koszty odpłatnego korzystania z:
 - aparatury naukowo-badawczej i sprzętu wykorzystywanego do prac B+R;
 - wiedzy technicznej i patentów zakupionych lub użytkowanych na podstawie licencji uzyskanych od osób trzecich na warunkach rynkowych.

Wydatki kwalifikowalne w projekcie.

POZOSTAŁE KOSZTY OPERACYJNE

- materiały takie jak surowce, półprodukty, odczynniki;
- drobny sprzęt laboratoryjny;
- koszty utrzymania linii technologicznych, instalacji doświadczalnych itp.;
- wynajem powierzchni laboratoryjnej
- elementy służące do budowy i na stałe zainstalowane w prototypie, instalacji pilotażowej lub demonstracyjnej.

Wydatki kwalifikowalne w projekcie.

KOSZTY POŚREDNIE

- koszty koordynatora lub kierownika projektu;
- koszty zarządu;
- koszty personelu obsługowego (w tym: obsługa kadrowa, finansowa, administracyjna);
- koszty obsługi księgowej;
- koszty utrzymania powierzchni biurowych.

Wydatki kwalifikowalne w projekcie.

Na etapie oceny wniosków o dofinansowanie analizie poddana jest potencjalna kwalifikowalność wydatków ujętych we wniosku. Przyjęcie danego Projektu do realizacji i podpisanie z Beneficjentem Umowy nie oznacza, że wszystkie wydatki przedstawione przez Beneficjenta do rozliczenia w trakcie realizacji Projektu będą kwalifikować się do współfinansowania w wysokości i zakresie określonym we wniosku. Ocena kwalifikowalności poniesionego wydatku dokonywana jest przede wszystkim w okresie realizacji Projektu poprzez weryfikację wniosków o płatność oraz w trakcie kontroli Projektu.

Podstawowe dokumenty niezbędne do rozliczenia projektu.

- zawarta **umowa** dotycząca przedmiotu rozliczenia, zlecenia wykonania usług;
- **dokument księgowy** zawierający adnotację o współfinansowaniu Projektu („Projekt współfinansowany w ramach ... Osi priorytetowej RPO Wł 2014-2020 ze środków EFRR”);
- **opis do dokumentu księgowego** sporządzony zgodnie ze wzorem;
- **potwierdzenie dokonania płatności** (dokument powinien zawierać adnotację, że został sporządzony na podstawie art. 7 Ustawy Prawo bankowe i nie wymaga stempla ani podpisu lub powinien być opatrzony pieczęcią bankową wraz z podpisem pracownika banku);
- **protokoły odbioru** przedmiotu wykonania umowy.

Podstawowe dokumenty niezbędne do rozliczenia projektu.

Komplet dokumentacji dla każdego dokumentu księgowego:

- zawarta umowa z kontrahentem / pracownikiem;
- dokument księgowy wraz z opisem (w przypadku rozliczenia faktur w walutach obcych dodatkowo odpowiednie oświadczenia);
- potwierdzenie dokonania płatności
 - w przypadku rozliczenia wynagrodzeń po potwierdzeniu zapłaty wynagrodzenia dokumentacja dotycząca całego zakładu, tj. deklaracja ZUS wraz z raportami oraz potwierdzenia zapłaty składek ZUS, US, innych potrąceń wraz z oświadczeniami;
- protokoły odbioru przedmiotu wykonania umowy
 - potwierdzenie przyjęcia środków trwałych lub wartości niematerialnych i prawnych do używania
- w przypadku rozliczania wynagrodzeń - listy obecności / karty czasu pracy

Podstawowe dokumenty niezbędne do rozliczenia projektu.

OPIS DO DOKUMENTU KSIĘGOWEGO

Umowa o dofinansowanie nr z dnia

Opis do nr z dnia

(Nazwa i numer dokumentu księgowego oraz data wystawienia)

Wydatki kwalifikowalne w kwocie PLN

w tym cross- ~~financing~~ w kwocie PLN

Wydatki niekwalifikowalne w kwocie PLN

Nr/nazwa zadania	Nazwa kosztu	Kwota wydatków kwalifikowalnych z dokumentu księgowego dla danej kategorii	Dofinansowanie
Suma			

.....
Data i podpis osoby uprawnionej

Podstawowe dokumenty niezbędne do rozliczenia projektu.

DO ROZLICZENIA ZAKUP NP. ŚT, WNIP, USŁUG, PRAC
BUDOWLANYCH, MATERIAŁÓW ZUŻYWALNYCH,
ETC. WYMAGANE BĘDĄ M.IN.:

- **faktura/rachunek;**
- **potwierdzenie opłacenia dokumentu** (potwierdzenie przelewu, dokument KW + raport kasowy);
- **umowa** z kontrahentem/dostawcą oraz **protokół** z realizacji umowy/dostawy (specyfikacja przedmiotu zakupu);
- **dowód przyjęcia** do używania (OT/ewidencja);
- **używany ŚT** – dodatkowe oświadczenia + deklaracja sprzedawcy.

Podstawowe dokumenty niezbędne do rozliczenia projektu.

WYDATKI PONOSZONE W WALUTACH OBCYCH

Niezbędne dokumenty:

- ***Oświadczenie dotyczące sposobu wyceny operacji gospodarczych w walucie obcej*** – składane wraz z pierwszym wnioskiem o płatność rozliczającym wydatki ponoszone w walucie obcej;
- **tłumaczenia dokumentów w języku obcym**, podpisane przez osobę dokonującą tłumaczenia.

Podstawowe dokumenty niezbędne do rozliczenia projektu.

WYDATKI PONOSZONE W WALUTACH OBCYCH

INFORMACJA DOTYCZĄCA WYCENY OPERACJI GOSPODARCZYCH W WALUTACH OBCYCH¹

W związku z realizacją projektu w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014- 2020, na podstawie Umowy o dofinansowanie nr z dnia oświadczam, iż dla przeliczenia płatności dokonywanych w ramach projektu w walutach obcych przyjmuję:

- a) średni kurs waluty NBP z dnia poprzedzającego dzień dokonania płatności
- b) kurs faktycznie zastosowany przy zapłacie za fakturę (np. kurs przewalutowania Banku)
- c) metodę FIFO / LIFO
- d) inny sposób tj.²

Jednocześnie oświadczam, iż:

- dane zawarte w załączniku są zgodne z prawdą i wynikają z przyjętej przez Beneficjenta polityki rachunkowości / sposobu wyceny operacji gospodarczych w walutach obcych.
- jestem świadomy odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 297 kodeksu karnego, dotyczącej poświadczania nieprawdy, co do okoliczności mającej znaczenie prawne.

.....
(podpis i pieczęć osoby upoważnionej)

Podstawowe dokumenty niezbędne do rozliczenia projektu.

DO ROZLICZENIA AMORTYZACJI WYMAGANE BĘDĄ M.IN.:

- **dowody zakupu / własności** środków trwałych lub wartości niematerialnych i prawnych wraz z zapłatą (np. faktury / akt notarialny);
- **dowody przyjęcia** środków trwałych lub wartości niematerialnych i prawnych do używania (ewidencja środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych);
- **plan amortyzacyjny;**
- **przy pełnej księgowości - dokumenty PK;**
- **przy uproszczonej księgowości – podatkowa księga przychodów i rozchodów** (pierwsza strona rozliczanego miesiąca oraz strona z rozliczanym odpisem amortyzacyjnym);
- **prowadzenie wyodrębnionej ewidencji księgowej dotyczącej realizacji projektu z podziałem analitycznym.**

Podstawowe dokumenty niezbędne do rozliczenia projektu.

DO ROZLICZENIA KOSZTÓW OSOBOWYCH WYMAGANE BĘDĄ M.IN.:

- **umowy/aneksy** zawarte z osobami zatrudnionymi wraz z numerem rachunku bankowego pracownika;
- **oddelegowanie** do Projektu, **zakresy czynności** w ramach Projektu;
- **listy płac** wraz z opisem sporządzonym zgodnie ze wzorem;
- **karty czasu pracy / listy obecności**;
- uzupełnienie bloku **Baza Personelu** w systemie SL 2014;
- **deklaracje** rozliczeniowe **ZUS-DRA**, **raporty ZUS-RCA**;
- **przelewy** z rachunku bankowego potwierdzające dokonanie zapłaty wynagrodzeń, ZUS-u, podatku dochodowego oraz innych potrąceń wynagrodzenia wraz z oświadczeniami, iż zbiorcze przelewy zawierają elementy wynagrodzenia pracowników rozliczanych w ramach projektu.

Podstawowe dokumenty niezbędne do rozliczenia projektu.

DO ROZLICZENIA PODRÓŻY SŁUŻBOWYCH WYMAGANE BĘDĄ M.IN.:

- **rozliczenie podróży służbowej;**
- **polecenie wyjazdu służbowego;**
- **dokumenty księgowe** rozliczane w ramach rozliczenia wyjazdu;
- ew. **potwierdzenie wypłaty zaliczki** (KW + raport kasowy/potwierdzenie przelewu);
- **potwierdzenie wypłaty delegacji.**

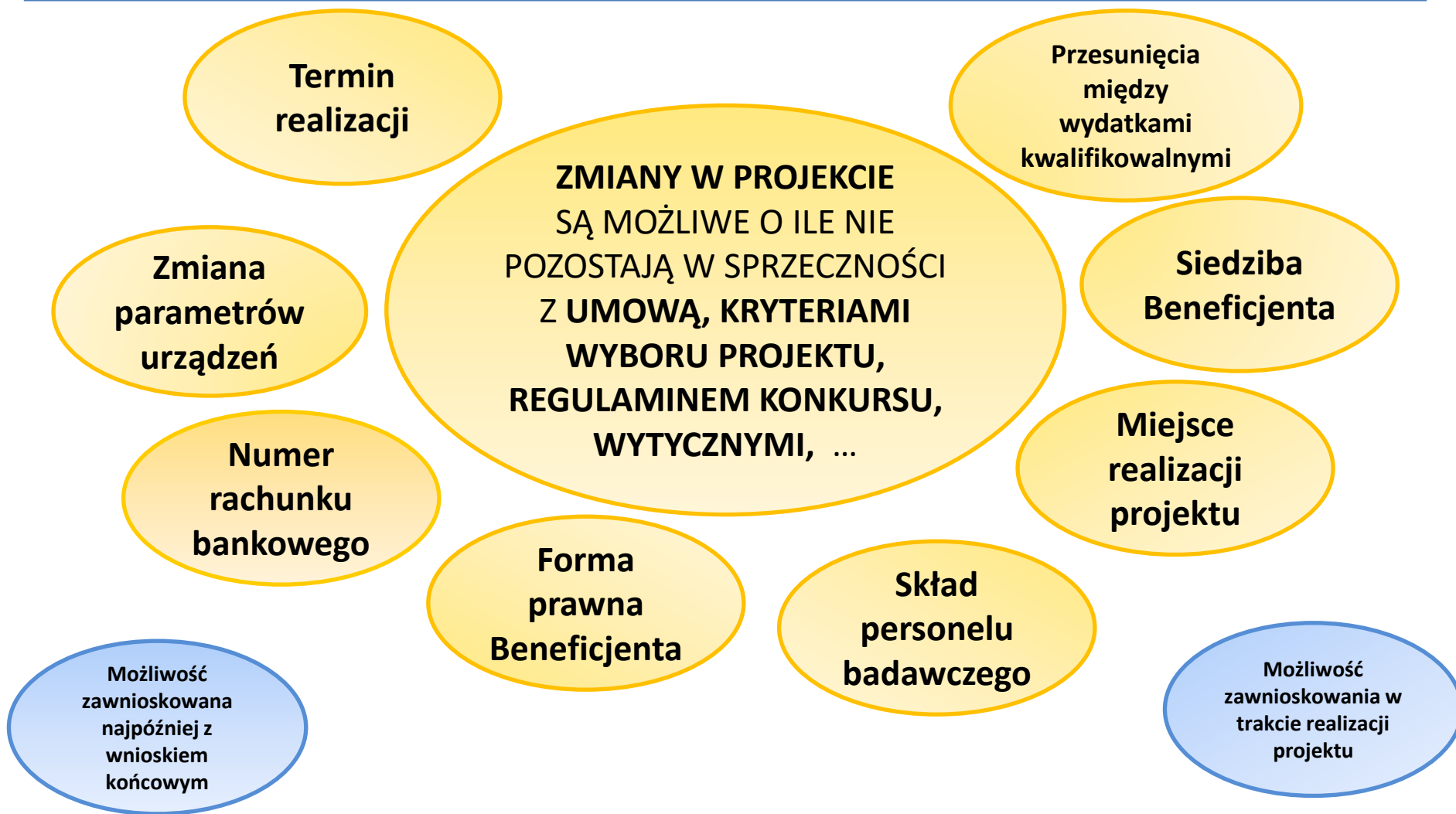
Kwalifikowalne koszty poniesione wg stawek określonych w przepisach dot. ustalania należności przysługujących pracownikom jednostek sfery budżetowej z tytułu podróży służbowych.

Podstawowe dokumenty niezbędne do rozliczenia projektu.

GDZIE SZUKAĆ WZORÓW NA STRONIE INTERNETOWEJ COP?

The screenshot shows the COP website interface. The top navigation bar includes links: Home, Skorzystaj, Realizuję projekt, Wiadomości, O programie, Punkty informacyjne, Kontakt, Newsletter, and Szkolenia. A blue dropdown menu is open under 'Realizuję projekt', listing the following options: Skorzystaj z programu, Znajdź dofinansowanie, Co musisz wiedzieć, Podpisywanie umowy, Zmiany w projekcie, Obowiązki po zakończeniu, Promocja projektu, Rozliczaj projekt (highlighted with a red circle), and Przebieg kontroli projektu. The main content area features a large yellow banner with the text 'ROZWAŻASZ WPROWADZENIE ZMIAN W PROJEKCIE?' and a dark blue box with 'SKORZYSTAJ Z PRZYGOTOWANYCH FORMULARZY'. Logos for the Łódź Voivodeship and the European Union are visible in the bottom right corner of the banner area.

Dostosowanie projektu do zachodzących zmian.



Dostosowanie projektu do zachodzących zmian.

FORMULARZ WPROWADZANIA ZMIAN W PROJEKCIE

Tytuł projektu :

Nr umowy o dofinansowanie:

Zwracam się z prośbą o wprowadzenie zmian do realizowanego projektu, polegających na:

- ☐ zmianie terminu realizacji projektu
- ☐ dokonaniu przesunięć między kategoriami wydatków kwalifikowalnych
- ☐ zamianie wydarzenia targowego / misji gospodarczej
- ☐ zmianie wartości docelowych wskaźników produktu / rezultatu
- ☐ modyfikacji składu personelu badawczego
- ☐ zmianie formy prawnej Beneficjenta
- ☐ zmianie wyodrębnionego na cele projektu rachunku bankowego
- ☐ rezygnacji z realizacji zadania/ponoszenia wydatku
- ☐ zmianie miejsca realizacji projektu
- ☐ zmianie siedziby Beneficjenta
- ☐ wprowadzeniu innych zmian niewymienionych powyżej

Dostosowanie projektu do zachodzących zmian.

Kategoria wydatków	Wydatki kwalifikowalne (harm. rzecz.- fin.)	Wydatki rzeczywiste	Oszczędności	To, co można uznać za kwalifikowalne	Straty	Wydatki kwalifikowalne po przesunięciach
A	300 000,00	385 000,00	0,00	300 000,00	85 000,00	385 000,00
B	600 000,00	515 000,00	85 000,00	515 000,00	0,00	515 000,00
C	360 000,00	300 0 00,00	60 000,00	300 000,00	0,00	300 000,00
D	900 000,00	820 000,00	80 000,00	820 000,00	0,00	820 000,00
E	240 000,00	300 000,00	0,00	240 000,00	60 000,00	300 000,00
F	150 000,00	175 000,00	0,00	150 000,00	25 000,00	175 000,00
G	450 000,00	505 000,00	0,00	450 000,00	55 000,00	505 000,00
Suma	3 000 000,00		225 000,00	2 775 000,00	225 000,00	3 000 000,00
Dofinansowanie (70%)	2 100 000,00			1 942 500,00		2 100 000,00

Sesja pytań.





ZMIENIAMY ŁÓDZKIE
Z FUNDUSZAMI EUROPEJSKIMI

Dziękujemy za uwagę

Wydział Realizacji i Rozliczeń



Centrum **Obsługi** Przedsiębiorcy