

# Co musisz wiedzieć, żeby zrealizować projekt?

Korzystanie z unijnych dotacji wiąże się z licznymi obowiązkami. Przede wszystkim trzeba zrealizować inwestycję zgodnie z wnioskiem, przestrzegać terminów i prawidłowo ją rozliczyć.

## **PODPISANIE UMOWY O DOFINANSOWANIE**

Jeżeli w wyniku oceny Twój wniosek zostanie zakwalifikowany do objęcia wsparciem, zostanie z Tobą zawarta umowa o dofinansowanie. [Procedura jej podpisania](#) rozpoczyna się w momencie otrzymania oficjalnego pisma (zawierającego informacje o potrzebnych załącznikach do umowy) potwierdzającego przyznanie wsparcia na realizację projektu. Do podpisania umowy musisz zgromadzić i przesłać wymagane informacje oraz dokumenty niezbędne do sporządzenia projektu umowy. Masz na to z reguły kilka dni roboczych (zazwyczaj jest to 10 dni roboczych). W przypadku gdy przekazane przez Ciebie informacje i dokumenty są niekompletne lub nieprawidłowe zostaniesz wezwany pisemnie / e-mailem do uzupełnienia / skorygowania braków w terminie kilku dni (zazwyczaj 10 dni roboczych).

## **HARMONOGRAM RZECZOWO-FINANSOWY**

Realizując projekt, trzymaj się ściśle zapisów z wniosku o dofinansowanie. Pamiętaj, że nie wolno Ci samodzielnie zmieniać zakresu rzeczowego projektu. Szczególnie ważne jest też przestrzeganie terminów określonych w Harmonogramie płatności. Jesteś odpowiedzialny za realizację projektu w oparciu o harmonogram realizacji projektu określony we wniosku. [Wszelkie zmiany wymagają konsultacji i zatwierdzenia przez instytucję udzielającą Ci wsparcia.](#)

## **KWALIFIKOWALNOŚĆ WYDATKÓW**

Na etapie oceny wniosku o dofinansowanie projektu dokonywana jest wstępna ocena kwalifikowalności planowanych wydatków. Niemniej jednak, musisz wiedzieć, że nie każdy wydatek związany z projektem

może zostać dofinansowany. Wsparciem mogą zostać objęte tylko działania z listy tzw. kosztów kwalifikowanych. O kwalifikowalności decyduje też to, czy dokonasz zakupu przestrzegając obowiązujących przepisów prawa unijnego i prawa krajowego, Wytycznych oraz innych dokumentów do których stosowania zobowiązałeś się w umowie o dofinansowanie projektu. Oprócz tego Instytucja Zarządzająca (instytucja, z którą zawarłeś umowę) z reguły określa maksymalną stawkę oraz najczęściej finansowane towary i usługi w tzw. „taryfikatorach” załączonych do regulaminów konkursu. Nieprzestrzeganie tych zasad może się skończyć obniżeniem, a nawet całkowitym cofnięciem dotacji.

[Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków \(619.4 KB\)](#) (wersja obowiązująca od 10.04.2015r.)

## **KONTO BANKOWE**

Wszystkie operacje finansowe w Twoim projekcie powinny się odbywać za pośrednictwem wyodrębnionego specjalnie utworzonego na potrzeby projektu konta bankowego. Jego numer podajesz do umowy o dofinansowanie.

## **DOKUMENTACJA**

Wszystkie wydatki w ramach projektu powinny być ujęte w tzw. [wyodrębnionej dokumentacji księgowej](#). To taki sposób księgowania, który umożliwia łatwą, szybką i precyzyjną identyfikację wszystkich dokumentów księgowych związanych z projektem.

## **KONTROLA PROJEKTU**

[Kontrola](#) towarzyszy realizacji każdego projektu, któremu udzielone zostało wsparcie z funduszy unijnych – na pewno więc Cię nie ominie. Możesz się jej spodziewać co najmniej raz, na zakończenie projektu. Wtedy mówimy o „kontrolu planowej”, o której zostaniesz odpowiednio wcześniej poinformowany. Przeprowadzana ona jest zazwyczaj na miejscu realizacji projektu, a Ty jesteś zobowiązany udostępnić wszystkie dokumenty związane z realizacją projektu Instytucji Zarządzającej. W trakcie realizacji projektu, możesz również spodziewać się tzw. „kontrolu doraźnej”, prowadzona i dokumentowana jest tak jak kontrola planowa, jednak IZ nie jest zobligowana aby Cię o niej zawiadomić. Ponadto w trakcie trwania

projektu możesz spodziewać się również niezapowiedzianych wizyt monitorujących.

### **SPRAWOZDAWCZOŚĆ, ROZLICZENIE PROJEKTU**

Przez cały okres realizacji projektu powinieneś regularnie informować o czynionych postępach instytucję, która udzieliła Ci wsparcia. Częstotliwość składania wymaganych informacji określona jest w umowie o dofinansowanie – najczęściej wymagane są minimum raz na 3 miesiące. Sprawozdania z postępu w realizacji projektu są integralną częścią wniosku o płatność refundacyjną lub rozliczającego zaliczkę (składanego w formie elektronicznej poprzez aplikację SL2014) lub odrębnym wnioskiem o płatność pełniącym funkcje wyłącznie sprawozdawcze.

### **PROMOCJA I OZNAKOWANIE**

Jeżeli korzystasz z unijnego wsparcia masz nie tylko prawo, ale i obowiązek jako Beneficjent, aby o tym [poinformować](#) opinię publiczną, uczestników i odbiorców rezultatów projektu o uzyskanym dofinansowaniu. Informacje o dofinansowaniu powinieneś podawać już w trakcie realizacji projektu, przy okazji wszystkich działań informacyjnych i komunikacyjnych, jakie w związku z nim podejmujesz. Natomiast Twoje działania informacyjne i promocyjne powinny odpowiadać wielkości projektu oraz brać pod uwagę jego cel i rodzaj. Zakres takiej podstawowej informacji obejmuje co najmniej znak Unii europejskiej, nazwę funduszu unijnego, z którego pochodzą środki, programu i instytucji, która udzieliła wsparcia, plakat lub tablicę (informacyjną i/lub pamiątkową).

### **TRWAŁOŚĆ PROJEKTU**

Zakończenie realizacji projektu nie oznacza jeszcze wypełnienia wszystkich obowiązków, jakie wynikają z unijnego wsparcia. Jeżeli w ramach projektu kupowałeś środki trwałe, budowałeś obiekty lub instalacje bądź też zatrudniałeś pracowników obowiązuje Cię tzw. [okres trwałości](#). Jest to czas, w którym należy zachować w niezmienionej formie i wymiarze efekty projektu, których osiągnięcie zostało zadeklarowane we wniosku o dofinansowanie. W zależności od typu wsparcia trwałość projektu jest zróżnicowana. W przypadku, gdy Twój wniosek przewiduje trwałość Projektu lub rezultatów, po okresie realizacji Projektu, jesteś

zobowiązany do przedkładania do Instytucji Zarządzającej, dokumentów potwierdzających zachowanie trwałości Projektu lub rezultatów. Zakres ww. dokumentów jest określony przez Instytucję Zarządzającą nie później niż na miesiąc przed zakończeniem realizacji Projektu.

### **ZWROT UDZIELONEGO DOFINANSOWANIA**

Przesłanką zwrotu środków wraz z odsetkami jest:

- wykorzystanie środków niezgodne z przeznaczeniem,
- wykorzystanie środków z naruszeniem procedur,
- pobranie środków nienależnie lub w nadmiernej wysokości.

W przypadku stwierdzenia przez IZ WRPO 2007-2013 oraz IZ WRPO 2014-2020 powyższych okoliczności Beneficjent winien zwrócić udzielone dofinansowanie wraz z odsetkami a IZ winna dochodzić zwrotu tychże kwot.

### **Komunikat dla osób, od których IZ WRPO 2007-2013 oraz IZ WRPO 2014-2020 może dochodzić zwrotu udzielonego dofinansowania.**

W związku z wejściem w życie Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (tzw. RODO) Instytucja Zarządzająca Wielkopolskim Regionalnym Programem Operacyjnym na lata 2007-2013 oraz 2014-2020 (IZ WRPO) informuje, że:

- administratorem danych osobowych przetwarzanych w ramach zbioru Wnioskodawcy WRPO 2007-2013 i 2014-2020 (WRPO) jest Marszałek Województwa z siedzibą Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego przy al. Niepodległości 34, 61-714 Poznań;
- z Inspektorem ochrony danych osobowych skontaktować można się pod adresem email: [inspektor.ochrony@umww.pl](mailto:inspektor.ochrony@umww.pl) lub listownie pod adresem administratora danych;
- dane osobowe są przetwarzane w celu dochodzenia roszczeń związanych z niezgodną z przepisami realizacją projektów współfinansowanych ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego oraz Europejskiego Funduszu Społecznego, a także archiwizacji;

- dane osobowe są przetwarzane w celu wykonywania obowiązków państwa członkowskiego w związku z realizacją projektów w ramach WRPO 2007 - 2013, w szczególności: wykonaniem umowy o dofinansowanie, której Państwo są stroną oraz zwrotem zabezpieczeń prawidłowej realizacji umowy (deklaracji wraz z wekslem in blanco);
- podanie danych osobowych jest warunkiem ustawowym, a ich nie podanie skutkuje brakiem możliwości wydania zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy stronie umowy lub osobie przez nią upoważnionej;
- dane osobowe będą przechowywane 10 lat od czasu ustania przesłanek uprawniających IZ WRPO do dochodzenia roszczeń związanych z koniecznością zwrotu środków otrzymanych na realizację projektów;
- dane osobowe przetwarzamy w związku z wypełnieniem obowiązku prawnego ciążącym na administratorze danych oraz w związku z ustaleniem, dochodzeniem lub obroną roszczeń;
- przysługuje Państwu prawo do dostępu do danych, ich sprostowania i ograniczenia przetwarzania;
- przysługuje Państwu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.