



7.10.2025

Fundusze Europejskie

Umowa o dofinansowanie

Obowiązki Beneficjenta Programu Fundusze Europejskie na Rozwój Cyfrowy 2021-2027 (FERC)



Fundusze Europejskie
na Rozwój Cyfrowy



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



CENTRUM
PROJEKTÓW
POLSKA
CYFROWA

Obowiązki Beneficjenta (1)

- monitorowanie i osiągnięcie **wskaźników** produktu oraz rezultatu
- terminowa realizacja Projektu w oparciu o **kamienie milowe**
- stosowanie **dokumentów** programowych wymienionych w umowie
- rozliczenia całości dofinansowania na zasadach opisanych w umowie
- poddanie się kontroli Instytucji Pośredniczącej (IP) oraz innych uprawnionych podmiotów

Obowiązki Beneficjenta (2)

- przetwarzania danych osobowych zgodnie z RODO i treścią Umowy
- zachowania **trwałości** Projektu
- realizacji Projektu zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa krajowego i Unii Europejskiej, w szczególności politykami unijnymi, w tym z zasadami horyzontalnymi i Konwencją o prawach osób niepełnosprawnych
- przeciwdziałania wystąpieniu nieprawidłowości, w tym nadużyć finansowych

Ważne dokumenty

- [Wytyczne dotyczące kwalifikowalności wydatków 2021-2027](#)
- [Katalog wydatków kwalifikowalnych II priorytetu programu Fundusze Europejskie na Rozwój Cyfrowy 2021-2027](#)
- [Podręcznik wnioskodawcy i beneficjenta Funduszy Europejskich na lata 2021 – 2027 w zakresie informacji i promocji](#)
- [Wytyczne dotyczące realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027](#)

Projekty partnerskie

- Umowa/porozumienie o partnerstwie określa **wydatki Partnera**.
- **Beneficjent ponosi odpowiedzialność** za działania Partnera, zrealizowanie i utrzymanie celów Projektu oraz terminową realizację zadań przez wszystkich członków umowy, w tym za terminowe i zgodne z Wnioskiem rozliczanie Projektu.
- Podmiotem uprawnionym do kontaktu z IP jest **wyłącznie Beneficjent**.

Zasady wypłaty dofinansowania (1)

■ Formy wypłaty:

- ✓ zaliczka
- ✓ refundacja, refundacja końcowa

■ Łączna wartość dofinansowania w formie zaliczki nie może przekroczyć **90%** wartości udzielonego dofinansowania. Pozostała kwota dofinansowania będzie przekazana po akceptacji przez IP wniosku o płatność końcową.

■ Rachunki bankowe wskazane w umowie służą wyłącznie do prowadzenia **operacji wynikających z realizacji Projektu.**

Zasady wypłaty dofinansowania (2)

- Pierwsza transza zaliczki wypłacana pod warunkiem wniesienia **zabezpieczenia** prawidłowej realizacji Umowy (jeśli dotyczy) oraz po zatwierdzeniu przez IP wniosku o płatność zaliczkową.
- Kolejne transze wypłacane pod warunkiem rozliczenia co najmniej **70 %** łącznej kwoty przekazanych wcześniej transz zaliczki.

Zasady wypłaty dofinansowania (3)

- Rozliczenie transzy dofinansowania, przekazanego w formie zaliczki, najpóźniej w terminie **8 miesięcy** od dnia jej otrzymania.
- W przypadku **nierozliczenia zaliczki** w terminie 14 dni od dnia upływu tego terminu, od środków pozostałych do rozliczenia IP nalicza odsetki w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych,

Zasady wypłaty dofinansowania (4)

- **Rozliczenie zaliczki** polega na wykazaniu wydatków kwalifikowalnych we wnioskach o płatność lub na zwrocie środków niewydanych z tej zaliczki.
- **Odsetki bankowe** narosłe od dofinansowania przekazanego w formie zaliczki podlegają zwrotowi najpóźniej z dniem złożenia wniosku o płatność końcową wraz z wyciągami bankowymi potwierdzającymi wysokość odsetek.

Rozliczanie Projektu

- Wnioski o płatność i inne dokumenty składane przez system **CST2021**
- Wnioski o płatność składane nie rzadziej niż **co trzy miesiące**
- Pierwszy wniosek o płatność - do trzech miesięcy od dnia zawarcia Umowy
- **Wyodrębniona ewidencja wydatków** projektowych (Beneficjent i Partner)
- **Rozliczenie zaliczki:** złożenie wniosku na kwotę zaliczki lub zwrot środków
- Zaliczka rozliczana jest **na kwotę i w terminie**

Weryfikacja wniosku o płatność (1)

■ Warunki rozliczenia wydatków:

- ✓ **złożenie** przez Beneficjenta poprawnego, kompletnego i spełniającego wymogi formalne i merytoryczne wniosku o płatność wraz z dokumentacją wspierającą,
- ✓ **zatwierdzenie przez CPPC wniosku o płatność.**

■ Weryfikacja wydatków **na próbie dokumentów**. Dotyczy to także pierwszego wniosku o płatność zawierającego wydatki.

Weryfikacja wniosku o płatność (2)

- W przypadku braków lub błędów czas na korekty/uzupełnienie to **7 dni**.
- Braku wydatków – wniosek sprawozdawczy.
- Aktualizacja Harmonogramu Płatności (HP) i Harmonogramu rzeczowo-finansowego (HRF) co **3 miesiące** wraz z wnioskiem o płatność.
- HP składany w module Harmonogram płatności w CST2021.

Wydatki niekwalifikowalne (1)

■ Korekty finansowe z tytułu naruszenia przepisów:

- ✓ ustawy Pzp,
- ✓ Wytycznych kwalifikowalności i Katalogu,
- ✓ Podręcznika w zakresie informacji i promocji,

oraz w zakresie wydatków poniesionych niezgodnie z Wnioskiem o dofinansowaniu (Wod).

Wydatki niekwalifikowalne (2)

- W przypadku nieprawidłowości:
 - wezwanie do **zwrotu** środków wraz z odsetkami
 - lub wyrażenie zgody na **pomniejszenie** wypłaty kolejnej transzy dofinansowania

Przechowywanie dokumentów

- Obowiązek przechowywania dokumentacji związanej z realizacją Projektu przez **okres pięciu lat** od dnia 31 grudnia roku, w którym został zatwierdzony wniosek o płatność końcową w ramach Projektu.
- Z zachowaniem dostępności, poufność i bezpieczeństwa.
- W przypadku przechowywania dokumentacji poza siedzibą Beneficjenta, konieczne poinformowanie IP o miejscu archiwizacji dokumentacji w terminie **7 dni** kalendarzowych od podpisania Umowy.

Trwałość projektu (1)

■ Obowiązki Beneficjenta:

- zapewnienie trwałości Projektu w okresie **5 lat** od daty płatności końcowej,
- osiągnięcie wskaźników rezultatu bezpośredniego Projektu w terminie **12 miesięcy** od zakończenia rzeczowej realizacji Projektu.

Trwałość projektu (2)

- Korekta finansowa z tytułu niezrealizowania wskaźników produktu i rezultatu bezpośredniego.
- Korekta jako stopień niezrealizowanego wskaźnika produktu i **procentowe** pomniejszenie wydatków kwalifikowanych Projektu.
- Obowiązek pomiaru osiągniętych wartości **wskaźników rezultatu** i ich raportowania do CPPC.

Udzielanie zamówień

- Zgodnie z ustawą Pzp lub zasadą konkurencyjności na warunkach określonych w Wytycznych.
- Dokumentacja wraz z listą sprawdzającą przekazywana do CPPC przez **moduł Zamówienia publiczne** w CST2021.
- Kontrola zamówień ex-ante i ex-post.

Kontrola Projektu

- Kontrola w siedzibie instytucji kontrolującej, podmiotu kontrolowanego, w każdym miejscu związanym z realizacją Projektu.
- Możliwa do ostatniego dnia okresu przechowywania dokumentacji.
- Beneficjent informuje IP o **każdej kontroli prowadzonej w Projekcie** przez inne niż IP uprawnione podmioty. Przekazuje skan wyników kontroli w terminie **7 dni** od dnia ich otrzymania oraz informację o wykonaniu zaleceń.

Obowiązki informacyjne i promocyjne (1)

- **Oznakowanie** wszystkich dokumentów i materiałów projektowych, działań promocyjnych, produktów i sprzętu.
- **Tablica** informacyjnej niezwłocznie po rozpoczęciu fizycznej realizacji Projektu/zainstalowaniu zakupionego sprzętu aż **do końca okresu trwałości**.
- **Krótki opis Projektu** na oficjalnej stronie internetowej Beneficjenta lub na jego stronach mediów społecznościowych.
- **Dokumentowanie** działań informacyjnych i promocyjnych.

Obowiązki informacyjne i promocyjne (2)

- W przypadku niewłaściwej realizacji obowiązków IP może pomniejszyć kwotę dofinansowania o wartość nie większą niż 3% tego dofinansowania, zgodnie z wykazem pomniejszenia wartości dofinansowania Projektu w zakresie obowiązków komunikacyjnych, który stanowi **Załącznik nr 7 do Umowy**.
- Znaki graficzne, wzory tablic, plakatów i naklejek: [Nowa wersja Księgi Tożsamości Wizualnej marki Fundusze Europejskie 2021-2027](#)

Zmiany w Projekcie (1)

Bez konieczności akceptacji IP:

- 1) przesunięcia środków pomiędzy kategoriami wydatków, wynikające z dostosowania budżetu Projektu **do wartości udzielonych zamówień;**
- 2) przesunięcia środków **do 20%** wartości środków w odniesieniu do kategorii, z której są przesuwane środki, w stosunku do aktualnego WoD, o ile przesunięcia te są spowodowane przyczynami innymi niż określone w pkt 1 oraz **o ile są niezbędne do prawidłowej realizacji Projektu;**

Zmiany w Projekcie (2)

- 3) zmiany w umowie o partnerstwie, za wyjątkiem podziału zadań i odpowiedzialności oraz zmiany Partnerów Projektu, o ile nie zagrażają prawidłowej realizacji Projektu;
- 4) zmiany w ramach **budżetu na wynagrodzenia**:
 - ról projektowych, tj. dodanie lub usunięcie,
 - wysokości wynagrodzenia w ramach danej roli projektowej,
 - formy zatrudnienia/zaangażowania do Projektu, m.in. etat, dodatek.

Zmiany w Projekcie (3)

Zmiany **wymagające akceptacji IP** wprowadzane aneksem:

- 1) wartości wydatków kwalifikowanych i dofinansowania Projektu;
- 2) okresu realizacji lub kwalifikowalności Projektu;
- 3) w obrębie wskaźników produktu i rezultatu;
- 4) Beneficjenta, Partnera Projektu lub Podmiotu upoważnionego do ponoszenia wydatków;
- 5) terminu realizacji poszczególnych zadań określonych we Wniosku;

Zmiany w Projekcie (4)

- Pozostałe zmiany wymagają pisemnej akceptacji IP.
- Nie jest dopuszczalna zmiana w Projekcie, w rezultacie której Projekt przestałby spełniać **kryteria wyboru projektów**, których spełnienie było niezbędne, by Projekt mógł otrzymać dofinansowanie.
- Obowiązek informowania o planowanych zmianach **przed** dokonaniem tych zmian oraz **nie później niż 21 dni** przed zakończeniem Projektu.

Zmiany w Projekcie (5)

- Beneficjent niezwłocznie informuje IP o wszelkich okolicznościach mogących powodować naruszenie **trwałości Projektu**. IP ocenia czy wprowadzona modyfikacja nie prowadzi do naruszenia trwałości Projektu.

Przesłanki rozwiązania Umowy (1)

- Okoliczności niezależne od Stron
- Brak rozpoczęcia realizacji Projektu w terminie **6 miesięcy** od zawarcia Umowy
- Brak usunięcia w terminie stwierdzonych **nieprawidłowości, braków lub błędów** w ramach Projektu, niewdrożenie rekomendacji
- Niepoprawnie wypełnianie części sprawozdawczych we wnioskach o płatność
- Nieprzedkładanie wniosków o płatność zgodnie z Umową
- Istotne dla Projektu zmiany prawno-organizacyjne w statusie Beneficjenta

Przesłanki rozwiązania Umowy (2)

- Niewywiązywanie się z obowiązku promocji Projektu
- Inne **naruszenia Umowy**
- Podejrzenie wystąpienia **nadużycia finansowego, korupcji lub innego przestępstwa** na szkodę budżetu UE
- Brak realizacji działań zgodnych z zasadami horyzontalnymi
- Wykorzystanie środków na cel i zakres inny niż określony w Projekcie, niezgodnie z Umową lub z przepisami prawa
- Odmowa poddania się kontroli lub audytowi



Fundusze Europejskie

Dziękuję za uwagę.



Fundusze Europejskie
na Rozwój Cyfrowy



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



CENTRUM
PROJEKTÓW
POLSKA
CYFROWA