



2025-09-30

Fundusze Europejskie

Rozliczanie projektów z FST/EFRR w ramach FE SL 2021-2027 ogólne zasady

**Urząd Marszałkowski Województwa Śląskiego
Departament Europejskiego Funduszu Rozwoju
Regionalnego**



**Fundusze Europejskie
dla Śląskiego**



**Rzeczpospolita
Polska**

**Dofinansowane przez
Unię Europejską**



**Województwo
Śląskie**



Wniosek o płatność

Złożenie wniosków o płatność – podstawowe informacje



Wypełniony i podpisany
wniosek o płatność w
systemie CST

Podpisane pismo przewodnie
o złożeniu wniosku o
płatność i przesłane (ePUAP/
e-Doręczenia) do IZ FE SL

Data złożenia wniosku o płatność = wpływ wniosku w systemie CST

Termin składania wniosków o płatność – podstawowe informacje

- Terminy i zasady składania wniosków o płatność:
 - wnioski o płatność z poniesionymi wydatkami należy składać **raz na 3 miesiące**,
 - pierwszy wniosek o płatność przedstawiający wydatki dotychczas poniesione należy złożyć w terminie **do 3 miesięcy licząc od dnia podpisania umowy**,
- wniosek o płatność końcową - do **25 dni od dnia zakończenia** realizacji projektu.
Dla projektów zakończonych w terminie miesiąca od podpisania umowy.

Formy wypłaty dofinansowania

Narzędziem służącym do rozliczania projektu jest wniosek o płatność.

Istnieją dwie formy, otrzymania dofinansowanie ze środków unijnych:

- zaliczka - środki, po podpisaniu umowy o dofinansowanie projektu, przed poniesieniem wydatków,
- refundacja - zwrot środków, dla wydatków kwalifikowalnych poniesionych wcześniej, w wysokości zatwierdzonej w ramach wniosku o płatność.

Wnioski o płatność – podstawowe informacje

Aby wypełnić warunki zawartej umowy oraz otrzymać dofinansowanie Beneficjent zobowiązany jest do złożenia wniosków o płatność pośrednią/końcową oraz sprawozdań.

■ Wnioski o płatność zaliczkową :

- ✓ niezależnie od wniosku o płatność pośrednią, w razie potrzeby, zgodnie z zasadami wnioskowania o zaliczkę
- ✓ nie zwalnia z obowiązku składania wniosków o płatność pośrednią i informacji o postępie i problemach w realizacji projektu we właściwych terminach

■ Wniosek o płatność pośrednią :

- ✓ wnioskowaniu o refundację wydatków, które zostały poniesione, w tym kosztów pośrednich;
- ✓ rozliczeniu środków przekazanych w ramach wcześniejszych transz zaliczkowych (zgodnie z opisanymi zasadami udzielania wsparcia w formie zaliczki)
- ✓ wnioskowaniu o transzę zaliczki (zaleca się składanie odrębnych wniosków o zaliczkę);

Maksymalne dofinansowanie wypłacone w ramach w/w rodzajów wniosków o płatność wynosi 95 % dofinansowania.

Wnioski o płatność – podstawowe informacje

Wniosek o płatność końcową - służy rozliczeniu końcowemu projektu.

Płatność końcowa w wysokości co najmniej 5% przyznanego dofinansowania, przekazana po:

- ✓ zatwierdzeniu przez IZ FE SL wniosku o płatność końcową oraz poświadczeniu ujętych w nim poniesionych wydatków;
- ✓ akceptacji przez IZ FE SL części sprawozdawczej z realizacji Projektu zawartej we wniosku o płatność końcową;
- ✓ usunięcia nieprawidłowości (w przypadku ich stwierdzenia);
- ✓ pomniejszeniu przez IZ FE SL ostatecznej, ustalonej w wyniku realizacji projektu, wartości dofinansowania o wartość nie większą niż 3 procent tego dofinansowania (zgodnie z wykazem pomniejszenia wartości dofinansowania dla projektu
- ✓ w zakresie obowiązków komunikacyjnych, który stanowi załącznik do umowy o dofinansowanie), w przypadku braku wykonania działań zaradczych w terminie i na warunkach określonych w wezwaniu IZ FE SL;
- ✓ kontroli na zakończenie realizacji projektu

Wnioski o płatność – podstawowe informacje

- **Sprawozdanie** czyli wniosek o płatność z wypełnioną jedynie częścią sprawozdawczą.

OBOWIAZEK dotyczy:

poinformowania IZ FESL o postępie rzeczowym w projekcie, niezależnie od poziomu finansowego rozliczenia projektu dwa razy do roku, w terminie

- ☐ do 30 czerwca oraz

- ☐ do 31 grudnia.

W przypadku złożenia wniosku o płatność zawierającego wydatki warunek poinformowania o postępie rzeczowym w projekcie jest spełniony.

Załączniki do wniosku o płatność – podstawowe informacje

- Wnioski o płatność pośrednią/końcową (dot. refundacji/rozliczenia zaliczki), wraz z załącznikami jako odwzorowanie elektroniczne dokumentów potwierdzających poniesienie wydatków:
- faktur lub innych dokumentów o równoważnej wartości dowodowej w tym przejściowe świadectwa płatności. Na oryginale każdej faktury lub dokumencie o równoważnej wartości dowodowej należy umieścić opis zgodnie [ze wzorem stanowiącym element zasad realizacji FE SL 2021-2027](#);
- dokumentów potwierdzających odbiór urządzeń/sprzętu/dostaw/robót budowlanych lub wykonanie prac;
- wyciągów bankowych lub inne księgowe dowody zapłaty np. potwierdzenia przelewów, wyciągi bankowe, dowody KP, KW, raporty kasowe, które poświadczają zapłatę za otrzymane produkty czy usługi;
- innych dokumentów potwierdzających i uzasadniających prawidłową realizację Projektu/ żądanych przez IZ FE SL. (zgodnie z Przewodnikiem dla Beneficjentów...) Są to między innymi: umowy z wykonawcami, zestawienie zamówień publicznych, indywidualna interpretacja prawa podatkowego (jeśli dotyczy)

Załączniki do wniosku o płatność - podstawowe informacje

W przypadku braku złożenia do wniosku o płatność wszystkich wymaganych dokumentów, w tym zestawienia zamówień lub gdy będą one zawierały błędy IZ FE SL może uznać wydatki wykazane we wniosku o płatność częściowo lub w całości za niekwalifikowalne.

Przed złożeniem pierwszego wniosku o płatność zawierającego wydatki lub wniosku o zaliczkę należy upewnić się, że złożone są do IZ FE SL wszystkie dokumenty wymagane Regulaminem wyboru projektów i/lub umową o dofinansowanie projektu.

Załączniki do wniosku o płatność – podstawowe informacje

■ Pierwszy wniosek o płatność zawierający wydatki:

- listę osób upoważnionych do podpisywania wniosków o płatność w systemie CST2021;
- oświadczenie beneficjenta o sposobie wyodrębnienia kosztów w ramach projektu;
- indywidualną interpretację prawa podatkowego dla każdego podmiotu uczestniczącego w realizacji i ponoszącego wydatki kwalifikowalne w projekcie (jeśli dotyczy);
- w przypadku projektów partnerskich oświadczenie partnerów o numerze rachunku bankowego, do obsługi projektu.

■ Końcowy wniosek o płatność :

- oświadczenie dotyczące całkowitej wartości projektu wraz z dokumentem księgowym potwierdzającym wartość kosztów bezpośrednich;
- oświadczenie dotyczące kwalifikowalności podatku VAT dla każdego podmiotu uczestniczącego w realizacji i ponoszącego wydatki kwalifikowalne w projekcie;
- oświadczenie dotyczące limitów.

Załączniki do wniosku o płatność

■ Dodatkowe zalecenia dotyczące załączników do wniosku o płatność :

- nie należy używać korektorów lub podobnych materiałów piśmienniczych. Należy skorygować zapis w sposób czytelny poprzez skreślenie nieprawidłowego zapisu, ująć prawidłowy i zaparaflować/uzupełnić o parafkę osoby upoważnionej wraz ze wskazaniem daty modyfikacji;
- w przypadku korygowania błędów / uzupełniania zapisów na dokumentach - do systemu CST2021 należy załączyć skorygowaną wersję danego dokumentu.
- nie opisuje się dowodów potwierdzających poniesienie wydatków niekwalifikowalnych.

Inne informacje związane z wnioskiem o płatność

- O każdym uzupełnieniu/dołączeniu dokumentu w systemie CST2021 dokonanym po złożeniu wniosku o płatność należy poinformować IZ FE SL za pośrednictwem ePUAP/e-Doręczenia w terminie do 7 dni od daty złożenia wniosku w CST 2021.
- W przeciwnym przypadku dokumenty załączone w systemie CST2021 po złożeniu wniosku o płatność nie będą wpływały na wyniki kontroli administracyjnej.

Inne informacje związane z wnioskiem o płatność

- należy pamiętać, że ocena kwalifikowalności wydatku dokonywana jest zarówno na etapie oceny wniosku o dofinansowanie projektu, jak również w trakcie realizacji projektu oraz po jego zakończeniu
- w przypadku braku wykonania działań zaradczych dotyczących promocji projektu w terminie i na warunkach określonych w wezwaniu IZ dokona pomniejszenia ostatecznej, ustalonej w wyniku realizacji projektu, wartości dofinansowania o wartość **nie większą niż 3 procent tego dofinansowania** (zgodnie z wykazem pomniejszenia wartości dofinansowania dla projektu w zakresie obowiązków komunikacyjnych, który stanowi załącznik do umowy o dofinansowanie)



Zaliczka

Zaliczka – ogólne informacje

- Kwota wnioskowanej zaliczki zostaje obliczona na podstawie zaplanowanych wydatków na najbliższe 6 miesięcy, następujące bezpośrednio po miesiącu, w którym został złożony do IZ FE SL kompletny wniosek o udzielenie zaliczki.
- Maksymalna kwota dofinansowania wypłacona w formie zaliczki nie może przekroczyć 95 % przyznanego dofinansowania wynikającego z umowy/ aneksu umowy o dofinansowanie projektu.
- Dofinansowanie w formie zaliczki jest przekazane nie później niż 80 dni od dnia przedłożenia kompletnego i prawidłowo wypełnionego wniosku o płatność, pozwalającego IZ FE SL ustalić czy kwota jest należna.

Zaliczka – ogólne informacje

Zaliczka może być wypłacona, gdy:

- wniesiono zabezpieczenia prawidłowej realizacji *Umowy* (jeśli dotyczy)
- umowa z wykonawcą na realizację kosztów kwalifikowalnych + harmonogram;
- fakturę/inny dokument o równoważnej wartości dowodowej wskazujący na zobowiązania dotyczące kosztów kwalifikowalnych wobec wykonawcy/ów;
- interpretacja podatkowa dla każdego podmiotu uczestniczącego w realizacji i ponoszącego wydatki kwalifikowalne w projekcie (jeśli dotyczy)
- dostępność środków.

W przypadku zwrotu niewykorzystanej zaliczki w kwocie przekraczającej 70 % kwoty udzielonej zaliczki (bez wskazania obiektywnych niezależnych przesłanek dotyczących niewykorzystania przekazanych środków), IZ FE SL ma prawo odmówić udzielenia kolejnej zaliczki.

Rozliczenie zaliczki – ogólne informacje

- Jako okres rozliczeniowy dla dofinansowania projektów w formie zaliczki przyjmuje się okres do 6 miesięcy od daty przekazania środków zaliczki.
- Rozliczenie zaliczki polega na złożeniu wniosku o płatność z wydatkami kwalifikowalnymi, zapłaconymi, po dacie ich przekazania.
Wniosek należy złożyć w terminie do 6 miesięcy licząc od daty przekazania zaliczki, złożonego nie później niż 14 dni od upływu tego terminu.
Wydatki podlegają zatwierdzeniu przez IZ. Potwierdzenie kwalifikowalności wydatków następuje w momencie zatwierdzenia wniosku przez IZ FE SL.
- W przypadku, gdy w danym okresie rozliczeniowym nie wydano wszystkich przekazanych środków dofinansowania w formie zaliczki, Beneficjent zobowiązany jest do zwrotu tych środków na rachunek bankowy odpowiednio z którego otrzymałeś środki.

Brak rozliczenia zaliczki w terminie: ODSETKI LICZONE JAK DLA ZALEGŁOŚCI PODATKOWYCH



VAT

VAT

■ Podatek VAT będzie mógł być rozliczany w projektach z uwzględnieniem:

- zasad określonych w *Rozporządzeniu ogólnym*,
- przepisach dotyczących pomocy państwa,
- *Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027*
- umowy o dofinansowanie.

Weryfikacja kwalifikowalności podatku VAT będzie uzależniona głównie od wartości całkowitej projektu, a wartością graniczną będzie **kwota 5 mln Euro**.

UWAGA:

wartość graniczna będzie podlegać weryfikacji w całym cyklu życia projektu, aż do jego zakończenia.

VAT

- Z uwagi na konieczność monitorowania kwalifikowalności podatku od towarów i usług Beneficjent zobowiązany jest do zgłaszania aktualnej wartości kosztu całkowitego projektu.

Do przeliczenia łącznego kosztu projektu IZ FE SL posługuje się miesięcznym obrachunkowym kursem wymiany walut stosowanym przez KE, aktualnym w dniu zawarcia aneksu do umowy wynikającego ze zmiany łącznego kosztu projektu.

Na całkowity koszt projektu składają się między innymi:

- roboty dodatkowe wynikające z prac kwalifikowalnych,
- wydatki podlegające limitom, które przekroczyły limit,
- podatek VAT, niezależnie czy jest on kwalifikowany czy nie,
- wydatki nierozzerwalnie związane z realizacją projektu,
- inne wydatki niekwalifikowalne dotyczące inwestycji

VAT

- **W ramach projektów o całkowitym koszcie projektu w wysokości mniej niż 5 000 000 euro z VAT**, koszt dotyczący podatku VAT co do zasady jest wydatkiem kwalifikowalnym i IZ nie będzie prowadziła w tym obszarze weryfikacji.

Jednak w każdym przypadku należy uwzględnić:

- przepisy dotyczące pomocy państwa.
- podjęcie przez podmiot czynności zmierzających do faktycznego odzyskania podatku VAT. Jest to odpowiedzialność beneficjenta.

VAT

W ramach projektów o całkowitym koszcie projektu w wysokości 5 000 000 euro z VAT (lub więcej):

- potencjalna prawna możliwość odzyskania podatku VAT wyklucza uznanie go za wydatek kwalifikowalny, nawet jeśli faktycznie zwrot nie nastąpił:
- IZ dopuszcza podatek VAT jako kwalifikowalny w części, jeśli Beneficjent lub inny podmiot (uczestniczący w realizacji projektu i ponoszący wydatki kwalifikowane w projekcie), wykorzystujący do działalności opodatkowanej produkty będące efektem realizacji projektu (zarówno w fazie realizacyjnej jak i operacyjnej) ma częściową, prawną możliwość ich odzyskania w projekcie.

VAT

- Wydatki poniesione na podatek od towarów i usług stanowią koszt kwalifikowalny w całości:
- ✓ w przypadku jeśli Beneficjent lub inny podmiot, wykorzystujący do działalności opodatkowanej produkty będące efektem realizacji projektu (zarówno w fazie realizacyjnej jak i operacyjnej) nie mają prawnej możliwości ich odzyskania;
- ✓ jeśli Beneficjent lub inny podmiot zaangażowany w realizację i eksploatację projektu, będzie korzystać z prawa wynikającego z art. 90 ust 10 pkt 2 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług.
Wówczas Beneficjent zobowiązany jest do składania do IZ FE SL każdego roku:
 - oświadczenia o korzystaniu z tego prawa;
 - oświadczenia określającego wysokość podatku VAT możliwego do odzyskania.
- ✓ jeśli Beneficjent lub inny podmiot zaangażowany w realizację i eksploatację projektu, będzie korzystać z prawa wynikającego z art 113 w/w ustawy o podatku od towarów i usług

Częściowy VAT – ogólne informacje

Częściowa kwalifikowalność podatku VAT w oparciu o współczynnik lub przewspółczynnik będzie określona w następujący sposób:

a) **możliwość odzyskać podatek VAT powyżej 2% do 20% (włącznie)**, to podatek VAT kwalifikowany będzie według stałych wartości procentowych tzn. 80% podatku VAT jako kwalifikowalne w projekcie, a 20% będzie niekwalifikowane.

Wartości procentowe będą niezmiennie i będą niezależne od rzeczywistego rozliczenia z urzędem skarbowym;

b) **możliwość odzyskać podatek VAT powyżej 20%**, to wartość wydatków kwalifikowalnych tytułem podatku VAT będzie zgodna z rzeczywistą wartością określoną na podstawie przepisów ustawy o podatku od towarów i usług w złożonym oświadczeniu za dany rok.

Częściowy VAT

c) jeśli masz możliwość odzyskać podatek VAT poniżej i równym 2%

wówczas:

- w przypadku stosowania art. 90 ust. 10 pkt 2 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług, podatek VAT może stanowić koszt kwalifikowalny w projekcie pod warunkiem złożenia :
 - oświadczenia o korzystaniu z tego prawa
 - oświadczenia określającego wysokość podatku VAT możliwego do odzyskania
- w przypadku nie stosowania art. 90 ust 10. pkt 2 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług, będziesz podlegał zasadom opisanym w pkt. a), b)



Koszty osobowe

Koszty osobowe – podstawowe informacje

Realizując projekt, w którym zaplanowano zaangażowanie pracowników należy zwrócić szczególną uwagę na:

- zapisy Podrozdziału 3.8 Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027;
- zapisy wniosku o dofinansowanie, z którego powinien wynikać przejrzysty opis sposobu angażowania pracowników;
- obowiązek wprowadzania do CST 2021 i przesyłania do IZ FE SL na bieżąco danych w zakresie angażowania personelu projektu, zgodnie z Instrukcjami dotyczącymi Bazy personelu.

Odpowiedzialność za prawidłowe zaangażowanie personelu projektu i rozliczenie jego kosztów ponosi beneficjent projektu.

Koszty osobowe – dokumenty – ogólne informacje

- W ramach wniosku o płatność w celu należytego udokumentowania kosztów osobowych w projekcie należy przedłożyć:
 - umowy o pracę i/lub dokument powierzający zaangażowanie w projekt;
 - zakresy czynności przy realizacji projektu dla danego pracownika;
 - dokumenty potwierdzające wykonanie czynności;
 - listy obecności;
 - listy płac;
 - potwierdzenia przelewów: na rachunek pracownika, obowiązkowych składek do ZUS-u /Urzędu Skarbowego;
 - dokumenty potwierdzające, że zweryfikowano, iż łączne zaangażowanie zawodowe personelu projektu w realizację wszystkich projektów finansowanych z funduszy UE oraz działań finansowanych z innych źródeł, w tym środków własnych beneficjenta i innych podmiotów (niezależnie od formy zaangażowania), **nie przekracza 276 godzin miesięcznie**

Koszty osobowe – dokumenty – ogólne informacje

UWAGA!!!

Dokumenty, które przedstawiasz w celu rozliczenia kosztów personelu powinny zawierać wyłącznie dane osobowe wskazane w Podrozdziale 3.8 *Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027*.

Pozostałe dane osobowe powinny zostać zanonimizowane.

Realizacja/rozliczanie projektów –ogólne informacje

☐ Przestrzegania zakazu podwójnego finansowania.

Beneficjent może otrzymać środki publiczne na realizację projektu na podstawie innej umowy lub umów na dofinansowanie wkładu własnego. Wysokość środków publicznych przekraczająca wartość wkładu własnego skutkuje obniżeniem wartości dofinansowania. Przez środki powodujące obniżenie dofinansowania rozumie się środki publiczne otrzymane bezzwrotnie, między innymi dotacje oraz umorzenia pożyczek.

UWAGA

otrzymanie na wydatki kwalifikowalne danego projektu lub części projektu dotacji z kilku źródeł (krajowych, unijnych lub innych) w wysokości łącznie wyższej niż 100% wydatków kwalifikowalnych projektu lub części projektu.



Projekty partnerskie

Projekty partnerskie – ogólne informacje

Projekt w partnerstwie - na warunkach określonych w porozumieniu albo umowie o partnerstwie.

Partner wiodący:

- ✓ podpisuje umowę o dofinansowanie projektu
- ✓ zapewnia w imieniu wszystkich uczestników przedsięwzięcia przestrzeganie procedur sprawozdawczości;
- ✓ otrzymuje dofinansowanie na rachunek bankowy;
- ✓ tylko i wyłącznie przedstawia wnioski o płatność ponieważ jest odpowiedzialny za rozliczenie projektu;
- ✓ odpowiedzialny jest wobec dysponenta środków unijnych (IZ FE SL);
- ✓ ponosi odpowiedzialność za działania związane z promocją i informacją oraz kontrolą projektu

Partnerzy projektu odpowiadają za rzetelne i terminowe przekazywanie partnerowi wiodącemu informacji oraz dokumentacji potrzebnej do rozliczania i raportowania projektu.

Projekty partnerskie – ogólne informacje

- ❑ Informację o możliwości odzyskania podatku VAT w ramach projektu powinien dostarczyć każdy podmiot uczestniczący w realizacji i ponoszący wydatki kwalifikowalne w projekcie;
- ❑ Partner wiodący oraz wszyscy partnerzy projektu zobowiązani są do przechowywania dokumentów związanych z realizacją projektu w swoich siedzibach w terminie określonym w umowie o dofinansowanie projektu.
- ❑ Można powierzyć partnerowi projektu część zadań związanych z wyborem grantobiorców zgodnie z art. 41 ust. 9 ustawy wdrożeniowej, z wyłączeniem zadania polegającego na formalnym udzieleniu grantu (podpisania umowy z grantobiorcą). Oznacza to, że Partner projektu nie może podpisywać umów z grantobiorcami, a tym samym udzielać im pomocy de minimis.



Koszty pośrednie

Koszty pośrednie – podstawowe informacje

Koszty pośrednie to koszty niezbędne do realizacji projektu, których nie można bezpośrednio przypisać do głównego celu projektu, w szczególności koszty administracyjne związane z obsługą projektu, która nie wymaga podejmowania merytorycznych działań zmierzających do osiągnięcia celu projektu.

Beneficjent jest uprawniony do ponoszenia w ramach wydatków kwalifikowalnych kosztów pośrednich, zgodnie ze stawką ryczałtową określoną we wniosku o dofinansowanie.

Zatwierdzona wysokość stawki ryczałtowej jest niezmienna.

Stosowanie stawki ryczałtowej przy rozliczaniu kosztów pośrednich jest obligatoryjne i beneficjent nie ma możliwości zmiany metody rozliczenia tych kosztów.

Koszty pośrednie – podstawowe informacje

- Rozliczanie do faktycznie poniesionych, udokumentowanych i zatwierdzonych wydatków bezpośrednich uznanych za kwalifikowalne w poszczególnych wnioskach o płatność, w celu monitorowania zachowania przyjętej stawki ryczałtowej w projekcie przez cały okres realizacji projektu
- W przypadku obniżenia wysokości bezpośrednich wydatków kwalifikowalnych pomniejszeniu/zwrotowi (w odniesieniu do wypłaconych środków) podlega zarówno kwota dofinansowania odpowiadająca pomniejszeniu bezpośrednich kosztów kwalifikowalnych, jak również kwota dofinansowania odpowiadająca pomniejszeniu kosztów pośrednich.
- Niedopuszczalna jest sytuacja, aby w bezpośrednich kosztach wykazywano wydatki stanowiące koszty pośrednie. Ze względu na ryzyko podwójnego finansowania wydatków nie można proporcjonalnie rozliczać kosztów zaangażowania jednej osoby w kosztach bezpośrednich i kosztach pośrednich.

Koszty pośrednie – podstawowe informacje

Koszty pośrednie w projekcie:

- **beneficjent nie przedstawia dowodów księgowych lub równoważnych dokumentów księgowych,**
- **nie prowadzi wyodrębnionej ewidencji w systemach księgowych dla tych wydatków.**

Dokumenty na te wydatki nie podlegają ocenie na etapie kontroli administracyjnej.



Odzyskiwanie środków

Odzyskanie środków

W przypadku stwierdzenia, iż na skutek działania lub zaniechania beneficjenta doszło do nieprawidłowości lub innej konieczności zwrotu środków przez beneficjenta, IZ FE SL wszczyna procedurę odzyskania środków zg. z art. 207 ustawy UFP, a skutkującą koniecznością ich zwrotu, procedura odzyskiwania środków określona jest przez IZ FE SL w zasadach realizacji FE SL 2021-2027:

- wezwanie Beneficjenta do zwrotu
- zwrot środków;
- za pisemną zgodą beneficjenta dokonać pomniejszenia wypłaty środków z kwoty refundacji,

W sytuacji braku możliwości pomniejszenia wypłaty środków z projektu, którego dotyczy umowa, IZ FE SL ma możliwość pomniejszenia wypłaty środków z każdego innego realizowanego przez beneficjenta projektu w ramach programu, po uzyskaniu zgody beneficjenta na pomniejszenie.

Odzyskanie środków

W sytuacji braku zwrotu środków na zasadach i w terminach określonych w art. 207 UFP, IZ FE podejmuje czynności zmierzające do odzyskania dofinansowania z wykorzystaniem dostępnych środków prawnych:

- IZ FE SL może dochodzić zwrotu nieprawidłowo wykorzystanych środków dofinansowania na drodze postępowania administracyjnego lub cywilnego.
- Odsetki w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych od środków nieprawidłowo wykorzystanych są naliczane od dnia przekazania dofinansowania na rachunek beneficjenta i stanowią koszt własny.

Iwona Kozłowska kierownik referatu, kozlowskai@slaskie.pl +48 (32) 77 40 145



DZIĘKUJĘ ZA UWAGĘ

Fundusze Europejskie



Fundusze Europejskie
dla Śląskiego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Województwo
Śląskie