

Jak należy wypełnić i aktualizować harmonogram składania wniosków o płatność będący załącznikiem do Uchwały o dofinansowaniu projektu w ramach FEM 2021-2027?

1. Harmonogram ma na celu dostarczenie Instytucji FEM 2021-2027 tj. Małopolskiemu Centrum Przedsiębiorczości informacji m.in. o tym, **kiedy będziecie Państwo składać wnioski o płatność**, jakie kwoty wydatków w poszczególnych miesiącach planujecie Państwo wykazać we wnioskach o płatność, a także o **wnioskowanych kwotach dofinansowania**.
2. Harmonogram składania wniosków o płatność (Załącznik do Uchwały) – złożony w formie pliku edytowalnego Excel powinien być przez Państwa uzupełniony wg poniższych wskazówek:
 - a) kolumna „Wydatki kwalifikowalne” – należy wpisać kwoty wydatków kwalifikowalnych planowanych do rozliczenia w danym miesiącu realizacji projektu, które będą wykazywane w poszczególnych wnioskach o płatność (suma przedstawionych wartości powinna być tożsama z całkowitą kwotą wydatków kwalifikowalnych wynikającą z zatwierzonego Wniosku o dofinansowanie/ aktualnej wersji Uchwały o dofinansowaniu);
 - b) kolumna „zaliczka” – w danym miesiącu należy wpisać kwotę dofinansowania, na którą zostanie złożony wniosek o płatność zaliczkową. Kwota wnioskowanej refundacji powinna odzwierciedlać wysokość dofinansowania przypadającą na wydatki kwalifikowalne;
 - c) kolumna „Refundacja” – w danym miesiącu należy wpisać kwotę dofinansowania, na którą zostanie złożony wniosek o płatność w celu refundacji poniesionych wydatków. Kwota wnioskowanej refundacji powinna odzwierciedlać wysokość dofinansowania przypadającą na wydatki kwalifikowalne (jeśli dotyczy);
3. Pierwszą wersję harmonogramu powinni Państwo wprowadzić niezwłocznie po otrzymaniu uprawnień do pracy w systemie CST2021 i podjęciu uchwały o dofinansowaniu. Do czasu uruchomienia dedykowanego harmonogramom modułu w systemie CST2021, składają Państwo w systemie CST2021 elektroniczną wersję harmonogramu - **format xlsx (excel)**.
4. Wnioski o płatność składacie Państwo, biorąc po uwagę zapisy Zasad realizacji stanowiących załącznik do Uchwały, nie częściej niż raz na 3 miesiące i nie rzadziej niż raz na 6 miesięcy oraz zgodnie z harmonogramem.
5. Na etapie realizacji Projektu harmonogram **może podlegać aktualizacji**, o którą mogą Państwo wnioskować wraz z wnioskiem o płatność lub odrębnym pismem składanym w systemie CST2021. MCP może wyrazić zgodę na zmianę harmonogramu, co **nie wymaga** akceptacji w formie podjęcia Uchwały. Mają Państwo obowiązek aktualizacji harmonogramu na każdym etapie realizacji projektu, np. gdy:
 - a) dokonali Państwo zmian w projekcie i niezbędne są przesunięcia kwot i/lub terminów realizacji działań w projekcie (szczególnie gdy kwoty przenoszone są na kolejny rok);
 - b) uzyskali Państwo zgodę na wydłużenie okresu realizacji Projektu.
6. Zgodnie z Zasadami realizacji stanowiącymi załącznik do Uchwały o dofinansowanie warunkiem wypłaty środków dla Beneficjentów jest m.in. nieprzekroczenie rocznego limitu dla FEM 2021-2027 określonego w ustawie budżetowej. To oznacza, że jeżeli nie zaplanujecie Państwo w harmonogramie **rzetelnie** kwot, o które będziecie wnioskować, wówczas Małopolskie Centrum Przedsiębiorczości nie będzie miało



Fundusze Europejskie
dla Małopolski



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



MAŁOPOLSKA

podstaw do zaplanowania dla Państwa środków. Tym samym wypłata dofinansowania z zatwierdzonego wniosku o płatność może zostać opóźniona. Zwracam uwagę, że harmonogramy **powinny być aktualizowane na bieżąco**, w trakcie realizacji projektu, poprzez system CST2021.