

## Jak należy wypełnić i aktualizować harmonogram składania wniosków o płatność będący załącznikiem do umowy o dofinansowanie 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** (w formie zaliczki oraz refundacji).
2. Harmonogram składania wniosków o płatność (Załącznik do Umowy) – 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 Umowy o dofinansowanie);
  - b) 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;
  - c) kolumna „Zaliczka” – w danym miesiącu należy wpisać kwotę dofinansowania, na którą zostanie złożony wniosek o płatność zaliczkową (opcjonalnie, przy czym pojedyncza transza nie może przekraczać **20%** kwoty dofinansowania przyznanego w Umowie, ogółem w formie zaliczki można uzyskać nie więcej niż **50%** dofinansowania z Umowy).
3. Pierwszą wersję harmonogramu powinni Państwo wprowadzić niezwłocznie po otrzymaniu uprawnień do pracy w systemie CST2021 i podpisaniu umowy o dofinansowanie. 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 Umowy, 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** formy aneksu do Umowy. 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) wnioskują Państwo o inną kwotę transzy zaliczki niż planowano;
  - c) uzyskali Państwo zgodę na wydłużenie okresu realizacji Projektu.
6. Zgodnie z Umową 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 podstaw do zaplanowania dla Państwa środków. Tym samym wypłata dofinansowania z zatwierzonego wniosku o płatność może zostać opóźniona. Zwracam uwagę, że harmonogramy **powinny być aktualizowane na bieżąco**, w trakcie realizacji projektu, poprzez system CST2021.