

Załącznik nr 14 do Umowy o dofinansowanie dla Projektu realizowanego w ramach FEM na lata 2021-2027

Wykaz dokumentów niezbędnych do rozliczenia projektu

L.P.	DOKUMENT	CHARAKTERYSTYKA
1.	Oświadczenie o braku podwójnego finansowania (wzór nr 1)	Załącznik powinien być składany do każdego wniosku o płatność rozliczającego wydatki kwalifikowalne w ramach projektu.
2.	Oświadczenia o zobowiązaniu się do informowania o otrzymaniu dokumentów księgowych korygujących (wzór nr 2)	Załącznik powinien być składany do każdego wniosku o płatność rozliczającego wydatki kwalifikowalne w ramach projektu (oświadczenie nie dotyczy kosztów pośrednich rozliczanych ryczałtem/kosztów rozliczanych uproszczonymi metodami rozliczania wydatków).
3.	Oświadczenie dotyczące prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej	Załącznik powinien być złożony tylko do pierwszego wniosku o płatność rozliczającego wydatki kwalifikowalne w ramach projektu (oświadczenie nie dotyczy kosztów pośrednich rozliczanych ryczałtem/kosztów rozliczanych uproszczonymi metodami rozliczania wydatków).
4.	Potwierdzenie numeru rachunku bankowego	W przypadku poniesienia wydatku w ramach projektu z innego rachunku bankowego, niż wskazany rachunek do projektu, należy przedstawić dokument potwierdzający, że Beneficjent jest właścicielem tego rachunku (np. wyciąg bankowy z podanym właścicielem rachunku bankowego, zaświadczenie z banku itp.).
5.	Oświadczenie Beneficjenta o kwalifikowalności podatku VAT	- Załącznik powinien być składany do każdego wniosku o płatność, w którym rozliczane są wydatki z kwalifikowalnym podatkiem VAT (oświadczenie nie dotyczy kosztów pośrednich rozliczanych ryczałtem/kosztów rozliczanych uproszczonymi metodami rozliczania wydatków). - W przypadku, gdy podatek VAT stanowi w projekcie w części koszt kwalifikowalny w oświadczeniu należy wskazać podstawę prawną oraz wartość struktury.
6.	Oświadczenie Beneficjenta przewidującego wykorzystanie/niewykorzystanie towarów i usług zakupionych w celu realizacji projektu do wykonywania czynności opodatkowanych, w związku z którymi przysługuje Beneficjentowi prawo do odliczenia podatku VAT	Załącznik powinien być składany do każdego wniosku o płatność, w którym rozliczane są wydatki z kwalifikowalnym podatkiem VAT (oświadczenie nie dotyczy kosztów pośrednich rozliczanych ryczałtem/kosztów rozliczanych uproszczonymi metodami rozliczania wydatków).

7.	Indywidualna Interpretacja Dyrektora Izby Skarbowej (jeżeli Beneficjent taką posiada)	- Dokument powinien być przedstawiony do pierwszego wniosku o płatność rozliczającego wydatki kwalifikowalne w projekcie lub do wniosku kolejnego, jeżeli na dzień składania pierwszego wniosku Beneficjent jej nie posiada. - Przedstawienie tego dokumentu zobowiązuje do składania w każdym kolejny wniosku o płatność rozliczającym wydatki objęte podatkiem VAT oświadczenia, w którym Beneficjent zobowiąże się do niezwłocznego poinformowania IZ FEM o zmianie swojej sytuacji czy stanu prawnego, który miałby wpływ na treść przedstawionej interpretacji prawa podatkowego.
8.	Część deklaracyjna pliku JPK V7M/ JPK V7K /za styczeń lub I kwartał danego roku/	- Załącznik powinien być składany do wniosku o płatność w sytuacji, gdy podatek VAT stanowi koszt kwalifikowalny w projekcie (w całości lub w części). - Podmiot ponoszący wydatki (Beneficjent lub Realizator Projektu) przedkłada część deklaracyjną pliku JPK_V7M/ JPK_V7K + UPO wraz z pierwszym wnioskiem o płatność w danym roku kalendarzowym. - Jeżeli ww. dokument będzie zawierał korektę podatku naliczonego (sekcja D), wówczas Beneficjent zobowiązany jest dostarczyć dodatkowo oświadczenie ze wskazaniem czy kwota ww. korekty ma związek z wydatkami kwalifikowalnymi rozliczonymi w projekcie.
9.	Oświadczenia o niezaleganiu z zapłatą zaliczki na podatek dochodowy (wzór nr 3)	Załącznik powinien być składany do każdego wniosku o płatność, w którym rozliczane są wynagrodzenia (oświadczenie nie dotyczy kosztów pośrednich rozliczanych ryczałtem/kosztów rozliczanych uproszczonymi metodami rozliczania wydatków).
10.	Oświadczenie dot. wkładu niepieniężnego	- Załącznik powinien być składany do wniosku o płatność, w którym rozliczany jest wkład niepieniężny w postaci m.in.: środka trwałego, urządzenia, wartości materialnej i prawnej, nieruchomości, wolontariatu itp. - W celu potwierdzenia kwalifikowalności należy oświadczyć, że wkład niepieniężny wnoszony do projektu nie był współfinansowany ze środków unijnych lub/oraz dotacji z krajowych środków publicznych w ciągu 7 lat od daty zakupu (w przypadku nieruchomości 10 lat).
11.	Oświadczenie dotyczące zakupu nieruchomości	Załącznik należy przedstawić do wniosku rozliczającego koszty związane z zakupem nieruchomości.

		- Należy oświadczyć w formie deklaracji potwierdzającej pochodzenie (sprzedawca; kupujący na podstawie ksiąg wieczystych), że nieruchomość w okresie 10 lat poprzedzających datę dokonania sprzedaży Beneficjentowi nie była współfinansowana ze środków UE lub w ramach dotacji z krajowych środków publicznych. - W przypadku gdy nie jest możliwe uzyskanie deklaracji od sprzedającego, to należy załączyć oświadczenie Beneficjenta.
12.	Faktury lub inne dokumenty księgowe o równoważnej wartości dowodowej zawierające wszystkie elementy zgodnie z obowiązującymi przepisami. (wzór nr 5)	Wydatki rozliczane są na podstawie przedstawionych dokumentów księgowych spełniających poniższe zasady (nie dotyczy kosztów pośrednich rozliczanych ryczałtem/kosztów rozliczanych uproszczonymi metodami rozliczania wydatków): - w przypadku rozliczania wynagrodzeń całość wydatku (wynagrodzenie pracownika wraz ze wszystkimi składkami) należy rozliczać w ramach jednego wniosku o płatność; - Akceptowalnymi dokumentami są m.in.: noty obciążeniowe/księgowe/uznaniowe (które mogą być wystawione wyłącznie w sytuacji, gdy do danej operacji nie mają zastosowania przepisy ustawy VAT) oraz refaktury. Nie dopuszcza się rozliczania wydatków na podstawie faktur zaliczkowych, faktur pro forma oraz paragonów (jeśli nie zostały dołączone faktury końcowe); - Opis faktury oraz innych dokumentów księgowych o podobnej wartości dowodowej, musi zawierać wszystkie elementy wskazane we wzorze opisu dokumentu księgowego (wzór nr 5). Wymagany opis dotyczy wszystkich dokumentów księgowych kwalifikowalnych i niekwalifikowalnych potwierdzających poniesienie wydatków w ramach projektu (w tym również dokumentów na podstawie, których rozliczany jest wkład niepieniężny, deklaracji ZUS DRA, PK, rozliczenia delegacji służbowej); Faktury korygujące opisane zgodnie z obowiązującym wzorem należy wykazać w osobnym wierszu w formularzu wniosku tylko wtedy gdy mają one wpływ na wartość dokumentu księgowego. W innym przypadku, taki dokument powinien być dołączony do wniosku o płatność wraz z fakturą, której korekta dotyczy, ale nie powinien stanowić osobnej pozycji w zestawieniu dokumentów.
13.	Dowody zapłaty potwierdzające poniesienie wydatków.	Beneficjent zobowiązany jest do przedstawienia dowodów faktycznego poniesienia wydatków zgodnie z wytycznymi, wydanymi przez ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego w trybie art. 5 ustawy wdrożeniowej.

		• Dowód potwierdzający poniesienie wydatku winien być dołączony do każdej faktury lub dokumentu księgowego o równoważnej wartości dowodowej. • W tytule potwierdzenia zapłaty należy umieścić pełny numer dokumentu księgowego, którego dotyczy przelew. W sytuacji braku/błędu w ww. informacji niezbędnym jest dołączenie oświadczenia potwierdzającego związek pomiędzy dokonaną płatnością i rozliczanym wydatkiem. • W przypadku rozliczania zaliczki należy przedstawić wyciąg bankowy z rachunku projektowego obrazujący przepływy finansowe na rachunku od momentu otrzymania zaliczki do dnia jej całkowitego wydatkowania i/lub zwrotu niewykorzystanej części, dający obraz wszystkich zrealizowanych operacji z udziałem środków rozliczanej zaliczki. Prawidłowy dokument musi zawierać, co najmniej saldo początkowe i saldo końcowe wszystkich operacji we wskazanym powyżej okresie. • W przypadku wniosku o płatność, w którym Beneficjent wnioskuję o refundację, w sytuacji gdy Beneficjent załączy do wniosku o płatność jako dowód zapłaty wyciąg bankowy to wyciąg ten powinien przedstawiać tylko wydatki objęte wnioskiem o płatność, w celu ograniczenia ryzyka wprowadzenia do CST2021 danych wykraczających poza zakres przetwarzania. • Dowodami zapłaty mogą być między innymi: wyciągi bankowe z rachunku Beneficjenta, potwierdzenie transakcji wygenerowane z bankowego systemu elektronicznego, raport kasowy wraz z załącznikami KP (kasa przyjmie), KW (kasa wyda). Polecenie przelewu opatrzone pieczęcią banku nie jest akceptowalnym dowodem zapłaty. • W przypadku płatności gotówkowej (do wysokości wynikającej z ustawy o swobodzie działalności gospodarczej) dowodem jest faktura z adnotacją „zapłacono gotówką” lub inny równoważny dokument księgowy oraz raport kasowy wraz z załącznikami KP, KW. • W sytuacjach wątpliwych IZ FEM może wezwać Beneficjenta do przedstawienia innych potwierdzeń faktycznego poniesienia wydatku.
14.	Dokumenty potwierdzające odbiór urządzeń lub wykonanie prac	Protokoły odbioru urządzeń lub przyjęcia materiałów oraz dokumenty potwierdzające odbiór/wykonanie prac należy przedłożyć do każdego rozliczanego w ramach wniosku o płatność wydatku.
15.	Umowy z wykonawcami	Wszystkie umowy zawierane w ramach projektów finansowanych z FEM, co do zasady powinny mieć charakter pisemny. Beneficjent jest zobowiązany do przedstawienia umów z wykonawcami wyłącznie jeden raz.

		W przypadku gdy ww. dokumenty zostały dołączone do przesłanej dokumentacji przetargowej, nie ma konieczności przedstawiania umów/aneksów do umów z wykonawcami do wniosku o płatność. W przypadku gdy umowy z wykonawcami, które nie podlegają weryfikacji pod kątem PZP, zostały załączone do wcześniejszych wniosków o płatność lub w ramach prowadzonej korespondencji informacja o sposobie przekazania tych dokumentów powinna zostać wskazana w formularzu wniosku o płatność, w którym rozliczana jest dana faktura.
16.	Ostateczne pozwolenie na budowę /zgłoszenie robót budowlanych /dotyczy projektów, w stosunku do których dopuszczalne było złożenie ww. dokumentacji po podpisaniu Umowy o dofinansowanie/	Weryfikacja przez Instytucję Zarządzającą RPO WM dokumentacji budowlanej (ostateczne decyzje o pozwoleniu na budowę/zgłoszenia robót budowlanych wraz z potwierdzeniem o braku sprzeciwu właściwego organu lub oświadczeniem Wnioskodawcy o braku wniesienia sprzeciwu) jest niezbędna do wypłaty dofinansowania do projektu. Powyższe dokumenty muszą zostać dołączone najpóźniej do wniosków: • zaliczkowych, kiedy Beneficjent wnioskuje o dofinansowanie na pokrycie kosztów prac budowlanych, których realizacja wymaga ostatecznych decyzji o pozwoleniu na budowę/zgłoszenia robót budowlanych wraz z potwierdzeniem o braku sprzeciwu właściwego organu lub oświadczeniem Wnioskodawcy o braku wniesienia sprzeciwu; • refundacyjnych, kiedy Beneficjent rozlicza koszty prac budowlanych, których realizacja wymaga ostatecznych decyzji o pozwoleniu na budowę/zgłoszenia robót budowlanych wraz z potwierdzeniem o braku sprzeciwu właściwego organu lub oświadczeniem Wnioskodawcy o braku wniesienia sprzeciwu. Nie złożenie wymaganej dokumentacji uniemożliwi zatwierdzenie wniosków o płatność oraz wypłatę środków.
17.	Oświadczenie do dokumentacji budowlanej (wzór nr 6)	Oświadczenie dotyczy projektów w trybie „Zaprojektuj i wybuduj” oraz pierwszych wniosków o płatność dot. robót budowlanych oraz wniosków o zaliczkę z przeznaczeniem na roboty budowlane, w stosunku do których IZ FEM dopuściło możliwość wyboru do dofinansowania bez ostatecznego pozwolenia na budowę/zgłoszenia robót budowlanych, zezwolenia na realizację inwestycji drogowej (ZRID). W ramach ww. oświadczenia (w zależności od specyfiki projektu) należy przedłożyć:

		• ostateczną decyzję o pozwoleniu na budowę wraz z wyciągiem z projektu budowlanego zawierającego spis tomów i autorów oraz streszczenie w języku niespecjalistycznym; • zgłoszenie robót budowlanych wraz z potwierdzeniem o braku sprzeciwu właściwego organu lub oświadczeniem Wnioskodawcy o braku wniesienia sprzeciwu wraz z wymaganymi załącznikami; • ostateczną/z rygorem natychmiastowej wykonalności decyzję zezwalającą na realizację inwestycji drogowej (ZRID).
18.	Oświadczenie dotyczące zamówień poniżej szacunkowej wartości poniżej 50 000 PLN netto (wzór nr 7)	Należy przedstawić do każdego wniosku o płatność rozliczającego wydatki poniesione na podstawie umów, w przypadku których szacunkowa wartość zamówienia wynosi poniżej 50 000 PLN netto.
19.	Harmonogram płatności – plik Excel (wzór nr 8)	Do 20. dnia każdego miesiąca, przez cały okres realizacji projektu, należy przesłać harmonogram w pliku Excel (przez moduł Korespondencja Systemu CST2021). Harmonogram powinien uwzględniać terminy składania wniosków o płatność, wysokości oraz rodzaje planowanych płatności. Wzór harmonogramu jest zmieniany każdego roku (harmonogram obowiązujący w danym roku uwzględnia rozbicie aktualnego roku kalendarzowego na miesiące).
20.	Harmonogram płatności – moduł Harmonogram w systemie CST	Wypełniany jest przez Beneficjenta tylko jeden raz podczas realizacji projektu i musi być przesłany niezwłocznie po podpisaniu Umowy/podjęciu Uchwały. Podlega weryfikacji w oparciu o przedstawiony harmonogram przetargów oraz budżet projektu wynikający z Umowy/Uchwały. W przypadku nieścisłości harmonogram zostaje wycofany do Beneficjenta w celu jego poprawy. Harmonogram powinien być przedstawiany w ujęciu kwartalnym.
21.	Zestawienie pomniejszeń wydatków kwalifikowalnych (wzór nr 9)	Dokument należy dołączyć do każdego wniosku o płatność, na którym Beneficjent dokonuje pomniejszenia wydatków kwalifikowalnych.
22.	Oświadczenie dotyczące amortyzacji środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych (wzór nr 10)	Dokument należy dołączyć do każdego wniosku o płatność, w którym Beneficjent rozlicza amortyzację środków.

23.	Oświadczenie dotyczące przebudowy urządzeń obcych (wzór nr 11)	Dokument należy przedstawić do każdego wniosku o płatność w projekcie, w którym występuje przebudowa urządzeń obcych.
24.	Oświadczenie o przestrzeganiu przepisów antydyskryminacyjnych (wzór nr 12)	Oświadczenie jest zobowiązany złożyć każdy podmiot z osobna zaangażowany w realizację projektu (wnioskodawca, ewentualny partner/partnerzy, ewentualny realizator/realizatorzy). Dokument należy przedstawić do każdego wniosku o płatność w projekcie.

Wzór nr 1 Oświadczenie o braku podwójnego finansowania

.....
Nazwa i adres wnioskodawcy/partnera/realizatora
(niepotrzebne skreślić)

.....
Miejscowość, data

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że dokumenty dotyczące wydatków kwalifikowalnych załączone do rozliczenia projektu o numerze (...) pn. (...) dofinansowanego ze środków Programu Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021-2027 przedłożone do rozliczenia niniejszym wnioskiem o płatność nie podlegają, nie podlegały w przeszłości oraz nie będą w przyszłości przedłożone do rozliczenia jakichkolwiek projektów finansowanych ze środków funduszy strukturalnych lub Funduszu Spójności oraz/lub dotacji z krajowych środków publicznych.

Ponadto oświadczam, że w ramach rozliczanego projektu nie występuje podwójne finansowanie wydatków, w tym w szczególności:

1. całkowite lub częściowe, więcej niż jednokrotne poświadczenie, zrefundowania lub rozliczenie tego samego wydatku w ramach dofinansowania lub wkładu własnego tego samego lub różnych projektów współfinansowanych ze środków funduszy strukturalnych lub FS lub/oraz dotacji z krajowych środków publicznych;
2. otrzymanie na wydatki kwalifikowalne danego projektu lub części projektu bezzwrotnej pomocy finansowej z kilku źródeł (krajowych, unijnych, lub innych) w wysokości łącznie wyższej niż 100% wydatków kwalifikowalnych projektu lub części projektu;
3. poświadczenie, zrefundowanie lub rozliczenie kosztów podatku VAT ze środków funduszy strukturalnych lub FS, a następnie odzyskanie tego podatku ze środków budżetu państwa na podstawie ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług;
4. zakupienie środka trwałego i/lub wartości niematerialnych i prawnych z udziałem środków unijnych lub/oraz dotacji krajowych, a następnie rozliczenie kosztów amortyzacji tego środka trwałego w ramach tego samego projektu lub innych współfinansowanych ze środków UE;
5. zrefundowanie wydatku poniesionego przez leasingodawcę na zakup przedmiotu leasingu w ramach leasingu finansowego, a następnie zrefundowanie rat opłaconych przez Beneficjenta w związku z leasingiem tego przedmiotu;



6. sytuacja, w której środki na prefinansowanie wkładu unijnego zostały pozyskane w formie kredytu lub pożyczki, które następnie zostały umorzone;
7. objęcie kosztów kwalifikowalnych projektu jednocześnie wsparciem pożyczkowym i gwarancyjnym;
8. zakup używanego środka trwałego, który w ciągu 7 poprzednich lat (10 lat dla nieruchomości) był współfinansowany ze środków UE lub/oraz dotacji z krajowych środków publicznych;
9. rozliczenie tego samego wkładu w kosztach pośrednich oraz kosztach bezpośrednich projektu.

.....

(Czytelne podpisy osób składających oświadczenie)¹

¹ W przypadku elektronicznego podpisu, należy w podpisywanym dokumencie wskazać osoby, które składają oświadczenie.



Fundusze Europejskie
dla Małopolski



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



MAŁOPOLSKA

Wzór nr 2 Oświadczenie o zobowiązaniu się do informowania o otrzymaniu dokumentów księgowych korygujących

.....
Nazwa i adres wnioskodawcy/partnera/realizatora
(niepotrzebne skreślić)

.....
Miejscowość, data

OŚWIADCZENIE

Zobowiązuję się do informowania Instytucji Zarządzającej FEM o przypadkach otrzymania korekt dotyczących naliczenia kosztów do dokumentów księgowych rozliczanych we wnioskach o płatność w ramach projektu nr (...) pn. (...), w szczególności dotyczących kosztów pracodawcy, faktur VAT, rachunków w okresie od dnia poniesienia pierwszego wydatku w projekcie do dnia, w którym zgodnie z zapisami Umowy/Uchwały mija obowiązek przechowywania dokumentacji projektowej.²

Jednocześnie zobowiązuję się do niezwłocznego zwrotu kwot przekazanych w nadmiernej wysokości, w przypadku otrzymania ww. korekt, na rachunek wskazany przez Instytucję Zarządzającą.

.....
(Czytelne podpisy osób składających oświadczenie)³

² Nie dotyczy wydatków poniesionych w ramach kosztów pośrednich rozliczanych ryczałtem/kosztów rozliczanych uproszczonymi metodami rozliczania wydatków;

³ W przypadku elektronicznego podpisu, należy w podpisywanym dokumencie wskazać osoby, które składają oświadczenie.



Fundusze Europejskie
dla Małopolski



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



MAŁOPOLSKA

Wzór nr 3 Oświadczenie o niezaleganiu z zapłatą zaliczki na podatek dochodowy

.....

Nazwa i adres wnioskodawcy/partnera/realizatora
(niepotrzebne skreślić)

.....

Miejscowość, data

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że nie zalegam z odprowadzaniem zaliczki na podatek dochodowy do Urzędu Skarbowego dotyczącej wydatków przedstawionych do rozliczenia wnioskiem o płatność w związku z realizacją projektu nr (...) pn. (...).⁴

.....

(Czytelne podpisy osób składających oświadczenie)⁵

⁴ Nie dotyczy wydatków poniesionych w ramach kosztów pośrednich rozliczanych ryczałtem/kosztów rozliczanych uproszczonymi metodami rozliczania wydatków;

⁵ W przypadku elektronicznego podpisu, należy w podpisywanym dokumencie wskazać osoby, które składają oświadczenie.

**Wzór nr 4 Opis dokumentu księgowego⁶**(minimalny wzór opisu dokumentu krajowego / zagranicznego)⁷

- **Projekt nr (...) współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Małopolski lata 2021-2027**, *(adnotacja musi znajdować się na dokumencie księgowym, nieprawidłowym jest umieszczanie przedmiotowego zapisu na dodatkowej stronie z opisem !)*;
- **Adnotacja o numerze ewidencyjnym** *(adnotacja musi znajdować się na dokumencie księgowym, nieprawidłowym jest umieszczanie przedmiotowego zapisu na dodatkowej stronie z opisem !)*;
- **kwota wydatków kwalifikowanych:** PLN,
 – w tym VAT kwalifikowalny: PLN,
kwota wydatków niekwalifikowalnych: PLN,
kwota wydatków poza projektem: PLN
- **Kurs, wg którego zaksięgowano dokument księgowy** *(należy podać źródło, wartość kursu oraz datę)*
 Kurs, wg którego zapłacono dokument księgowy *(należy podać źródło, wartość kursu oraz datę)*

Dodatkowo Beneficjent zgodnie z przyjętą w Instytucji Zarządzającej FEM praktyką powinien uzupełnić **we wniosku o płatność, w części: Postęp Finansowy, w zakładce: Zestawienie Dokumentów, w polu: Uwagi** niezbędne informacje dotyczące⁸:

- **źródeł finansowania dokumentu księgowego** – w przypadku każdego rozliczanego dokumentu księgowego w projektach dofinansowanych ze środków europejskich oraz Budżetu Państwa, należy dodać informację o wysokości dofinansowania w podziale na EFRR⁹/FST¹⁰/BP *(opcjonalnie przedmiotowe informacje można dopisać w sposób czytelny do pliku Excel wygenerowanego z zakładki zestawienie dokumentów oraz dodać do wniosku o płatność jako dodatkowy załącznik)*;
- **rozliczenia zaliczki** – należy podać kwotę rozliczanej zaliczki przypisanej do pojedynczego dokumentu księgowego w rozbiciu na środki EFRR/FST/BP;
- **refundacji z zaliczki** - w przypadku dokonania przez Beneficjenta za zgodą IZ FEM refundacji ze środków zaliczki należy dodać adnotację: zrefundowano z zaliczki w kwocie (....), w tym EFRR (...), w tym FST (...), w tym BP (...).

⁶ Przedmiotowy wzór zawiera informacje niezbędne z punktu widzenia przedłożenia dokumentu księgowego do rozliczenia w ramach projektu dofinansowanego z FEM na lata 2021-2027. Dodatkowo na dokumencie księgowym powinny znaleźć się wszystkie niezbędne adnotacje wynikające z prawa polskiego oraz wewnętrznych uregulowań instytucji przedkładającej wydatek do rozliczenia.

⁷ Jeżeli opis nie mieści się na dokumencie źródłowym, możliwe jest zamieszczenie go na dodatkowej stronie, na trwale połączonej z dokumentem źródłowym z adnotacją, że opis stanowi integralną część dokumentu o nr (...).

⁸ Podane kwoty odnoszą się do całego dokumentu księgowego; jeżeli dokument ujęty jest kilkakrotnie w pojedynczym wniosku o płatność, wymagane informacje wpisujemy tylko raz, bez podziału na zadania/działania.

⁹ „EFRR” – należy przez to rozumieć Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego.

¹⁰ „FST” – należy przez to rozumieć Fundusz na rzecz Sprawiedliwej Transformacji.



Fundusze Europejskie
dla Małopolski



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



MAŁOPOLSKA

Wzór nr 5 Oświadczenie dotyczące robót budowlanych

.....
Nazwa i adres wnioskodawcy/partnera/realizatora
(niepotrzebne skreślić)

.....
Miejscowość, data

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, iż roboty budowlane zawarte w przedłożonym wniosku o płatność dla projektu nr (...) pn. (...) objęte są:¹¹

- a) ostateczną decyzją o pozwoleniu na budowę znak: (...) z dnia (...);
- b) zgłoszeniem robót budowlanych wraz z potwierdzeniem o braku sprzeciwu właściwego organu lub oświadczeniem Wnioskodawcy o braku wniesienia sprzeciwu znak: (...) z dnia (...);
- c) ostateczną decyzją zezwalającą na realizację inwestycji drogowej (ZRID)/decyzją ZRID posiadającą rygor natychmiastowej wykonalności¹² znak: (...) z dnia (...);

Ww. dokumenty zostały złożone wraz z: przedmiotowym wnioskiem o płatność i/lub wnioskiem o płatność¹³ nr: (...) z dnia (...).

.....
(Czytelne podpisy osób składających oświadczenie)¹⁴

¹¹ Niepotrzebne skreślić.

¹² Niepotrzebne skreślić.

¹³ Niepotrzebne skreślić.

¹⁴ W przypadku elektronicznego podpisu, należy w podpisywanym dokumencie wskazać osoby, które składają oświadczenie.



Fundusze Europejskie
dla Małopolski



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



MAŁOPOLSKA

Wzór nr 6 Oświadczenie dotyczące zamówień o wartości szacunkowej poniżej 50 000 PLN netto

.....
Nazwa i adres wnioskodawcy/partnera/realizatora
(niepotrzebne skreślić)

.....
Miejscowość, data

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że wydatki poniżej wartości szacunkowej poniżej 50 tys. PLN netto rozliczane w przedmiotowym wniosku o płatność w ramach pozycji nr (...) ¹⁵ zostały poniesione na podstawie wewnętrznych procedur/regulacji Beneficjenta dotyczących wyboru wykonawcy zadania, obowiązujących w jednostce.

Jednocześnie oświadczam, iż w odniesieniu do wydatków o wartości szacunkowej poniżej 50 tys. PLN netto, podstawą ustalenia wartości zamówienia jest całkowite szacunkowe wynagrodzenie wykonawcy, bez podatku od towarów i usług, ustalone z należytą starannością zgodnie z art. 32 ustawy Prawo zamówień publicznych.

.....
(Czytelne podpisy osób składających oświadczenie) ¹⁶

¹⁵Należy wpisać numer pozycji dokumentu księgowego, pod którym został on umieszczony w przedmiotowym wniosku o płatność w części: Postęp Finansowy, w zakładce: Zestawienie Dokumentów.

¹⁶ W przypadku elektronicznego podpisu, należy w podpisywanym dokumencie wskazać osoby, które składają oświadczenie.

Wzór nr 7 Harmonogram płatności

Załącznik nr 1: HARMONOGRAM PŁATNOŚCI dla projektu nr realizowanego przez

	2014 r.		2015 r.		2016 r.		2017 r.		20... r.	
Wysokość poniesionych kosztów kwalifikowalnych	0,00		0,00		0,00		0,00		0,00	
w tym dofinansowanie	0,00		0,00		0,00		0,00		0,00	
Planowana wmiokszowana kwota zaliczki / refundacji przedstawiona we wniosku o płatność	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	zaliczka	refundacja	zaliczka	refundacja	zaliczka	refundacja	zaliczka	refundacja	zaliczka	refundacja

WYSOKOŚĆ PONIESIENIYCH KOSZTÓW KWALIFIKOWALNYCH - należy wpisać kwotę wydatków kwalifikowalnych poniesionych / zaplanowanych do poniesienia w trakcie realizacji projektu (suma przedstawionych wartości powinna być tożsama z całkowitą kwotą wydatków kwalifikowalnych wynikająca z aktualnej umowy/anki);

W TYTM DOFINANSOWANIE - należy wpisać kwotę dofinansowania rozliczanego w ramach przedstawionych powyżej wydatków kwalifikowalnych z zachowaniem obowiązującego montażu finansowego (suma przedstawionych wartości powinna być tożsama z całkowitą kwotą przyznanego dofinansowania wynikającego z aktualnej umowy/aneksu):

PLANOWANA WNIOSKOWANA KWOTA ZAŁICZKI / REFUNDACJI PRZEDSTAWIONA WE WNIOSKACH O PŁATNOŚĆ - w danym miesiącu należy wpisać kwotę dofinansowania, na którą zostanie złożony wniosek o płatność w podziale na załiczkę i refundację; kwota wnioskowanej załiczki powinna odzwierciedlać wysokość dofinansowania przypadającą na zaplanowane do poniesienia wydatki kwalifikowalne z uwzględnieniem zasady 90 dni; kwota wnioskowanej refundacji powinna odzwierciedlać wysokość dofinansowania przypadającą na wcześniej poniesione wydatki kwalifikowalne;

	Styczeń 20... r.		Luty 20... r.		Marzec 20... r.		Kwiecień 20... r.		Maj 20... r.		Czerwiec 20... r.		Lipiec 20... r.		Sierpień 20... r.		Wrzesień 20... r.		Październik 20... r.		Listopad 20... r.		Grudzień 20... r.		Łącznie 20... r.		20... r.		20... r.		20... r.		20... r.		Suma	
Wysokość poniesionych kosztów kwalifikowalnych	0,00		0,00		0,00		0,00		0,00		0,00		0,00		0,00		0,00		0,00		0,00		0,00		0,00		0,00		0,00		0,00		0,00		0,00	
w tym dofinansowanie	0,00		0,00		0,00		0,00		0,00		0,00		0,00		0,00		0,00		0,00		0,00		0,00		0,00		0,00		0,00		0,00		0,00		0,00	
Planowana umiarkowana kwota zaliczki / refundacji przedstawił wna wniosku o płatność	0,00		0,00		0,00		0,00		0,00		0,00		0,00		0,00		0,00		0,00		0,00		0,00		0,00		0,00		0,00		0,00		0,00		0,00	
	zaliczka	refundacja	zaliczka	refundacja	zaliczka	refundacja	zaliczka	refundacja	zaliczka	refundacja	zaliczka	refundacja	zaliczka	refundacja	zaliczka	refundacja	zaliczka	refundacja	zaliczka	refundacja	zaliczka	refundacja	zaliczka	refundacja	zaliczka	refundacja	zaliczka	refnacja	zaliczka	refnacja	zaliczka	refnacja	zaliczka	refnacja	zaliczka	refundacja

Wzór nr 8 Zestawienie pomniejszeń wydatków kwalifikowalnych, ujętych we wniosku o płatność, w ramach którego stwierdzono naruszenie

Tytuł projektu:

Nazwa Beneficjenta:

Numer projektu:

Numer wniosku o płatność:

L p .	Numer postępowania	Nr umow y z wyko nawcą , w ramach którego stwierdzono naruszenie, data zawarcia	Nr dokumentu	Data wystawienia dokumentu	Kwota dokumentu brutto	Kwota dokumentu netto	Kwota wydatków w kwalifikowanych przedpomniejszeniach (podstawa, od której liczy się pomniejszenie)	Kwota dofinansowania przedpomniejszeniem	Kwota wydatków w kwalifikowanych przedpomniejszeniach (kol. I-S)	Sposób sfinansowania wydatku kwalifikowalnego po pomniejszeniu (źródło/kwota)					Numer pozycji w zestawieniu dokumentów potwierdzających poniesione wydatki objęte wnioskami	Wysokość korekty (%) lub wartość , zgodni e z którą ustalono pomniejszenie	Kwota pomniejszenia nałożona na dokument	Kwota pomniejszenia nałożona na dokument (dofinansowanie)	Kwota pomniejszenia nałożona na dokument (współfinansowanie UE)	Kwota pomniejszenia nałożona na dokument (współfinansowanie krajowe z budżetu państwa)	Nazwa kategorii wydatków, której dotyczy pomniejszenie	Zapłacono z uwzględnieniem pomniejszenia* / zapłacono bez uwzględnienia pomniejszenia**
										refundacja (kwota)		zaliczka (kwota)		wkład własny (kwota)								
										współfinansowanie UE	współfinansowanie krajowe z budżetu państwa	współfinansowanie UE	współfinansowanie krajowe z budżetu państwa									
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10=8-18	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23
1									0,00													

*dokonując zapłaty za wydatek, Beneficjent obniżył wartość wydatku kwalifikowalnego (kolumna 8) o wartość pomniejszenia (kolumna 18), tj. zapłacił go w wysokości wskazanej w (kolumnie 10)

** dokonując zapłaty za wydatek Beneficjent nie obniżył wartości wydatku kwalifikowalnego (kolumna 8) o wartość pomniejszenia (kolumna 18), tj. zapłacił go w wysokości wskazanej w (kolumnie 8) - oznacza konieczność zwrotu środków wraz z odsetkami



Wzór nr 9 Oświadczenie dotyczące amortyzacji środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych

.....
Nazwa i adres wnioskodawcy/partnera/realizatora
(niepotrzebne skreślić)

.....
Miejscowość, data

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, iż koszty amortyzacji środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych rozliczane w bieżącym wniosku kwalifikują się do dofinansowania zgodnie z pkt 6.12.2, tzw.

„Wytycznych horyzontalnych”, tj.:

- a) odpisy amortyzacyjne dotyczą środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych są niezbędne do prawidłowej realizacji projektu i bezpośrednio wykorzystywane do jego wdrażania,
- b) kwalifikowalna wartość odpisów amortyzacyjnych odnosi się wyłącznie do okresu realizacji danego projektu,
- c) odpisy amortyzacyjne zostały dokonane zgodnie z właściwymi przepisami prawa krajowego,
- d) wydatki poniesione na zakup środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych nie zostały zgłoszone jako wydatki kwalifikowalne projektu, ani też ich zakup nie był współfinansowany ze środków unijnych (dot. to sytuacji, w której Beneficjent kupuje aktywa na potrzeby projektu, ale nie może zrefundować kosztów zakupu),
- e) odpisy amortyzacyjne dot. środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, które zostały zakupione w sposób racjonalny i efektywny, tj. ich ceny nie są zawyżone w stosunku do cen i stawek rynkowych,
- f) w przypadku gdy środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne wykorzystywane są także w innych celach niż realizacji projektu, kwalifikowalna jest tylko ta część odpisu amortyzacyjnego, która odpowiada proporcji wykorzystania aktywów w celu realizacji projektu (jeśli dotyczy).

.....
(Czytelne podpisy osób składających oświadczenie)¹⁷

¹⁷ W przypadku elektronicznego podpisu, należy w podpisywanym dokumencie wskazać osoby, które składają oświadczenie.



Fundusze Europejskie
dla Małopolski



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



MAŁOPOLSKA

Wzór nr 10 Oświadczenie dotyczące przebudowy urządzeń obcych

.....

Nazwa i adres wnioskodawcy/partnera/realizatora
(niepotrzebne skreślić)

.....

Miejscowość, data

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że wydatki na przebudowę urządzeń obcych rozliczonych w ramach kosztów kwalifikowalnych projektu nr (...) pn. (...) są niezbędne do realizacji projektu, a konieczność ich przebudowy wynika z projektu budowlanego.

Ponadto oświadczam, że wartość przedstawionych we wnioskach kosztów kwalifikowalnych związanych z przebudową urządzeń obcych nie przekracza 15% wartości robót budowlanych kwalifikowalnych w ramach przedmiotowego projektu.

.....

(Czytelne podpisy osób składających oświadczenie)¹⁸

¹⁸ W przypadku elektronicznego podpisu, należy w podpisywanym dokumencie wskazać osoby, które składają oświadczenie.

Wzór nr 11 Oświadczenie o przestrzeganiu przepisów antydyskryminacyjnych¹⁹

.....
Nazwa i adres wnioskodawcy/partnera/realizatora
(niepotrzebne skreślić)

.....
Miejscowość, data

OŚWIADCZENIE

W związku z projektem pn. „.....”²⁰ nr realizowanym w ramach programu Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021-2027 oświadczam, że:

1. przestrzegam przepisów antydyskryminacyjnych, o których mowa w art. 9 ust. 3 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r., praw objętych Kartą Praw Podstawowych Unii Europejskiej oraz zapisów Konwencji o Prawach Osób Niepełnosprawnych a moje działania nie powodują nieuprawnionego różnicowania, wykluczania lub ograniczania osób ze względu na jakiegokolwiek przesłanki tj. płeć, rasę, pochodzenie etniczne, religię, światopogląd, niepełnosprawność, wiek, orientację seksualną²¹ ²²
2. jestem świadomy/świadoma odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywych oświadczeń
3. jestem świadomy/świadoma konsekwencji wynikających ze zmiany stanu faktycznego powodującej, iż niniejsze oświadczenie staje się nieprawdziwe, tj. gdy w trakcie trwania projektu lub w okresie jego trwałości podjęte zostaną działania sprzeczne z przepisami antydyskryminacyjnymi, o których mowa w art. 9 ust. 3 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r., związanych z możliwością podjęcia Uchwały o zaprzestaniu realizacji Projektu lub wypowiedzenia Umowy o dofinansowanie projektu bez zachowania okresu wypowiedzenia przez Instytucję Pośredniczącą/Instytucję Zarządzającą.

.....
Podpis i pieczęć osoby uprawnionej do reprezentowania wnioskodawcy/partnera/realizatora²³

.....
Podpis i pieczęć przewodniczącego organu stanowiącego jednostki samorządu terytorialnego²⁴

¹⁹ Oświadczenie jest zobowiązany złożyć każdy podmiot z osobna zaangażowany w realizację projektu (wnioskodawca, ewentualny partner/partnerzy, ewentualny realizator/realizatorzy).

²⁰ Należy wpisać tytuł projektu z pola B.1.1 wniosku o dofinansowanie projektu.

²¹ W tym w szczególności jednostka samorządu terytorialnego będąca wnioskodawcą lub partnerem nie podjęła stanowisk światopoglądowych (np. uchwał, rezolucji, deklaracji, apeli, oświadczeń, stanowisk, zaleceń) dyskryminujących osoby ze względu na płeć, rasę lub pochodzenie etniczne, religię lub światopogląd, niepełnosprawność, wiek lub orientację seksualną.

²² W tym w szczególności w przypadku podmiotów kontrolowanych lub zależnych od jednostki samorządu terytorialnego ta jednostka samorządu terytorialnego nie podjęła stanowisk światopoglądowych (np. uchwał, rezolucji, deklaracji, apeli, oświadczeń, stanowisk, zaleceń) dyskryminujących osoby ze względu na płeć, rasę lub pochodzenie etniczne, religię lub światopogląd, niepełnosprawność, wiek lub orientację seksualną.

²³ Niewłaściwe skreślić.

²⁴ Dotyczy, jeśli wnioskodawcą lub partnerem jest jednostka samorządu terytorialnego.