# *Załącznik nr 14 do Umowy o dofinansowanie/ Uchwały w sprawie podjęcia decyzji o dofinansowaniu dla Projektu realizowanego w ramach FEM na lata 2021-2027.*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **L.P.** | **DOKUMENT** | **CHARAKTERYSTYKA** |
|  | Oświadczenie o braku podwójnego finansowania  (wzór nr 1) | Załącznik powinien być składany do każdego wniosku o płatność rozliczającego wydatki kwalifikowalne w ramach projektu; |
|  | 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); |
|  | 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); |
|  | 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.); |
|  | 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 częśći koszt kwalifikowalny w oświadczeniu należy wskazać **podstawę prawną oraz wartość struktury**; |
|  | 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); |
|  | 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. |
|  | 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) 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; |
|  | 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); |
|  | Oświadczenia o niezaleganiu z zapłatą składek do ZUS  (wzór nr 4) | 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); |
|  | Oświadczenie dotyczące zakupu używanych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych | * Załącznik powinien być składany do wniosku o płatność, w którym Beneficjent rozlicza używane środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne; * W celu potwierdzenia kwalifikowalności kwot wydatkowanych na zakup używanego środka trwałego / wartości niematerialnych i prawnych należy: * oświadczyć w formie deklaracji potwierdzającej pochodzenie, że środek trwały w okresie 7 lat poprzedzających datę dokonania sprzedaży Beneficjentowi nie był współfinansowany ze środków UE (10 lat w przypadku nieruchomości) lub w ramach dotacji z krajowych środków publicznych; * oświadczyć, że cena używanego środka trwałego nie odbiega od jego wartości rynkowej i jest niższa niż koszt podobnego nowego sprzętu (ze wskazaniem ceny rynkowej nowego środka trwałego); |
|  | 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 tal od daty zakupu (w przypadku nieruchomości 10 lat); |
|  | 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; |
|  | Faktury lub inne dokumenty księgowe o równoważnej wartości dowodowej zwierające 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; |
|  | 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 otrzymanej ze środków EFRR/BP 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 wnioskuje 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 wprowdzenia 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 pieczątką 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; |
|  | 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; |
|  | 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 korepondencji informacja o sposobie przekzania tych dokumentów powinna zostać wskzana w formularzu wniosku  o płatność, w którym rozliczana jest dana faktura. |
|  | Dokumenty rozliczające koszty związane z angażowaniem personelu | W przypadku rozliczania wydatków związanych z zaangażowaniem personelu w projekcie należy przedłożyć dodatkowo poniższe dokumenty:   * Oświadczenie potwierdzające, że łączne zaangażowanie zawodowe personelu projektu, niezależnie od formy zaangażowania, w realizację wszystkich projektów finansowanych z funduszy strukturalnych i FS oraz działań finansowanych z innych źródeł, w tym środków własnych Beneficjenta i innych podmiotów, nie przekracza 276 godzin miesięcznie oraz że powyższe obciążenie nie wyklucza możliwości prawidłowej i efektywnej realizacji wszystkich zadań powierzonych danej osobie; * Oświadczenie potwierdzające, że wysokość wynagrodzenia personelu odpowiada stawkom faktycznie stosowanym u Beneficjenta poza projektami współfinansowanymi z funduszy strukturalnych i FS na analogicznych stanowiskach lub na stanowiskach wymagających analogicznych kwalifikacji (dotyczy to również nagród i premii);   W przypadku **stosunku pracy** należy przedstawić dokument potwierdzający zatrudnienie lub oddelegowanie pracownika w celu realizacji zadań związanych z projektem, m.in.: (umowa o pracę, porozumienie, zakres czynności, opis stanowiska, kalkulacja dotycząca wyliczenia stawki godzinowej oraz wynagrodzenia należnego w ramach realizowanego projektu; regulamin wynagrodzenia);  W przypadku **osoby samozatrudnionej** wymagane jest wskazanie tej formy zaangażowania oraz określenie zakresu obowiązków tej osoby w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie. |
|  | Pozostałe dokumenty niezbędne do przedstawienia przy rozliczaniu kosztów osobowych | * **Deklaracja ZUS DRA** (tylko w przypadku, gdy Beneficjent na jej podstawie rozlicza koszty związane z odporowadzonymi do ZUS składkami) – opisana zgodnie ze wzorem opisu dokumentu księgowego. Nie dopuszcza się przedkładania wersji roboczej deklaracji ZUS DRA; * **Oświadczenie dotyczące wynagrodzenia za czas urlopu** - oświadczenie winno zawierać potwierdzenie, że rozliczany urlop dotyczy okresu zatrudnienia w projekcie; * **Oświadczenie dotyczące nagród i premii** – oświadczenie winno zawierać informacje, że: * nagrody lub premie zostały przewidziane w regulaminie pracy lub regulaminie wynagradzania danej instytucji, lub też innych właściwych przepisach prawa pracy, * nagrody lub premie zostały wprowadzone w danej instytucji, co najmniej 6 miesięcy przed złożeniem wniosku o dofinansowanie, * nagrody lub premie potencjalnie obejmują wszystkich pracowników danej instytucji, a zasady ich przyznawania są takie same w przypadku personelu zaangażowanego do realizacji projektów oraz pozostałych pracowników Beneficjenta, * nagrody lub premie przyznawane są w związku z realizacją zadań w ramach projektu na podstawie stosunku pracy. * inne; |
|  | Ostateczne pozwolenie na budowę / ZRID / 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/ zezwalające na realizację inwestycji drogowej\*/ 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/ zezwalających na realizację inwestycji drogowej/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/ zezwalających na realizację inwestycji drogowej/zgłoszenia robót budowlanych wraz z potwierdzeniem o braku sprzeciwu właściwego organu lub oświadczeniem Wnioskodawcy o braku wniesienia sprzeciwu;   Niezłożenie wymaganej dokumentacji uniemożliwi zatwierdzenie wniosków o płatność oraz wypłatę środków.  \*IZ FEM dopuszcza możliwość przedłożenia decyzji ZRID posiadających rygor natychmiastowej wykonalności. |
|  | 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). |
|  | 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. |
|  | 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). |
|  | 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 o dofinansowanie. Podlega weryfikacji w oparciu o przedstawiony harmonogram przetargów oraz budżet projektu wynikający z umowy. W przypadku nieścisłości harmonogram zostaje wycofany do Beneficjenta w celu jego poprawy. Harmonogram powinien być przedstawiany w ujęciu kwartalnym |
|  | Zestawienie pomniejszeń wydatków kwalifikowalnych  (wzór nr 9) | Dokument należy dołączyć do każdego wniosku o płatność, na którym Beneficjent dokonuje pomniejszenia wydatków kwalifikowalnych. |
|  | 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. |
|  | Oświadczenie dotyczące przebudowy urządzeń obcych  (wzór nr 11) | Dokument należy przedstawić do każdego wniosku o płatność w projekcie, w którym występuje przebudowa urządzeń obcych. |
|  | Oświadczenie o przestrzeganiu przepisów antydyskryminacyjnch (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 Miejscowość, data

(niepotrzebne skreślić)

**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 kilu 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]](#footnote-1)

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

.......................................... ......................................

Nazwa i adres wnioskodawcy / partnera / realizatora Miejscowość, data

(niepotrzebne skreślić)

**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 o dofinansowanie mija obowiązek przechowywania dokumentacji projektowej.[[2]](#footnote-2)

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

.........................................

(*Czytelne podpisy osób składających oświadczenie*)[[3]](#footnote-3)

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

.......................................... ......................................

Nazwa i adres wnioskodawcy / partnera / realizatora Miejscowość, data

(niepotrzebne skreślić)

**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]](#footnote-4)

.........................................

(*Czytelne podpisy osób składających oświadczenie*)[[5]](#footnote-5)

**Wzór nr 4 Oświadczenie o niezaleganiu z zapłatą składek do ZUS**

.......................................... ......................................

Nazwa i adres wnioskodawcy / partnera / realizatora Miejscowość, data

(niepotrzebne skreślic)

**OŚWIADCZENIE**

Oświadczam, że nie zalegam z odprowadzaniem składek do Zakładu Ubezpieczeń Społecznych dotyczącej wydatków przedstawionych do rozliczenia wnioskiem o płatność w związku z realizacją projektu nr (…) pn. (…).[[6]](#footnote-6)

.........................................

(*Czytelne podpisy osób składających oświadczenie*)[[7]](#footnote-7)

**Wzór nr 5 Opis dokumentu księgowego[[8]](#footnote-8)**

(minimalny wzór opisu dokumentu krajowego / zagranicznego)[[9]](#footnote-9)

* **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 dotyczące[[10]](#footnote-10):

* **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 EFRR i 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 oraz środki 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 BP (…);

**Wzór nr 6 Oświadczenie dotyczące robót budowlanych**

.......................................... ......................................

Nazwa i adres wnioskodawcy / partnera / realizatora Miejscowość, data

(niepotrzebne skreślić)

**OŚWIADCZENIE**

Oświadczam, iż roboty budowlane zawarte w przedłożonym wniosku o płatność dla projektu nr (…) pn. (…) objęte są:[[11]](#footnote-11)

1. ostateczną decyzją o pozwoleniu na budowę znak: (…) z dnia (…);
2. zgłoszeniem robót budowlanych wraz z potwierdzeniem o braku sprzeciwu właściwego organu lub oświadczeniem Wnioskodawcy o braku wniesienia sprzeciwu znak: (…) z dnia (…);
3. ostateczną decyzją zezwalającą na realizacje inwestycji drogowej (ZRID) / decyzją ZRID posiadającą rygor natychmiastowej wykonalności[[12]](#footnote-12) znak: (…) z dnia (…);

Ww. dokumenty zostały złożone wraz z: przedmiotowym wnioskiem o płatność i/lub wnioskiem   
o płatność[[13]](#footnote-13) nr: (…) z dnia (…).

.........................................

(*Czytelne podpisy osób składających oświadczenie*)[[14]](#footnote-14)

**Wzór nr 7 Oświadczenie dotyczące zamówień o wartości szacunkowej poniżej 50 000 PLN netto**

.......................................... ......................................

Nazwa i adres wnioskodawcy / partnera / realizatora Miejscowość, data

(niepotrzebne skreślić)

**OŚWIADCZENIE**

Oświadczam, że wydatki poniżej wartości szacunkowej poniżej 50 tys. PLN netto rozliczane   
w przedmiotowym wniosku o płatność w ramach pozycji nr (…)[[15]](#footnote-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]](#footnote-16)

**Wzór nr 8 Harmonogram płatności**

Harmonogram płatności dla projektu w podziale na lata

**Wzór nr 9 Zestawienie pomniejszeń wydatków kwalifikowalnych, ujętych we wniosku o płatność, w ramach którego stwierdzono naruszenie**

|  |
| --- |
| **Tytuł projektu:** |
| **Nazwa Beneficjenta:** |
| **Numer projektu:** |
| **Numer wniosku o płatność:** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Lp. | Numer postępowania | Nr umowy z wykonawcą, w ramach którego stwierdzono naruszenie, data zawarcia | Nr dokumentu | Data wystawienia dokumentu | Kwota dokumentu brutto | Kwota dokumentu netto | Kwota wydatków kwalifikowanych przed pomniejszeniem (podstawa, od której liczy się pomniejszenie) | Kwota dofinansowania przed pomniejszeniem | Kwota wydatków kwalifikowalnych po pomniejszeniu (kol. I-S) | Sposób sfinansowania wydatku kwalifikowalnego po pomniejszeniu (źródło/kwota) | | | | | Numer pozycji w zestawieniu dokumentów potwierdzających poniesione wydatki objęte wnioskiem | Wysokość korekty (%) lub wartość, zgodnie 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 10 Oświadczenie dotyczące amortyzacji środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych**

.......................................... ......................................

Nazwa i adres wnioskodawcy / partnera / realizatora Miejscowość, data

(niepotrzebne skreślić)

**OŚWIADCZENIE**

Oświadczam, iż koszty amortyzacji środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych rozliczane w bieżącym wniosku kwalifikują się do dofinasowania 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]](#footnote-17)

**Wzór nr 11 Oświadczenie dotyczące przebudowy urządzeń obcych**

.......................................... ......................................

Nazwa i adres wnioskodawcy / partnera / realizatora Miejscowość, data

(niepotrzebne skreślić)

**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 zwiazanych z przebudową urządzeń obcych nie przekracza 15% wartości robót budowlanych kwalifikowalnych w ramach przedmiotowego projektu.

.........................................

(*Czytelne podpisy osób składających oświadczenie*)[[18]](#footnote-18)

**Wzór nr 12 Oświadczenie o przestrzeganiu przepisów antydyskryminacyjnych[[19]](#footnote-19)**



**OŚWIADCZENIE**

W związku z projektem pn. „………”[[20]](#footnote-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 jakiekolwiek przesłanki tj. płeć, rasę, pochodzenie etniczne, religię, światopogląd, niepełnosprawność, wiek, orientację seksualną[[21]](#footnote-21) [[22]](#footnote-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 wypowiedzenia Umowy o dofinansowanie projektu bez zachowania okresu wypowiedzenia przez Instytucję Pośredniczącą/ Instytucję Zarządzającą.

………………………………………………

Podpis i pieczątka osoby

uprawnionej do reprezentowania wnioskodawcy/ partnera/ realizatora[[23]](#footnote-23)

……………………………………………….

Podpis i pieczątka przewodniczącego organu stanowiącego jednostki samorządu terytorialnego[[24]](#footnote-24)

1. W przypadku elektronicznego podpisu, należy w podpisywanym dokumencie wskazać osoby, które składają oświadczenie [↑](#footnote-ref-1)
2. Nie dotyczy wydatków poniesionych w ramach kosztów pośrednich rozliczanych ryczałtem/ kosztów rozliczanych uproszczonymi metodami rozliczania wydatków); [↑](#footnote-ref-2)
3. W przypadku elektronicznego podpisu, należy w podpisywanym dokumencie wskazać osoby, które składają oświadczenie [↑](#footnote-ref-3)
4. Nie dotyczy wydatków poniesionych w ramach kosztów pośrednich rozliczanych ryczałtem/ kosztów rozliczanych uproszczonymi metodami rozliczania wydatków); [↑](#footnote-ref-4)
5. W przypadku elektronicznego podpisu, należy w podpisywanym dokumencie wskazać osoby, które składają oświadczenie [↑](#footnote-ref-5)
6. Nie dotyczy wydatków poniesionych w ramach kosztów pośrednich rozliczanych ryczałtem/ kosztów rozliczanych uproszczonymi metodami rozliczania wydatków); [↑](#footnote-ref-6)
7. W przypadku elektronicznego podpisu, należy w podpisywanym dokumencie wskazać osoby które składają oświadczenie [↑](#footnote-ref-7)
8. Przedmiotowy wzór zawiera informacje niezbędne z punku 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. [↑](#footnote-ref-8)
9. 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 (…). [↑](#footnote-ref-9)
10. Podane kwoty odnoszą się do całego dokumentu księgowego; jeżeli dokument ujęty jest kilkukrotnie w pojedynczym wniosku o płatność, wymagane informacje wpisujemy tylko raz, bez podziału na zadania / działania. [↑](#footnote-ref-10)
11. Niepotrzebne skreślić. [↑](#footnote-ref-11)
12. Niepotrzebne skreślić [↑](#footnote-ref-12)
13. Niepotrzebne skreślić. [↑](#footnote-ref-13)
14. W przypadku elektronicznego podpisu, należy w podpisywanym dokumencie wskazać osoby, które składają oświadczenie. [↑](#footnote-ref-14)
15. Należy wpisać numer pozycji dokumentu księgowego, pod którym został on umieszczony w przedmiotowym wniosku o płatność w części: Postęp Finansowy, w zakładce: Zestawienie Dokumentów

    [↑](#footnote-ref-15)
16. W przypadku elektronicznego podpisu, należy w podpisywanym dokumencie wskazać osoby, które składają oświadczenie. [↑](#footnote-ref-16)
17. W przypadku elektronicznego podpisu, należy w podpisywanym dokumencie wskazać osoby, które składają oświadczenie. [↑](#footnote-ref-17)
18. W przypadku elektronicznego podpisu, należy w podpisywanym dokumencie wskazać osoby, które składają oświadczenie. [↑](#footnote-ref-18)
19. Oświadczenie jest zobowiązany złożyć każdy podmiot z osobna zaangażowany w realizację projektu (wnioskodawca, ewentualny partner/ partnerzy, ewentualny realizator/ realizatorzy) [↑](#footnote-ref-19)
20. Należy wpisać tytuł projektu z pola B.1.1 wniosku od dofinansowanie projektu [↑](#footnote-ref-20)
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. [↑](#footnote-ref-21)
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. [↑](#footnote-ref-22)
23. Niewłaściwe skreślić [↑](#footnote-ref-23)
24. Dotyczy jeśli wnioskodawcą lub partnerem jest jednostka samorządu terytorialnego [↑](#footnote-ref-24)