

Fundusze Europejskie
dla MałopolskiRzeczpospolita
PolskaDofinansowane przez
Unię Europejską

MAŁOPOLSKA

Załącznik nr 13 do Umowy o dofinansowanie dla Projektu realizowanego w ramach FEM na lata 2021-2027.

Wykaz dokumentów niezbędnych do rozliczenia projektu

Zgodnie z przepisami Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027- koszty rozliczane uproszczoną metodą rozliczania wydatków są traktowane jak wydatki faktycznie poniesione. Nie ma obowiązku gromadzenia faktur i innych dokumentów księgowych o równoważnej wartości dowodowej na potwierdzenie poniesienia wydatku w ramach 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.	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.);
3.	Oświadczenie dot. wkładu własnego	Załącznik powinien być składany do każdego wniosku o płatność
4.	Oświadczenia o niezaleganiu z zapłatą zaliczki na podatek dochodowy (wzór nr 2)	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);
5.	Oświadczenia o niezaleganiu z zapłatą składek do ZUS (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);

6.	Tytuł prawnego do nieruchomości, w której znajduje się Biuro LGD	<ul style="list-style-type: none"> • Załącznik należy przedstawić do wniosku rozliczającego koszty związane z funkcjonowaniem Biura LGD; • Dokument/-y potwierdzające posiadanie tytułu prawnego do pomieszczenia, w którym znajduje się biuro LGD (<i>załącznik wymagany w przypadku, gdy wystąpiły zmiany</i>);
7.	Umowy z wykonawcami (jeśli dotyczy)	<p>Wszystkie umowy zawierane w ramach projektów finansowanych z FEM, co do zasady powinny mieć charakter pisemny;</p> <p>umowy najmu lub inny dokument potwierdzający prawo do dysponowania nieruchomością (zanonimizowane w zakresie wysokości kosztu najmu/utrzymania), zdjęcia potwierdzające obowiązkowe oznakowanie i ologowanie biura LGD (m.in. tablice, roll-up, plakat A3 – informacyjny), lista posiedzeń Rady.</p>
8.	Dokumenty związane z zaangażowaniem pracowników biura LGD, szkoleniami pracowników/Rady, aktywizacją.	<ul style="list-style-type: none"> – karty doradztwa lub inne dokumenty potwierdzające prowadzenie doradztwa dla potencjalnych beneficjentów, dokumentacja z przeprowadzonych akcji informacyjnych, promocyjnych, edukacyjnych, aktywizacyjnych (w tym nazwa akcji/wydarzenia, data, cele, opis, grupa odbiorców, liczba uczestników, ilość wydrukowanych plakatów, ulotek, roll-up), dokumentacja zdjęciowa, listy obecności (jeśli dotyczy), – dokumenty potwierdzające realizację Planu szkoleń dla członków Rady i pracowników biura LGD, – dokumenty potwierdzające prowadzenie działań informacyjnych, promocyjnych, aktywizacyjnych w mediach społecznościowych.
9.	Pozostałe dokumenty dotyczące zatrudnienia pracownika	<ul style="list-style-type: none"> • Deklaracja ZUS DRA/RCA/RSA (weryfikacja dokumentów jedynie w zakresie wymiaru zatrudnienia), • umowy o pracę (zanonimizowana pod kątem wysokości wynagrodzenia) wraz z zakresami czynności pracowników (<i>załącznik wymagany w przypadku, gdy wystąpiły zmiany</i>); • Załącznik nr 8 do Umowy - Ewidencja poziomu zatrudnienia (potwierdzenie poziomu zatrudnienia pracowników w biurze LGD w każdym kolejnym roku realizacji LSR w rozbiciu na poszczególne miesiące i fundusze). •
10.	Harmonogram płatności – plik Excel (wzór nr 4)	<p>Harmonogram należy przysyłać do 20 dnia każdego miesiąca, przez cały okres realizacji projektu, w module Korespondencja Systemu CST2021. Harmonogram powinien uwzględniać terminy składania wniosków o płatność, wysokości oraz rodzaje planowanych płatności.</p> <p>Wzór harmonogramu jest zmieniany każdego roku (harmonogram obowiązujący w danym roku uwzględnia rozbicie aktualnego roku kalendarzowego na miesiące).</p>

11.	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
12.	Oświadczenie o przestrzeganiu przepisów antidyskryminacyjnych (wzór nr 5)	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.



Fundusze Europejskie
dla Małopolski



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



MAŁOPOLSKA

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;



Fundusze Europejskie
dla Małopolski



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



MAŁOPOLSKA

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 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. (...).²

.....

(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 składek do ZUS

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

.....
Miejscowość, data

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. (...).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 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 wnioskowana 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 PONIESIONYCH 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 wynikającą z aktualnej umowy/ankesu);

WTYM DOFINANSOWANIE - należy wpisać kwotę dofinansowania rodziczanego w ramach przedstwonionych powyżej wydatków kwalifikowalnych z zachowaniem obowiązującego montażu finansowego (suma przedstawionych wartości powinna być tożsama z całkowitą kwotą przyznanego dofinansowania wynikającego z aktualnej umowy/ankesu);

PLANOWANA WNISKOWANA KWOTA ZALICZKI / REFUNDACJI PRZEDSTAWIONA WE WNISKACH O PŁATNOŚĆ - w danym miesiącu należy wpisać kwotę dofinansowania, na którą zostanie złożony wniosek o płatność w podziale na zaliczkę i refundację; kwota wnioskowanej zaliczki 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			
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			
Planowana wnioskowana 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	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	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	refnacja	zaliczka	refnacja	zaliczka	refnacja	zaliczka	refnacja	zaliczka	refundacja		



Fundusze Europejskie
dla Małopolski



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



MAŁOPOLSKA

Wzór nr 5 Oświadczenie o przestrzeganiu przepisów antydyskryminacyjnych⁶

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

.....
Miejscowość, data

OŚWIADCZENIE

W związku z projektem pn. „.....”⁷ 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^{8 9}
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.

⁶ Oświadczenie jest zobowiązany złożyć każdy podmiot z osobna zaangażowany w realizację projektu (wnioskodawca, ewentualny partner/ partnerzy, ewentualny realizator/ realizatorzy)

⁷ Należy wpisać tytuł projektu z pola B.1.1 wniosku o dofinansowanie projektu

⁸ 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.

⁹ 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.



Fundusze Europejskie
dla Małopolski



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



MAŁOPOLSKA

.....

Podpis i pieczęć osoby
uprawnionej do reprezentowania wnioskodawcy/ partnera/ realizatora¹⁰

.....

Podpis i pieczęć przewodniczącego organu stanowiącego jednostki samorządu terytorialnego¹¹

¹⁰ Niewłaściwe skreślić

¹¹ Dotyczy jeśli wnioskodawcą lub partnerem jest jednostka samorządu terytorialnego