

Załącznik nr 13 do Porozumienia 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.	Potwierdzenie numeru rachunku bankowego	W przypadku, gdy na potwierdzeniu zapłaty/wyciągu bankowym nie wskazano właściciela rachunku, należy przedstawić dokument potwierdzający, że Beneficjent/Realizator jest właścicielem tego rachunku (np. wyciąg bankowy z podanym właścicielem rachunku bankowego, zaświadczenie z banku itp.) lub złożyć oświadczenie, że rachunek ten należy do Beneficjenta/Realizatora.
3.	Oświadczenie Beneficjenta o kwalifikowalności podatku VAT	<ul style="list-style-type: none"> Złącznik powinien być składany do każdego wniosku o płatność rozliczającego wydatki z kwalifikowalnym podatkiem VAT dla projektów objętych pomocą publiczną udzieloną na podstawie Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014, z późn. zm.) oraz projektów o całkowitej wartości co najmniej 5 000 000,00 euro, w których podatek VAT stanowi koszt kwalifikowalny; W przypadku, gdy podatek VAT stanowi w projekcie <u>w części koszt kwalifikowalny</u> w oświadczeniu należy wskazać podstawę prawną, wartość struktury oraz przedstawić dokument potwierdzający przyjętą strukturę.
4.	Indywidualna Interpretacja Dyrektora Izby Skarbowej (<i>dokument fakultatywny</i>)	Dotyczy projektów objętych pomocą publiczną udzieloną na podstawie Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014, z późn. zm.) oraz projektów o całkowitej wartości co najmniej 5 000 000,00 euro, w których podatek VAT stanowi koszt kwalifikowalny

		<ul style="list-style-type: none"> 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 kolejnym wniosku o płatność rozliczającym wydatki objęte podatkiem VAT kwalifikowalnym, potwierdzenia, że stan faktyczny ujęty w interpretacji nie uległ zmianie.
5.	<p>Część deklaracyjna pliku JPK V7M/ JPK V7K</p> <p>/za styczeń lub I kwartał każdego roku realizacji projektu</p>	<ul style="list-style-type: none"> Załącznik należy złożyć za styczeń lub za pierwszy kwartał każdego roku trwania projektu, w ramach projektów objętych pomocą publiczną udzieloną na podstawie Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014, z późn. zm.) oraz projektów o całkowitej wartości co najmniej 5 000 000,00 euro, <u>w których podatek VAT stanowi koszt kwalifikowalny</u>. 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.
6.	<p>Faktury lub inne dokumenty księgowe o równoważnej wartości dowodowej zawierające wszystkie elementy zgodnie z obowiązującymi przepisami.</p> <p>(wzór nr 2)</p>	<p>Wydatki rozliczane są na podstawie przedstawionych dokumentów księgowych spełniających poniższe zasady (nie dotyczy kosztów rozliczanych uproszczonymi metodami rozliczania wydatków):</p> <ul style="list-style-type: none"> 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 o podatku od towarów i usług) oraz refaktury. Za kwalifikowalne mogą być uznane

		<p>zaliczki (na określony cel) wypłacone przez beneficjenta zgodnie z postanowieniami umowy. Jeśli element objęty zaliczką nie jest w ramach tego projektu kwalifikowalny lub nie zostanie zrealizowany lub dostarczony w okresie kwalifikowalności projektu, zaliczka przestaje być wydatkiem kwalifikowalnym;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Opis faktury oraz innych dokumentów księgowych o podobnej wartości dowodowej, musi zawierać wszystkie elementy wskazane we wzorze opisu dokumentu księgowego (wzór nr 2). Wymagany opis dotyczy wszystkich dokumentów księgowych kwalifikowalnych potwierdzających poniesienie wydatków w ramach projektu (w tym również dokumentów na podstawie, których rozliczany jest wkład niepieniężny, PK, rozliczenia delegacji służbowej, listy płac i inne).
7.	Dowody zapłaty potwierdzające poniesienie wydatków.	<ul style="list-style-type: none"> • Beneficjent zobowiązany jest do przedstawienia dowodów faktycznego poniesienia wydatków zgodnie z Wytycznymi dotyczącymi kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027 wydanymi przez Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej. • 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 wyjaśnienia potwierdzającego związek pomiędzy dokonaną płatnością a rozliczanym wydatkiem; • W przypadku rozliczania zaliczki otrzymanej ze środków EFRR/BP/FST należy przedstawić wyciąg bankowy z rachunku projektowego obrazujący wszystkie przepływy finansowe na rachunku od momentu otrzymania zaliczki do dnia jej całkowitego wydatkowania i/lub zwrotu niewykorzystanej części. Prawidłowy dokument musi zawierać, co najmniej saldo początkowe i saldo końcowe wszystkich operacji we wskazanym powyżej okresie; • Potwierdzenia zapłaty muszą dotyczyć każdego dokumentu wykazanego w <i>Zestawieniu dokumentów</i> we wniosku o płatność. W przypadku wyciągu bankowego, w celu ograniczenia

		<p>ryzyka wprowadzenia do CST2021 danych wykraczających poza zakres przetwarzania, dane dotyczące wydatków niezwiązanych z wnioskiem o płatność należy zaciemnić. <u>Wyjątek stanowi wyciąg bankowy dotyczący rozliczanej zaliczki. W przypadku takiego wyciągu bankowego należy zostawić dane umożliwiające identyfikację płatności, tj. czy jest ona związana z projektem.</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Dowodami zapłaty mogą być między innymi: wyciągi bankowe z rachunku Beneficjenta/Realizatora, potwierdzenia transakcji wygenerowane z bankowego systemu elektronicznego, raport kasowy wraz z załącznikami KP (<i>kasa przyjmie</i>), KW (<i>kasa wyda</i>). Polecenie przelewu opatrzone pieczętą banku nie jest akceptowalnym dowodem zapłaty. W przypadku płatności gotówkowej (do wysokości wynikającej z ustawy Prawo przedsiębiorców) dowodem jest faktura lub inny równoważny dokument z adnotacją „zapłacono gotówką”. Dodatkowym dokumentem może być raport kasowy wraz z załącznikami KP, KW. W sytuacjach wątpliwych IZ FEM może wezwać Beneficjenta do przedstawienia innych potwierdzeń faktycznego poniesienia wydatku.
8.	Dokumenty potwierdzające odbiór urządzeń lub wykonanie prac	<p>Protokoły odbioru urządzeń lub przyjęcia materiałów oraz dokumenty potwierdzające odbiór/wykonanie prac należy przedłożyć do każdego rozliczanego w ramach wniosku o płatność wydatku, gdy konieczność sporządzenia tych dokumentów wynika z umowy w Wykonawcami.</p>
9.	Umowy z wykonawcami	<p>Wszystkie umowy zawierane w ramach projektów finansowanych z FEM, co do zasady powinny mieć charakter pisemny.</p> <p>Beneficjent jest zobowiązany do przedstawienia umów/aneksów do umów z wykonawcami wyłącznie jeden raz.</p> <p>W przypadku, gdy ww. dokumenty zostały dołączone w CST2021 do przesłanej dokumentacji przetargowej, nie ma konieczności przedstawiania ich do wniosku o płatność.</p>

		<p>W przypadku umów/ aneksów do umów z wykonawcami, które nie podlegają weryfikacji pod kątem PZP, a zostały załączone do wcześniejszych wniosków o płatność lub w ramach prowadzonej korepondencji w CST2021, informacja o dacie i miejscu przekazania tych dokumentów w CST2021 powinna zostać wskazana we wniosku o płatność, w którym rozliczany jest dany wydatek.</p>
10.	Dokumenty rozliczające koszty związane z angażowaniem personelu	<p>W przypadku rozliczania wydatków związanych z zaangażowaniem personelu w projekcie należy przedłożyć dodatkowo poniższe dokumenty:</p> <ul style="list-style-type: none"> – oświadczenie Pracownika potwierdzające, że jego łączne zaangażowanie zawodowe w realizację wszystkich projektów finansowanych z funduszy UE oraz działań finansowanych z innych źródeł, w tym środków własnych beneficjenta i innych podmiotów (niezależnie od formy zaangażowania) nie przekracza 276 godzin miesięcznie. Do ww. limitu wlicza się okres urlopu wypoczynkowego oraz czas niezdolności do pracy wskutek choroby, natomiast nie wlicza się innych nieobecności pracownika (np. urlop bezpłatny, rodzicielski i macierzyński); – oświadczenie Beneficjenta potwierdzające, że koszt wynagrodzenia personelu projektu EFRR/FS/FST nie przekracza kwoty wynagrodzenia pracowników beneficjenta na analogicznych stanowiskach lub na stanowiskach wymagających analogicznych walifikacji (dotyczy to również nagród i premii). IZ FEM może wymagać złożenia dokumentu potwierdzającego ten fakt; – 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, regulamin wynagrodzenia itp. <p>W przypadku osoby samozatrudnionej wymagane jest wskazanie tej formy zaangażowania oraz określenie zakresu obowiązków tej osoby w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie.</p>

11.	Pozostałe dokumenty niezbędne do przedstawienia przy rozliczaniu kosztów osobowych	<ul style="list-style-type: none"> • Oświadczenie dotyczące wynagrodzenia za czas urlopu - oświadczenie winno zawierać potwierdzenie, że rozliczany urlop dotyczy okresu zatrudnienia w projekcie; • Informację czy nagrody lub premie przyznawane są w związku z realizacją zadań w ramach projektu na podstawie stosunku pracy; • Regulamin wynagradzania sporządzony co najmniej 6 miesięcy przed złożeniem wniosku o dofinansowanie projektu (w przypadku rozliczania nagród/premii).
12.	<p>Informacja dotycząca ostatecznych pozwoleń na budowę/ZRID/zgłoszeń robót budowlanych</p> <p>dotyczy projektów, w stosunku do których dopuszczalne było złożenie ww. dokumentacji po podpisaniu Umowy o dofinansowanie oraz projektów realizowanych w trybie „Zaprojektuj i wybuduj” (wzór 3)</p>	<p>W celu wypłaty dofinansowania należy potwierdzić posiadanie dokumentacji umożliwiającej realizację prac budowlanych (ostateczne decyzje o pozwoleniu na budowę/zgłoszenia robót budowlanych wraz z potwierdzeniem o braku sprzeciwu właściwego organu lub oświadczeniem Wnioskodawcy o braku wniesienia sprzeciwu).</p> <p>Informacje te należy złożyć do wniosków:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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; • refundacyjnych/rozliczających zaliczkę, kiedy Beneficjent rozlicza koszty prac budowlanych, których realizacja wymaga ostatecznych decyzji o pozwoleniu na budowę/zezwalających na realizację inwestycji drogowej/zgłoszenia robót budowlanych. <p>IZ FEM może wymagać dostarczenia skanów ww. decyzji.</p> <p>W przypadku decyzji zezwalające na realizację inwestycji drogowej (ZRID) złożenie dokumentu jest wymagane. IZ FEM dopuszcza możliwość przedłożenia decyzji ZRID posiadających rygor natychmiastowej wykonalności.</p>
13.	Harmonogram płatności – plik Excel	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.

	(wzór nr 4)	Wzór harmonogramu jest zmieniany każdego roku (harmonogram obowiązujący w danym roku uwzględnia rozbięcie aktualnego roku kalendarzowego na miesiące).
14.	Harmonogram płatności – moduł Harmonogram w systemie CST2021	Wypełniany jest przez Beneficjenta tylko jeden raz podczas realizacji projektu 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.
15.	Zestawienie pomniejszych wydatków kwalifikowalnych (wzór nr 5)	Dokument należy dołączyć do każdego wniosku o płatność, w którym Beneficjent dokonuje pomniejszenia wydatków kwalifikowalnych.
16.	Oświadczenie o przestrzeganiu przepisów antydiskryminacyjnych (wzór nr 6)	Oświadczenie jest zobowiązany złożyć każdy podmiot z osobna zaangażowany w realizację projektu (wnioskodawca/partner/partnerzy/realizator/realizatorzy); Dokument należy przedstawić do każdego wniosku o płatność w projekcie.
17.	Informacja o realizacji polityk horyzontalnych i KPP/KPON (wzór 7)	Składane do każdego wniosku o płatność.

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 tym wkładu niepieniężnego) 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 dotacji 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;¹

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. umorzenie kredytu lub pożyczki pozyskanej na prefinansowanie wkładu unijnego;
7. objęcie kosztów kwalifikowalnych projektu jednocześnie wsparciem w formie pożyczki i gwarancji/poręczenia;
8. rozliczenie zakupu używanego środka trwałego, który był uprzednio współfinansowany z udziałem środków UE
9. rozliczenie tego samego wkładu w kosztach pośrednich oraz kosztach bezpośrednich projektu.

.....

(Czytelne podpisy osób składających oświadczenie)²

¹ W projektach o wartości całkowitej poniżej 5 mln euro dokonanie odliczenia i zwrotu podatku VAT, który został wcześniej sfinansowany z dotacji FEM 2021-2027, nie będzie uznawane jako podwójne dofinansowanie projektu.

² W przypadku elektronicznego podpisu, należy w podpisywanym dokumencie wskazać osoby, które składają oświadczenie.

Wzór nr 2 Opis dokumentu księgowego³

(minimalny wzór opisu dokumentu krajowego / zagranicznego)

- **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 (część: Postęp Finansowy/ Zestawienie Dokumentów/pole: Uwagi)** niezbędne informacje dotyczące⁴:

- **źródło finansowania dokumentu księgowego** – dla 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;

³ 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. 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 (...).

⁴ Podane kwoty odnoszą się do całego dokumentu księgowego; jeżeli dokument ujęty jest kilkakrotnie w pojedynczym wniosku o płatność, wymagane informacje wpisujemy tylko jeden raz, bez podziału na zadania/działania.

- **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 3 Informacja dotycząca robót budowlanych

.....

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

.....

Miejscowość, data

Informuję, że roboty budowlane zawarte w przedłożonym wniosku o płatność dla projektu nr (...) pn. (...) objęte są:⁵

- 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 wykonalności⁶ znak: (...) z dnia (...);

Ww. dokumenty zostały złożone / nie zostały złożone na etapie aplikowania o dofinansowanie⁷.

W przypadku składania dokumentów na etapie rozliczania projektu, należy przypisać do numeru dokumentu numer wniosku o płatność, w którym ten dokument został złożony.

⁵ Niepotrzebne skreślić

⁶ Niepotrzebne skreślić

⁷ Niepotrzebne skreślić

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 przedstawiana 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 PONIESIENYCH 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/anki):

WYTYM 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 ZALICZKI / REFUNDACJI PRZEDSTAWIONA WE WNIOSKACH 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		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 wnioskowana kwota zaliczki / refundacji przewidziana 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	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	refundacja	zaliczka	refnacja	zaliczka	refnacja	zaliczka	refnacja	zaliczka	refundacja



Fundusze Europejskie
dla Małopolski



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



MAŁOPOLSKA

Wzór nr 5 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 doku ment u	Data wysta wienia doku mentu	Kwota dokumentu brutto	Kwota dokumentu netto	Kwota wydatków w kwalifikowanych przed pomniejszeniem	Kwota dofinansowania przed pomniejszeniem	Kwota wydatków w kwalifikowanych po pomniejszeniu (kol. I-S)	Sposób sfinansowania wydatku kwalifikowalnego po pomniejszeniu (źródło/kwota)				Numer pozycji w zestawie niu dokumen tów 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 6 Oświadczenie o przestrzeganiu przepisów antydyskryminacyjnych⁸

.....

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

.....

Miejscowość, data

OŚWIADCZENIE

W związku z projektem pn. „.....”⁹ 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 seksualną^{10 11}
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

⁸ Oświadczenie jest zobowiązany złożyć każdy podmiot z osobna zaangażowany w realizację projektu (wnioskodawca, ewentualny partner/partnerzy, ewentualny realizator/realizatorzy).

⁹ Należy wpisać tytuł projektu z pola B.1.1 wniosku o dofinansowanie projektu.

¹⁰ 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.

¹¹ 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

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/realizatora¹²

.....

Podpis i pieczęć przewodniczącego organu stanowiącego jednostki samorządu terytorialnego¹³

¹² Niewłaściwe skreślić.

¹³ Dotyczy, jeśli wnioskodawcą lub partnerem jest jednostka samorządu terytorialnego.



Fundusze Europejskie
dla Małopolski



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



MAŁOPOLSKA

Wzór 7 Polityki horyzontalne oraz Karta Praw podstawowych i Konwencja o Prawach Osób Niepełnosprawnych

Lp.		Zasady	Wpływ (Neutralny / Pozytywny)	Sposób i stopień realizacji (krótki opis)	Zgodność z wnioskiem o dofinansowanie (Tak/Nie)	Uzasadnienie odstępstwa względem wniosku o dofinansowanie
1	Polityki Horyzontalne	Zasady równości kobiet i mężczyzn				
2		Zasady równości szans i niedyskryminacji				
3		Zasady zrównoważonego rozwoju oraz zasada "nie czyni poważnych szkód" (DNSH)				
4	Zgodność KPP UE i KPON	Zapisy Karty Praw Podstawowych (KPP) UE oraz postanowieniami Konwencji o Prawach Osób Niepełnosprawnych (KPON)				