



Fundusze Europejskie
dla Wielkopolski



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



SAMORZĄD
WOJEWÓDZTWA
WIELKOPOLSKIEGO

Załącznik do Umowy o dofinansowanie projektu

Kwalifikowalność kosztów, wnioski o płatność oraz zwroty środków

Fundusze Europejskie dla Wielkopolski 2021-2027

**Działanie 10.05 Sprawnie funkcjonujący i zdekarbonizowany
transport publiczny**

Numer naboru FEWP.10.05-IZ.00-002/24

Wersja 1

Spis treści

I. KWALIFIKOWALNOŚĆ KOSZTÓW	3
1. Wstęp.....	3
1.1. Zakres stosowania dokumentu	3
1.2. Skróty i definicje.....	4
1.3. Podstawy prawne	8
2. Zasady ogólne dla FST	8
2.1. Zasięg geograficzny i czasowy kwalifikowalności.....	8
2.2. Kwalifikowalność projektu	10
2.3. Projekty objęte schematami pomocy publicznej.....	10
2.4. Kwalifikowalność kosztu.....	11
2.5. Podmiot ponoszący koszty.....	12
2.6. Projekty partnerskie	13
2.7. Zasada faktycznego poniesienia kosztu	13
2.8. Faktury wyrażone w walutach obcych.....	15
2.9. Podwójne finansowanie	16
2.10. Trwałość projektu	16
2.11. Koszty niekwalifikowalne	17
3. Zasady kwalifikowalności poszczególnych kosztów w ramach FST.....	19
3.1. Dokumentacja związana z przygotowaniem projektu	19
3.2. Zakup gruntu	21
3.3. Roboty budowlane i materiały budowlane	23
3.4. Zespół inżyniera kontraktu i nadzory nad robotami budowlanymi	25
3.5. Środki trwałe – zakup, wytworzenie, montaż, instalacja i uruchomienie.....	26
3.6. Wartości niematerialne i prawne – zakup i wdrożenie	28
3.7. Audyty, badania i ekspertyzy / analizy techniczne	28
3.8. Działania informacyjne i promocyjne.....	29
3.9. Stosunek cywilnoprawny	30
3.10. Promocja projektu	31
3.11. Podatek od towarów i usług.....	32
II. WNIOSEK O PŁATNOŚĆ.....	34
III. INFORMACJE NA TEMAT DOKONYWANIA ZWROTÓW.....	38

I. KWALIFIKOWALNOŚĆ KOSZTÓW

1. WSTĘP

1.1. Zakres stosowania dokumentu

Niniejszy dokument ma zastosowanie do oceny przez Instytucję Zarządzającą Programem Fundusze Europejskie dla Wielkopolski 2021-2027 kwalifikowalności kosztów finansowanych ze środków Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji, ponoszonych przez beneficjenta, zarówno w ramach współfinansowania krajowego (w tym wkładu własnego), jak i ze środków Unii Europejskiej (Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji) w ramach realizacji projektu współfinansowanego z Programu Fundusze Europejskie dla Wielkopolski 2021-2027.

Do oceny prawidłowości przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia oraz zawartej w ramach projektu umowy w sprawie zamówienia stosuje się wersję *Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027*, wydanych przez ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego, obowiązującą w dniu wszczęcia postępowania, które zakończyło się zawarciem umowy. Wszczęcie postępowania jest tożsame z publikacją zapytania ofertowego, pod warunkiem że beneficjent udokumentuje publikację.

Niniejszy dokument ma zastosowanie do wszystkich projektów wybranych do dofinansowania w wyniku naboru numer FEWP.10.05-IZ.00-002/24. Weryfikacja kwalifikowalności kosztu dokonywana jest wstępnie w trakcie oceny wniosku o dofinansowanie projektu i opiera się przede wszystkim na regulacjach zawartych w Szczegółowym Opisie Priorytetów Programu Fundusze Europejskie dla Wielkopolski 2021-2027 i w regulaminie wyboru projektów dla naboru numer FEWP.10.05-IZ.00-002/24. Ostateczna ocena kwalifikowalności poniesionego kosztu dokonywana jest przede wszystkim w trakcie weryfikacji wniosków o płatność oraz w trakcie kontroli projektu, w szczególności kontroli w miejscu realizacji projektu lub w siedzibie podmiotu kontrolowanego.

W przypadku projektów objętych zasadami pomocy publicznej w rozumieniu Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej (artykuł 93, artykuł 106 ustęp 2, artykuł 107 ustęp 2 i 3), za kwalifikowalne mogą być uznane tylko te koszty, które spełniają łącznie warunki określone w niniejszym dokumencie i warunki wynikające z odpowiednich regulacji w zakresie pomocy publicznej lub pomocy *de minimis*¹, przyjętych na poziomie unijnym lub krajowym.

Poza zasadami regulującymi termin ponoszenia kosztów w projektach objętych schematami pomocy publicznej, obowiązujące przepisy prawa nie ograniczają finansowania w ramach Programu

¹ W tym między innymi: (1) rozporządzenie Komisji (UE) numer 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 roku uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu artykułów 107 i 108 Traktatu, (2) Rozporządzenie Komisji (UE) numer 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 roku w sprawie stosowania artykułów 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis* (3) rozporządzenie Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 7 grudnia 2023 roku w sprawie udzielania pomocy inwestycyjnej na propagowanie energii ze źródeł odnawialnych, propagowanie wodoru odnawialnego i wysokosprawnej kogeneracji w ramach regionalnych programów na lata 2021-2027.

Fundusze Europejskie dla Wielkopolski 2021-2027 projektów zrealizowanych częściowo. Projekt częściowo zrealizowany to projekt, w ramach którego przed jego wyborem do dofinansowania poniesiono koszty, które zostaną następnie ujęte we wnioskach o płatność. W takim przypadku dofinansowaniem mogą zostać objęte wyłącznie koszty poniesione w okresie kwalifikowania kosztów w ramach Programu, to znaczy poniesione nie wcześniej niż w dniu 1 stycznia 2021 roku. Projekty takie muszą spełniać wszystkie obowiązujące wymagania, przede wszystkim dotyczące ochrony środowiska, zamówień publicznych i wynikające z zapisów Programu i Szczegółowego Opisu Priorytetów Programu Fundusze Europejskie dla Wielkopolski 2021-2027. Ponadto, w przypadku gdy projekt realizowany jest w ramach partnerstwa publiczno-prywatnego, koszty muszą być ponoszone w terminie określonym w umowie o partnerstwie publiczno-prywatnym.

Do wsparcia ze środków Programu Fundusze Europejskie dla Wielkopolski 2021-2027 nie mogą zostać wybrane projekty, jeśli zostały one fizycznie ukończone (w przypadku robót budowlanych) lub w pełni wdrożone (w przypadku dostaw i usług) przed złożeniem wniosku o dofinansowanie projektu, niezależnie od tego, czy wszystkie dotyczące tego projektu płatności zostały przez beneficjenta dokonane. Przez projekt fizycznie ukończony lub w pełni wdrożony należy rozumieć projekt, dla którego przed dniem złożenia wniosku o dofinansowanie projektu nastąpił odbiór ostatnich robót, dostaw lub usług przewidzianych do realizacji w jego zakresie rzeczowym.

Instytucja Zarządzająca Programem Fundusze Europejskie dla Wielkopolski 2021-2027 w naborze numer FEWP.10.05-IZ.00-002/24 nie dopuszcza stosowania uproszczonych metod rozliczania wydatków.

W sprawach nieuregulowanych w niniejszym dokumencie zastosowanie mają zapisy regulacji krajowych i unijnych.

1.2. Skróty i definicje

- a) beneficjent – osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną, realizująca projekt finansowany ze środków Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji lub ze środków Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji i budżetu państwa na podstawie umowy o dofinansowanie projektu; ilekroć w niniejszym dokumencie jest mowa o beneficjencie, należy przez to rozumieć również partnera (w tym partnera prywatnego w projekcie hybrydowym) i podmiot zaangażowany w realizację projektu / upoważniony do ponoszenia wydatków, wskazany we wniosku o dofinansowanie projektu / umowie o dofinansowanie projektu, chyba że z treści niniejszego dokumentu wynika, że w danym kontekście chodzi o beneficjenta jako o stronę umowy o dofinansowanie projektu,
- b) dofinansowanie – wsparcie udzielane ze środków Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji lub ze środków Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji i środków budżetu państwa, stanowiące bezzwrotną pomoc przeznaczoną na pokrycie części wydatków kwalifikowalnych realizowanego projektu, udzielane na podstawie umowy o dofinansowanie projektu,

- c) FEW 2021+ – Program Fundusze Europejskie dla Wielkopolski 2021-2027,
- d) FST – Fundusz na rzecz Sprawiedliwej Transformacji,
- e) IZ FEW 2021+ – Instytucja Zarządzająca Programem Fundusze Europejskie dla Wielkopolski 2021-2027,
- f) KE – Komisja Europejska,
- g) koszt kwalifikowalny – porównaj część „Zasady ogólne dla FST”: „Kwalifikowalność kosztu”,
- h) koszt niekwalifikowalny – koszt, który nie spełnia wymogów określonych w niniejszym dokumencie, w tym w części „Zasady ogólne dla FST”: „Kwalifikowalność kosztu” i nie może zostać objęty dofinansowaniem; wykaz najważniejszych kosztów niekwalifikowalnych w ramach FEW 2021+ ujęto w części „Zasady ogólne dla FST”: „Koszty niekwalifikowalne”,
- i) MŚP – mikro, małe i średnie przedsiębiorstwa w rozumieniu załącznika I do rozporządzenia Komisji (UE) numer 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 roku uznającego rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu artykułu 107 i 108 Traktatu,
- j) partner – podmiot wymieniony we wniosku o dofinansowanie projektu, realizujący wspólnie z beneficjentem (i ewentualnie innymi partnerami) projekt na warunkach określonych w umowie o dofinansowanie projektu i umowie / porozumieniu o partnerstwie i wnoszący do projektu zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne lub finansowe, bez których realizacja projektu nie byłaby możliwa; jest to podmiot, który ma prawo do ponoszenia wydatków na równi z beneficjentem,
- k) partner wiodący – podmiot inicjujący partnerstwo, o którym mowa w artykule 39 ustawy z dnia 28 kwietnia 2022 roku o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027, będący wnioskodawcą, który składa do IZ FEW 2021+ wnioski o dofinansowanie projektu w imieniu swoim oraz wszystkich partnerów, z którym IZ FEW 2021+ zawiera umowę o dofinansowanie projektu i który odpowiada następnie (jako beneficjent) przed IZ FEW 2021+ za realizację projektu w formie partnerstwa,
- l) partnerstwo – forma wspólnej realizacji projektu wyrażona w pisemnej umowie / porozumieniu co najmniej dwóch samodzielnych podmiotów wymienionych we wniosku o dofinansowanie projektu i uczestniczących wspólnie w realizacji projektu, wnoszących do projektu zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne lub finansowe oraz realizujących projekt na warunkach określonych w umowie / porozumieniu o partnerstwie,
- m) partnerstwo publiczno-prywatne – partnerstwo między podmiotem publicznym i podmiotem sektora prywatnego utworzone na podstawie umowy o partnerstwie publiczno-prywatnym w celu wspólnej realizacji projektu, które ma na celu świadczenie usług publicznych w oparciu o podział ryzyka między partnerów partnerstwa publiczno-prywatnego, przewidujące wykorzystanie specjalistycznej wiedzy sektora prywatnego, albo dodatkowych źródeł kapitału, albo obu tych elementów,

- n) personel projektu – osoby zaangażowane do realizacji zadań lub czynności w ramach projektu na podstawie stosunku pracy, osoby fizyczne prowadzące działalność gospodarczą, będące beneficjentem oraz osoby z nimi współpracujące w rozumieniu artykułu 8 ustęp 11 ustawy z dnia 13 października 1998 roku o systemie ubezpieczeń społecznych,
- o) pomoc *de minimis* – pomoc zgodna z przepisami Rozporządzenia numer 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 roku w sprawie stosowania artykułu 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis*,
- p) pomoc publiczna – pomoc publiczna w rozumieniu artykułu 93, artykułu 106 ustęp 2 oraz artykułu 107 ustęp 2 i 3 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej,
- q) Program – Program Fundusze Europejskie dla Wielkopolski 2021-2027,
- r) projekt – przedsięwzięcie będące przedmiotem umowy o dofinansowanie projektu, szczegółowo określone we wniosku o dofinansowanie projektu,
- s) projekt hybrydowy – inwestycja wdrażana w ramach partnerstwa publiczno-prywatnego, zgodnie z umową o partnerstwie publiczno-prywatnym, która ma na celu świadczenie usług publicznych w oparciu o podział ryzyka między partnerów, przewidująca wykorzystanie specjalistycznej wiedzy sektora prywatnego albo dodatkowych źródeł kapitału, albo obu tych elementów,
- t) Rozporządzenie 2021/1056 – rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1056 z dnia 24 czerwca 2021 roku ustanawiające Fundusz na rzecz Sprawiedliwej Transformacji,
- u) Rozporządzenie 2021/1060 – rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 roku ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji i Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury, a także przepisy finansowe na potrzeby tych funduszy oraz na potrzeby Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowej,
- v) Rozporządzenie 651/2014 – rozporządzenie Komisji (UE) numer 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 roku uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu artykułów 107 i 108 Traktatu,
- w) SZOP – Szczegółowy Opis Priorytetów Programu Fundusze Europejskie dla Wielkopolski 2021-2027,
- x) środek trwały – zgodnie z brzmieniem artykułu 3 ustęp 1 punkt 15 ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości, rzeczowe aktywa trwałe i zrównane z nimi, o przewidywanym okresie ekonomicznej użyteczności dłuższym niż rok, kompletne, zdatne do użytku i przeznaczone na potrzeby jednostki. Zalicza się do nich w szczególności nieruchomości (w tym grunty, prawo użytkowania wieczystego gruntu, budowle i budynki, a także będące odrębną

własnością lokale, spółdzielcze własnościowe prawo do lokalu mieszkalnego oraz spółdzielcze prawo do lokalu użytkowego), maszyny, urządzenia, środki transportu i inne rzeczy, ulepszenia w obcych środkach trwałych oraz inwentarz żywy. Środki trwałe oddane do używania na podstawie umowy najmu, dzierżawy lub leasingu zalicza się do aktywów trwałych jednej ze stron umowy, zgodnie z warunkami określonymi w artykule 3 ustęp 4 ustawy o rachunkowości,

- y) UE – Unia Europejska,
- z) umowa o dofinansowanie projektu – umowa zawarta z beneficjentem, na podstawie której beneficjent realizuje projekt współfinansowany w ramach FEW 2021+; pod pojęciem tym należy również rozumieć decyzję o dofinansowaniu projektu i porozumienie o dofinansowanie projektu,
- aa) uproszczone metody rozliczania wydatków – sposób rozliczenia przez beneficjenta kosztów w projekcie na podstawie stawek jednostkowych, kwot ryczałtowych i stawek ryczałtowych określonych w dokumentacji naboru zgodnie z artykułami 53-56 rozporządzenia 2021/1060,
- bb) ustawa wdrożeniowa – ustawa z dnia 28 kwietnia 2022 roku o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027,
- cc) VAT – podatek od towarów i usług,
- dd) wartości niematerialne i prawne – zgodnie z brzmieniem artykułu 3 ustęp 1 punkt 14 ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości, nabyte przez jednostkę, zaliczane do aktywów trwałych, prawa majątkowe nadające się do gospodarczego wykorzystania, o przewidywanym okresie ekonomicznej użyteczności dłuższym niż rok, przeznaczone do używania na potrzeby jednostki, a w szczególności: autorskie prawa majątkowe, prawa pokrewne, licencje, koncesje, prawa do wynalazków, patentów, znaków towarowych, wzorów użytkowych oraz zdobniczych, know-how; w przypadku wartości niematerialnych i prawnych oddanych do używania na podstawie umowy najmu, dzierżawy lub leasingu, wartości niematerialne i prawne zalicza się do aktywów trwałych jednej ze stron umowy, zgodnie z warunkami określonymi w artykule 3 ustęp 4 ustawy o rachunkowości. Do wartości niematerialnych i prawnych zalicza się również nabytą wartość firmy oraz koszty zakończonych prac rozwojowych,
- ee) wkład własny – pieniężny wkład beneficjenta do projektu, który nie zostanie beneficjentowi przekazany w formie dofinansowania (różnica między wartością kosztów kwalifikowalnych a kwotą dofinansowania przekazaną beneficjentowi),
- ff) wnioskodawca – podmiot, który złożył wniosek o dofinansowanie projektu,
- gg) współfinansowanie krajowe z budżetu państwa – środki budżetu państwa nie pochodzące z budżetu środków europejskich, o którym mowa w artykule 117 ustęp 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych, wypłacane na rzecz beneficjenta.

Ilekoć w niniejszym dokumencie mowa jest o fakturze, należy przez to rozumieć fakturę lub inny dokument księgowy o równoważnej wartości dowodowej, w tym również dowód wewnętrzny.

1.3. Podstawy prawne

Niniejszy dokument określa warunki uznania kosztu za koszt kwalifikowalny w ramach FEW 2021+. Warunki te wynikają w szczególności z:

a) aktów prawnych krajowych i unijnych dotyczących funduszy strukturalnych, w szczególności:

- Rozporządzenia 2021/1060,
- Rozporządzenia 2021/1056,
- Rozporządzenia 651/2014,
- Rozporządzenia Komisji (UE) numer 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 roku w sprawie stosowania artykułu 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis*,
- ustawy z dnia 28 kwietnia 2022 roku o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027,
- rozporządzenia Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 7 grudnia 2023 roku w sprawie udzielania pomocy inwestycyjnej na propagowanie energii ze źródeł odnawialnych, propagowanie wodoru odnawialnego i wysokosprawnej kogeneracji w ramach regionalnych programów na lata 2021-2027,
- ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych oraz rozporządzeń wykonawczych,
- ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości oraz rozporządzeń wykonawczych,
- ustawy z dnia 11 marca 2004 roku o podatku od towarów i usług,
- ustawy z dnia 26 lipca 1991 roku o podatku dochodowym od osób fizycznych,
- ustawy z dnia 15 lutego 1992 roku o podatku dochodowym od osób prawnych,

b) Szczegółowego Opisu Priorytetów Programu Fundusze Europejskie dla Wielkopolski 2021-2027.

2. ZASADY OGÓLNE DLA FST

2.1. Zasięg geograficzny i czasowy kwalifikowalności

Zasięg geograficzny

W przypadku projektów współfinansowanych ze środków FST, projekty, z poszanowaniem wszystkich zasad dotyczących kwalifikowalności kosztów (w szczególności zgodności z FEW 2021+ i SZOP), kwalifikują się do dofinansowania w ramach FEW 2021+ jeżeli są realizowane na terenie Wielkopolski Wschodniej, to jest w granicach administracyjnych miasta Konin oraz powiatów: konińskiego, kolskiego, słupeckiego i tureckiego.

Zasięg czasowy

Termin rozpoczęcia realizacji projektu i kwalifikowalności wydatków dla projektów wybranych do dofinansowania w wyniku naboru numer FEWP.10.05-IZ.00-002/24 rozpoczyna się:

- a) dla projektu nieobjętego pomocą publiczną – 1 stycznia 2021 roku (w tym finansowanego na podstawie pomocy *de minimis*),
- b) dla projektu objętego pomocą publiczną zgodnie z rozporządzeniem Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 7 grudnia 2023 roku w sprawie udzielania pomocy inwestycyjnej na propagowanie energii ze źródeł odnawialnych, propagowanie wodoru odnawialnego i wysokosprawnej kogeneracji w ramach regionalnych programów na lata 2021-2027 – elementem warunkującym możliwość przyznania pomocy jest wywołanie przez tę pomoc tak zwanego „efektu zachęty” (szczegóły określa artykuł 6 Rozporządzenia 651/2014). Okres kwalifikowania wydatków rozpoczyna się po dniu złożenia podpisanego wniosku w Lokalnym Systemie Informatycznym do obsługi FEW 2021+ (z wyjątkiem kosztów poniesionych na przygotowanie dokumentacji technicznej i projektowej niezbędnej do realizacji inwestycji, ale nie wcześniej niż 1 stycznia 2021 roku).

Terminy ponoszenia kosztów kwalifikowalnych w ramach każdego projektu określa umowa o dofinansowanie tego projektu. Ponadto, w przypadku gdy projekt realizowany jest w ramach partnerstwa publiczno-prywatnego, koszty muszą być ponoszone w terminie określonym w umowie o partnerstwie publiczno-prywatnym.

Do współfinansowania ze środków FEW 2021+ nie można przedłożyć projektu, który został fizycznie ukończony (w przypadku robót budowlanych) lub w pełni zrealizowany (w przypadku dostaw i usług) przed złożeniem do IZ FEW 2021+ wniosku o dofinansowanie projektu, niezależnie od tego, czy wszystkie dotyczące tego projektu płatności zostały przez beneficjenta dokonane (z zastrzeżeniem zasad określonych dla pomocy publicznej). Przez projekt ukończony / zrealizowany należy rozumieć projekt, dla którego przed dniem złożenia wniosku o dofinansowanie projektu nastąpił odbiór ostatecznych robót, dostaw lub usług przewidzianych do realizacji w jego zakresie rzeczowym.

W przypadku zmian w FEW 2021+, wydatki, które stają się kwalifikowalne dzięki tym zmianom kwalifikują się do współfinansowania dopiero od daty przedłożenia przez IZ FEW 2021+ do KE wniosku o zmianę FEW 2021+ lub (w przypadku zmiany elementów FEW 2021+ nieobjętych decyzją KE) od daty wejścia w życie decyzji wprowadzającej te zmiany.

Wydatki poniesione przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu mogą zostać uznane za kwalifikowalne wyłącznie w przypadku spełnienia warunków kwalifikowalności określonych w niniejszym dokumencie i w umowie o dofinansowanie projektu.

2.2. Kwalifikowalność projektu

Wstępna ocena kwalifikowalności projektu następuje na etapie oceny wniosku o dofinansowanie projektu i polega na sprawdzeniu, czy przedstawiony projekt może stanowić przedmiot dofinansowania w ramach FEW 2021+.

Projekt kwalifikuje się do dofinansowania, jeżeli spełnia łącznie co najmniej następujące przesłanki:

- a) wniosek o dofinansowanie projektu został złożony przez uprawnionego wnioskodawcę lub osobę uprawnioną w imieniu wnioskodawcy do złożenia wniosku o dofinansowanie projektu w ramach działania 10.05 FEW,
- b) jest zgodny z zapisami FEW 2021+, SZOP, niniejszego dokumentu oraz z regulaminem wyboru projektów dla naboru numer FEWP.10.05-IZ.00-002/24,
- c) przyczynia się do realizacji szczegółowego celu działania 10.05 FEW,
- d) jest zgodny z horyzontalnymi politykami UE, określonymi w rozporządzeniu 2021/1060,
- e) spełnia kryteria wyboru obowiązujące w naborze numer FEWP.10.05-IZ.00-002/24,
- f) jest zgodny z obowiązującymi przepisami prawa unijnego oraz krajowego.

Fakt, że dany projekt kwalifikuje się do dofinansowania na etapie jego oceny nie oznacza, że wszystkie koszty poniesione podczas jego realizacji będą uznane za kwalifikowalne.

W przypadku gdy dofinansowanie w ramach projektu stanowi pomoc publiczną / pomoc *de minimis*, ocena kwalifikowalności projektu uwzględnia także przepisy obowiązujące wnioskodawcę w tym zakresie.

2.3. Projekty objęte schematami pomocy publicznej

W przypadku projektów objętych pomocą publiczną zastosowanie mają zasady (w tym katalog kosztów kwalifikowalnych i niekwalifikowalnych oraz pułapy pomocy) określone w:

- a) Rozporządzeniu 651/2014,
- b) rozporządzeniu Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 7 grudnia 2023 roku w sprawie udzielania pomocy inwestycyjnej na propagowanie energii ze źródeł odnawialnych, propagowanie wodoru odnawialnego i wysokosprawnej kogeneracji w ramach regionalnych programów na lata 2021-2027,
- c) regulaminie wyboru projektów, w ramach którego beneficjent złożył wniosek o dofinansowanie projektu,
- d) niniejszym dokumencie.

2.4. Kwalifikowalność kosztu

Ocena kwalifikowalności kosztu polega na analizie zgodności jego poniesienia z obowiązującymi przepisami prawa unijnego i prawa krajowego, umową o dofinansowanie projektu wraz z niniejszym dokumentem oraz innymi dokumentami, do których stosowania wnioskodawca / beneficjent został zobowiązany w regulaminie wyboru projektów dla naboru numer FEWP.10.05-IZ.00-002/24 i umowie o dofinansowanie projektu.

Ocena kwalifikowalności poniesionego kosztu dokonywana jest przede wszystkim w trakcie weryfikacji wniosków o płatność oraz w trakcie kontroli projektu, w szczególności kontroli w miejscu realizacji projektu lub w siedzibie podmiotu kontrolowanego. Niemniej jednak, na etapie oceny wniosku o dofinansowanie projektu dokonywana jest wstępna ocena kwalifikowalności planowanych kosztów. Przyjęcie danego projektu do realizacji i podpisanie z beneficjentem umowy o dofinansowanie projektu nie oznacza, że wszystkie koszty, które beneficjent przedstawi we wniosku o płatność zostaną zatwierdzone, zrefundowane lub rozliczone (w przypadku systemu zaliczkowego). Obowiązki nałożone na beneficjenta umową o dofinansowanie projektu, regulaminem wyboru projektów oraz wynikające z przepisów prawa mogą mieć wpływ na kwalifikowalność kosztów również po zakończeniu realizacji projektu.

Kosztem kwalifikowalnym jest koszt spełniający łącznie następujące warunki:

- a) jest zgodny z obowiązującymi przepisami prawa unijnego oraz prawa krajowego, w tym zasadami dotyczącymi pomocy publicznej, jeżeli mają zastosowanie do projektu,
- b) jest zgodny z FEW 2021+, SZOP, niniejszym dokumentem i regulaminem wyboru projektów dla naboru numer FEWP.10.05-IZ.00-002/24,
- c) został poniesiony zgodnie z postanowieniami umowy o dofinansowanie projektu, w tym w okresie realizacji projektu w niej wskazanym,
- d) został uwzględniony w budżecie projektu i w zakresie rzeczowym projektu zawartym we wniosku o dofinansowanie projektu,
- e) został dokonany zgodnie z zamówieniem / umową z wykonawcą, a wykonawca został wybrany zgodnie z ustawą z dnia 11 września 2019 roku Prawo zamówień publicznych lub zgodnie z *Wytycznymi dotyczącymi kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027*, wydanymi przez ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego,
- f) dotyczy dostarczonych towarów, wykonanych usług lub zrealizowanych robót, w tym zaliczek dla wykonawców²,
- g) jest zgodny z treścią protokołu odbioru,

² Zaliczki dla wykonawcy, wybranego przez partnera prywatnego niebędącego beneficjentem, nie mogą zostać opłacone ze środków dofinansowania wypłaconego w formie zaliczki.

- h) w przypadku zakupu środka trwałego / wartości niematerialnej i prawnej – został wpisany do ewidencji środków trwałych / ewidencji wartości niematerialnych i prawnych,
- i) został rzeczywiście (faktycznie) poniesiony,
- j) został należycie udokumentowany, zgodnie z wymogami w tym zakresie określonymi w niniejszym dokumencie,
- k) został wykazany we wniosku o płatność zgodnie z obowiązującymi wymogami,
- l) jest niezbędny do realizacji celów projektu i został poniesiony w związku z realizacją projektu,
- m) został dokonany w sposób przejrzysty, racjonalny i efektywny, z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów,
- n) nie stanowi kosztu niekwalifikowalnego na mocy przepisów unijnych oraz zapisów niniejszego dokumentu, a także przepisów regulujących udzielanie pomocy publicznej, jeśli mają zastosowanie,
- o) nie występuje przypadek podwójnego finansowania tego kosztu,
- p) jest zgodny z wszystkimi innymi warunkami uznania go za koszt kwalifikowalny określonymi w niniejszym dokumencie i regulaminie wyboru projektów dla naboru numer FEWP.10.05-IZ.00-002/24.

Koszty poniesione w oparciu o umowę o partnerstwie publiczno-prywatnym będą uznane za kwalifikowalne, jeżeli:

- a) zostały poniesione przez beneficjenta lub partnera prywatnego niebędącego beneficjentem projektu hybrydowego w okresie kwalifikowalności i zakresie określonych w umowie o partnerstwie publiczno-prywatnym, sporządzonej zgodnie z wymogami określonymi w *Wytycznych dotyczących zagadnień związanych z przygotowaniem projektów inwestycyjnych, w tym hybrydowych na lata 2021-2027*,
- b) są wydatkami inwestycyjnymi,
- c) zostały należycie udokumentowane, zgodnie z wymogami w tym zakresie określonymi w niniejszym dokumencie.

2.5. Podmiot ponoszący koszty

Co do zasady, kosztem kwalifikowalnym jest koszt poniesiony przez wnioskodawcę / beneficjenta (to jest podmiot, który złożył wniosek o dofinansowanie projektu i z którym następnie IZ FEW 2021+ zawarła umowę o dofinansowanie projektu w ramach FEW 2021+) lub przez podmiot zaangażowany w realizację projektu / upoważniony do ponoszenia wydatków. W przypadku gdy projekt jest realizowany w partnerstwie, kosztem kwalifikowalnym jest koszt poniesiony przez dowolnego członka partnerstwa (chyba że w umowie partnerstwa wskazano węższy krąg podmiotów uprawnionych do ponoszenia kosztów kwalifikowalnych w ramach projektu).

W przypadku projektu hybrydowego, do ponoszenia kosztów uprawniony jest także partner prywatny tego projektu, niebędący beneficjentem.

Beneficjent, niezależnie od tego czy sam ponosi koszty kwalifikowalne, czy upoważni inny podmiot do ich ponoszenia, jest:

- a) odpowiedzialny za prawidłowość rzeczowej i finansowej realizacji projektu i odpowiada przed IZ FEW 2021+ za prawidłowość całości kosztów, które są ponoszone w ramach projektu,
- b) odpowiedzialny za zapewnienie trwałości projektu zgodnie z artykułem 65 rozporządzenia 2021/1060,
- c) jedynym podmiotem uprawnionym do przedkładania wniosków o płatność oraz otrzymywania dofinansowania ze środków FEW 2021+ z zastrzeżeniem, że w przypadku projektu hybrydowego dofinansowanie jest przekazywane na rachunek powierniczy.

2.6. Projekty partnerskie

Wybór partnerów w projekcie następuje zgodnie z artykułem 39 ustawy wdrożeniowej.

Koszty poniesione w ramach projektu przez partnera, który nie został wybrany zgodnie z przepisami ustawy wdrożeniowej, zostaną uznane przez IZ FEW 2021+ za niekwalifikowalne.

W przypadku projektów partnerskich nie jest dopuszczalne wzajemne zlecenie przez beneficjenta zakupu towarów lub usług partnerowi i odwrotnie (również pomiędzy partnerami). Podobnie, nie jest dopuszczalne wzajemne angażowanie pracowników / zlecenie zadań pomiędzy partnerami (łącznie z liderem).

2.7. Zasada faktycznego poniesienia kosztu

Do współfinansowania kwalifikuje się koszt, który został faktycznie poniesiony przez beneficjenta.

Pod pojęciem kosztu faktycznie poniesionego należy rozumieć koszt poniesiony w znaczeniu kasowym, to jest jako rozchód środków pieniężnych z kasy lub rachunku bankowego beneficjenta.

Wyjątki od powyższej reguły stanowią:

- a) rozliczenia dokonywane na podstawie noty księgowej,
- b) potrącenia występujące, gdy dwie strony są jednocześnie względem siebie dłużnikami i wierzycielami,
- c) skuteczne złożenie depozytu sądowego przez beneficjenta w związku z realizacją projektu,
- d) w ramach projektu hybrydowego – koszty poniesione przez partnera prywatnego niebędącego beneficjentem udokumentowane opłaconymi przez niego fakturami,
- e) płatności dokonywane w imieniu beneficjenta z rachunku ministra właściwego do spraw finansów publicznych w Banku Gospodarstwa Krajowego.

Za kwalifikowalne mogą być uznane zaliczki wypłacone na rzecz wykonawcy, jeżeli zostały wypłacone zgodnie z postanowieniami umowy zawartej pomiędzy beneficjentem a wykonawcą, przy czym, jeżeli umowa została zawarta na podstawie ustawy z dnia 11 września 2019 roku Prawo zamówień publicznych, zastosowanie ma artykuł 442 tej ustawy. W przypadku braku umowy z wykonawcą, warunkiem uznania zaliczki za koszt kwalifikowalny jest przedstawienie innego dokumentu potwierdzającego konieczność wpłaty zaliczki na rzecz wykonawcy. Jeżeli element objęty zaliczką nie jest kwalifikowalny w ramach projektu lub nie zostanie wykonany / dostarczony w okresie jego realizacji, zaliczka nie zostanie uznana przez IZ FEW 2021+ za koszt kwalifikowalny w projekcie. W przypadku projektu hybrydowego, zaliczki dla wykonawcy, wybranego przez partnera prywatnego niebędącego beneficjentem, nie mogą zostać opłacone ze środków dofinansowania wypłaconego w formie zaliczki.

Dowodem poniesienia kosztu jest zapłacona faktura.

Za datę poniesienia kosztu przyjmuje się:

- a) w przypadku kosztów poniesionych przelewem lub obciążeniową kartą płatniczą – datę obciążenia rachunku bankowego beneficjenta, to jest datę księgowania operacji,
- b) w przypadku kosztów poniesionych kartą kredytową lub podobnym instrumentem płatniczym o odroczonej płatności – datę transakcji skutkującej obciążeniem rachunku karty kredytowej lub podobnego instrumentu,
- c) w przypadku kosztów poniesionych gotówką – datę faktycznego dokonania płatności przez beneficjenta,
- d) w przypadku potrącenia – datę, w której potrącenie staje się możliwe zgodnie z artykułem 499 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 roku Kodeks cywilny,
- e) w przypadku depozytu sądowego – datę faktycznego wniesienia depozytu do sądu,
- f) w przypadku rozliczeń na podstawie noty księgowej – datę zaksięgowania noty.

Co do zasady, za kwalifikowalny uznaje się koszt poniesiony przez beneficjenta na rzecz wybranego przez niego wykonawcy / dostawcy. Wyjątkiem od tej zasady jest:

- a) złożenie depozytu sądowego przez beneficjenta,
- b) dokonanie przez beneficjenta zapłaty na rzecz cesjonariusza (jeżeli wykonawca ustanowił cesję wierzytelności zgodnie z właściwymi przepisami),
- c) dokonanie przez beneficjenta płatności bezpośrednio na rzecz podwykonawcy, zgodnie z właściwymi przepisami,
- d) dokonanie przez beneficjenta płatności na rachunek wskazany przez komornika,
- e) dokonanie przez beneficjenta płatności z wykorzystaniem instytucji przekazu uregulowanej w artykule 921¹ i następnych ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 roku Kodeks cywilny.

Niezależnie od powyższych wyjątków od zasady faktycznego poniesienia kosztu oraz dokonania płatności bezpośrednio na rzecz wykonawcy / dostawcy, warunkiem uznania kosztu za kwalifikowalny jest spełnienie pozostałych warunków kwalifikowalności kosztów określonych w niniejszym dokumencie.

2.8. Faktury wyrażone w walutach obcych

W przypadku dokonania płatności w walucie obcej z rachunku bankowego beneficjenta prowadzonego w walucie krajowej, kwotę brutto (i odpowiednio wartość ogółem) i netto dokumentu oraz kwotę kosztów kwalifikowalnych należy przeliczyć na PLN według kursu z dnia zapłaty, to jest faktycznie zastosowanego dla danej transakcji. Wraz z dokumentem należy przechowywać informację z banku o zastosowanym do przeliczenia kursie (w przypadku gdy na wyciągu bankowym widnieje kurs waluty obcej zastosowany w dniu zapłaty, informacja z banku nie jest wymagana).

W przypadku dokonania płatności z rachunku bankowego beneficjenta prowadzonego w walucie obcej lub gotówką, kwotę brutto (i odpowiednio wartość ogółem) i netto dokumentu oraz kwotę kosztów kwalifikowalnych należy przeliczyć na PLN według średniego kursu ogłoszonego przez Narodowy Bank Polski z dnia poprzedzającego dzień dokonania płatności. Jeżeli na dzień poprzedzający dokonanie płatności kurs średni waluty obcej nie został wyliczony przez Narodowy Bank Polski, do przeliczenia stosuje się kurs ostatnio wyliczony i ogłoszony.

Kwota kosztu kwalifikowalnego wyliczona zgodnie z powyższymi zasadami, nie może być wyższa niż kwota faktycznie zapłacona, czy też kwota wynikająca z przeliczenia wydatków poniesionych w walucie obcej na PLN przyjętego przez beneficjenta w przypadku stosowania przez niego innych zasad rachunkowych, z uwzględnieniem wymogów przepisów podatkowych. Dodatkowo, w przypadku zakupu środków trwałych lub wartości niematerialnych i prawnych, kwota kosztu kwalifikowalnego wynikająca z faktury nie może być wyższa od kwoty wynikającej z tej faktury ujętej w wartości początkowej środka trwałego lub wartości niematerialnej i prawnej wprowadzonej do ewidencji księgowej.

W związku z powyższym, w przypadku zastosowania przez beneficjenta do przeliczenia wydatków poniesionych w walucie obcej na PLN kursu niższego od wskazanego w powyższych zasadach, kwotę brutto (i odpowiednio wartość ogółem) i netto dokumentu oraz kwotę kosztów kwalifikowalnych należy przeliczyć na PLN według faktycznie zastosowanego niższego kursu. W przypadku przedłożenia do rozliczenia dokumentów sporządzonych w języku obcym, należy je przetłumaczyć. Tłumaczenie powinno być podpisane przez osobę dokonującą tłumaczenia, ale nie musi być wykonane przez tłumacza przysięgłego. W przypadku wątpliwości IZ FEW 2021+ może wezwać beneficjenta do przetłumaczenia dokumentów przez tłumacza przysięgłego.

Dla faktur wystawionych w walucie obcej przez kontrahenta mającego swoją siedzibę w Polsce, wartość brutto (i odpowiednio wartość ogółem) należy wyliczyć, przeliczając na PLN kwotę netto z faktury po kursie wydatku (zgodnie z powyższymi zasadami) i dodając do niej kwotę podatku VAT

wskazanego na fakturze w PLN (wartość podatku VAT wykazana w ewidencji VAT). W przypadku gdy podatek VAT został opłacony w walucie i jego kwota po przeliczeniu po kursie wydatku jest niższa niż kwota VAT-u wskazana na fakturze, do kwoty netto należy dodać tę niższą wartość.

We wniosku o płatność, w polu *Uwagi Zestawienia dokumentów* (jeśli nie ujęto tych informacji w opisie faktury) należy wskazać datę i kurs waluty kosztu i wydatku oraz wartości zaewidencjonowanego kosztu i poniesionego wydatku. W przypadku braku miejsca, należy przedstawić odpowiednie zestawienie z powyższymi informacjami.

2.9. Podwójne finansowanie

Niedozwolone jest podwójne finansowanie kosztów.

Podwójne finansowanie oznacza w szczególności:

- a) więcej niż jednokrotne przedstawienie do rozliczenia tego samego kosztu albo tej samej części kosztu ze środków UE (w jakiegokolwiek formie, w szczególności dotacji, pożyczki, gwarancji / poręczenia),
- b) rozliczenie kosztów amortyzacji aktywa trwałego uprzednio zakupionego z udziałem środków UE; niedozwolone jest również zaliczenie do kosztów uzyskania przychodu amortyzacji tej części wartości środka trwałego, która została sfinansowana ze środków UE,
- c) objęcie kosztów kwalifikowalnych projektu jednocześnie wsparciem w formie pożyczki i gwarancji / poręczenia,
- d) otrzymanie na koszty kwalifikowalne danego projektu lub części projektu dotacji z kilku źródeł (krajowych, unijnych lub innych) w wysokości łącznie wyższej niż 100% kosztów kwalifikowalnych projektu lub części projektu,
- e) poświadczenie, zrefundowanie lub rozliczenie kosztów VAT ze środków FEW 2021+, a następnie odzyskanie tego podatku (również w części) ze środków budżetu państwa na podstawie ustawy z dnia 11 marca 2004 roku o podatku od towarów i usług,
- f) sytuacja, w której środki na prefinansowanie wkładu unijnego (to jest środki wydatkowane przez beneficjenta, które mają następnie zostać zrefundowane) zostały pozyskane w formie kredytu lub pożyczki, które następnie zostały umorzone (podwójne finansowanie w takim przypadku dotyczy wyłącznie tej części kredytu lub pożyczki, która została umorzona).

2.10. Trwałość projektu

Zgodnie z postanowieniami artykułu 65 rozporządzenia 2021/1060, trwałość projektów musi być zachowana przez okres 5 lat (3 lat w przypadku MŚP w odniesieniu do projektów, z którymi związany jest wymóg utrzymania inwestycji lub miejsc pracy) od daty płatności końcowej.

Obowiązek zachowania trwałości projektu dotyczy projektów realizowanych w ramach FST i obejmujących inwestycje w infrastrukturę lub inwestycje produkcyjne.

Za datę płatności końcowej uznaje się:

- a) datę dokonania przelewu na rachunek bankowy, a w przypadku projektu hybrydowego, na rachunek powierniczy – jeżeli w ramach rozliczenia wniosku o płatność końcową przekazywane są środki finansowe,
- b) datę zatwierdzenia wniosku o płatność końcową – w pozostałych przypadkach.

Stwierdzenie niedochowania trwałości projektu oznacza konieczność zwrotu środków otrzymanych na realizację projektu, proporcjonalnie do okresu, w którym trwałość ta nie została zachowana. Zwrot dokonywany jest w trybie określonym w artykule 207 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych, to jest wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych.

Naruszenie zasady trwałości projektu następuje w sytuacji wystąpienia w okresie trwałości co najmniej jednej z poniższych przesłanek:

- a) zaprzestano działalności produkcyjnej lub ją przeniesiono poza obszar wsparcia FEW 2021+,
- b) nastąpiła zmiana własności elementu infrastruktury, która daje przedsiębiorstwu lub podmiotowi publicznemu nienależną korzyść,
- c) nastąpiła istotna zmiana wpływająca na charakter projektu, jego cele lub warunki realizacji, która mogłaby doprowadzić do naruszenia jego pierwotnych celów.

Obowiązek zachowania trwałości projektu nie ma zastosowania jeśli beneficjent zaprzestał działalności z powodu ogłoszenia upadłości niewynikającej z oszustwa. W takim przypadku beneficjent zobowiązany jest do wykazania, że doszło do nieoszukańczego bankructwa. Brak ogłoszenia upadłości beneficjenta, który zaprzestał prowadzenia działalności produkcyjnej, oznacza naruszenie trwałości projektu.

2.11. Koszty niekwalifikowalne

Następujące koszty są niekwalifikowalne:

- a) niezaplanowane we wniosku o dofinansowanie projektu wraz z załącznikami zarówno w odniesieniu do kategorii kosztów, jak i do liczby planowanych do nabycia / wytworzenia jednostek (środków trwałych, wyposażenia, materiałów i tym podobne),
- b) wniosek o dofinansowanie i studium wykonalności (w tym ewentualna premia za otrzymanie dofinansowania) powyżej 20 000 PLN,
- c) informacja i promocja projektu powyżej 20 000 PLN,
- d) amortyzacja,

- e) zakup używanego środka trwałego oraz wartości niematerialnej i prawnej,
- f) koszty pożyczki lub kredytu,
- g) koszty bieżące, ponoszone przez beneficjenta w związku z prowadzoną działalnością (na przykład opłata za media, najem / dzierżawa pomieszczeń),
- h) wynagrodzenia personelu projektu,
- i) koszty pośrednie,
- j) bieżące utrzymanie infrastruktury,
- k) zakup gruntów za kwotę przekraczającą 10% łącznych wydatków kwalifikowalnych; w przypadku terenów opuszczonych oraz przemysłowych, na których znajdują się budynki, za kwotę przekraczającą 15% łącznych wydatków kwalifikowalnych,
- l) zakup budynków i lokali,
- m) koszty elementów uzupełniających przekraczające limit 15% kosztów kwalifikowalnych projektu (łącznie):
 - działań wzmacniających adaptacyjność do zmian klimatu oraz sprzyjających neutralności klimatycznej w zakresie rozwoju zielono-niebieskiej infrastruktury,
 - działań w zakresie efektywności energetycznej,
 - instalacji odnawialnych źródeł energii,
 - działań informacyjnych i promocyjnych dotyczących transportu publicznego, rowerowego i pieszego, a także sprawiedliwej transformacji,
- n) koszty związane z przebudową lub rozbudową sieci drogowej,
- o) koszty infrastruktury ładowania i tankowania pojazdów,
- p) prowizje pobierane w ramach operacji wymiany walut,
- q) rozliczony notą księgową zakup rzeczy będącej własnością beneficjenta lub prawa przysługującego beneficjentowi,
- r) kary i grzywny,
- s) postępowania sądowe, przygotowanie i obsługa prawna spraw sądowych oraz funkcjonowanie komisji rozjemczych,
- t) wzajemne angażowanie pracowników / zlecanie zadań pomiędzy partnerami w projekcie (łącznie z partnerem wiodącym),
- u) zaangażowanie pracownika beneficjenta na podstawie umowy cywilnoprawnej innej niż umowa o dzieło, z wyjątkiem przypadków, gdy szczególne przepisy dotyczące zatrudniania danej grupy pracowników uniemożliwiają wykonywanie zadań w ramach projektu na podstawie stosunku pracy,

- v) kwoty zatrzymane jako gwarancje w robotach budowlanych / dostawach / usługach, jeżeli nie zostały zwolnione przed terminem zakończenia realizacji projektu określonym w umowie o dofinansowanie projektu (są to koszty nieponiesione przez beneficjenta),
- w) zaliczka wypłacona niezgodnie z postanowieniami umowy z wykonawcą lub jeśli element objęty zaliczką nie jest kwalifikowalny lub nie został faktycznie zrealizowany lub dostarczony w okresie realizacji projektu,
- x) koszty operacyjne projektu, czyli ponoszone w fazie eksploatacji inwestycji,
- y) VAT, który może zostać odzyskany przez beneficjenta albo inny podmiot zaangażowany w realizację projektu i wykorzystujący do działalności opodatkowanej produkty będące efektem jego realizacji, zarówno w fazie realizacyjnej jak i operacyjnej, na podstawie przepisów ustawy z dnia 11 marca 2004 roku o podatku od towarów i usług oraz aktów wykonawczych do tej ustawy; jeśli podatek VAT jest kosztem niekwalifikowalnym w projekcie, dotyczy to również kwot podatku VAT na dokumentach rozliczanych w ramach delegacji służbowych; w przypadku gdy, na podstawie ustawy o VAT oraz przepisów wykonawczych, beneficjent może odzyskać podatek VAT częściowo, jest on w całości niekwalifikowalny;
- z) opłaty administracyjne, jeżeli ich poniesienie nie jest niezbędne do prawidłowej realizacji projektu,
- aa) leasing,
- bb) transakcja, bez względu na liczbę wynikających z niej płatności, dokonana w jakiegokolwiek części w gotówce, której odpowiednio przeliczona wartość przekracza równowartość kwoty, o której mowa w art. 19 ustawy z dnia 6 marca 2018 roku Prawo przedsiębiorców.

Koszty uznane za niekwalifikowalne ponosi beneficjent.

3. ZASADY KWALIFIKOWALNOŚCI POSZCZEGÓLNYCH KOSZTÓW W RAMACH FST

W ramach umów o partnerstwie publiczno-prywatnym kwalifikowalne mogą być wyłącznie wydatki inwestycyjne. Konieczność udokumentowania prawidłowego przeprowadzenia postępowania w sprawie wyboru wykonawcy nie dotyczy partnera prywatnego w projekcie hybrydowym.

3.1. Dokumentacja związana z przygotowaniem projektu

Kwalifikowalne są koszty opracowania lub aktualizacji następujących dokumentów związanych z przygotowaniem projektu:

- a) wniosku o dofinansowanie projektu i studium wykonalności (w tym ewentualnej premii za otrzymanie dofinansowania) – do wysokości 20 000 PLN,
- b) analiz finansowych i ekonomicznych,
- c) raportu oddziaływania na środowisko,

- d) dokumentacji technicznej, w tym map i szkiców lokalizujących / sytuujących projekt, planów rozmieszczenia sprzętu,
- e) badań i ekspertyz (w szczególności odwiertów próbnych, sondowania gruntu, opracowania inwentaryzacji stanu istniejącego),
- f) opracowań geodezyjnych i geologicznych,
- g) opinii konserwatorskich (konserwator zabytków, przyrody),
- h) oceny efektywności potencjalnego projektu hybrydowego,
- i) programu funkcjonalno-użytkowego – w przypadku projektu realizowanego w formule „zaprojektuj i wybuduj”,
- j) innej dokumentacji technicznej lub finansowej, o ile jej opracowanie jest niezbędne do przygotowania lub realizacji projektu.

Warunkiem uznania wskazanych powyżej kosztów za kwalifikowalne jest spełnienie wymogów ogólnych, określonych w części „Zasady ogólne dla FST”.

Za należyte udokumentowanie kosztów poniesionych na usługi wskazane powyżej uznaje się:

- a) dokumenty z prawidłowego postępowania w sprawie wyboru wykonawcy,
- b) umowę z wykonawcą lub zlecenie wykonania usługi,
- c) dokumenty potwierdzające wykonanie usługi:
 - przygotowaną przez usługodawcę dokumentację (studium wykonalności, ocenę efektywności potencjalnego projektu hybrydowego, program funkcjonalno-użytkowy, analizę finansową i ekonomiczną, raport oddziaływania na środowisko, dokumentację techniczną, inwentaryzację stanu istniejącego i tym podobne),
 - protokół odbioru wykonanych dokumentów,
 - opinię z badania (dotyczy odwiertów, sondowania i tym podobnych),
- d) fakturę wystawioną przez wykonawcę, należycie opisaną przez beneficjenta,
- e) protokół odbioru (jeżeli był sporządzany),
- f) dowód zapłaty faktury,
- g) prawidłowe wprowadzenie wszystkich operacji związanych z poniesionymi kosztami do ewidencji księgowej.

W przypadku realizacji projektu w formule „zaprojektuj i wybuduj”, kwalifikowalny może być koszt sporządzenia dokumentacji niezbędnej do prawidłowej realizacji projektu, to jest projekt / dokumentacja budowlana, albo program funkcjonalno-użytkowy. Nie ma możliwości jednoczesnego dofinansowania wyżej wymienionych dokumentów.

Warunkiem kwalifikowalności kosztu poniesionego na dokumentację związaną z realizacją projektu, poza opisanymi powyżej, jest zgodność z wszelkimi mającymi zastosowanie przepisami w zakresie pomocy publicznej / *de minimis*.

3.2. Zakup gruntu

Limit

Kwalifikowalny jest zakup gruntów za kwotę nieprzekraczającą 10% łącznych kosztów kwalifikowalnych; w przypadku terenów opuszczonych oraz przemysłowych, na których znajdują się budynki, za kwotę nieprzekraczającą 15% łącznych kosztów kwalifikowalnych. Powyższe limity weryfikowane są na etapie oceny wniosku o dofinansowanie projektu oraz na etapie weryfikacji wniosku o płatność końcową.

Za koszt zakupu gruntu uznaje się:

- a) koszt nabycia gruntu,
- b) koszt odszkodowań za przejęte grunty,
- c) koszt obowiązkowego wykupu gruntu oraz obowiązkowych odszkodowań wynikających z ustanowienia obszaru ograniczonego użytkowania zgodnie z artykułami 135-136 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 roku Prawo ochrony środowiska,
- d) koszt nabycia prawa użytkowania wieczystego (pierwsza opłata za oddanie w użytkowanie wieczyste oraz opłaty roczne wnoszone przez okres realizacji projektu lub – w przypadku nabycia prawa użytkowania wieczystego na rynku wtórnym – koszt nabycia tego prawa), pod warunkiem że opłaty z tytułu użytkowania wieczystego zostały ustalone zgodnie z przepisami ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 roku o gospodarce nieruchomościami,
- e) koszt nabycia innych tytułów prawnych do gruntu,
- f) inne koszty przewidziane przepisami prawa krajowego.

Określone powyżej limity (10% i 15%) odnoszą się do łącznej wartości kosztów wymienionych powyżej (litery a-f).

Koszty związane z nabyciem gruntu

Koszty bezpośrednio związane z nabyciem gruntu (jeśli nabycie gruntu stanowi koszt kwalifikowalny), takie jak koszty sporządzenia dokumentacji geodezyjno-kartograficznej, wynagrodzenia rzeczoznawcy (na przykład za sporządzenie operatu szacunkowego) oraz opłaty notarialne stanowią koszty kwalifikowalne.

W przypadku gdy jedynie część kosztu poniesionego na nabycie gruntu może być uznana za kwalifikowalną, koszty nabycia gruntu mogą być uznane za kwalifikowalne na następujących warunkach:

- a) proporcjonalnie do udziału kosztu kwalifikowalnego na nabycie gruntu w całkowitym koszcie zakupu – w przypadku kosztów związanych z nabyciem gruntu, których wysokość ustala się proporcjonalnie do wartości gruntu (na przykład opłaty notarialne),
- b) w pełnej wysokości – w przypadku gdy poniesienie kosztu było wyłącznie rezultatem wypełniania wymogów dotyczących realizacji projektu (na przykład koszty wykonania operatu szacunkowego w przypadku gdy w innych okolicznościach nie byłoby to wymagane).

Koszt uzyskania prawa dostępu do terenu budowy podczas realizacji projektu, w tym praw do terenu na przykład na potrzeby zaplecza budowy, czy tymczasowego posadowienia urządzeń, może być uznany za kwalifikowalny, jeżeli jest niezbędny do realizacji projektu i nie jest wnoszony na rzecz beneficjenta i / lub jego jednostki organizacyjnej.

Koszty odszkodowań za utracone zbiory i naprawy szkód, niezbędne koszty opłat lub odszkodowań za czasowe zajęcie części nieruchomości w trakcie realizacji projektu oraz należności i opłaty roczne z tytułu wyłączenia gruntów z produkcji rolnej i leśnej oraz odszkodowania z tytułu przedwczesnego wyrębu drzewostanu w odniesieniu do gruntów leśnych, mogą być uznane za kwalifikowalne, jeżeli są niezbędne do realizacji projektu.

Warunki kwalifikowalności

Zakup gruntu kwalifikuje się do współfinansowania, jeżeli spełnione są łącznie następujące warunki:

- a) cena nabycia nie przekracza wartości rynkowej, a jej wartość potwierdzona jest operatem szacunkowym sporządzonym przez uprawnionego rzeczoznawcę w rozumieniu ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 roku o gospodarce nieruchomościami; wartość gruntu powinna być określona na dzień jej zakupu zgodnie z artykułem 156 ustęp 3 tej ustawy,
- b) nabyty grunt jest niezbędny do realizacji projektu i kwalifikowalny wyłącznie w zakresie, w jakim jest wykorzystany do celów realizacji projektu, zgodnie z przeznaczeniem określonym we wniosku o dofinansowanie projektu,
- c) zakup gruntu został przewidziany we wniosku o dofinansowanie projektu.

Niedozwolony jest zakup gruntu, który wiąże się koniecznością zapłaty przez beneficjenta na swoją rzecz lub na rzecz partnera projektu (i odwrotnie), a także na rzecz ich jednostek organizacyjnych.

Koszty adaptacji lub remontu budynku mogą być uznane za kwalifikowalne jedynie w przypadku, gdy jest to niezbędne dla realizacji projektu oraz zostanie opisane we wniosku o dofinansowanie projektu.

Koszt wyburzenia budynków (w przypadku innych naniesień – koszt ich likwidacji) znajdujących się na gruntach niezbędnych do realizacji inwestycji może stanowić koszt kwalifikowalny w projekcie, jeżeli został zawarty we wniosku o dofinansowanie projektu.

Warunkiem uznania wskazanych powyżej kosztów za kwalifikowalne jest spełnienie wymogów ogólnych, określonych w części „Zasady ogólne dla FST”.

Za należyte udokumentowanie kosztów poniesionych na nabycie gruntu uznaje się:

- a) decyzję ustalającą wysokość odszkodowania za grunt, wydaną przez uprawniony organ,
- b) decyzję o wywłaszczeniu wydaną przez uprawniony organ,
- c) dowód wypłaty odszkodowania na podstawie właściwej decyzji,
- d) umowę sprzedaży w postaci aktu notarialnego,
- e) odpis księgi wieczystej,
- f) fakturę wystawioną przez notariusza, należycie opisaną przez beneficjenta,
- g) dowód zapłaty faktury,
- h) prawidłowe wprowadzenie wszystkich operacji związanych z poniesionymi kosztami do ewidencji księgowej.

3.3. Roboty budowlane i materiały budowlane

Koszty zakupu materiałów i / lub robót budowlanych, w tym prac konserwatorskich są kwalifikowalne z zachowaniem wymogów ogólnych, określonych w części „Zasady ogólne dla FST”.

Roboty budowlane, podobnie jak pozostałe koszty ponoszone przez beneficjenta w związku z realizacją projektu są kwalifikowalne pod warunkiem zachowania zgodności z prawem podejmowanych przez beneficjenta działań. W przypadku robót budowlanych (objętych przepisami ustawy z dnia 7 lipca 1994 roku Prawo budowlane) szczególną uwagę należy zwrócić na:

- a) regulacje dotyczące rozpoczęcia robót budowlanych (ostateczna i ważna decyzja o pozwoleniu na budowę lub zgłoszenie właściwemu organowi z zastrzeżeniem robót, które nie wymagają takiej decyzji lub zgłoszenia),
- b) wypełnienie wymagań wskazanych w decyzji o pozwoleniu na budowę nałożonych na beneficjenta (inwestora),
- c) zrealizowanie zakresu przedsięwzięcia zgodnie z warunkami zawartymi w decyzji o pozwoleniu na budowę, w tym zgodnie z zatwierdzonym projektem budowlanym,
- d) prowadzenie poprawnej dokumentacji budowy zgodnie z wymaganiami w tym zakresie,
- e) posiadanie prawa do dysponowania nieruchomością na cele budowlane dla realizowanego przedsięwzięcia,

f) użytkowanie obiektu zgodnie z przeznaczeniem po uzyskaniu ostatecznej decyzji o pozwoleniu na użytkowanie z zastrzeżeniem przypadków, dla których uzyskanie takiej decyzji nie jest wymagane.

Koszty budowy przyłączy do sieci wodociągowych, kanalizacyjnych, elektroenergetycznych lub gazowych są kwalifikowalne, jeśli przyłącza te będą stanowiły własność beneficjenta. Warunkiem uznania tego kosztu za kwalifikowalny jest spełnienie wymogów ogólnych, określonych w części „Zasady ogólne dla FST”.

Przyłącze kanalizacyjne to odcinek przewodu łączącego wewnętrzną instalację kanalizacyjną w nieruchomości odbiorcy usług z siecią kanalizacyjną, z pierwszą studzienką, licząc od strony budynku, a w przypadku jej braku do granicy nieruchomości gruntowej.

Koszty budowy przyłączy kanalizacyjnych / wodociągowych / gazowniczych mogą być uznane za koszty kwalifikowalne jeżeli są własnością beneficjenta lub podmiotu upoważnionego do ponoszenia kosztów kwalifikowalnych w ramach projektu (w takim przypadku we wniosku o dofinansowanie projektu należy szczegółowo opisać strukturę własności wytworzonego majątku).

Zgodnie z artykułem 15 ustęp 2 ustawy z dnia 7 czerwca 2001 roku o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków, „realizację budowy przyłączy do sieci oraz studni wodomierzowej, pomieszczenia przewidzianego do lokalizacji wodomierza głównego i urządzenia pomiarowego zapewnia na własny koszt osoba ubiegająca się o przyłączenie nieruchomości do sieci”. Ponadto, zgodnie z wyrokiem Sądu Najwyższego z 2 lipca 2004 roku (II CK 420/03, Biul. SN 2004/12/9) „przyłącza kanalizacyjne i wodociągowe wskazane w artykule 2 punkt 5 i 6 ustawy o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków stanowią własność osoby, która poniosła koszty ich budowy”.

Koszty odtworzenia pasa drogowego w zakresie wynikającym z zezwolenia na zajęcie pasa drogowego będą uznane za kwalifikowalne pod warunkiem spełnienia wymogów ogólnych, określonych w części „Zasady ogólne dla FST”. Kwalifikowalne są koszty odtworzenia nawierzchni w zakresie wynikającym z zezwolenia na zajęcie pasa drogowego (również koszty odtworzenia nawierzchni poza pasem prowadzonych robót, jeżeli taki obowiązek został nałożony na beneficjenta).

W przypadku gdy z projektu budowlanego wynika konieczność przebudowy urządzeń obcych i jest ona niezbędna dla realizacji projektu, koszty związane z tymi pracami mogą być uznane za kwalifikowalne. Zasada ta ma zastosowanie jedynie w odniesieniu do prac niezbędnych z punktu widzenia prawidłowej realizacji projektu oraz w zakresie, w jakim obowiązek poniesienia tych kosztów wynika z przepisów prawa, w tym z warunków technicznych usunięcia kolizji, wydanych przez właścicieli urządzeń obcych. W przypadku odsprzedaży gestorowi przebudowanej sieci, należne beneficjentowi wynagrodzenie pomniejsza wartość kosztów możliwych do rozliczenia w projekcie za ten zakres robót.

Za należyte udokumentowanie kosztów poniesionych na roboty budowlane / materiały uznaje się:

- a) dokumenty z prawidłowego postępowania w sprawie wyboru wykonawcy,
- b) umowę z wykonawcą lub zlecenie wykonania usługi,
- c) faktury częściowe z protokołami odbioru robót w toku, należycie opisane przez beneficjenta,
- d) dowody zapłaty faktur częściowych,
- e) fakturę końcową z końcowym protokołem odbioru robót, należycie opisaną przez beneficjenta,
- f) dowód zapłaty faktury końcowej,
- g) protokoły konieczności,
- h) projekt budowlany, program funkcjonalno-użytkowy,
- i) dziennik budowy,
- j) decyzję o pozwoleniu na budowę lub zgłoszenie właściwemu organowi lub decyzję o zezwoleniu na realizację inwestycji,
- k) decyzję o pozwoleniu na użytkowanie lub zawiadomienie o zakończeniu budowy,
- l) prawidłowe wprowadzenie wszystkich operacji związanych z poniesionymi kosztami do ewidencji księgowej.

Warunkiem kwalifikowalności kosztu poniesionego na zakup materiałów i robót budowlanych, poza opisanymi powyżej, jest zgodność z wszelkimi mającymi zastosowanie przepisami w zakresie pomocy publicznej / *de minimis*.

3.4. Zespół inżyniera kontraktu i nadzory nad robotami budowlanymi

Koszty poniesione na zakup usługi zespołu inżyniera kontraktu lub inspektorów nadzoru (niezależnie od istnienia obowiązku ich ustanowienia) są kosztami kwalifikowalnymi pod warunkiem zachowania wymogów ogólnych, określonych w części „Zasady ogólne dla FST”.

Podstawą wykonywania samodzielnych funkcji technicznych w budownictwie jest przynależność do właściwej izby samorządu zawodowego, potwierdzona zaświadczeniem wydanym przez tę izbę, z określonym terminem ważności.

Koszt nadzoru autorskiego jest kosztem kwalifikowalnym pod warunkiem zachowania wymogów ogólnych, określonych w części „Zasady ogólne dla FST”. Przez nadzór autorski należy rozumieć wyłącznie nadzór projektanta nad prowadzeniem robót budowlanych, zgodnie z artykułem 18 ustęp 3, artykułem 20 ustęp 1 punkt 4 oraz artykułem 21 ustawy z dnia 7 lipca 1994 roku Prawo budowlane.

Za należyte udokumentowanie kosztów poniesionych na usługi zespołu inżyniera kontraktu / inspektora nadzoru / nadzoru autorskiego uznaje się:

- a) dokumenty z prawidłowego postępowania w sprawie wyboru wykonawcy,
- b) umowę z wykonawcą lub zlecenie wykonania usługi,
- c) dokumenty potwierdzające wykonanie usługi:
 - protokoły odbioru robót w toku i końcowy protokół odbioru robót oraz protokoły konieczności (jeżeli były sporządzane) – protokoły potwierdzają udział usługodawcy w odbiorach,
 - wpisy do dziennika budowy,
- d) fakturę wystawioną przez wykonawcę, należycie opisaną przez beneficjenta,
- e) dowód zapłaty faktury,
- f) prawidłowe wprowadzenie wszystkich operacji związanych z poniesionymi kosztami do ewidencji księgowej.

Warunkiem kwalifikowalności kosztu poniesionego na usługi zespołu inżyniera kontraktu i usługi nadzorów nad robotami budowlanymi, poza opisanymi powyżej, jest zgodność z wszelkimi mającymi zastosowanie przepisami w zakresie pomocy publicznej / *de minimis*.

3.5. Środki trwałe – zakup, wytworzenie, montaż, instalacja i uruchomienie

Koszt zakupu (cena nabycia) lub wytworzenia środka trwałego kwalifikuje się do współfinansowania ze środków FEW 2021+ pod warunkiem włączenia go do ewidencji środków trwałych, uznania go za wydatek inwestycyjny (z zastrzeżeniem niskocennych środków trwałych) zgodnie z zasadami rachunkowości oraz spełnienia wymogów ogólnych, określonych w części „Zasady ogólne dla FST”.

Jednym z warunków uznania za kwalifikowalny kosztu zakupu lub wytworzenia środka trwałego jest jego wprowadzenie do ewidencji środków trwałych (porównaj część „Kwalifikowalność kosztu”).

Zgodnie z zapisami ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych oraz ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych, amortyzacji podlegają, stanowiące własność lub współwłasność podatnika, nabyte lub wytworzone we własnym zakresie, kompletne i zdatne do użytku w dniu przyjęcia do używania budowle, budynki oraz lokale będące odrębną własnością, maszyny, urządzenia i środki transportu, inne przedmioty o przewidywanym okresie używania dłuższym niż rok, wykorzystywane przez podatnika na potrzeby związane z prowadzoną przez niego działalnością gospodarczą, zwane środkami trwałymi.

Powyższe oznacza, że w dacie oddania do użytkowania środek trwały ma być kompletny i zdatny do użytku, zarówno faktycznie jak i w świetle poszczególnych przepisów prawa regulujących możliwość dopuszczenia poszczególnych urządzeń do użytkowania. Nie ma więc możliwości zaliczenia składnika majątku do środków trwałych, jeżeli nie zostały dopełnione formalności pozwalające na

jego użytkowanie. Zasada ta ma szczególne znaczenie w przypadku urządzeń podlegających dopuszczeniu do eksploatacji na przykład przez Urząd Dozoru Technicznego, właściwą stację sanitarno-epidemiologiczną i tym podobne. Urządzenia takie nie mogą zostać wprowadzone do ewidencji środków trwałych przed uzyskaniem przez beneficjenta decyzji zezwalającej na ich eksploatację lub innego równoważnego dokumentu.

Za należyte udokumentowanie kosztów poniesionych na zakup lub wytworzenie środka trwałego uznaje się:

- a) dokumenty z prawidłowego postępowania w sprawie wyboru wykonawcy,
- b) umowę sprzedaży lub zamówienie,
- c) protokół odbioru,
- d) gwarancje, instrukcje, dokumentację techniczno-ruchową,
- e) uzyskanie wymaganych decyzji dopuszczających zakupiony sprzęt do użytkowania,
- f) fakturę wystawioną przez sprzedawcę, należycie opisaną przez beneficjenta,
- g) dowód zapłaty faktury,
- h) prawidłowe wprowadzenie wszystkich operacji związanych z poniesionymi kosztami do ewidencji księgowej, w tym do ewidencji środków trwałych.

Koszty transportu, montażu, instalacji i uruchomienia środka trwałego mogą być uznane za koszt kwalifikowalny, o ile w ramach tego samego projektu kwalifikowalny jest koszt nabycia lub wytworzenia tego środka trwałego i został on poniesiony zgodnie z wymogami określonymi w części „Zasady ogólne dla FST”. Koszt montażu, instalacji i uruchomienia środka trwałego winien podwyższać wartość środka trwałego wprowadzoną do ewidencji środków trwałych.

Za należyte udokumentowanie kosztów poniesionych na montaż, instalację i uruchomienie środka trwałego uznaje się:

- a) dokumenty z prawidłowego postępowania w sprawie wyboru wykonawcy,
- b) umowę z wykonawcą lub zlecenie wykonania usługi,
- c) protokół odbioru,
- d) fakturę wystawioną przez wykonawcę, należycie opisaną przez beneficjenta,
- e) dowód zapłaty faktury,
- f) prawidłowe wprowadzenie wszystkich operacji związanych z poniesionymi kosztami do ewidencji księgowej.

Warunkiem kwalifikowalności kosztu poniesionego na zakup lub wytworzenie środka trwałego, jego montaż, instalację i uruchomienie, poza opisanymi powyżej, jest zgodność z wszelkimi mającymi zastosowanie przepisami w zakresie pomocy publicznej / *de minimis*.

3.6. Wartości niematerialne i prawne – zakup i wdrożenie

Koszt zakupu (cena nabycia) wartości niematerialnej i prawnej kwalifikuje się do współfinansowania pod warunkiem włączenia jej do ewidencji wartości niematerialnych i prawnych oraz spełnienia wymogów ogólnych, określonych w części „Zasady ogólne dla FST”.

Kosztem kwalifikowalnym jest koszt wdrożenia oprogramowania pod warunkiem zachowania wymogów ogólnych, określonych w części „Zasady ogólne dla FST”. Koszt wdrożenia winien zawierać się w wartości początkowej oprogramowania wprowadzonej do ewidencji wartości niematerialnych i prawnych.

Za należyte udokumentowanie kosztów poniesionych na zakup i wdrożenie wartości niematerialnej i prawnej uznaje się:

- a) dokumenty z prawidłowego postępowania w sprawie wyboru wykonawcy,
- b) umowę sprzedaży lub zamówienie,
- c) protokół odbioru,
- d) licencje, sublicencje,
- e) nośniki (dot. w szczególności oprogramowania),
- f) fakturę wystawioną przez sprzedawcę, należycie opisaną przez beneficjenta,
- g) dowód zapłaty faktury,
- h) prawidłowe wprowadzenie wszystkich operacji związanych z poniesionymi kosztami do ewidencji księgowej, w tym do ewidencji wartości niematerialnych i prawnych.

Warunkiem kwalifikowalności kosztu poniesionego na zakup i wdrożenie wartości niematerialnych i prawnych, poza opisanymi powyżej, jest zgodność z wszelkimi mającymi zastosowanie przepisami w zakresie pomocy publicznej / *de minimis*.

3.7. Audyty, badania i ekspertyzy / analizy techniczne

Kosztem kwalifikowalnym jest koszt audytów, badań i ekspertyz / analiz technicznych, niezbędnych do wdrożenia i realizacji projektu, pod warunkiem zachowania wymogów ogólnych, określonych w części „Zasady ogólne dla FST” oraz wykonania ich wyłącznie w formie usług zewnętrznych.

Za należyte udokumentowanie kosztów poniesionych na usługi wskazane powyżej uznaje się:

- a) dokumenty z prawidłowego postępowania w sprawie wyboru wykonawcy,
- b) umowę z wykonawcą lub zlecenie wykonania usługi,
- c) dokumenty potwierdzające kwalifikacje wykonawcy do opracowania ekspertyzy / analizy technicznej / przeprowadzenia audytu / badania (CV, kopie uprawnień, dyplomów i tym podobne),

- d) dokumenty potwierdzające wykonanie usługi:
- przygotowaną przez usługodawcę ekspertyzę / analizę techniczną,
 - protokół odbioru wykonanej ekspertyzy / analizy technicznej,
 - wynik audytu / badania / analizy w innej formie niż ekspertyza wraz z protokołem odbioru,
- e) fakturę wystawioną przez wykonawcę, należycie opisaną przez beneficjenta,
- f) dowód zapłaty faktury,
- g) prawidłowe wprowadzenie wszystkich operacji związanych z poniesionymi kosztami do ewidencji księgowej.

Warunkiem kwalifikowalności kosztu poniesionego na audyty, badania i ekspertyzy / analizy techniczne, poza opisanymi powyżej, jest zgodność z wszelkimi mającymi zastosowanie przepisami w zakresie pomocy publicznej / *de minimis*.

3.8. Działania informacyjne i promocyjne

Koszty poniesione na działania informacyjne i promocyjne dotyczące transportu publicznego, rowerowego i pieszego oraz sprawiedliwej transformacji są kwalifikowalne pod warunkiem zachowania wymogów ogólnych, określonych w części „Zasady ogólne dla FST”.

Wartość kosztów działań informacyjnych i promocyjnych, łącznie z kosztami działań wzmacniających adaptacyjność do zmian klimatu oraz sprzyjających neutralności klimatycznej w zakresie rozwoju zielono-niebieskiej infrastruktury, działań w zakresie efektywności energetycznej, a także instalacji odnawialnych źródeł energii nie może stanowić więcej niż 15% kosztów kwalifikowalnych projektu.

Za należyte udokumentowanie kosztu poniesionego na działania informacyjne i promocyjne dotyczące transportu publicznego, rowerowego i pieszego oraz sprawiedliwej transformacji uznaje się:

- a) koszty najmu sali: dokumenty z prawidłowego postępowania w sprawie wyboru wykonawcy, umowa wynajmu sali lub zlecenie wynajmu, faktura za wynajem sali, należycie opisana przez beneficjenta, dowód zapłaty faktury, dokumentacja zdjęciowa z konferencji / spotkania, harmonogram i zakres tematyczny konferencji / spotkania, materiały konferencyjne, lista wykładowców (jeżeli biorą udział w spotkaniu), lista obecności, prawidłowe wprowadzenie wszystkich operacji związanych z poniesionymi kosztami do ewidencji księgowej,
- b) koszty transportu (na przykład przewóz uczestników): dokumenty z prawidłowego postępowania w sprawie wyboru wykonawcy, umowa z wykonawcą lub zlecenie wykonania usługi, faktura za wykonaną usługę transportu, należycie opisana przez beneficjenta, dowód zapłaty za fakturę, w przypadku korzystania z transportu zbiorowego – bilety jednorazowe, należycie opisane przez

beneficjenta, dokumentacja fotograficzna miejsca docelowego, prawidłowe wprowadzenie wszystkich operacji związanych z poniesionymi kosztami do ewidencji księgowej,

- c) koszty wynagrodzenia prelegenta: dokumenty z prawidłowego postępowania w sprawie wyboru wykonawcy, umowa z wykonawcą, faktura należycie opisana przez beneficjenta, dowód zapłaty za fakturę, prawidłowe wprowadzenie wszystkich operacji związanych z poniesionymi kosztami do ewidencji księgowej,
- d) koszty produkcji materiałów promocyjnych: porównaj część „Zasady kwalifikowalności poszczególnych kosztów w ramach FST”: „Promocja projektu”,
- e) koszty reklamy w mediach: porównaj część „Zasady kwalifikowalności poszczególnych kosztów w ramach FST”: „Promocja projektu”.

Udokumentowanie kosztów poniesionych na działania informacyjne i promocyjne dotyczące transportu publicznego, rowerowego i pieszego oraz sprawiedliwej transformacji w dużej mierze zależy od specyfiki podjętych działań. Przedstawione powyżej sposoby dokumentowania najczęściej spotykanych kategorii kosztów związanych z takimi działaniami są przykładowe.

3.9. Stosunek cywilnoprawny

Koszty poniesione na wynagrodzenie osoby zaangażowanej do projektu na podstawie umowy cywilnoprawnej (umowa zlecenie, umowa o dzieło) są kwalifikowalne, z zastrzeżeniem warunków określonych poniżej oraz w części „Zasady ogólne dla FST”.

Koszty poniesione na wynagrodzenie osoby zaangażowanej do projektu na podstawie umowy cywilnoprawnej, która jest jednocześnie pracownikiem beneficjenta, są niekwalifikowalne, z wyjątkiem:

- a) umów, w wyniku których następuje wykonanie oznaczonego dzieła,
- b) przypadków, gdy szczególne przepisy dotyczące zatrudniania danej grupy pracowników uniemożliwiają wykonywanie zadań w ramach projektu na podstawie stosunku pracy.

Za należyte udokumentowanie kosztów ponoszonych na wynagrodzenia z tytułu umowy cywilnoprawnej uznaje się:

- a) dokumenty z prawidłowego postępowania w sprawie wyboru wykonawcy,
- b) umowę zlecenia lub umowę o dzieło (charakter zadań uzasadnia zawarcie umowy o dzieło³),
- c) dzieło stworzone na podstawie umowy o dzieło (z przeniesieniem autorskich praw majątkowych),
- d) potwierdzenie przez beneficjenta wykonania zlecenia / dzieła, na przykład protokół odbioru,

³ Umowa o dzieło musi spełniać wymogi określone w artykule 627 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 roku Kodeks cywilny, przy czym nie może ona dotyczyć zadań wykonywanych w sposób ciągły.

- e) rachunek do umowy cywilnoprawnej, wystawiony przez zleceniobiorcę / twórcę dzieła wraz z listą płac (jeżeli jest sporządzana),
- f) deklarację ZUS określającą wysokość kosztów pochodnych od wynagrodzeń (po stronie pracodawcy i pracownika),
- g) dowód zapłaty rachunku na rzecz zleceniobiorcy / twórcy dzieła,
- h) dowód zapłaty pochodnych od wynagrodzeń (w szczególności składek na ubezpieczenia społeczne i zaliczek na podatek dochodowy od osób fizycznych w wysokości wynikającej z rachunku do umowy cywilnoprawnej),
- i) prawidłowe wprowadzenie wszystkich operacji związanych z poniesionymi kosztami do ewidencji księgowej.

Warunkiem kwalifikowalności kosztu poniesionego na wynagrodzenia z tytułu umowy cywilnoprawnej, poza opisanymi powyżej, jest zgodność z wszelkimi mającymi zastosowanie przepisami w zakresie pomocy publicznej / *de minimis*.

3.10. Promocja projektu

Kwalifikowalne są koszty promocji projektu do wysokości 20 000 PLN.

Koszty te muszą być ponoszone zgodnie z warunkami i procedurami określonymi w niniejszym dokumencie oraz pozostałymi warunkami i procedurami określonymi przez ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego w zakresie informacji i promocji.

Koszty poniesione na działania służące informacji o projekcie, zaplanowane w projekcie są kwalifikowalne pod warunkiem zachowania wymogów ogólnych, określonych w części „Zasady ogólne dla FST”.

Za należyte udokumentowanie kosztu poniesionego na promocję projektu i / lub inną kampanię informacyjną / promocyjną uznaje się:

- a) dokumenty z prawidłowego postępowania w sprawie wyboru wykonawcy,
- b) umowę z wykonawcą / zlecenie wykonania usługi / zamówienie,
- c) dokumenty i przedmioty potwierdzające wykonanie usługi, na przykład:
 - materiały promocyjne zgodne z *Podręcznikiem wnioskodawcy i beneficjenta Funduszy Europejskich na lata 2021-2027 w zakresie informacji i promocji* (beneficjent winien zachować jeden egzemplarz każdego materiału),
 - oryginały informacji umieszczonych w prasie, z widocznym tytułem i numerem czasopisma oraz datą jego publikacji,

- nośniki – w przypadku spotów reklamowych albo innych form promocji w radiu lub telewizji lub w innych środkach masowego przekazu (na przykład telebimy) albo wskazanie odpowiedniego linku,
 - tablice informujące o źródłach finansowania projektu (w przypadku tablic umieszczonych wyłącznie na czas budowy i zastąpionych tablicami pamiątkowymi należy zachować dokumentację fotograficzną),
 - dokumentacja fotograficzna na przykład z przeprowadzonych wydarzeń informacyjno-promocyjnych,
 - inne dokumenty i / lub nośniki potwierdzające przeprowadzenie działań informacyjnych / promocyjnych,
- d) faktury wystawione przez wykonawców wraz z protokołami odbioru (w przypadku dużej ilości materiałów, szczególnie plakatów, ulotek i tym podobnych),
- e) dowody zapłaty faktur,
- f) prawidłowe wprowadzenie wszystkich operacji związanych z poniesionymi kosztami do ewidencji księgowej.

3.11. Podatek od towarów i usług

VAT może być uznany za koszt kwalifikowalny tylko wtedy, gdy brak jest prawnej możliwości jego odzyskania na mocy prawodawstwa krajowego. Oznacza to, że zapłacony VAT może być uznany za koszt kwalifikowalny wyłącznie wówczas, gdy beneficjentowi ani żadnemu innemu podmiotowi zaangażowanemu w realizację projektu lub wykorzystującemu do działalności opodatkowanej produkty będące efektem realizacji projektu, zarówno w fazie realizacyjnej jak i operacyjnej, zgodnie z obowiązującym prawodawstwem krajowym, nie przysługuje prawo (to znaczy brak jest prawnych możliwości) do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego lub ubiegania się o zwrot VAT.

Posiadanie wyżej wymienionego prawa (potencjalnej prawnej możliwości) wyklucza uznanie kosztu za kwalifikowalny, nawet jeśli faktycznie zwrot nie nastąpił, na przykład ze względu na niepodjęcie przez podmiot czynności zmierzających do realizacji tego prawa.

Możliwość odzyskania VAT rozpatruje się zgodnie z przepisami ustawy z dnia 11 marca 2004 roku o podatku od towarów i usług zwanej dalej ustawą o VAT, oraz rozporządzeń do tej ustawy⁴.

⁴ Zaliczenie VAT do kosztów uzyskania przychodu celem obniżenia podstawy opodatkowania podatkiem dochodowym nie jest odliczeniem ani uzyskaniem zwrotu podatku od towarów i usług, a więc nie jest odzyskiwaniem podatku od towarów i usług w rozumieniu ustawy z dnia 11 marca 2004 roku o podatku od towarów i usług.

Ponadto, warunkiem kwalifikowalności VAT jest jego zaplanowanie we wniosku o dofinansowanie projektu.

W sytuacji gdy VAT został zaplanowany we wniosku o dofinansowanie projektu jako koszt niekwalifikowalny, nie jest możliwe jego przesunięcie do kategorii kosztów kwalifikowalnych.

VAT w stosunku do kosztów, dla których beneficjent odlicza ten podatek częściowo zgodnie z zasadami opisanymi w ustawie o VAT oraz przepisów wykonawczych, jest niekwalifikowalny.

Dopuszcza się sytuację, w której VAT będzie kwalifikowalny jedynie dla części projektu. W takiej sytuacji beneficjent jest zobowiązany zapewnić przejrzysty system rozliczania projektu, tak aby nie było wątpliwości w jakiej części oraz w jakim zakresie VAT może być uznany za kwalifikowalny.

Beneficjent, który uzna VAT za koszt kwalifikowalny jest zobowiązany do przedstawienia wraz z wnioskiem o dofinansowanie projektu szczegółowego uzasadnienia zawierającego podstawę prawną wskazującą na brak możliwości obniżenia VAT należnego o VAT naliczony lub zwrotu podatku zarówno na dzień sporządzania wniosku o dofinansowanie projektu, jak również mając na uwadze planowany sposób wykorzystania w przyszłości majątku wytworzonego w związku z realizacją projektu (w okresie realizacji projektu oraz w okresie trwałości projektu lub dłuższym, jeżeli taki okres korekty podatku wynika z ustawy o VAT).

Biorąc pod uwagę, że prawo do obniżenia VAT należnego o VAT naliczony może powstać zarówno w okresie realizacji projektu, jak i po jego zakończeniu, beneficjenci, którzy zaliczą VAT do kosztów kwalifikowalnych są zobowiązani przedłożyć przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu „Oświadczenie o kwalifikowalności VAT”, zgodnie z wzorem opracowanym przez IZ FEW 2021+. Oświadczenie składa się z dwóch integralnych części: w pierwszej beneficjent oświadcza, że w chwili składania oświadczenia nie może odzyskać w żaden sposób poniesionego kosztu VAT, którego wysokość została określona w odpowiednim punkcie wniosku o dofinansowanie projektu (fakt ten decyduje o kwalifikowalności VAT), a w drugiej – zobowiązuje się do zwrotu zrefundowanej ze środków unijnych części VAT, jeżeli zaistnieją przesłanki umożliwiające odzyskanie tego podatku przez beneficjenta. Podpisanie umowy o dofinansowanie projektu z beneficjentem, który zaliczył VAT do kosztów kwalifikowalnych jest uwarunkowane podpisaniem ww. oświadczenia.

W przypadkach budzących wątpliwości interpretacyjne w zakresie możliwości odzyskania lub zwrotu VAT (co determinuje możliwość kwalifikowalności VAT w projekcie), beneficjent zwraca się do właściwego organu z prośbą o wydanie interpretacji przepisów prawa podatkowego zgodnie z przepisami Ordynacji podatkowej.

Warunkiem kwalifikowalności VAT, poza opisanymi powyżej, jest zgodność z wszelkimi mającymi zastosowanie przepisami w zakresie pomocy publicznej / *de minimis*.

II. WNIOSEK O PŁATNOŚĆ

1. Warunki złożenia wniosku o płatność innego niż pełniącego funkcję wyłącznie sprawozdawczą:
 - 1) otrzymanie informacji o pozytywnym zakończeniu weryfikacji wniosku złożonego wcześniej (wyjątkowo również wyłącznie sprawozdawczego),
 - 2) uzupełnienie informacji w SL2021 o zamówieniach publicznych i kontraktach (dotyczy zamówień udzielonych na podstawie ustawy z dnia 11 września 2019 roku Prawo zamówień publicznych) oraz w zakresie angażowania personelu projektu (jeśli dotyczy), dotyczących wydatków kwalifikowalnych mających być przedmiotem rozliczenia,
 - 3) pozytywny wynik weryfikacji dokumentów złożonych w związku z realizacją projektu w trybie *zaprojektuj i wybuduj* / niezbędnych do rozpoczęcia rzeczowej realizacji projektu oraz w związku ze zmianami w dokumentacji projektowej, będącej wcześniej przedmiotem oceny lub w związku ze zmianami w projekcie, w konsekwencji których nie było możliwe wcześniejsze zweryfikowanie dokumentacji projektowej (jeśli dotyczy)⁵,
 - 4) rozliczenie wcześniej otrzymanej / otrzymanych zaliczki / zaliczek (jeśli dotyczy i jeśli bieżący wniosek nie jest jednocześnie wnioskiem ją / je rozliczającym),
 - 5) akceptacja przez IZ FEW 2021+ zabezpieczenia prawidłowego wykorzystania i rozliczenia zaliczek (jeśli dotyczy),
 - 6) dokonanie zwrotu tytułem rozliczenia kwot do zwrotu i / lub odsetek w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, ujawnionych po zatwierdzeniu poprzedniego / poprzednich wniosku / wniosków o płatność.
2. Załącznikami⁶ do wniosku o płatność (innego niż wyłącznie zaliczkowy i pełniącego wyłącznie funkcję sprawozdawczą) w szczególności są:
 - 1) faktury opisane zgodnie z punktem 3⁷,
 - 2) dowody zapłaty w całości wszystkich zobowiązań wynikających z dokumentów, o których mowa w podpunkcie 1,
 - 3) wyciąg z rachunku bankowego do obsługi zaliczki⁸ za okres od dnia jej otrzymania do dnia poprzedzającego złożenie rozliczającego ją wniosku o płatność (jeśli dotyczy; w przypadku

⁵ Analogiczny warunek obowiązuje w przypadku realizacji inwestycji etapami (jeśli również w ten sposób powstaje odpowiednia dokumentacja).

⁶ Wszystkie załączniki dotyczące wyłącznie danej faktury powinny być składane w jednym pliku jako załącznik do danej pozycji w Zestawieniu dokumentów w SL2021. W przypadku projektu hybrydowego, opisany w niniejszym punkcie sposób dokumentowania realizacji prac przez partnera prywatnego powinien znaleźć odzwierciedlenie w zapisach umowy o partnerstwie publiczno-prywatnym.

⁷ Faktura może zostać przedstawiona do rozliczenia tylko raz.

⁸ W przypadku projektu hybrydowego – wyciąg z rachunku powierniczego i rachunku bankowego partnera prywatnego niebędącego beneficjentem (jeśli dotyczy).

rozliczania kolejnej zaliczki należy zachować ciągłość przedstawiania historii przedmiotowego rachunku); w przypadku dokonywania rozliczenia zaliczki poprzez zwrot 100% jej wartości, w terminie jej rozliczenia należy przestać za pośrednictwem SL2021 ten wyciąg,

- 4) umowy / aneksy do umów z dostawcami lub wykonawcami (o ile nie zostały już przekazane do IZ FEW 2021+),
 - 5) dokumenty potwierdzające odbiór przedmiotów dostawy czy usługi (jeśli dotyczy),
 - 6) pozwolenie na użytkowanie lub inne wymagane pozwolenia, decyzje lub dokumenty (jeśli dotyczy)⁹,
 - 7) karta informacyjna aktywa trwałego (wzór znajduje się na stronie internetowej Programu) lub dokument OT (z adresem miejsca użytkowania aktywa i numerem seryjnym aktywa – jeśli dotyczy)¹⁰,
 - 8) odpowiednie deklaracje ZUS (jeśli dotyczy),
 - 9) tłumaczenia załączonych dokumentów sporządzonych w języku obcym (opatrzone czytelnym podpisem osoby tłumaczącej),
 - 10) inne niezbędne dokumenty, w szczególności potwierdzające i uzasadniające prawidłową realizację projektu (jeśli dotyczy, na wezwanie IZ FEW 2021+),
 - 11) Harmonogram płatności – składany każdorazowo wraz z wnioskiem o płatność (nie dotyczy wniosku o płatność końcową),
 - 12) dokumenty potwierdzające osiągnięcie zadeklarowanych we wniosku o płatność wartości wskaźników produktu i / lub rezultatu (jeśli dotyczy).
3. Oryginały faktur powinny na pierwszej stronie¹¹ zostać opisane, ze wskazaniem:
- 1) numeru projektu lub umowy o dofinansowanie projektu i tytułu projektu,
 - 2) informacji: „Projekt współfinansowany przez Unię Europejską” lub „Projekt współfinansowany przez Unię Europejską oraz z budżetu państwa” (w zależności od montażu finansowego określonego w umowie o dofinansowanie projektu),
 - 3) numeru ewidencyjnego lub księgowego¹²,

⁹ Między innymi zgłoszenie zakończenia robót, zawiadomienie konserwatora zabytków o zakończeniu robót, decyzja UDT z protokołem z wykonania czynności dozoru technicznego.

¹⁰ Dla pełnej księgowości należy udokumentować księgowanie na konto środki trwałe / wartości niematerialne i prawne.

¹¹ W przypadku dokumentów elektronicznych, przedmiotowe opisy należy umieścić w systemie, w sposób zgodny z przyjętą dla projektu polityką rachunkowości.

¹² Dla uproszczonej księgowości należy podać numer ewidencyjny ze wskazaniem, jakiej ewidencji on dotyczy (informację dot. ewidencji alternatywnie można wskazać we wniosku o płatność w polu *Uwagi Zestawienia dokumentów*). Dla pełnej księgowości należy podać numer księgowy.

4) pełnego dekretu księgowego (jeśli dotyczy)¹³,

5) w przypadku faktur wystawionych w walucie obcej – dat i kursu waluty kosztu i wydatku oraz wartości zaewidencjonowanego kosztu i poniesionego wydatku¹⁴.

W przypadku braku miejsca na opisywanym dokumencie, dopuszcza się zamieszczenie informacji, o których mowa w podpunktach 3-5 na jego odwrocie.

W przypadku dokumentów dotyczących w całości wydatków niekwalifikowalnych w projekcie, na ich pierwszej stronie powinny znaleźć się zapisy, o których mowa w podpunktach 1 i 2 z adnotacją „wydatek niekwalifikowalny”. W przypadku gdy część wartości dokumentu nie dotyczy projektu, powinno to zostać odnotowane w opisie dokumentu lub we wniosku o płatność w polu *Uwagi* Zestawienia dokumentów.

4. IZ FEW 2021+ może wstrzymać lub przerwać¹⁵ weryfikację wniosku o płatność, a także wycofać wniosek, w szczególności w przypadku:

- 1) złożenia przez beneficjenta wniosku o płatność mimo niezakończenia weryfikacji wniosku złożonego wcześniej,
- 2) złożenia przez beneficjenta wniosku o płatność przed uzyskaniem informacji o pozytywnym wyniku weryfikacji dokumentów złożonych w związku z realizacją projektu w trybie *zaprojektuj i wybuduj* / niezbędnych do rozpoczęcia rzeczowej realizacji projektu oraz w związku ze zmianami w dokumentacji projektowej, będącej wcześniej przedmiotem oceny lub w związku ze zmianami w projekcie, w konsekwencji których nie było możliwe wcześniejsze zweryfikowanie dokumentacji projektowej (jeśli dotyczy)¹⁶,
- 3) złożenia przez beneficjenta wniosku o płatność mimo nierozliczenia wcześniej przekazanej / przekazanych zaliczki / zaliczek (jeśli dotyczy i jeśli bieżący wniosek nie jest jednocześnie wnioskiem ją / je rozliczającym),
- 4) złożenia przez beneficjenta wniosku o płatność zaliczkową, mimo że zapisy umowy o partnerstwie publiczno-prywatnym nie są spójne ze wskazanymi w umowie o dofinansowanie projektu zasadami wykorzystania środków z zaliczki,
- 5) złożenia przez beneficjenta wniosku o płatność zaliczkową przed uzyskaniem akceptacji przedłożonego zabezpieczenia prawidłowego wykorzystania i rozliczenia zaliczek,
- 6) niedokonania przez beneficjenta zwrotu lub niewyrażenia zgody na pomniejszenie wnioskowanej płatności refundacyjnej (o ile pokryje wartość zobowiązania) tytułem

¹³ Alternatywnie można załączyć odpowiednie polecenie księgowania.

¹⁴ Informacje te można alternatywnie zamieścić tylko we wniosku o płatność w polu *Uwagi* Zestawienia dokumentów.

¹⁵ Przerwanie nie dotyczy podpunktu 7.

¹⁶ Analogicznie w przypadku realizacji inwestycji etapami (jeśli również w ten sposób powstaje odpowiednia dokumentacja).

rozliczenia kwot do zwrotu i / lub odsetek w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych,

- 7) trwających lub koniecznych do przeprowadzenia czynności kontrolnych / wizyty monitoringowej projektu,
- 8) konieczności uzyskania od beneficjenta informacji o wykonaniu zaleceń pokontrolnych (jeśli dotyczy),
- 9) konieczności uzyskania interpretacji / opinii komórek uprawnionych, w przypadku wystąpienia wątpliwości dotyczących w szczególności kwalifikowalności wydatków oraz realizacji projektu zgodnie z umową o dofinansowanie projektu,
- 10) awarii SL2021,
- 11) błędów / uchybień / braków w zakresie spełnienia przez wniosek wymogów formalnych i / lub merytorycznych i / lub rachunkowych,
- 12) złożenia przez beneficjenta wniosku o płatność przed wypełnieniem informacji w SL2021 o zamówieniach publicznych i kontraktach (jeśli dotyczy) oraz w zakresie angażowania personelu projektu (jeśli dotyczy), dotyczących wydatków kwalifikowalnych rozliczanych w danym wniosku o płatność,
- 13) konieczności aktualizacji umowy o dofinansowanie projektu, w szczególności podpisania aneksu do umowy o dofinansowanie projektu.

IZ FEW 2021+, w przypadku niezłożenia przez beneficjenta w wyznaczonym terminie wymaganych i wyczerpujących wyjaśnień, korekt lub uzupełnień, co uniemożliwi przekazanie mu dofinansowania w terminie 80 dni, licząc od dnia złożenia wniosku o płatność, zastrzega sobie prawo wyłączenia z wniosku o płatność nieprawidłowo udokumentowanych wydatków, uznania ich za niekwalifikowalne, a także wycofania wniosku o płatność.

IZ FEW 2021+ przesyła beneficjentowi odpowiednią informację w powyższym zakresie za pośrednictwem SL2021 (wiadomość)¹⁷.

¹⁷ W przypadku, o którym mowa w podpunkcie 10 odpowiednia informacja zostanie wysłana na adres mailowy osoby / osób uprawnionych przez beneficjenta w ramach SL2021.

III. INFORMACJE NA TEMAT DOKONYWANIA ZWROTÓW

1. Zwrotów kwoty głównej otrzymanego dofinansowania (w tym niewykorzystanych zaliczek) oraz wpłat należnych odsetek (w tym bankowych, naliczonych od środków z zaliczki) należy dokonywać na rachunek bankowy Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego numer 90 1020 4027 0000 1002 1792 9260.
2. Tytuł przelewu dla zwrotu kwoty głównej powinien zawierać zapis:
 - 1) numer projektu,
 - 2) kwota główna (refundacja / zaliczka),
 - 3) źródło finansowania (FST / BP),
 - 4) rok, w którym beneficjent otrzymał środki,
 - 5) numer wezwania / decyzji o zwrocie, o ile zostały sporządzone.
3. Tytuł przelewu dla wpłaty odsetek powinien zawierać zapis:
 - 1) numer projektu,
 - 2) odsetki bankowe / podatkowe / inne,
 - 3) źródło finansowania kwoty głównej (FST / BP),
 - 4) rok, w którym beneficjent otrzymał środki, stanowiące podstawę naliczenia odsetek,
 - 5) numer wezwania / decyzji o zwrocie, o ile zostały sporządzone.
4. Tytuły przelewów, o których mowa w punkcie 2 i 3 można odpowiednio łączyć.
5. W przypadku zwrotów kwoty głównej i wpłaty przynależnej im kwoty odsetek odrębnymi przelewami, należy ich dokonać w tym samym dniu.
6. Potwierdzenie / potwierdzenia przelewu / przelewów należy niezwłocznie przestać za pośrednictwem SL2021.