

Wykaz zmian wzoru decyzji obowiązujące od 11-01-2024 r.

Dokument, rozdział, podrozdział, pkt, nr str.	Dotychczasowy zapis	Nowy zapis
Wzór całej decyzji o dofinansowanie	aplikacji SL2021	aplikacji SL2021
Strona tytułowa str. 1	Beneficjentem Projektu jest Województwo Dolnośląskie.	Beneficjentem projektu jest Samorząd Województwa Dolnośląskiego .
Wzór decyzji o dofinansowanie Str. 1 przypis nr 1	Decyzja dotyczy projektu realizowanego przez Województwa Dolnośląskie finansowanego z EFRR lub FST (w części transformacji infrastruktury społecznej i edukacyjnej, transformacji gospodarczej oraz transformacji środowiskowej), z wyłączeniem projektu pomocy technicznej i projektu Beneficjenta będącego państwową jednostką budżetową; Wzór umowy stanowi minimalny zakres i może być przez Strony Umowy zgodnie uzupełniany o postanowienia niezbędne i istotne dla realizacji Projektu. Postanowienia stanowiące uzupełnienie wzoru umowy nie mogą być jednak sprzeczne z postanowieniami zawartymi we wzorze, jak i z m.in. Programem oraz przepisami prawa wspólnotowego i polskiego, pod rygorem nieważności czynności prawnej.	Decyzja dotyczy projektu realizowanego przez Samorząd Województwa Dolnośląskiego finansowanego z EFRR lub FST (w części transformacji infrastruktury społecznej i edukacyjnej, transformacji gospodarczej oraz transformacji środowiskowej), z wyłączeniem projektu pomocy technicznej i projektu Beneficjenta będącego państwową jednostką budżetową; Wzór umowy stanowi minimalny zakres i może być przez Strony Umowy zgodnie uzupełniany o postanowienia niezbędne i istotne dla realizacji Projektu. Postanowienia stanowiące uzupełnienie wzoru umowy nie mogą być jednak sprzeczne z postanowieniami zawartymi we wzorze, jak i z m.in. Programem oraz przepisami prawa wspólnotowego i polskiego, pod rygorem nieważności czynności prawnej.
Wzór decyzji o dofinansowanie str. 2 § 1 pkt. 2)	„ DIP ” – należy przez to rozumieć Dolnośląską Instytucję Pośredniczącą, pełniącą funkcję Instytucji Pośredniczącej realizującej zadania w ramach Funduszy Europejskich dla Dolnego Śląska 2021-2027, powołaną Uchwałą Sejmiku Województwa Dolnośląskiego nr XVI/196/07 z dnia 30 października 2007 roku (z późn. zm.), działającą na podstawie Porozumienia nr DEF-ZF/03/2023 z dnia 9 marca 2023r. w sprawie powierzenia zadań w ramach Funduszy Europejskich dla Dolnego Śląska 2021-2027 przez Zarząd Województwa Dolnośląskiego – Dolnośląskiej Instytucji Pośredniczącej;	„ DIP ” – należy przez to rozumieć Dolnośląską Instytucję Pośredniczącą, pełniącą funkcję Instytucji Pośredniczącej realizującej zadania w ramach Funduszy Europejskich dla Dolnego Śląska 2021-2027, powołaną Uchwałą Sejmiku Województwa Dolnośląskiego nr XVI/196/07 z dnia 30 października 2007 roku (z późn. zm.), działającą na podstawie Porozumienia nr DEF-ZF/ 03 /2023 z dnia 9 marca 2023r. w sprawie powierzenia zadań w ramach Funduszy Europejskich dla Dolnego Śląska 2021-2027 przez Zarząd Województwa Dolnośląskiego – Dolnośląskiej Instytucji Pośredniczącej;
Wzór decyzji o dofinansowanie str. 3 § 1 pkt. 19)	„ Realizatorze ” – należy przez to rozumieć podmiot korzystający z CST2021 w ramach realizacji projektu, w tym Partnera;	„ Realizatorze ” – należy przez to rozumieć Partnera lub Podmiot upoważniony do ponoszenia wydatków pod warunkiem, że spełnia wymogi regulaminu wyboru projektów podmiot korzystający z CST2021 w ramach realizacji projektu, w tym Partnera;
Wzór decyzji o dofinansowanie str. 5 § 1 pkt. 32)	„ zakończeniu realizacji projektu ” – należy przez to rozumieć:	„ zakończeniu realizacji projektu ” – należy przez to rozumieć:

	<p>a) datę poniesienia ostatniego wydatku kwalifikowalnego lub niekwalifikowalnego w projekcie, z zastrzeżeniem, że w przypadku ponoszenia w projekcie kosztów rozliczanych według stawki ryczałtowej data ta odnosi się do kosztów bezpośrednich lub</p> <p>b) datę podpisania przez wszystkie uprawnione osoby dokumentu potwierdzającego zrealizowanie ostatniego zadania w projekcie rozliczanego w oparciu o kwoty ryczałtowe lub stawki jednostkowe (np. protokołu odbioru), w zależności od tego, która z tych dat ma zastosowanie i jest późniejsza w projekcie.</p> <p>W przypadku Projektu objętego pomocą publiczną udzieloną na podstawie programu pomocowego albo poza programem pomocowym, jeżeli nie jest dopuszczalne określenie daty w sposób wskazany w lit. a lub lit. b powyżej, datą zakończenia realizacji projektu jest data określona zgodnie z tym programem pomocowym albo aktem przyznającym pomoc;</p>	<p>a) datę poniesienia ostatniego wydatku kwalifikowalnego lub niekwalifikowalnego w projekcie, z zastrzeżeniem, że w przypadku ponoszenia w projekcie kosztów rozliczanych według stawki ryczałtowej data ta odnosi się do kosztów bezpośrednich niezoliczanych według uproszczeń metody lub</p> <p>b) datę podpisania przez wszystkie uprawnione osoby dokumentu potwierdzającego zrealizowanie ostatniego zadania w projekcie rozliczanego w oparciu o kwoty ryczałtowe lub stawki jednostkowe (np. protokołu odbioru), w zależności od tego, która z tych dat ma zastosowanie i jest późniejsza w projekcie.</p> <p>W przypadku Projektu objętego pomocą publiczną udzieloną na podstawie programu pomocowego albo poza programem pomocowym, jeżeli nie jest dopuszczalne określenie daty w sposób wskazany w lit. a lub lit. b powyżej, datą zakończenia realizacji projektu jest data określona zgodnie z tym programem pomocowym albo aktem przyznającym pomoc;</p>
<p>Wzór decyzji o dofinansowanie str. 6 § 2 ust 4 pkt. 1)</p>	<p>finansowanie UE w kwocie nieprzekraczającej PLN (słownie:) i stanowiącej% kwoty wydatków kwalifikowalnych. Powyższa kwota obejmuje:</p> <p>a) pomoc publiczną w kwocie nieprzekraczającej PLN (słownie:), stanowiącą% wydatków kwalifikowalnych objętych pomocą publiczną, w tym:</p> <ul style="list-style-type: none"> – pomoc udzieloną Beneficjentowi w kwocie nieprzekraczającej PLN (słownie:), – pomoc udzieloną Partnerowi – w kwocie nieprzekraczającej PLN (słownie:); <p>b) pomoc de minimis w kwocie nieprzekraczającej PLN (słownie:), stanowiącą% wydatków kwalifikowalnych objętych pomocą de minimis, w tym:</p> <ul style="list-style-type: none"> – pomoc udzieloną Beneficjentowi w kwocie nieprzekraczającej PLN (słownie:), – pomoc udzieloną Partnerowi – w kwocie nieprzekraczającej PLN (słownie:); <p>c) środki nieobjęte pomocą publiczną/pomocą de minimis w kwocie nieprzekraczającej PLN (słownie:), stanowiącej%</p>	<p>finansowanie UE w kwocie nieprzekraczającej PLN (słownie:) i stanowiącej% kwoty wydatków kwalifikowalnych. Powyższa kwota obejmuje:</p> <p>a) pomoc publiczną udzieloną Beneficjentowi w kwocie nieprzekraczającej PLN (słownie:), stanowiącą% wydatków kwalifikowalnych objętych pomocą publiczną, w tym:</p> <p>– pomoc udzieloną Beneficjentowi w kwocie nieprzekraczającej PLN (słownie:);</p> <p>– pomoc udzieloną Partnerowi – w kwocie nieprzekraczającej PLN (słownie:);</p> <p>b) pomoc de minimis w kwocie nieprzekraczającej PLN (słownie:), stanowiącą% wydatków kwalifikowalnych objętych pomocą de minimis, w tym:</p> <ul style="list-style-type: none"> – pomoc udzieloną Beneficjentowi w kwocie nieprzekraczającej PLN (słownie:), – pomoc udzieloną Partnerowi – w kwocie nieprzekraczającej PLN (słownie:); <p>- pomoc udzieloną Podmiotowi upoważnionemu do ponoszenia wydatków w kwocie nieprzekraczającej PLN (słownie:)</p>

	wydatków kwalifikowalnych nie objętych pomocą publiczną/pomocą de minimis.	c) środki nieobjęte pomocą publiczną/pomocą de minimis w kwocie nieprzekraczającej PLN (słownie:), stanowiącej% wydatków kwalifikowalnych nie objętych pomocą publiczną/pomocą de minimis.
Wzór decyzji o dofinansowanie str. 6 przypis nr 3	W lit. a – c należy odpowiednio wskazać kwoty lub skreślić te zapisy, które nie dotyczą Projektu. W przypadku projektu partnerskiego objętego pomocą publiczną/de minimis należy wymienić każdego z Partnerów oraz przypadającą dla niego kwotę środków objętych pomocą publiczną/de minimis.	W lit. a – c należy odpowiednio uzupełnić wskazać kwoty lub skreślić te zapisy, które nie dotyczą Projektu. W przypadku projektu objętego pomocą państwa należy wymienić wszystkie podmioty, którym udzielony jest dany rodzaj pomocy wraz z przyznaną im kwotą pomocy. partnerskiego objętego pomocą publiczną/de minimis należy wymienić każdego z Partnerów oraz przypadającą dla niego kwotę środków objętych pomocą publiczną/de minimis.
Wzór decyzji o dofinansowanie str. 8 § 4 ust 6 pkt. 5)	obsługi aplikacji SL2021 w sposób zgodny z aktualną wersją Instrukcji użytkownika aplikacji SL2021 dostępnej na stronie internetowej Programu, a także bieżącego monitorowania zmian Instrukcji użytkownika aplikacji SL2021, publikowanych na ww. stronie internetowej,	obsługi aplikacji SL2021 w sposób zgodny z aktualną wersją Instrukcji użytkownika aplikacji SL2021 i komunikatami DIP dostępnymi dostępnej na stronie internetowej Programu, a także bieżącego monitorowania zmian Instrukcji użytkownika aplikacji SL2021 tych dokumentów , publikowanych na ww. stronie internetowej,
Wzór decyzji o dofinansowanie str. 9 § 4 ust 6 pkt. 12)	stosowania zasad równościowych (zasada równości kobiet i mężczyzn, zasada równości szans i niedyskryminacji) na wszystkich etapach wdrażania Projektu, w tym przestrzegania Konwencji o prawach osób niepełnosprawnych sporządzonej w Nowym Jorku dnia 13 grudnia 2006 r. (w szczególności praw ujętych w art. 5–9, art. 12, art. 16, art. 19–21, art. 24–30) oraz Karty Praw Podstawowych Unii Europejskiej z dnia 26 października 2012r.,	stosowania zasad równościowych (zasada równości kobiet i mężczyzn, zasada równości szans i niedyskryminacji) na wszystkich etapach wdrażania Projektu, w tym przestrzegania Konwencji o prawach osób niepełnosprawnych sporządzonej w Nowym Jorku dnia 13 grudnia 2006 r. (w szczególności praw ujętych w art. 5–9, art. 12, art. 16, art. 19–21, art. 24–30) oraz Karty Praw Podstawowych Unii Europejskiej z dnia 26 października 2012r., (w szczególności praw ujętych w art. 7–8, art. 11–12, art. 14, art. 16–17, art. 19–23, art. 26, art. 31, art. 37, art. 47))
Wzór decyzji o dofinansowanie str. 11 §5 ust 1 pkt. 3) i pkt. 4)	3) Wytycznych dotyczących warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2021–2027, 4) Wytycznych dotyczących sposobu korygowania i odzyskiwania nieprawidłowych wydatków oraz zgłaszania nieprawidłowości w ramach programów polityki spójności na lata 2021–2027,	3) Wytycznych dotyczących warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2021–2027 (w zakresie dotyczącym działań Beneficjenta), 4) Wytycznych dotyczących sposobu korygowania i—odzyskiwania nieprawidłowych wydatków—oraz zgłaszania nieprawidłowości w ramach programów polityki spójności na lata 2021–2027,

Wzór decyzji o dofinansowanie str. 12 §8 ust 1 pkt. 3)	aktualizacje harmonogramu płatności nie wymagają zmiany Decyzji, za wyjątkiem wprowadzenia zmian do Projektu skutkujących jednocześnie koniecznością zmiany Decyzji i aktualizacją harmonogramu płatności,	aktualizacje harmonogramu płatności nie wymagają zmiany Decyzji, za wyjątkiem wprowadzenia zmian do Projektu skutkujących jednocześnie koniecznością zawarcia aneksu do Umowy i aktualizacją harmonogramu płatności, z zastrzeżeniem § 19 ust. 4 Decyzji,
Wzór decyzji o dofinansowanie str. 13 §9 ust 3	Beneficjent za pomocą wniosków o płatność wnioskuje o dofinansowanie (w formie refundacji, zaliczki), rozlicza wydatki, a także przekazuje informacje o postępie realizacji Projektu. Beneficjent zobowiązany jest do stosowania klasyfikacji budżetowej Projektu wskazanej w Załączniku nr 4 do Decyzji, a także aktualnej na dzień złożenia wniosku o płatność Instrukcji użytkownika aplikacji SL2021 i Załącznika nr 10 do Decyzji, zamieszczonych na stronie internetowej Programu.	Beneficjent za pomocą wniosków o płatność wnioskuje o dofinansowanie (w formie refundacji, zaliczki), rozlicza wydatki, a także przekazuje informacje o postępie realizacji Projektu. Beneficjent zobowiązany jest do stosowania klasyfikacji budżetowej Projektu wskazanej w Załączniku nr 4 do Decyzji, a także aktualnych aktualnej na dzień złożenia wniosku o płatność Instrukcji użytkownika aplikacji SL2021, i Załącznika nr 10 do Decyzji i Komunikatów DIP , zamieszczonych na stronie internetowej Programu.
Wzór decyzji o dofinansowanie str. 16 §10 ust 4	W terminie do 90/120 ¹ dni od daty przekazania ostatniej transzy zaliczki Beneficjent zobowiązany jest rozliczyć co najmniej 70% łącznej kwoty dotychczas przekazanych transz zaliczki, poprzez wykazanie we wniosku o płatność wydatków kwalifikowalnych odpowiadających kosztom bezpośrednim lub zwrot zaliczki, z zastrzeżeniem § 12 ust. 2 Decyzji.	W terminie do 90/1202 dni od daty przekazania ostatniej transzy zaliczki Beneficjent zobowiązany jest każdorazowo rozliczyć co najmniej 70% łącznej kwoty dotychczas przekazanych transz zaliczki w terminie do 90/120 dni od daty ostatnio przekazanej transzy zaliczki , poprzez wykazanie we wniosku o płatność wydatków kwalifikowalnych odpowiadających kosztom bezpośrednim lub zwrot zaliczki, z zastrzeżeniem § 12 ust. 2 Decyzji.
Wzór decyzji o dofinansowanie str. 15 §10 ust 11	Beneficjent jest zobligowany do wykazywania odsetek narosłych od środków zaliczki na rachunku płatniczym Beneficjenta, Partnera i Podmiotu upoważnionego do ponoszenia wydatków. Odsetki wykazywane są we wniosku o płatność i podlegają bieżącemu zwrotowi przez Beneficjenta na rachunek bankowy wskazany w § 1 pkt 14 Decyzji, nie później niż do końcowego rozliczenia Projektu. DIP, na wniosek Beneficjenta, może pomniejszyć kwotę wypłacanej refundacji o kwotę odsetek. Obowiązek wykazania we wniosku o płatność i zwrotu odsetek nie dotyczy Beneficjenta, Partnera i Podmiotu upoważnionego do ponoszenia	Beneficjent jest zobligowany do wykazywania odsetek narosłych od środków zaliczki na rachunku płatniczym Beneficjenta, Partnera i Podmiotu upoważnionego do ponoszenia wydatków. Odsetki wykazywane są we wniosku o płatność i podlegają bieżącemu zwrotowi przez Beneficjenta na rachunek bankowy wskazany w § 1 pkt 14 15 Decyzji, nie później niż do końcowego rozliczenia Projektu. DIP, na wniosek Beneficjenta, może pomniejszyć kwotę wypłacanej refundacji o kwotę odsetek. Obowiązek wykazania we wniosku o płatność i zwrotu odsetek nie dotyczy Beneficjenta, Partnera i Podmiotu upoważnionego do ponoszenia wydatków będącego

¹ Niewłaściwe skreślić. Termin 120 dni dotyczy tych Beneficjentów, którzy na podstawie pisemnego umotywowania potrzeby rozliczenia zaliczki w terminie dłuższym niż 90 dni, otrzymali na to zgodę DIP.

	wydatków będącego jednostką samorządu terytorialnego, jeżeli na mocy odrębnych przepisów, takie odsetki stanowią dochód jednostki.	jednostką samorządu terytorialnego, jeżeli na mocy odrębnych przepisów, takie odsetki stanowią dochód jednostki.
Wzór decyzji o dofinansowanie str. 18 §13 ust 7	W przypadku wezwania Beneficjenta do poprawy wniosku o płatność, niezłożenie żądanych wyjaśnień bądź nieusunięcie przez Beneficjenta braków lub błędów w terminie wyznaczonym przez DIP skutkuje wstrzymaniem rozliczania Projektu i przekazywania płatności. Zapisy § 4 ust. 4 pkt 9 Decyzji stosuje się odpowiednio.	W przypadku wezwania Wezwanie Beneficjenta do poprawy wniosku o płatność, niezłożenie żądanych wyjaśnień bądź nieusunięcie przez Beneficjenta braków lub błędów w terminie wyznaczonym przez DIP złożenia wyjaśnień lub dokumentów skutkuje wstrzymaniem rozliczania Projektu i przekazywania kolejnych płatności do czasu złożenia przez Beneficjenta poprawionego wniosku o płatność, wyjaśnień lub dokumentów. Zapisy § 4 ust. 4 pkt 9 Decyzji stosuje się odpowiednio.
Wzór decyzji o dofinansowanie str. 23 §19 ust 4	W przypadku zmiany Załączników nr 10,11 i 12 lub wzorów Załączników nr 5, 6, 7, 8, 9 DIP zamieszcza na stronie internetowej Programu informację o ich zmianie i o terminie, od którego zmiany obowiązują. Zmiana powyższych załączników nie wymaga zawarcia aneksu do Decyzji.	W przypadku zmiany Załączników nr 10,11 i 12 lub wzorów Załączników nr 5, 6, 7, 8, 9 Decyzji DIP zamieszcza na stronie internetowej Programu informację o ich zmianie i o terminie, od którego zmiany obowiązują. Zmiana powyższych załączników Powyższe nie wymaga zawarcia aneksu do Decyzji. Zmiany w zakresie treści Załączników nr 8-9 Umowy wymagają zawarcia aneksu do Decyzji, natomiast zmiany w zakresie Załączników nr 5-7 wymagają akceptacji DIP bez konieczności zawierania aneksu do Decyzji.
Wzór decyzji o dofinansowanie str. 24 §20 ust 2	Wartość wydatków poniesionych nieprawidłowo stanowiąca pomniejszenie oraz wartość korekty finansowej mogą zostać obniżone na warunkach wskazanych w Wytycznych w zakresie sposobu korygowania i odzyskiwania nieprawidłowych wydatków oraz zgłaszania nieprawidłowości w ramach programów polityki spójności na lata 2021–2027.	Wartość wydatków poniesionych nieprawidłowo stanowiąca pomniejszenie oraz wartość korekty finansowej mogą zostać obniżone na warunkach wskazanych w Wytycznych w zakresie dotyczących sposobu korygowania i odzyskiwania nieprawidłowych wydatków oraz zgłaszania nieprawidłowości w ramach programów polityki spójności na lata 2021–2027.
Wzór decyzji o dofinansowanie str. 26 §21 ust 2 pkt. 4)	umieszczenia krótkiego opisu Projektu na oficjalnej stronie internetowej Beneficjenta, jeśli ją posiada lub na jego stronach (kontach) w mediach społecznościowych. Opis Projektu musi zawierać:	umieszczenia krótkiego opisu Projektu na oficjalnych stronach oficjalnej stronie (kontach) w mediach społecznościowych Beneficjenta lub na stronie internetowej Beneficjenta, jeśli ją posiada lub na jego stronach (kontach) w mediach społecznościowych . Opis Projektu musi zawierać:
Wzór decyzji o dofinansowanie str. 33 §25 ust 1 pkt. 15)	organ stanowiący jednostki samorządu terytorialnego, która jest Beneficjentem, lub której podmiot kontrolowany lub zależny jest Beneficjentem uchwałą dyskryminujący akt prawny sprzeczny z zasadami, o których mowa w art. 9 ust. 3 rozporządzenia ogólnego;	organ stanowiący jednostki samorządu terytorialnego, która jest Beneficjentem, lub której podmiot kontrolowany lub zależny jest Beneficjentem uchwałą dyskryminujący akt prawny sprzeczny z zasadami, o których mowa w art. 9 ust. 3 rozporządzenia ogólnego bądź został wydany

		wobec powyższych podmiotów prawomocny wyrok sądu w sprawie naruszenia przepisów antydyskryminacyjnych;
Wzór decyzji o dofinansowanie str. 35 §26 ust 5 pkt. 2)	Załącznik nr 2 – Dane projektu.	Załącznik nr 2 – Dane projektu (wygenerowane z SL 2021).
Załącznik nr 3 Budżet projektu współfinansowanego z bp		Zmianie uległa tabela dotycząca kategorii kosztów i źródeł finansowania. Dodaje się tabelę pn. „Podział kwoty dofinansowania projektu na źródła i stawki %
Załącznik nr 6 Harmonogram uzyskiwania decyzji pozwoleń str. 1		Usuwa się kolumnę pn. „Data dostarczenia / przewidywana data dostarczenia decyzji ostatecznej do DIP”
Załącznik nr 6 Harmonogram uzyskiwania decyzji pozwoleń str. 1 przypis nr 1 i przypis nr 2, przypis nr 6	1. Wypełnić w zakresie dotyczącym projektu, jeśli dotyczy. 2. Wypełnić w przypadku, gdy ostateczna decyzja nie została dostarczona do DIP. Należy np. wymienić poszczególne etapy uzyskiwania decyzji wraz ze wskazaniem stopnia ich realizacji; podać informację na temat powstałych opóźnień, problemów napotkanych podczas przeprowadzania procedury.	1. Wypełnić w zakresie dotyczącym projektu, jeśli dotyczy. w przypadku, gdy na dany zakres rzeczowy projektu wymagana jest decyzja środowiskowa i nie uzyskano jeszcze prawomocnej decyzji budowlanej/dokumentu równoważnego. 2. Wypełnić w przypadku, gdy ostateczna decyzja nie została dostarczona do DIP. Jeżeli decyzja nie została wydana należy np. wymienić poszczególne etapy uzyskiwania decyzji wraz ze wskazaniem stopnia ich realizacji; podać informację na temat powstałych opóźnień, problemów napotkanych podczas przeprowadzania procedury.
Załącznik nr 6 Harmonogram uzyskiwania decyzji pozwoleń str. 2 przypis nr 6	Patrz przypis dolny numer 2	Patrz przypis dolny numer 2 – należy wypełnić w odniesieniu do zgłoszenia budowy/wykonania robót budowlanych.
Załącznik nr 10 Dokumentowanie wydatków w ramach projektu Tabela nr 1 pkt. A.2 Kolumna Komentarz	<ul style="list-style-type: none"> informacja dotyczy: <ul style="list-style-type: none"> projektu, w którym występują wydatki majątkowe (inwestycyjne) i bieżące, niezależnie od sposobu rozliczania tych wydatków (tj. oświadczenie dotyczy 	<ul style="list-style-type: none"> informacja dotyczy: <ul style="list-style-type: none"> projektu, w którym występują wydatki majątkowe (inwestycyjne) i bieżące, niezależnie od sposobu rozliczania tych wydatków (tj. oświadczenie informacja

	<p>również kosztów rozliczanych uproszczoną metodą rozliczania wydatków),</p> <ul style="list-style-type: none"> – projektu partnerskiego (niezależnie od rodzaju wydatków i sposobu ich rozliczania), • informację składa beneficjent, • informację należy przedłożyć do każdego wniosku o płatność, w którym wykazywane są wydatki kwalifikowalne, <p>w informacji należy wskazać kwoty w podziale na rodzaj wydatków (majątkowe i bieżące) oraz źródła finansowania (finansowanie UE, budżet państwa), uwzględniając jednocześnie typ beneficjenta (jednostka samorządu terytorialnego lub inny) oraz partnera.</p>	<p>dotyczy również kosztów rozliczanych uproszczoną metodą rozliczania wydatków),</p> <ul style="list-style-type: none"> – projektu partnerskiego (niezależnie od rodzaju wydatków i sposobu ich rozliczania), – projektu, w którym występuje podmiot upoważniony do ponoszenia wydatków, • informację składa beneficjent, • informację należy przedłożyć do każdego wniosku o płatność, w którym wykazywane są wydatki kwalifikowalne, <p>w informacji należy wskazać kwoty w podziale na rodzaj wydatków (majątkowe i bieżące) oraz źródła finansowania (finansowanie UE, budżet państwa), uwzględniając jednocześnie typ beneficjenta (jednostka samorządu terytorialnego lub inny) oraz podmiotu upoważnionego do ponoszenia wydatków, a także udział w projekcie partnera.</p>
<p>Załącznik nr 10 Dokumentowanie wydatków w ramach projektu Tabela nr 1 pkt. A.9 Kolumna Komentarz</p>	<ul style="list-style-type: none"> • dotyczy projektu częściowo/w całości objętego pomocą publiczną i/lub pomocą de minimis, • oświadczenie należy przedłożyć do wniosku o płatność końcową, • wzór oświadczenia zamieszczono na stronie internetowej FEDS 2021–2027, • oświadczenie składa beneficjent, partner – w takim zakresie jaki dotyczy. 	<ul style="list-style-type: none"> • dotyczy projektu częściowo/w całości objętego pomocą publiczną i/lub pomocą de minimis, • oświadczenie należy przedłożyć do wniosku o płatność końcową, • wzór oświadczenia zamieszczono na stronie internetowej FEDS 2021–2027, • oświadczenie składa beneficjent, partner, podmiot upoważniony do ponoszenia wydatków – w takim zakresie jaki dotyczy.
<p>Załącznik nr 10 Dokumentowanie wydatków w ramach projektu Tabela nr 1 pkt. B.5</p>	<ul style="list-style-type: none"> • oświadczenie dotyczy zamówień o wartości poniżej 50 000 PLN netto, 	<ul style="list-style-type: none"> • oświadczenie dotyczy zamówień o wartości szacunkowej poniżej 50 000 PLN netto,

Kolumna Komentarz	<ul style="list-style-type: none"> wzór oświadczenia zamieszczono na stronie internetowej FEDS 2021–2027, oświadczenie przedkładane jest jednorazowo wraz z zawartą z wykonawcą umową/zleceniem/zamówieniem/innym dokumentem stanowiącym podstawę wystawienia faktury/innego dokumentu księgowego o równoważnej wartości dowodowej, oświadczenie składa beneficjent, partner, podmiot upoważniony do ponoszenia wydatków – w takim zakresie jaki dotyczy. 	<ul style="list-style-type: none"> wzór oświadczenia zamieszczono na stronie internetowej FEDS 2021–2027, oświadczenie przedkładane jest jednorazowo wraz z zawartą z wykonawcą umową/zleceniem/zamówieniem/innym dokumentem stanowiącym podstawę wystawienia faktury/innego dokumentu księgowego o równoważnej wartości dowodowej, oświadczenie składa beneficjent, partner, podmiot upoważniony do ponoszenia wydatków – w takim zakresie jaki dotyczy.
Załącznik nr 10 Dokumentowanie wydatków w ramach projektu Tabela nr 1 pkt. B.6 Kolumna Dokument	<ul style="list-style-type: none"> protokół odbioru dokumentujący wykonanie robót/dostaw/usług lub inny dokument z widoczną datą realizacji świadczenia, gdy nie sporządzono protokołu odbioru (np. opublikowane ogłoszenie prasowe/ artykuł) dokument potwierdzający przyjęcie na magazyn wraz z podaniem miejsca przechowywania/składowania, a w przypadku braku takiego dokumentu – dokumenty przewozowe potwierdzające nadanie i odbiór (dotyczy np. w przypadku zakupu urządzeń/wyposażenia, które nie zostały zamontowane) 	<ul style="list-style-type: none"> protokół odbioru dokumentujący wykonanie robót/dostaw/usług lub inny dokument z widoczną datą realizacji świadczenia, gdy nie sporządzono protokołu odbioru (np. opublikowane ogłoszenie prasowe/ artykuł) dokument potwierdzający przyjęcie na magazyn wraz z podaniem miejsca przechowywania/składowania, a w przypadku braku takiego dokumentu – dokumenty przewozowe potwierdzające nadanie i odbiór (dotyczy np. w przypadku zakupu urządzeń/wyposażenia, które nie zostały zamontowane)
Załącznik nr 10 Dokumentowanie wydatków w ramach projektu Tabela nr 1 pkt. D.8 Kolumna Dokument	<ul style="list-style-type: none"> oświadczenie, że koszty kwalifikowalne personelu projektu nie obejmują: <ul style="list-style-type: none"> wynagrodzenia za zadania stanowiące koszty pośrednie projektu rozliczane stawką ryczałtową nagród jubileuszowych odprawy pracowniczej wpłat dokonywanych na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych zgodnie z 	<ul style="list-style-type: none"> oświadczenie, że koszty kwalifikowalne personelu projektu nie obejmują: <ul style="list-style-type: none"> wynagrodzenia za zadania stanowiące koszty pośrednie projektu rozliczane stawką ryczałtową nagród jubileuszowych odprawy pracowniczej wpłat dokonywanych na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych zgodnie z ustawą

	<p>ustawą z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, w tym wpłat dokonywanych przez stronę trzecią</p> <ul style="list-style-type: none"> - świadczenia realizowanego z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych (ZFŚS) - kosztu ubezpieczenia cywilnego funkcjonariusza publicznego za szkodę wyrządzoną przy wykonywaniu władzy publicznej - kosztu składek i opłat fakultatywnych, niewymaganych obowiązującymi przepisami prawa, które nie spełniają warunków określonych w Podrozdziale 2.3 punkt 1) litera k Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021–2027 	<p>z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, w tym wpłat dokonywanych przez stronę trzecią</p> <ul style="list-style-type: none"> - świadczenia realizowanego z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych (ZFŚS) - kosztu ubezpieczenia cywilnego funkcjonariusza publicznego za szkodę wyrządzoną przy wykonywaniu władzy publicznej - kosztu składek i opłat fakultatywnych, niewymaganych obowiązującymi przepisami prawa, które nie spełniają warunków określonych w Podrozdziale 2.3 punkt 1) litera k Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021–2027 - wydatków związanych z zaangażowaniem personelu projektu wymienionych jako niekwalifikowalne w regulaminie wyboru projektów
<p>Załącznik nr 10 Dokumentowanie wydatków w ramach projektu Tabela nr 1 pkt. L.1 Kolumna Dokument</p>	<ul style="list-style-type: none"> • informacje/oświadczenia z: <ul style="list-style-type: none"> - lp. A.2. - lp. A.3. - lp. A.4. • dokumentacja fotograficzna poświadczająca wykonanie obowiązkowych działań informacyjno – promocyjnych w projekcie • inne informacje / oświadczenia wynikające z regulaminu wyboru projektów 	<ul style="list-style-type: none"> • informacje/oświadczenia z: <ul style="list-style-type: none"> - lp. A.2. - lp. A.3. - lp. A.4. • dokumentacja fotograficzna poświadczająca wykonanie obowiązkowych działań informacyjno – promocyjnych w projekcie • inne informacje / oświadczenia wynikające z regulaminu wyboru projektów

<p>Załącznik nr 10 Dokumentowanie wydatków w ramach projektu Tabela nr 1 pkt. L.1 Kolumna Komentarz</p>	<p>informacje/oświadczenia/dokumentację składa beneficjent, partner, podmiot upoważniony do ponoszenia wydatków – w takim zakresie jaki dotyczy.</p>	<p>informacje/oświadczenia/dokumentację składa beneficjent, partner, podmiot upoważniony do ponoszenia wydatków – w takim zakresie jaki dotyczy.</p>
<p>Załącznik nr 10 Dokumentowanie wydatków w ramach projektu Tabela nr 1 pkt. P.2 Kolumna Dokument</p>	<p>dokumenty potwierdzające realizację warunków określonych w regulaminie wyboru projektów, np. audyt energetyczny powykonawczy,</p>	<p>dokumenty potwierdzające realizację warunków określonych w regulaminie wyboru projektów, np. audyt energetyczny powykonawczy, opinia organu administracji publicznej</p>
<p>Załącznik nr 10 Dokumentowanie wydatków w ramach projektu Tabela nr 1 dodaje się pkt. P.3</p>		<p>Kolumna Dokument: dokumentacja fotograficzna poświadczająca wykonanie obowiązkowych działań informacyjno-promocyjnych w projekcie</p> <p>Kolumna Komentarz:</p> <ul style="list-style-type: none"> • należy przedłożyć do wniosku o płatność niezwłocznie po wykonaniu danego działania informacyjno-promocyjnego, • obowiązek przedłożenia dotyczy wszystkich beneficjentów/partnerów/podmiotów upoważnionych do ponoszenia wydatków – niezależnie od sposobu rozliczania i kwalifikowalności tych wydatków w projekcie.
<p>Załącznik nr 10 Dokumentowanie wydatków w ramach projektu Pkt. II.3. 5)</p>	<p>zaleca się, by jeden plik elektroniczny zawierał komplet dokumentów powiązanych z danym dokumentem księgowym, tj. przynajmniej opis dokumentu księgowego (jeżeli znajduje się na odrębnej kartce), informacje z ksiąg rachunkowych (jeżeli beneficjent nie uiszcza odpowiednich informacji w opisie dokumentu) oraz dowód zapłaty. Więcej informacji o tym, jak przygotować wersje elektroniczne dokumentów, celem załączenia do wniosku o płatność, zawarto w Instrukcji użytkownika aplikacji SL2021.</p>	<p>zaleca się, by jeden plik elektroniczny zawierał komplet dokumentów powiązanych z danym dokumentem księgowym, tj. przynajmniej opis dokumentu księgowego (jeżeli znajduje się na odrębnej kartce), informacje z ksiąg rachunkowych (jeżeli beneficjent nie uiszcza odpowiednich informacji w opisie dokumentu) oraz dowód zapłaty. Więcej informacji o tym, jak przygotować wersje elektroniczne dokumentów, celem</p>

		załączenia do wniosku o płatność, zawarto w Instrukcji użytkownika aplikacji SL2021.
--	--	--