Warunki realizacji oraz rozliczania projektów w ramach Działania 7.6 RLKS – Wsparcie oddolnych inicjatyw na obszarach wiejskich.

I. Zmiany w Projekcie

1. W Projekcie mogą zostać wprowadzone jedynie takie zmiany, które nie wpływają na spełnienie kryteriów wyboru Projektu w sposób, który skutkowałby negatywną oceną Projektu. Wprowadzane zmiany muszą być zgodne z wytycznymi, zapisami SZOP, limitami obowiązującymi dla poszczególnych typów projektów oraz przepisami prawa, w tym w szczególności w zakresie pomocy publicznej i pomocy de minimis. Ocena kwalifikowalności wydatków podlegających zmianom, dokonywana jest na każdym etapie realizacji Projektu.
2. Dopuszczalne jest wprowadzenie, bez konieczności uprzedniego informowania IZ FEM, zmian w Projekcie polegających na przesunięciach pomiędzy poszczególnymi zadaniami i/lub kosztami ujętymi we wniosku o dofinansowanie, polegające na dostosowaniu budżetu Projektu do udzielonych zamówień, bez limitu procentowego ww. przesunięć, z zastrzeżeniem, że zmianie nie ulega zakres rzeczowy Projektu.
3. Zmiany w Projekcie, które nie zostały wyszczególnione w ust. 2, Beneficjent zgłasza IZ FEM przed ich wprowadzeniem i nie później niż 30 dni przed planowanym zakończeniem realizacji Projektu. IZ FEM zajmuje stanowisko w terminie do 60 dni od dnia ich zgłoszenia.
4. IZ FEM może zmienić termin rozpoczęcia lub zakończenia realizacji, wskazany we wniosku o dofinansowanie, na uzasadniony wniosek Beneficjenta, z zastrzeżeniem zgodności ww. zmiany z przepisami pomocy publicznej/pomocy de minimis. Zmiana daty rozpoczęcia realizacji Projektu nie wymaga sporządzenia aneksu do Umowy.
5. W razie wystąpienia niezależnych od Beneficjenta okoliczności, powodujących konieczność wprowadzenia zmian do Projektu później niż 30 dni przed planowanym zakończeniem realizacji Projektu, Beneficjent jest zobowiązany do ich zgłoszenia przed terminem, o którym mowa w Umowie. IZ FEM przedstawia swoje stanowisko względem zgłoszonych zmian.
6. Beneficjent jest zobowiązany do niezwłocznego informowania IZ FEM o wygenerowanych oszczędnościach, w tym oszczędnościach poprzetargowych, mając na względzie następujące zasady:
   1) w przypadku gdy po rozstrzygnięciu postępowania o udzielenie zamówienia suma wartości wydatków objętych tym postępowaniem ulegnie zmniejszeniu w stosunku do sumy wartości tych wydatków określonych we wniosku, stanowiącym załącznik nr 2 do Umowy, IZ FEM na wniosek Beneficjenta oraz po przeprowadzonej analizie, może wstrzymać zmniejszenie wysokości dofinansowania, o którym mowa w Umowie, do czasu rozstrzygnięcia ostatniego postępowania o udzielenie zamówienia w ramach Projektu, obejmującego inne wydatki;

2) w przypadku wygenerowania oszczędności Beneficjent może wystąpić do IZ FEM z wnioskiem o wprowadzenie do Projektu nowych elementów; IZ FEM dokonuje analizy w tym zakresie i może wyrazić zgodę na wprowadzenie nowych elementów do Projektu do wysokości 10% wartości kosztów kwalifikowalnych wskazanych w Umowie[1], z zastrzeżeniem projektów wybranych przez IZ FEM w sposób niekonkurencyjny; w przypadku takich projektów dopuszczalne jest zwiększenie powyższego pułapu procentowego, po dokonaniu analizy zasadności tego typu zmiany przez IZ FEM;
3) dopuszczalne jest przesunięcie do kosztów kwalifikowalnych nadwyżek poprzetargowych, ujętych w trakcie realizacji Projektu w kosztach niekwalifikowalnych z racji przekroczenia wartości kwalifikowalnej zadań/kosztów objętych danych postępowaniem, w przypadku, gdy w ramach innego postępowania zostaną wygenerowane oszczędności;
4) środki wygenerowane na skutek nieuzasadnionej rezygnacji z realizacji części zakresu rzeczowego w ramach kosztów kwalifikowanych, nie są traktowane jako oszczędność; jednak, w przypadku gdy ta część zakresu rzeczowego zrealizowana jest ze środków własnych Beneficjenta bądź ze środków pozyskanych z innych źródeł, IZ FEM dopuszcza możliwość wykorzystania tych środków jako oszczędność, a Beneficjent co do zasady zobowiązany jest do wykazania tej części zakresu rzeczowego po stronie kosztów niekwalifikowanych.

7. Zmiany w Projekcie nie mogą prowadzić do zwiększenia dofinansowania, określonego w Umowie.
8. W przypadkach uzasadnionych koniecznością zapewnienia prawidłowej i terminowej realizacji Projektu, za zgodą IZ FEM, może nastąpić zmiana Partnera, o ile zachowane zostaną przepisy obowiązujące w zakresie jego wyboru.
9. Po zawarciu Umowy nie jest możliwe wprowadzanie kosztów pośrednich do budżetu Projektu oraz zmiana sposobu ich rozliczania.
10. Beneficjent, co do zasady, nie może dokonywać zmian w Projekcie dotyczących wysokości kwot ryczałtowych oraz wskaźników.

Podatek VAT[2]

11. Możliwość odzyskania podatku VAT rozpatruje się zgodnie z obowiązującym prawodawstwem krajowym , ale także w oparciu o orzeczenia sądów administracyjnych, wyroki Trybunału Sprawiedliwości Unii Europejskiej oraz stanowiska Komisji Europejskiej.

[1] Zapis odnosi się do pierwotnej wartości kosztów kwalifikowanych wskazanych w Umowie, której treść nie została zmieniona poprzez zawarcie aneksu,

[2] Dotyczy projektów objętych pomocą publiczną udzieloną na podstawie Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014, z późn. zm.)oraz projektów o całkowitej wartości co najmniej 5 mln euro, w których podatek VAT stanowi koszt kwalifikowalny.

12. Podatek VAT może być uznany za kwalifikowalny wyłącznie wówczas, gdy zgodnie z obowiązującym prawodawstwem krajowym Beneficjentowi (lub innemu podmiotowi uprawnionemu do ponoszenia i rozliczania wydatków w Projekcie – jeśli dotyczy), nie przysługuje prawo do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego lub ubiegania się o zwrot podatku VAT.
13. W projekcie partnerskim ocena kwalifikowalności VAT jest dokonywana z punktu widzenia Beneficjenta i każdego z Partnerów z osobna – z uwzględnieniem ich prawa podmiotowego do odzyskania VAT.
14. Za ustalenie kwalifikowalności podatku VAT w Projekcie odpowiada Beneficjent.
15. 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.
16. Podatek VAT w stosunku do wydatków, dla których Beneficjent odlicza ten podatek częściowo według proporcji ustalonej zgodnie z właściwymi przepisami ustawy o VAT, jest kwalifikowalny w części, która nie może zostać odzyskana z budżetu krajowego.
    Jeśli rzeczywisty współczynnik proporcji ustalony za dany rok jest wyższy niż współczynnik proporcji prognozowany, to oznacza, że Beneficjent ma prawo do odzyskania z budżetu państwa podatku VAT w wysokości wyższej niż pierwotnie zaplanował. W takiej sytuacji zwiększa się poziom VAT-u niekwalifikowalnego w Projekcie, a Beneficjent będzie zobowiązany do zwrotu środków wraz z odsetkami, liczonymi jak dla zaległości podatkowych.
    Jeśli rzeczywisty współczynnik proporcji ustalony za dany rok jest niższy niż współczynnik proporcji prognozowany to oznacza, że Beneficjent ma prawo do odzyskania z budżetu państwa podatku VAT w wysokości niższej niż pierwotnie zaplanował. W takiej sytuacji Beneficjent nie ma możliwości zwiększenia poziomu wydatków kwalifikowanych i kwalifikowalny podatek VAT w Projekcie pozostaje na dotychczasowym poziomie.
17. Jeśli w trakcie realizacji Projektu zostaną wygenerowane oszczędności w budżecie Projektu, nie ma możliwości ich przeniesienia na ewentualny wzrost współczynnika proporcji/preproporcji VAT, na podstawie którego rozliczane są wydatki w Projekcie.
18. Jeśli w trakcie realizacji Projektu, rozliczanego według struktury, nastąpi spadek współczynnika proporcji/preproporcji w zakresie podatku VAT ujętego w kosztach kwalifikowalnych, środki w ten sposób uwolnione nie są traktowane jako oszczędności w Projekcie.
19. W sytuacji gdy w trakcie trwania realizacji Projektu, w którym podatek VAT stanowi koszt kwalifikowalny w całości, nastąpi zmiana kwalifikowalności podatku VAT w ten sposób, że ustalona zostanie struktura, uwolnione w ten sposób środki nie stanowią oszczędności w Projekcie.
20. W każdym przypadku gdy zachodzi konieczność zwrotu podatku VAT, który stał się kosztem niekwalifikowalnym w Projekcie, zwrot ten odbywa się na zasadach określonych w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tj. wraz

z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, liczonymi od dnia przekazania środków). Niniejszy ustęp ma zastosowanie na etapie zarówno realizacji, kontroli, jak i trwałości Projektu.

II. Zasady przekazywania dofinansowania – ogólne

1. Dofinansowanie, o którym mowa w Umowie, przekazywane będzie Beneficjentowi na podstawie zatwierdzonego wniosku o płatność:
   1) przez Bank Gospodarstwa Krajowego w zakresie finansowania UE. IZ FEM nie ponosi odpowiedzialności za opóźnienie lub brak przelewu przez Bank Gospodarstwa Krajowego, z wyłączeniem sytuacji, w której są one skutkiem opóźnienia w przekazaniu lub błędnego wypełnienia zlecenia płatności przez IZ FEM;
   2) przez IZ FEM w zakresie współfinansowania krajowego z budżetu państwa.
2. Wniosek o płatność, w tym wniosek o zaliczkę dotyczący wydatków podlegających kontroli postępowań o udzielenie zamówień, powinien być złożony po zakończeniu kontroli przez IZ FEM[3].
   IZ FEM zastrzega sobie możliwość odstąpienia od stosowania powyższej zasady na wniosek Beneficjenta.
3. Dofinansowanie może być przekazane wyłącznie na wydatki poniesione w ramach postępowań o udzielenie zamówień, które zostały skontrolowane w zakresie prawidłowości przeprowadzania właściwych procedur dotyczących udzielania zamówień. Wobec powyższego Beneficjent powinien składać do rozliczenia wnioskiem o płatność tylko te wydatki, które poniesiono w ramach zweryfikowanych postępowań o udzielenie zamówień,

   IZ FEM zastrzega sobie możliwość odstąpienia od stosowania powyższej zasady na wniosek Beneficjenta.
4. W przypadku rozliczania wydatków o szacunkowej wartości poniżej 50 000,00 PLN netto, IZ FEM co do zasady nie weryfikuje prawidłowości wewnętrznych procedur/regulacji Beneficjenta, na postawie których dokonał wyboru wykonawców zadań.
5. Dofinansowanie może być przekazane nie wcześniej niż po wniesieniu przez Beneficjenta prawidłowo ustanowionego zabezpieczenia należytego wykonania zobowiązań.
6. Beneficjent zobowiązany jest do wykazania i opisania we wniosku o płatność, zadań/kosztów zaplanowanych we wniosku o dofinansowanie, które zostały już zrealizowane oraz w jaki sposób ich realizacja wpłynęła na sytuację osób z niepełnosprawnościami, a także na równość kobiet i mężczyzn lub innych grup wskazanych we wniosku o dofinansowanie[4].

[3] Nie dotyczy projektów rozliczanych na podstawie kwot ryczałtowych.
[4] Obowiązek opisania tych działań powstaje tylko wówczas gdy opisywany we wniosku o płatność postęp rzeczowy i rozliczane w nim wydatki dotyczą działań, przy których powinny być stosowane ww. zasady – zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie.

7. Kwota dofinansowania pojedynczego dokumentu księgowego obliczana jest zgodnie z procentem dofinansowania, określonym dla zadania we wniosku o dofinansowanie, także w sytuacji gdy danym dokumentem księgowym rozliczane są wydatki poniesione w ramach kilku kosztów/zadań w Projekcie. IZ FEM zastrzega sobie możliwość odstąpienia od stosowania powyższej zasady jedynie w uzasadnionych przypadkach.
8. Rozpoczęciem okresu kwalifikowalności wydatków jest dzień 1 stycznia 2021 r., z wyłączeniem projektów objętych pomocą publiczną/pomocą de minimis, gdzie kwalifikowalność wydatków określona jest zgodnie z właściwymi przepisami prawa wspólnotowego i krajowego, obowiązującymi na dzień udzielania wsparcia. Kwalifikowalność wydatków, które zostały poniesione przed rozpoczęciem realizacji Projektu, wskazanym we wniosku o dofinansowanie, każdorazowo jest weryfikowana w kontekście warunków określających przyznanie dofinansowania.
9. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, na wniosek Beneficjenta, IZ FEM może uznać za kwalifikowalne wydatki poniesione po dacie wskazanej w Umowie, pod warunkiem że zostały one poniesione w związku z realizacją Projektu, w terminie do dnia 31 grudnia 2029 r. oraz Beneficjent przedstawi je do rozliczenia we wniosku o płatność końcową wraz z uzasadnieniem.
10. Dofinansowanie na wydatki związane z robotami budowlanymi objętymi pozwoleniami na budowę/zezwoleniami na realizację inwestycji drogowych, zgłoszeniami robót budowlanych, może być wypłacone po przedstawieniu ostatecznych pozwoleń na budowę/zezwoleń na realizację inwestycji drogowych, zgłoszeń robót budowlanych wraz z oświadczeniem o niewniesieniu sprzeciwu. Wyjątek dotyczy projektów, które zakładają realizację inwestycji na podstawie zezwoleń na realizację inwestycji drogowych (ZRID), którym nadano rygor natychmiastowej wykonalności i regulamin konkursu dopuszczał późniejsze dostarczenie ww. dokumentów. W tym przypadku ostateczne zezwolenie na realizację inwestycji drogowych (ZRID) należy przedłożyć najpóźniej wraz z końcowym wnioskiem o płatność.[5]
11. Beneficjent wnioskuje o wypłatę środków w ramach dofinansowania oraz rozlicza poniesione wydatki poprzez wniosek o płatność, którego wzór oraz zasady sporządzania zostały określone w wytycznych. IZ FEM dokonuje weryfikacji i zatwierdzenia wniosku o płatność.
12. Beneficjent składa do IZ FEM wniosek o płatność nie rzadziej niż raz na trzy miesiące i nie częściej niż raz w miesiącu. Pierwszy wniosek o płatność należy złożyć w terminie trzech miesięcy od daty zawarcia Umowy.
    W przypadku projektów, dla których termin rozpoczęcia realizacji wypada później niż data podpisania Umowy, termin trzech miesięcy liczony jest od dnia rozpoczęcia realizacji Projektu. W uzasadnionych przypadkach Beneficjent może

[5] Nie dotyczy inwestycji realizowanych w ramach trybu zaprojektuj i wybuduj oraz projektów realizowanych w ramach Priorytetu Fundusze Europejskie na rzecz sprawiedliwej transformacji Małopolski Zachodniej (FST), gdzie wymagane dokumenty Beneficjent przedkłada niezwłocznie po ich uzyskaniu, nie później niż z końcowym wnioskiem o płatność.

złożyć wniosek o płatność częściej niż raz w miesiącu bądź rzadziej niż raz na trzy miesiące. Wydając zgodę na wydłużenie terminu na złożenie wniosku o płatność, IZ FEM może zobowiązać Beneficjenta do przedstawienia dodatkowych informacji o postępie rzeczowo-finansowym Projektu.

13. Wydatki poniesione przed podpisaniem Umowy winny być ujęte we wniosku o płatność przekazywanym IZ FEM w terminie do trzech miesięcy od dnia podpisania Umowy.
14. W przypadkach, w których jest to możliwe zaleca się, aby pojedynczy wniosek o płatność, składany do IZ FEM, zawierał wydatki kwalifikowalne o wartości nie mniejszej niż 100 000,00 PLN.
15. IZ FEM, na prośbę Beneficjenta, może anulować wcześniej złożony wniosek o płatność. Wniosek anulowany traktowany jest jak wniosek niezłożony.
16. Przekazanie dofinansowania odbywa się na podstawie zatwierdzonych przez IZ FEM wniosków o płatność.
17. W przypadku wsparcia stanowiącego pomoc publiczną/pomoc de minimis**,** udzielaną w ramach realizacji Programu, mają zastosowanie wszelkie właściwe przepisy prawa wspólnotowego i krajowego dotyczące zasad udzielania tej pomocy, obowiązujące w momencie udzielania wsparcia, tj. podpisania niniejszej Umowy.
18. Beneficjent składa wniosek o płatność w systemie informatycznym CST 2021 wraz z wymaganymi załącznikami.
19. IZ FEM zastrzega sobie możliwość weryfikacji złożonego wniosku o płatność z zastosowaniem metodologii doboru próby dokumentów księgowych. Zastosowanie przez IZ FEM doboru próby nie zwalnia Beneficjenta z obowiązku załączenia do wniosku o płatność wszystkich dokumentów wymaganych zgodnie z wytycznymi i zapisami Umowy.
20. IZ FEM po dokonaniu weryfikacji złożonego przez Beneficjenta wniosku o płatność, spełniającego wymogi formalne i merytoryczne określone w wytycznych, poświadczeniu wysokości i prawidłowości poniesionych wydatków kwalifikowalnych w nim ujętych, zatwierdza wysokość dofinansowania i przekazuje Beneficjentowi informację w tym zakresie.
21. W przypadku stwierdzenia braków formalnych lub merytorycznych w złożonym wniosku o płatność, IZ FEM może:
    1) dokonać uzupełnienia lub poprawienia wniosku o płatność m. in. w zakresie oczywistych błędów lub na podstawie załączonych do wniosku o płatność dokumentów księgowych oraz innych dokumentów związanych z danym wydatkiem informując o tym Beneficjenta;
    2) wezwać Beneficjenta w wyznaczonym terminie do poprawienia lub uzupełnienia wniosku albo do złożenia dodatkowych wyjaśnień.
22. IZ FEM nie może poprawiać lub uzupełniać załączonych do wniosku o płatność dokumentów potwierdzających poniesione wydatki.
23. Podstawą dokonania płatności w zakresie finansowania UE na rzecz Beneficjenta przez Bank Gospodarstwa Krajowego na rachunek bankowy, jest:

1) zlecenie płatności wystawione przez IZ FEM na podstawie zatwierdzonego wniosku o płatność, przekazywane do Banku Gospodarstwa Krajowego, zgodnie z terminarzem płatności środków europejskich obowiązującym w BGK;
2) nieprzekroczenie rocznego limitu dla FEM określonego w ustawie budżetowej;
3) dostępność środków w ramach upoważnienia wydanego dla IZ FEM przez ministra właściwego ds. funduszy i rozwoju regionalnego.

24. Podstawą dokonania płatności w zakresie współfinansowania krajowego z budżetu państwa na rzecz Beneficjenta przez IZ FEM na rachunek bankowy, jest:
1) dyspozycja uruchomienia środków wystawiona przez IZ FEM na podstawie zatwierdzonego wniosku o płatność;
2) dostępność środków współfinansowania krajowego z budżetu państwa na rachunku IZ FEM.
25. Dofinansowanie przekazywane będzie Beneficjentowi w pełnej wysokości nie później niż 80 dni, pod warunkiem dostępności środków, licząc od dnia przedłożenia przez Beneficjenta wniosku o płatność.
26. Bieg terminu płatności, o którym mowa w ust. 25, może zostać wstrzymany, jeśli informacje przedstawione przez Beneficjenta nie pozwalają IZ FEM ustalić, czy kwota jest należna. Beneficjent jest informowany o wstrzymaniu terminu realizacji płatności i o jego przyczynach.
27. W przypadku braku dostępności środków istnieje ryzyko, że środki te nie zostaną wypłacone Beneficjentowi w całości lub w części lub zostaną wypłacone z opóźnieniem. Beneficjent przyjmuje do wiadomości to ryzyko i akceptuje je.

Zasady przekazywania dofinansowania – zaliczka

28. IZ FEM może przekazać Beneficjentowi część dofinansowania w formie zaliczki, jednak nie wcześniej niż po wniesieniu przez Beneficjenta prawidłowo ustanowionego zabezpieczeniana podstawie zweryfikowanego i zatwierdzonego przez IZ FEM wniosku o płatność, w jednej lub kilku transzach przed poniesieniem wydatków na realizację Projektu. Beneficjent jest zobowiązany wydatkować środki pochodzące z zaliczki na regulowanie wydatków ponoszonych od dnia otrzymania zaliczki. Przekazanie pozostałej części dofinansowania będzie stanowić refundację wydatków kwalifikowalnych faktycznie poniesionych
w ramach Projektu.
29. IZ FEM może uzależnić wypłatę transzy dofinansowania w formie zaliczki od przedłożenia przez Beneficjenta dokumentów, przedstawiających realny postęp rzeczowo-finansowy Projektu.
30. Wysokość każdej z transz w formie zaliczki, co do zasady nie może przekroczyć 30% kwoty dofinansowania, określonej w Umowie.
W uzasadnionych przypadkach IZ FEM może podjąć decyzję o zwiększeniu powyższego poziomu do 90% kwoty dofinansowania, określonej w Umowie.

Łącznie w formie zaliczek może zostać wypłacona kwota nieprzekraczająca 90% dofinansowania. W przypadku Beneficjentów, którzy jako zabezpieczenie wnoszą weksel in blanco, maksymalna wysokość zaliczki łącznie nie może przekroczyć 10 000 000,00 PLN.

31. W przypadku projektów, w których koszty pośrednie rozliczane są w formie stawki ryczałtowej, maksymalny poziom dofinansowania przekazany w formie zaliczki, liczony jest z uwzględnieniem dofinansowania, które zostanie wypłacone w formie refundacji do wydatków ponoszonych w ramach kosztów pośrednich.
32. Przekazanie kolejnych transz zaliczki jest uzależnione od rozliczenia przez IZ FEM otrzymanych wcześniej transz zaliczki na poziomie nie niższym niż 70% dotychczas otrzymanych kwot.
33. IZ FEM może przekazać środki zaliczki tylko na wyodrębniony na potrzeby realizacji Projektu rachunek bankowy.
34. Beneficjent jest zobowiązany wydatkować środki pochodzące z zaliczki wyłącznie na pokrycie kosztów kwalifikowalnych.
35. W przypadku dokonania pomniejszenia wartości wydatków kwalifikowalnych, środki pochodzące z zaliczki mogą być przeznaczone wyłącznie na pokrycie kosztów kwalifikowalnych uwzględniających to pomniejszenie.
36. Warunkiem rozliczenia środków otrzymanych w formie zaliczki oraz poświadczenia faktycznego i prawidłowego poniesienia tych wydatków oraz ich kwalifikowalności przez IZ FEM jest złożenie przez Beneficjenta do IZ FEM wniosku o płatność, spełniającego wymogi formalne i merytoryczne określone w wytycznych.
37. IZ FEM, po dokonaniu weryfikacji przekazanego przez Beneficjenta wniosku o płatność, poświadczeniu wysokości i prawidłowości poniesionych wydatków kwalifikowalnych w nim ujętych, zatwierdza wysokość oraz poziom rozliczonych środków w formie zaliczki i przekazuje Beneficjentowi informację w tym zakresie.
38. Beneficjent jest zobowiązany do rozliczenia zaliczki rozumianego, jako złożenie wniosku o płatność na kwotę wydatków kwalifikowalnych i/lub zwrot niewykorzystanej zaliczki w terminie do 90 dni[6] od dnia przekazania zaliczki. Złożenie wniosku o płatność na kwotę wydatków kwalifikowalnych i/lub zwrot niewykorzystanej części zaliczki po terminie 104 dni[7] od dnia przekazania zaliczki skutkuje naliczeniem odsetek jak dla zaległości podatkowych, liczonych od dnia przekazania środków do dnia złożenia wniosku o płatność na kwotę wydatków kwalifikowalnych i/lub do dnia zwrotu niewykorzystanej części zaliczki, na zasadach określonych w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych. Środki zaliczki podlegają zwrotowi na rachunki bankowe wskazane przez IZ FEM, z tym że zwrot przekazany na którykolwiek ze wskazanych rachunków IZ FEM będzie uznany za dokonany.
39. W przypadku stwierdzenia okoliczności, o których mowa w ust. 38, IZ FEM wzywa Beneficjenta, zgodnie z art. 189 ust. 3a ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, do zapłaty odsetek lub wyrażenia zgody na

[6] Termin 90 dni nie dotyczy projektów rozliczanych na podstawie kwot ryczałtowych.
[7] Termin 104 dni nie dotyczy projektów rozliczanych na podstawie kwot ryczałtowych.

pomniejszenie kolejnych płatności, w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania. Po bezskutecznym upływie ww. terminu, IZ FEM wydaje decyzję o zapłacie odsetek określającą kwotę środków, od których nalicza się odsetki oraz termin, od którego nalicza się odsetki, a także sposób ich zapłaty. Zapłata odsetek może zostać dokonana przez pomniejszenie kolejnej płatności na rzecz Beneficjenta o kwotę należnych odsetek. Decyzji o zapłacie odsetek nie wydaje się, jeżeli przed jej wydaniem dokonano zapłaty odsetek oraz rozliczono środki, od których te odsetki zostały naliczone.

40. Jeżeli Beneficjent nie zgadza się z decyzją, o której mowa w ust. 39, może zwrócić się do IZ FEM z wnioskiem o ponowne rozpatrzenie sprawy w terminie 14 dni od dnia jej doręczenia, zgodnie z art. 189 ust. 3e zdanie drugie ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych. Jeżeli Beneficjent nie chce skorzystać z prawa do zwrócenia się z wnioskiem o ponowne rozpatrzenie sprawy, może, zgodnie z art. 52 § 3 ustawy z dnia 30 sierpnia 2002 r. Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi, za pośrednictwem IZ FEM, wnieść skargę do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Krakowie w terminie 30 dni od dnia doręczenia decyzji, o której mowa w ust. 39.
41. Na decyzję wydaną przez IZ FEM po ponownym rozpatrzeniu sprawy przysługuje skarga do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Krakowie. Skargę wnosi się za pośrednictwem IZ FEM w terminie 30 dni od dnia doręczenia decyzji wydanej po ponownym rozpatrzeniu sprawy.
42. W przypadku gdy Beneficjent nie dokona zapłaty odsetek niezwłocznie po otrzymaniu ostatecznej decyzji, o której mowa w ust. 39 albo w ust. 41, IZ FEM podejmie czynności zmierzające do wyegzekwowania zapłaty odsetek z wykorzystaniem dostępnych środków prawnych.
43. Ostateczny zwrot niewykorzystanej zaliczki powinien nastąpić do dnia złożenia wniosku o płatność końcową, z zastrzeżeniem ust. 38. Zwrot w terminie późniejszym skutkuje naliczeniem odsetek jak dla zaległości podatkowych, liczonych od dnia przekazania środków do dnia zwrotu zaliczki, na zasadach określonych w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.
44. Odsetki wynikające z przechowywania dofinansowania przekazanego Beneficjentowi w formie zaliczki ze współfinansowania UE oraz ze współfinansowania krajowego z budżetu państwa podlegają zwrotowi na rachunki bankowe wskazane przez IZ FEM, z tym że zwrot przekazany na którykolwiek ze wskazanych rachunków IZ FEM będzie uznany za dokonany. Powyższe postanowienie nie ma zastosowania do jednostek samorządu terytorialnego, dla których odsetki te stanowią dochód.
45. Beneficjent zobowiązany jest przeznaczyć otrzymane dofinansowanie w formie zaliczki na regulowanie wydatków ponoszonych od dnia otrzymania zaliczki. W uzasadnionych przypadkach, na wniosek Beneficjenta, IZ FEM może wyrazić zgodę na zrefundowanie poniesionych wcześniej wydatków ze środków zaliczki, jak również po otrzymaniu środków zaliczki, pod warunkiem, że wydatki te nie zostały rozliczone w dotychczas zatwierdzonych przez IZ FEM wnioskach o płatność.

46. W sprawach nieuregulowanych ustawą z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych do zagadnień związanych z obowiązkiem zapłaty odsetek z tytułu nieterminowego rozliczenia zaliczki stosuje się na mocy art. 67 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego oraz odpowiednio przepisy Działu III ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa.
47. IZ FEM w zakresie dochodzenia należnych odsetek może skorzystać z zabezpieczenia, o którym mowa w załączniku do Umowy.

Zasady przekazywania dofinansowania – refundacja

48. Dofinansowanie w formie refundacji wydatków przekazywane jest Beneficjentowi na podstawie zweryfikowanego i zatwierdzonego przez IZ FEM wniosku o płatność. Kwotę refundacji oblicza się w oparciu o poziom dofinansowania określony w Umowie (z uwzględnieniem poziomu dofinansowania dla zadań, określonym we wniosku o dofinansowanie) oraz o wielkość wydatków poniesionych przez Beneficjenta uznanych za kwalifikowalne.
49. Warunkiem przekazania Beneficjentowi dofinansowania w formie refundacji jest złożenie przez Beneficjenta do IZ FEM wniosku o płatność, spełniającego wymogi formalne i merytoryczne określone w wytycznych oraz wniesienie zabezpieczenia, o którym mowa w załączniku do Umowy[8].
50. W przypadku gdy Beneficjent na podstawie złożonego wniosku o płatność wnioskuje o dokonanie refundacji poniesionych wydatków, IZ FEM, po dokonaniu weryfikacji przekazanego przez Beneficjenta wniosku o płatność, poświadczeniu wysokości i prawidłowości poniesionych wydatków kwalifikowalnych w nim ujętych, zatwierdza wysokość dofinansowania i przekazuje Beneficjentowi informację w tym zakresie.

Wniosek o płatność końcową

51. Wniosek o płatność końcową należy złożyć w terminie do 30 dni od dnia zakończenia realizacji Projektu, o którym mowa w Umowie.
52. IZ FEM na etapie rozliczania wniosku o płatność końcową dokonuje weryfikacji poziomu wypłaconych oraz rozliczonych transz dofinansowania przy zachowaniu właściwych proporcji, tak by na koniec realizacji Projektu kwota wypłacona nie przekraczała poziomu dofinansowania, określonego w Umowie.

[8] Jeśli dotyczy.

53. Płatność końcowa, która co do zasady powinna wynosić 10% łącznej kwoty, o której mowa w Umowie, a za zgodą IZ FEM może zostać zmniejszona, zostanie przekazana Beneficjentowi po:
    1) zatwierdzeniu przez IZ FEM ostatniego wniosku o płatność;
    2) zakończeniu przez IZ FEM wszystkich czynności kontrolnych Projektu, w celu stwierdzenia zrealizowania Projektu zgodnie z Umową, wnioskiem o dofinansowanie Projektu, przepisami prawa wspólnotowego i krajowego, zasadami Programu oraz stwierdzenia osiągnięcia zakładanych produktów i rezultatów realizacji Projektu;
    3) potwierdzeniu przez IZ FEM w informacji pokontrolnej prawidłowej realizacji Projektu lub usunięcia nieprawidłowości (jeśli dotyczy);
    4) w zakresie współfinansowania UE - nieprzekroczenia rocznego limitu dla FEM 2021-2027, określonego w ustawie budżetowej;
    5) w zakresie finansowania krajowego z budżetu państwa - dostępności środków na rachunku IZ FEM, o którym mowa w Umowie.

III. Uproszczone metody rozliczania wydatków

1. Wyboru sposobu rozliczania wydatków dokonuje się do momentu zawarcia Umowy.
2. Koszty rozliczane uproszczoną metodą rozliczania wydatków są traktowane jak wydatki faktycznie poniesione. Beneficjent nie ma obowiązku gromadzenia faktur i innych dokumentów księgowych o równoważnej wartości dowodowej na potwierdzenie poniesienia wydatków w ramach Projektu.
3. W sytuacji rozliczania kosztów pośrednich stawką ryczałtową obowiązują następujące zasady:
    1) maksymalny poziom kosztów pośrednich, rozliczanych zgodnie ze stawką ryczałtową jest określony we wniosku o dofinansowanie, stanowiącym załącznik do Umowy;
    2) zatwierdzona przez IZ FEM na etapie wyboru Projektu wysokość stawki ryczałtowej jest niezmienna od momentu zawarcia Umowy;
    3) wysokość kosztów pośrednich jest rozliczana zgodnie z ustaloną stawką ryczałtową i jest uzależniona od wysokości zatwierdzonych bezpośrednich kosztów kwalifikowalnych Projektu, ujętych w danym wniosku o płatność;
    4) dofinansowanie przekazywane w formie zaliczki nie może być przeznaczone na finansowanie kosztów pośrednich Projektu rozliczanych zgodnie ze stawką ryczałtową;
    5) ostateczna wysokość kosztów pośrednich Projektu zostanie potwierdzona na etapie zatwierdzania wniosku o płatność końcową;
    6) w przypadku obniżenia wysokości bezpośrednich kosztów kwalifikowanych (korekty, pomniejszenia), koszty pośrednie ulegają proporcjonalnemu zmniejszeniu.

4. W przypadku niezrealizowania, określonych w Umowie, wskaźników produktu lub rezultatu, dofinansowanie Projektu jest odpowiednio obniżane, tzn.:
   1) w przypadku stawek jednostkowych – niezrealizowane lub niewłaściwie zrealizowane działania objęte stawką są niekwalifikowalne;
   2) w przypadku kwot ryczałtowych – w przypadku niezrealizowania w pełni wskaźników produktu lub rezultatu, objętych kwotą ryczałtową dana kwota jest uznana za niekwalifikowalną;
   3) w przypadku stawek ryczałtowych – rozliczenie następuje w oparciu o przedstawiane do rozliczenia kwalifikowalne koszty będące podstawą rozliczenia stawek.

IV. Wydatki specyficzne

1. W sytuacji gdy Beneficjent rozlicza się z Wykonawcą za pomocą zaliczek, ich przedłożenie do rozliczenia jest możliwe wyłącznie razem z końcowym dokumentem księgowym, potwierdzającym realizację zakresu rzeczowego objętego zaliczkami.
2. Rozliczenie depozytu sądowego odbywa się na zasadach ustalonych w wytycznych.
3. Niezależnie od wartości umowy z wykonawcą, co do zasady konieczne jest jej pisemne zawarcie, aby wydatek mógł zostać uznany za kwalifikowalny.
4. Co do zasady, w sytuacji, gdy Beneficjent nie ma możliwości bezpośredniego przyporządkowania danego wydatku do części kwalifikowalnej i niekwalifikowalnej Projektu, wobec czego zastosowana została proporcja, określająca odpowiedni podział tych kosztów, zobowiązany jest on do stosowania przyjętej proporcji w odniesieniu do każdego dokumentu księgowego obejmującego ten wydatek.

V. Dokumentacja oraz wzory dokumentów

1. Beneficjent dokonuje rozliczenia Projektu, co najmniej na podstawie dokumentacji wymienionej w wykazie dokumentów, zawartych w Załączniku do Umowy.
2. Dokumentacja dotycząca rozliczenia wydatków składana jest do wniosku o płatność przez podmiot ponoszący wydatki w Projekcie, z zastrzeżeniem ust. 3.
3. W przypadku gdy podmiot zaangażowany w realizację Projektu ponosi jedynie koszty pośrednie rozliczane stawką ryczałtową, zobowiązany jest jedynie do złożenia oświadczenia o braku podwójnego finansowania.
4. Oświadczenia stanowiące załącznik do wniosku o płatność są ważne przez trzy miesiące od daty ich wystawienia.

VI. Korekty finansowe i pomniejszenia wartości wydatków kwalifikowanych oraz zwroty

Korekty finansowe i pomniejszenia wydatków kwalifikowanych

1. Kwestie korekt finansowych i pomniejszeń wartości wydatków kwalifikowanych regulują przepisy wynikające z ustawy wdrożeniowej, rozporządzenia ogólnego, wytycznych dotyczących sposobu korygowania nieprawidłowości**.**
2. W przypadku stwierdzenia wystąpienia nieprawidłowości indywidualnej, na każdym etapie realizacji Projektu IZ FEM dokonuje pomniejszenia wartości wydatków kwalifikowalnych i/lub nakłada korektę finansową na Projekt, co może skutkować obniżeniem finansowania UE oraz współfinansowania krajowego z budżetu państwa, o którym mowa w Umowie.
3. Stwierdzenie wystąpienia nieprawidłowości i nałożenie korekty finansowej/dokonanie pomniejszenia wartości wydatków kwalifikowalnych odbywa się na podstawie przepisów ustawy wdrożeniowej oraz ustawy o finansach publicznych.
4. W przypadku stwierdzenia wystąpienia nieprawidłowości[9]:

1) przed złożeniem przez Beneficjenta wniosku o płatność – Beneficjent, przedkładając IZ FEM wniosek o płatność, rozliczający wydatki objęte nieprawidłowością, ma obowiązek obniżyć wydatki kwalifikowalne o kwotę wydatków poniesionych nieprawidłowo, proporcjonalnie w części odpowiadającej finansowaniu UE i współfinansowaniu krajowemu z budżetu państwa. Pomniejszenia, którym ulegają wydatki, w przypadku których stwierdzono nieprawidłowość, Beneficjent wykazuje w zestawieniu, według określonego wzoru, który składa wraz z wnioskiem o płatność. W przypadku braku dokonania pomniejszenia IZ FEM dokonuje pomniejszenia wartości wydatków kwalifikowalnych. W miejsce wydatków nieprawidłowych, Beneficjent może przedstawić inne wydatki kwalifikowalne nieobarczone błędem. Poziom finansowania UE i współfinansowania krajowego z budżetu państwa dla Projektu w takim przypadku nie ulega obniżeniu. W przypadku projektów finansowanych ze środków zaliczki, stwierdzenie nieprawidłowości przed zatwierdzeniem wniosku o płatność, nakłada na Beneficjenta obowiązek dokonania zwrotu dofinansowania, proporcjonalnie w części dotyczącej finansowania UE i współfinansowania krajowego z budżetu państwa od wydatków uznanych za niekwalifikowalne wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, liczonymi od dnia przekazania środków do dnia zwrotu, na rachunek bankowy wskazany przez IZ FEM. Niniejszy zwrot nie wyklucza możliwości zastąpienia wydatków nieprawidłowych innymi wydatkami kwalifikowalnymi także w ramach tego samego wniosku o płatność.
2) przed zatwierdzeniem wniosku o płatność – IZ FEM dokonuje pomniejszenia wartości wydatków kwalifikowalnych ujętych we wniosku o płatność złożonym przez Beneficjenta o kwotę wydatków poniesionych nieprawidłowo,

[9] Zapisy ust. 4 pkt 1,2,3 nie dotyczą projektów rozliczanych w oparciu o uproszczone metody rozliczania wydatków.

proporcjonalnie w części odpowiadającej finansowaniu UE i współfinansowaniu krajowemu z budżetu państwa. Beneficjent, w miejsce wydatków nieprawidłowych, może przedstawić inne wydatki kwalifikowalne, nieobarczone błędem, w tym samym bądź w kolejnych wnioskach o płatność składanych w późniejszych terminach. Poziom finansowania UE i współfinansowania krajowego z budżetu państwa dla Projektu w takim przypadku nie ulega obniżeniu. W przypadku projektów finansowanych ze środków zaliczki, stwierdzenie nieprawidłowości przed zatwierdzeniem wniosku o płatność, nakłada na beneficjenta obowiązek dokonania zwrotu dofinansowania, proporcjonalnie w części dotyczącej finansowania UE i współfinansowania krajowego z budżetu państwa od wydatków uznanych za niekwalifikowalne wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, liczonymi od dnia przekazania środków do dnia zwrotu, na rachunek bankowy wskazany przez IZ FEM. Niniejszy zwrot nie wyklucza możliwości zastąpienia wydatków nieprawidłowych innymi wydatkami kwalifikowalnymi także w ramach tego samego wniosku o płatność.

3) w uprzednio zatwierdzonym wniosku o płatność – IZ FEM nakłada korektę finansową oraz wszczyna procedurę odzyskiwania od Beneficjenta kwoty odpowiadającej finansowaniu UE i współfinansowaniu krajowemu z budżetu państwa. Zwrot powinien być dokonany zgodnie z montażem finansowym, w jakim była dokonana wypłata środków. Beneficjent w miejsce nieprawidłowych wydatków nie ma prawa przedstawienia do finansowania innych wydatków nieobarczonych błędem. Poziom finansowania UE i współfinansowania krajowego z budżetu państwa dla Projektu w takim przypadku ulega obniżeniu.
4) w związku z nieosiągnięciem wskaźników produktu w terminie i wysokości wskazanych we wniosku o dofinansowanie, o którym mowa w Umowie – IZ FEM nakłada korektę finansową lub/i pomniejsza wartość wydatków kwalifikowalnych[10];
5) w związku z nieosiągnięciem bądź niezachowaniem w okresie trwałości Projektu wskaźników rezultatu, wskazanych we wniosku o dofinansowanie, IZ FEM nakłada korektę finansową proporcjonalnie do okresu, w którym nie osiągnięto/nie utrzymano docelowej wartości wskaźnika lub procentu niezrealizowanego wskaźnika[2];
6) w związku z niedopełnieniem przez Beneficjenta obowiązków w zakresie prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej – IZ FEM nakłada korektę finansową lub/i pomniejsza wartość wydatków kwalifikowalnych;
7) w związku z niedopełnieniem przez Beneficjenta obowiązków w zakresie archiwizacji dokumentów – IZ FEM nakłada korektę finansową lub/i pomniejsza wartość wydatków kwalifikowalnych;
8) w związku z brakiem realizacji/niewłaściwym/niepełnym (częściowym) wykonaniem przez Beneficjenta zaleceń z etapu kontroli realizacji – IZ FEM nakłada korektę finansową lub/i pomniejsza wartość wydatków kwalifikowalnych.

[10] w przypadku projektów rozliczanych w oparciu o uproszczone metody rozliczania wydatków na moment końcowego rozliczenia nie ma zastosowania reguła proporcjonalności, projekt rozliczany jest na podstawie osiągnięcia założonych we wniosku o dofinansowanie wskaźników produktu, na zasadzie zerojedynkowej „spełnia/nie spełnia”;

5. Wysokość korekty lub/i pomniejszenia wartości wydatków kwalifikowalnych, w przypadkach określonych w ust. 4 pkt 4-8, IZ FEM określa indywidualnie, proporcjonalnie do wagi i charakteru nieprawidłowości[11].
6. W przypadku stwierdzenia wystąpienia nieprawidłowości przed złożeniem przez Beneficjenta wniosku o płatność zaliczkową i/lub otrzymaniem zaliczki oraz ich wydatkowaniem na wydatki objęte nieprawidłowością Beneficjent ma obowiązek dokonywania płatności ze środków zaliczki z uwzględnieniem pomniejszenia, o którym mowa w ust. 4 pkt 1 i 2, pod rygorem zwrotu środków.
7. W przypadku nałożenia korekty finansowej koszty pośrednie rozliczane zgodnie ze stawką ryczałtową ulegają proporcjonalnemu obniżeniu i podlegają procedurze zwrotu.
8. W przypadku, o którym mowa w ust. 4 pkt 1 i 2, jeżeli Beneficjent nie zgadza się ze stwierdzeniem wystąpienia nieprawidłowości oraz pomniejszeniem wartości wydatków kwalifikowalnych ujętych we wniosku o płatność, może zgłosić umotywowane pisemne zastrzeżenia w terminie 14 dni od dnia otrzymania informacji o pomniejszeniu, z zastrzeżeniem ust. 9.
9. W przypadku gdy nieprawidłowość została stwierdzona w trakcie czynności kontrolnych, opisanych w załączniku do Umowy, oraz Beneficjent wniósł zastrzeżenia, co do wyników kontroli, zgodnie z zapisami załącznika do Umowy, na etapie weryfikacji wniosku o płatność, w zakresie tej samej nieprawidłowości nie przysługuje mu ponowne prawo do zgłoszenia zastrzeżeń.
10. W przypadku gdy Beneficjent zawrze we wniosku o płatność wydatek, wobec którego została stwierdzona nieprawidłowość na etapie kontroli Projektu – IZ FEM przeprowadza weryfikację czy nie zachodzą przesłanki podejrzenia popełnienia przestępstwa. Celowe przedstawienie do rozliczenia wydatków obarczonych nieprawidłowością może stanowić próbę popełnienia przestępstwa, o którym mowa w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny albo przestępstwa skarbowego, o którym mowa w ustawie z dnia 10 września 1999 r. Kodeks karno-skarbowy[12].

Zwroty dofinansowania

1. Jeżeli zostanie stwierdzone, że Beneficjent wykorzystał całość lub część dofinansowania niezgodnie z przeznaczeniem, bez zachowania obowiązujących procedur, lub pobrał całość lub część dofinansowania w sposób nienależny albo w nadmiernej wysokości, kwota nieprawidłowo wykorzystana jest zwracana przez Beneficjenta, odpowiednio w całości lub w części, wraz z odsetkami, liczonymi jak dla zaległości podatkowych od dnia przekazania środków na rachunek Beneficjenta na zasadach określonych w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych[13].

[11] w przypadku projektów rozliczanych w oparciu o uproszczone metody rozliczania wydatków na moment końcowego rozliczenia nie ma zastosowania reguła proporcjonalności, projekt rozliczany jest na podstawie osiągnięcia założonych we wniosku o dofinansowanie wskaźników produktu, na zasadzie zerojedynkowej „spełnia/nie spełnia";
[12] nie dotyczy projektów rozliczanych w oparciu o uproszczone metody rozliczania wydatków;
[13] w przypadku projektów rozliczanych w oparciu o uproszczone metody rozliczania wydatków na moment końcowego rozliczenia nie ma zastosowania reguła proporcjonalności, projekt rozliczany jest na podstawie osiągnięcia założonych we wniosku o dofinansowanie wskaźników produktu, na zasadzie zerojedynkowej „spełnia/nie spełnia. W przypadku nie osiągnięcia założonych wskaźników produktu zwrotowi podlega cała kwota przyznanego dofinansowania.

2. Zwrot środków może zostać dokonany przez pomniejszenie kolejnej płatności na rzecz Beneficjenta o kwotę podlegającą zwrotowi. Dotyczy to również odsetek, o których mowa w ust 1.
3. Zwroty dokonywane są na rachunki bankowe wskazane przez IZ FEM, zgodnie z Tabelą nr 1 w niniejszym załączniku. Zwrot przekazany na którykolwiek ze wskazanych rachunków IZ FEM będzie uznany za dokonany.
4. W przypadku stwierdzenia okoliczności, o których mowa w ust. 1, IZ FEM wzywa, zgodnie z art. 207 ust. 8 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, do zwrotu środków lub do wyrażenia zgody na pomniejszenie kolejnych płatności w terminie 14 dni od doręczenia wezwania.
5. Po bezskutecznym upływie terminu, określonego w art. 207 ust. 8 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, IZ FEM wydaje decyzję określającą kwotę przypadającą do zwrotu i termin, od którego nalicza się odsetki oraz sposób zwrotu środków oraz zawierającą pouczenie o sankcji wynikającej z art. 207 ust. 4 pkt 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, z zastrzeżeniem art. 207 ust. 7 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.
6. Decyzji, o której mowa w ust. 5, nie wydaje się, jeżeli dokonano zwrotu środków przed jej wydaniem.
7. Jeżeli Beneficjent nie zgadza się z decyzją, o której mowa w ust. 5, może zwrócić się do IZ FEM z wnioskiem o ponowne rozpatrzenie sprawy w terminie 14 dni od dnia jej doręczenia, zgodnie z art. 207 ust. 12a ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych. Jeżeli Beneficjent nie chce skorzystać z prawa do zwrócenia się z wnioskiem o ponowne rozpatrzenie sprawy, może, zgodnie z art. 52 § 3 ustawy z dnia 30 sierpnia 2002 r. Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi, za pośrednictwem IZ FEM, wnieść skargę do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Krakowie w terminie 30 dni od dnia doręczenia decyzji, o której mowa w ust. 5.
8. Na decyzję wydaną przez IZ FEM po ponownym rozpatrzeniu sprawy przysługuje skarga do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Krakowie. Skargę wnosi się za pośrednictwem IZ FEM w terminie 30 dni od dnia doręczenia decyzji wydanej po ponownym rozpatrzeniu sprawy.
9. W przypadku gdy Beneficjent nie dokona zwrotu środków w terminie 14 dni od daty doręczenia ostatecznej decyzji, o której mowa w ust. 5 albo w ust. 8, IZ FEM podejmie czynności zmierzające do odzyskania należnej kwoty z wykorzystaniem dostępnych środków prawnych.
10. Zasady zwrotu niewykorzystanej zaliczki ze środków europejskich oraz budżetu państwa wskazano w załączniku do Umowy.
11. Beneficjent jest zobowiązany do przesłania do IZ FEM wyciągów bankowych lub potwierdzeń wpłat gotówkowych potwierdzających datę dokonania zwrotów na rachunki bankowe wskazane przez IZ FEM w terminie do 7 dni, licząc od daty przelewu.
12. Przy dokonywaniu zwrotów środków na rachunki bankowe IZ FEM konieczne jest, aby w tytule operacji znajdowały się następujące dane:

- numer Projektu,
- data i kwota otrzymanej z rachunku BGK i/lub IZ FEM płatności, której dotyczy zwrot lub nr zlecenia,
- informacja czy kwota zwrotu stanowi należność główną czy odsetki (jeżeli odsetki to, z jakiego tytułu: za zwłokę, bankowe, itp.),
- tytuł zwrotu, a w przypadku zwrotu na podstawie decyzji, o której mowa w ust. 5 albo w ust. 8 – numer decyzji.

13. Beneficjent zostaje wykluczony z możliwości otrzymania środków przeznaczonych na realizację programów finansowanych z udziałem środków europejskich na zasadach określonych w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.
14. W sprawach nieuregulowanych ustawą z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych do zagadnień związanych ze zwrotem środków stosuje się na mocy art. 67 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego oraz odpowiednio przepisy Działu III ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa.
15. IZ FEM w zakresie odzyskiwania należnych środków dofinansowania może skorzystać z zabezpieczenia, o którym mowa w załączniku do Umowy.

Naliczanie odsetek w przypadku rozliczania wydatków poniesionych z zaliczki[14]

IZ FEM nalicza odsetki zgodnie z art. 189 i 207 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych m.in. w następujących przypadkach:

1) Beneficjent składa wniosek w terminie 90 dni od dnia przekazania środków, rozliczający część zaliczki, a część nierozliczonej zaliczki zwraca po terminie 104 dni (90 dni + 14 dni).

Ze względu na brak rozliczenia całej kwoty zaliczki w terminie 90 dni od dnia przekazania środków, Beneficjent powinien dokonać zwrotu części zaliczki nierozliczonej we wniosku o płatność, zgodnie z art. 189 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, liczonymi od dnia przekazania środków do dnia zwrotu.

2) Beneficjent otrzymał zaliczkę, którą w całości zwraca po terminie 104 dni (90 dni + 14 dni).

Beneficjent powinien dokonać zwrotu niewykorzystanej zaliczki, zgodnie z art. 189 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, liczonymi od dnia przekazania środków do dnia zwrotu.

3) Beneficjent składa wniosek po terminie 104 dni (90 dni + 14 dni).

[14] nie dotyczy projektów rozliczanych w oparciu o uproszczone metody rozliczania wydatków

W przypadku złożenia wniosku o płatność rozliczającego całość zaliczki po terminie 104 dni, IZ FEM nalicza odsetki na podstawie art. 189 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych od całej rozliczanej po terminie kwoty. Jeżeli w trakcie weryfikacji ww. wniosku część wydatków poniesionych z zaliczki zostanie uznana za niekwalifikowalne, dodatkowo Beneficjent na podstawie art. 207 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych dokonuje zwrotu części zaliczki wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, liczonymi od dnia przekazania środków do dnia zwrotu.

W przypadku złożenia wniosku o płatność rozliczającego jedynie część zaliczki po terminie 104 dni, odsetki z art. 189 ustawy o finansach publicznych będą naliczone od kwoty zaliczki rozliczanej w ww. wniosku. Od środków pozostających do rozliczenia zostaną naliczone odsetki odpowiednio z art. 207 i/lub z art. 189 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (do dnia złożenia kolejnego wniosku o płatność rozliczającego resztę zaliczki, jeśli nastąpi rozliczenie zaliczki w kolejnym wniosku o płatność).

4) Beneficjent składa wniosek rozliczający zaliczkę, który zostaje wycofany.
W przypadku złożenia wniosku o płatność rozliczającego zaliczkę zarówno w terminie 104 dni, jak i po terminie 104 dni, który na skutek działań Beneficjenta zostałby wycofany, IZ FEM nie uzna złożenia ww. wniosku o płatność za złożony skutecznie, wobec czego wystąpi brak rozliczenia zaliczki.
Od środków pozostających do rozliczenia, zostaną naliczone odsetki odpowiednio z art. 207 i/lub z art. 189 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.
Tabela nr 1 Rachunki do zwrotów:

Rodzaj środków	**Numer rachunku UMWM**
1. Finansowanie UE (Środki europejskie) wraz z odsetkami NIEZALEŻNIE od osi Priorytetu w ramach, którego realizowany jest projekt	**19 1020 2892 0000 5702 0865 9833**
2. Współfinansowanie krajowe z budżetu państwa (Dotacja celowa) wraz z odsetkami	**Rachunki w zależności od numeru osi priorytetowej w ramach, której realizowany jest projekt**
Priorytet 7	**36 1020 2892 0000 5802 0835 6935**

VII. Wyodrębniona ewidencja księgowa

1. Beneficjent/Realizator Projektu realizujący projekt w ramach FEM 2021-2027, rozliczający wydatki na podstawie faktycznie poniesionych kosztów zgodnie z zapisami Umowy o dofinansowanie Projektu (Umowa)/Uchwały w sprawie podjęcia decyzji o dofinansowaniu Projektu (Uchwała)/Porozumienia o dofinansowaniu Projektu (Porozumienie), niezależnie od formy prowadzonej księgowości, **zobowiązany jest do prowadzenia wyodrębnionej** ewidencji księgowej dotyczącej realizacji Projektu, umożliwiającej identyfikację poszczególnych operacji księgowych i gospodarczych przeprowadzonych **dla wszystkich wydatków w ramach Projektu (zarówno kosztów kwalifikowanych i niekwalifikowanych ujętych w rozliczanych wnioskach o płatność).**
   Obowiązek ten powstaje najpóźniej z dniem podpisania Umowy/Uchwały/ Porozumienia.
2. W przypadku Beneficjenta/Realizatora Projektu ponoszącego wydatki w ramach Projektu jeszcze **przed datą podpisania Umowy/Uchwały/Porozumienia – dopuszcza się prowadzenie** wyodrębnionej ewidencji księgowej na zasadach określonych w niniejszych załączniku oraz w formie *Zestawienia dokumentów księgowych potwierdzających poniesione wydatki objęte wnioskiem o płatność* (patrz Wzór).
3. Ze względu na rodzaj prowadzonej ewidencji i możliwość jej wykorzystania dla zapewnienia odrębnego ujęcia transakcji[15] związanych z Projektem, Beneficjentów można podzielić na 2 grupy:
   a) Beneficjenci **prowadzący pełną księgowość**, którzy zapewniają odrębny system księgowy albo odpowiedni kod księgowy, co oznacza prowadzenie odrębnej ewidencji księgowej, nie zaś odrębnych ksiąg rachunkowych. Jednostka może tego dokonać poprzez odpowiednie zmiany w polityce rachunkowości oraz zakładowym planie kont, polegające na:
      - wprowadzeniu dodatkowych rejestrów dokumentów księgowych, kont syntetycznych, analitycznych i pozabilansowych, pozwalających na wyodrębnienie operacji związanych z danym Projektem, w układzie umożliwiającym uzyskanie informacji wymaganych w zakresie sprawozdawczości finansowej Projektu i kontroli;
        lub
      - wprowadzeniu wyodrębnionego kodu księgowego dla wszystkich transakcji związanych z danym Projektem. Wyodrębniony kod księgowy oznacza odpowiedni symbol, numer, wyróżnik stosowany przy rejestracji, ewidencji lub oznaczeniu dokumentu, który umożliwia sporządzanie zestawienia lub rejestru dowodów księgowych w

[15] ustawa z 29 października 2021 r. o zmianie ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych, ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. poz. 2105, z późn. zm.); Rozporządzenie ogólne - Artykuł 59 Wdrażanie instrumentów finansowych; Wytyczne dotyczące kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027

określonym przedziale czasowym, ujmujących wszystkie operacje związane z Projektem oraz obejmujących przynajmniej następujący zakres danych: nr dokumentu źródłowego, nr ewidencyjny lub księgowy dokumentu, datę wystawienia dokumentu, kwotę brutto i netto dokumentu, kwotę kwalifikowalną dotyczącą Projektu.

b) pozostali Beneficjenci, **nieprowadzący pełnej księgowości**, którzy zapewniają wyodrębnioną ewidencję księgową dla Projektu poprzez comiesięczne sporządzanie techniką komputerową w postaci arkusza kalkulacyjnego *Kumulatywnego Zestawienia* obejmującego wydatki od początku realizacji Projektu do końca danego miesiąca kalendarzowego i sporządzane jest poprzez narastające ujęcie wydatków dotyczących poszczególnych zadań oraz kosztów pośrednich (w przypadku kosztów pośrednich rozliczanych na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków). *Zestawienie* należy sporządzać w oparciu o **wzór** zamieszczony w załączniku. **Po zakończeniu każdego miesiąca kalendarzowego** zestawienie powinno zostać wydrukowane i podpisane przez osobę je sporządzającą i zatwierdzającą oraz dołączone do dokumentacji Projektu potwierdzającej poniesione wydatki. Wersja elektroniczna powinna zostać zarchiwizowana lub konstrukcja arkusza kalkulacyjnego powinna umożliwiać uzyskanie w okresie późniejszym danych według stanu na koniec poszczególnych minionych miesięcy kalendarzowych.

[dokumentacja dotycząca ewidencji księgowej zarówno w wersji papierowej jak i elektronicznej, odnosząca się do złożonego wniosku o płatność powinna być archiwizowana przez Beneficjenta/Realizatora Projektu].

4. W przypadku dokumentów finansowych **związanych z kosztami pośrednimi i bezpośrednimi**, **do których stosuje się uproszczone metody rozliczania (tj. ryczałt)** wydatków Beneficjent/Realizator Projektu **nie ma obowiązku** prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej dla Projektu, o której mowa w załączniku.
5. W przypadku **projektów partnerskich**, realizator Projektu w umowie partnerskiej, zobowiązuje partnera/ów do stosowania i przestrzegania zasad określonych w załączniku.
6. W przypadku wsparcia dot. instrumentów finansowych z innymi formami wsparcia, dla każdej formy wsparcia prowadzi się oddzielną ewidencję.
7. Instytucja Zarządzająca programem Funduszy Europejskich dla Małopolski (IZ FEM), zapewnia, aby Beneficjenci uczestniczący we wdrażaniu operacji, których koszty zwracane są na podstawie faktycznie poniesionych kosztów lub ponoszone z zaliczki, prowadzili oddzielny system księgowości lub korzystali z odpowiedniego kodu księgowego dla wszystkich transakcji związanych z operacją. Niezastosowania się do wymogu prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej dotyczącej realizacji Projektu w sposób przejrzysty, tak aby była możliwa identyfikacja poszczególnych operacji księgowych, zgodnie z zasadami określonymi przez IZ FEM, ma ona prawo do nałożenia korekty finansowej lub/i pomniejszenia wartości wydatków kwalifikowanych Projektu.

Stwierdzenie braku prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej i nałożenia korekty finansowej lub/i pomniejszenia wartości wydatków kwalifikowanych Projektu, nie zwalnia Beneficjenta/Realizatora Projektu z obowiązku prowadzenia wyodrębnionej pełnej ewidencji księgowej lub w formie zestawienia według **wzoru** zamieszczonego w załączniku.

VIII. Trwałość i archiwizacja

Beneficjent/Realizator Projektu jest zobowiązany do niezwłocznego informowania Instytucji o wszelkich okolicznościach mogących mieć wpływ na nieutrzymanie trwałości projektu.

1. Zgodnie z **art. 65 Rozporządzenia ogólnego**[16], trwałość projektu 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 na rzecz Beneficjenta/Realizatora Projektu.
   Za datę płatności końcowej uznaje się:
   a) datę obciążenia rachunku płatniczego instytucji przekazującej środki Beneficjentowi/Realizatorowi Projektu, w przypadku gdy w ramach rozliczenia wniosku o płatność końcową Beneficjentowi/Realizatorowi Projektu przekazywane są środki;
   b) datę zatwierdzenia wniosku o płatność końcową – w przypadkach innych niż określone w lit. a.
2. **Obowiązek zachowania trwałości** projektu zgodnie z art. 65 rozporządzenia ogólnego dotyczy projektów EFRR/FS/FST **obejmujących inwestycje w infrastrukturę lub inwestycje produkcyjne**.
   W przypadku projektów EFS+ zachowanie trwałości projektu obowiązuje **wyłącznie w odniesieniu do wydatków ponoszonych jako cross-financing** lub w sytuacji, gdy **projekt podlega obowiązkowi utrzymania inwestycji** zgodnie z obowiązującymi zasadami pomocy publicznej.
   W przypadku **projektów FST** w zakresie określonym w art. 8 ust. 2 lit. k, lit. l oraz lit. m rozporządzenia FST zachowanie trwałości projektu obowiązuje, wtedy **gdy projekt podlega obowiązkowi utrzymania inwestycji** zgodnie z obowiązującymi zasadami pomocy publicznej.
3. **Naruszenie zasady trwałości** projektu następuje w sytuacji wystąpienia w okresie trwałości projektu **co najmniej jednej z poniższych przesłanek**:

[16] ROZPORZĄDZENIE PARLAMENTU EUROPEJSKIEGO I RADY (UE) 2021/1060 z 24 czerwca 2021 r. 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

a) zaprzestano lub przeniesiono działalność produkcyjną **poza region** na poziomie NUTS 2, w którym dany projekt otrzymał wsparcie;
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**.

4. **Upadłość** wynikająca z oszustwa **potwierdzonego prawomocnym wyrokiem sądu** oznacza naruszenie zasady trwałości projektu [art. 65 ust. 3 Rozporządzenia ogólnego].
   Brak ogłoszenia upadłości Beneficjenta/Realizatora Projektu, który zaprzestał prowadzenia działalności produkcyjnej **oznacza naruszenie trwałości** projektu.
5. **Zasada trwałości nie ma zastosowania** do projektów polegających na wdrażaniu instrumentów **finansowych**[17], w tym projektów, w ramach których **łączy się instrument finansowy i dotację** na zasadach określonych w art. 58 ust. 5 Rozporządzenia ogólnego – zarówno w części, w której wsparcie zostało udzielone w formie instrumentu finansowego, jak i w części, w której wsparcie zostało udzielone w formie dotacji.
6. W przypadku gdy przepisy regulujące udzielanie pomocy publicznej wprowadzają inne wymogi w tym zakresie**,** wówczas stosuje się okres i zasady ustalone zgodnie z tymi przepisami.
   [art. 30 Ustawy z 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027 z późn.zm.]
7. Mechanizm monitorowania i wycofania[18] w odniesieniu do działalności prowadzonej na infrastrukturze badawczej otrzymującej finansowanie publiczne. Monitorowanie sposobu wykorzystania infrastruktury w sektorze projektów B+R odbywa się co najmniej przez cały okres jej amortyzacji.
   Mechanizm monitorowania i wycofania jest niezależny od okresu trwałości [okres monitorowania **może** obejmować nawet 40 lat].
   [2014/C 198/01; Rozporządzenie Komisji (UE) Nr 651/2014 z 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu („GBER")]

[17] Art 62 ust. 2. Rozporządzenia ogólnego.
[18] Zwiększenie działalności gospodarczej = korekta finansowania (część finansowania staje się pomocą publiczną (mają do niej zastosowanie limity pomocy publicznej)). Działalność gospodarcza to m.in.: komercyjne usługi edukacyjne, szkolenia, wynajem powierzchni i wyposażenia na rzecz przedsiębiorców, świadczenie usług badawczych, badania zlecone.

Dzień udzielenia pomocy - dzień podpisania umowy o dofinansowanie lub dzień wydania decyzji o przyznaniu pomocy.

Zawiadomienie Komisji w sprawie pojęcia pomocy państwa w rozumieniu **art. 107 ust. 1** Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej (zwane niekiedy „NoA"); Komunikat Komisji – Zasady ramowe dotyczące pomocy państwa na działalność badawczą, rozwojową i innowacyjną („Zasady ramowe") zawierają wyjaśnienia odnośnie do występowania pomocy publicznej w sektorze B+R; Zasady ramowe zostały zastąpione Komunikatem z dnia 19.10.2022 r. – Zasady ramowe pomocy państwa na działalność badawczą, rozwojową i innowacyjną („Zasady ramowe 2022", „ZR 2022").

Monitorowanie w okresie trwałości

[co do zasady monitorowanie projektów w ramach FEM może być prowadzone do zakończenia okresu trwałości projektów liczonego wg art. 65 Rozporządzenia ogólnego – uwzględniając okres kwalifikacji wydatków do 31.12.2029]

1. Monitorowaniem w okresie trwałości objęte są wszystkie projekty, które uzyskały dofinansowanie w ramach FEM na lata 2021-2027.
2. Beneficjent/Realizator Projektu ma obowiązek sporządzania raportów/sprawozdań/ankiet/oświadczeń specyficznych dla danego Działania/Poddziałania/konkursu:

   RAPORT z osiągniętych wskaźników rezultatu:
   [Wzór Raportu z realizacji wskaźników rezultatu określa IZ FEM]
   Wskaźniki rezultatu w projekcie powinny zostać osiągnięte:
   - co do zasady – w okresie 12 miesięcy od zakończenia okresu realizacji projektu określonego w karcie projektu w CST2021 lub, o ile wynika to ze specyfiki projektu, od ukończenia produktu w ramach projektu,
   - w innym terminie – w przypadku wskaźników, których termin realizacji został wydłużony za zgodą IZ FEM, przy czym osiągnięte wartości wykazywane są we wniosku o płatność końcową lub jego korekcie.

   W indywidualnych przypadkach w sytuacji wystąpienia wyjątkowych okoliczności (m.in. zdarzenia losowe, siły natury, siła wyższa[19]), Instytucja może wydłużyć okres m.in. na realizację docelowych wartości wskaźników rezultatu o czas niezbędny, wynikający z wystąpienia ww. okoliczności. Jednakże okoliczności te nie zwalniają Beneficjenta/Realizatora Projektu z obowiązku realizacji wskaźników/utrzymania trwałości projektu.
   Nawet w takich przypadkach konieczne jest udokumentowanie/udowodnienie, czy Beneficjent/Realizator Projektu dołożył należytej staranności przy wykonaniu Umowy/Porozumienia/Uchwały i czy faktycznie to wyjątkowe okoliczności spowodowały niewywiązanie się ze zobowiązania zawartego w Umowie/Porozumieniu/Uchwale.

[19] Siła wyższa nie została zdefiniowana w przepisach prawa. Natomiast w świetle ugruntowanego orzecznictwa i doktryny, siłą wyższą jest zdarzenie:
a) zewnętrzne – mające swe źródło poza podmiotem, z którego działaniem związana jest odpowiedzialność odszkodowawcza,
b) niemożliwe do przewidzenia, przy czym nie chodzi tu o absolutną niemożliwość przewidzenia jakiegoś zdarzenia, lecz o mały stopień prawdopodobieństwa jego pojawienia się w określonej sytuacji w świetle obiektywnej oceny wydarzeń,
c) niemożliwe do zapobieżenia – nie tyle samemu zjawisku, ale szkodliwym jego następstwom przy zastosowaniu współczesnej techniki.

SPRAWOZDANIE[20] (w tym także ANKIETA/OŚWIADCZENIE) w zakresie monitorowania Projektu w okresie trwałości

Pierwsze Sprawozdanie w zakresie monitorowania projektu w okresie trwałości przesyłane jest **na wezwanie IZ FEM** po upływie roku od daty przekazania płatności końcowej/zatwierdzenia wniosku o płatność. Po wezwaniu przez IZ FEM Beneficjent/Realizator Projektu w terminie 14 dni zobowiązany jest przygotować i złożyć Sprawozdanie. Zasady przekazywania dokumentów określa załącznik do Umowy/Porozumienia/Uchwały.
Kolejne Sprawozdania, jeśli będą wymagane przez Instytucję, należy składać na wezwanie IZ FEM.
Instytucja dokonuje pierwszej weryfikacji przesłanych Sprawozdań/ dokumentów w terminie 60 dni od momentu otrzymania. W przypadku wystąpienia błędów/niejasności w przedłożonym sprawozdaniu, Beneficjent/ Realizatora Projektu wzywany jest do złożenia poprawionego Sprawozdania/dokumentów oraz do uzupełnienia lub złożenia dodatkowych wyjaśnień w terminie wskazanym przez nią. Zakończenie procesu weryfikacji sprawozdania następuje w terminie do 120 dni od momentu jego otrzymania przez Instytucję.

Monitoring dotyczy, w szczególności następujących obszarów:

1) cel projektu - sprawdzenie zachowania celu projektu definiowanego poprzez osiągnięcie i utrzymanie wskaźników rezultatu/produktu;
2) obszary specyficzne w ramach poszczególnych Działań SZOP; obszary specyficzne dla konkretnego Działania mogą wynikać: z warunków specyficznych zapisanych w Umowie, Regulaminu Konkursu oraz przepisów dotyczących pomocy publicznej;
3) kwalifikowalność podatku VAT;
4) informacja i promocja projektu;
5) zgodność projektu z politykami horyzontalnymi - zachowanie zgodności z politykami horyzontalnymi (zrównoważonego rozwoju, równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami, oraz równości szans kobiet i mężczyzn);
6) archiwizacja.

Kontrola trwałości

1. Kontrola trwałości jest prowadzona w okresie trwałości.
2. Kontrola trwałości służy sprawdzeniu, czy w odniesieniu do współfinansowanych projektów nie nastąpiło naruszenie trwałości.
3. Kontrola trwałości prowadzona jest zgodnie z procedurą określoną w załączniku do Umowy/Uchwały/Porozumienia.

[20] Dane dotyczące wskaźników produktu i rezultatu są monitorowane i sprawozdawane na podstawie wartości tych wskaźników osiągniętych w projektach zrealizowanych częściowo (projekty w trakcie realizacji) lub w pełni (projekty zakończone).

[co do zasady kontrole w ramach FEM prowadzone są do zakończenia okresu trwałości projektów liczonego wg art. 65 Rozporządzenia ogólnego – uwzględniając okres kwalifikacji wydatków do 31.12.2029 oraz zapisy § 1 ust. 7 i § 5 ust. 5]

4. Kontrola trwałości może być rozszerzona o kontrolę innych elementów podlegających procedurze wcześniejszego monitorowania trwałości projektu po zakończeniu realizacji projektu, a w szczególności o:
   a) weryfikację występowania podwójnego finansowania, zwłaszcza w kontekście możliwości zmiany kwalifikowalności podatku od towarów i usług;
   b) sprawdzenie zachowania celu projektu, definiowanego poprzez osiągnięcie i utrzymanie wskaźników rezultatu;
   c) sprawdzenie poprawności przechowywania dokumentów;
   d) weryfikację zachowania zasad informacji i promocji projektu;
   e) weryfikację zachowania zasad udzielenia pomocy publicznej.
5. IZ FEM ma prawo do przeprowadzenia kontroli po zakończeniu okresu trwałości projektu, mającej na celu weryfikację wypełnienia przez Beneficjenta/Realizatora Projektu wszystkich obowiązków/zobowiązań wynikających z Umowy/Porozumienia/Uchwały.

Konsekwencje niezachowania trwałości projektu

1. W przypadku stwierdzenia przez IZ FEM naruszenia trwałości Beneficjent/Realizator Projektu jest zobowiązany zwrócić otrzymane dofinansowanie
   [okres naruszenia trwałości projektu, w przypadku możliwości ustalenia daty dokonania naruszenia trwałości projektu, liczony jest od dnia, w którym zasady trwałości zostały naruszone do końca trwania okresu trwałości projektu (liczba dni, w których naruszono zasady trwałości projektu w stosunku do dni całego okresu trwałości projektu).
   W przypadku braku możliwości ustalenia daty naruszenia trwałości projektu, Beneficjent/Realizator Projektu zobowiązany będzie do dokonania zwrotu całości otrzymanego dofinansowania wraz z odsetkami od dnia wypłaty środków. Okoliczność ta oznacza, że naruszonego okresu trwałości nie można przywrócić].
   Zwrot następuje na zasadach określonych w załączniku do Umowy/ Porozumienia/Uchwały wraz z odsetkami, liczonymi jak dla zaległości podatkowych, w kwocie obliczonej proporcjonalnie do okresu niezachowania obowiązku trwałości **chyba, że przepisy dotyczące pomocy publicznej stanowią inaczej.**
   [art. 207 Ustawy z 27.08.2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2022 r., poz. 1634, z późn. zm.)].

2. Ciężar dowodu utrzymania okresu trwałości spoczywa na Beneficjencie/Realizatorze Projektu.
   W przypadku braku możliwości ustalenia daty dokonania naruszenia trwałości projektu Beneficjent/Realizator Projektu zobowiązany będzie do dokonania zwrotu całości otrzymanego dofinansowania wraz z odsetkami, liczonymi jak dla zaległości podatkowych, od dnia wypłaty środków.
3. W przypadku ujawnienia w okresie trwałości projektu, okoliczności mających wpływ na charakter operacji, jej cele lub warunki wdrażania, IZ FEM może powołać niezależnych ekspertów w celu dokonania stosownej oceny/analizy danego obszaru/zakresu.
   Każdy przypadek ewentualnego naruszenia trwałości projektu/utrzymania celu projektu oceniany będzie indywidualnie z uwzględnieniem różnych aspektów zagadnienia oraz wiedzy dostępnej na dzień dokonywania oceny.

Archiwizacja

1. Dokumentacja związana z realizacją Projektu wygenerowana w ramach systemów teleinformatycznych jest przechowywana i archiwizowana przez IZ FEM.
2. Dokumentacja związana z realizacją Projektu zamieszczona w ramach systemu CST2021 podlegać będzie ogólnym zasadom archiwizacji.
3. Beneficjent/Realizator Projektu ma obowiązek przechowywania i archiwizowania pozostałej dokumentacji związanej z realizacją Projektu, w tym w szczególności załączników przesyłanych w systemach teleinformatycznych[21].
4. **Beneficjent/Realizator Projektu ma obowiązek przechowywania i archiwizowania** dokumentacji ogólnej Projektu (m.in. oryginałów Umowy/Porozumienia, aneksów), dokumentacji finansowo-księgowej (m.in. oryginałów dokumentów potwierdzających poniesienie wydatku, dokumentów potwierdzających zastosowany sposób księgowania operacji Projektu), dokumentacji merytorycznej (m.in. oryginałów dokumentów dotyczących inwestycji budowlanej – kosztorysów, dziennika budowy, protokołów odbioru, oryginałów dokumentów dotyczących zakupów sprzętu i wyposażenia – certyfikatów, gwarancji, licencji, oryginałów aktów notarialnych, umów zawieranych w związku z realizowanym Projektem, oryginałów dokumentów potwierdzających przeprowadzenie działań o charakterze promocyjnym), dokumentacji przetargowej, oryginałów informacji z kontroli przeprowadzanych przez uprawnione do tego podmioty.

[21] ROZPORZĄDZENIE 2021/1060:
ZAŁĄCZNIK XIII Elementy ścieżki audytu – **art. 69 ust. 6**
W przypadku wkładu Unii w oparciu o stawki jednostkowe, kwoty ryczałtowe i stawki ryczałtowe, refundowanego przez Komisję na mocy art. 94, oraz w oparciu o finansowanie niepowiązane z kosztami, refundowanego przez Komisję na mocy art. 95, wymagane są jedynie elementy określone, odpowiednio, w sekcjach III i IV.

5. Beneficjent/Realizator Projektu zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją Projektu przez **okres pięciu lat od dnia 31 grudnia**, w którym instytucja zarządzająca dokonała ostatniej płatności na rzecz Beneficjenta/Realizatora Projektu, z zastrzeżeniem przepisów, o których mowa w **art. 82 ust. 2 Rozporządzenia ogólnego.**
   [Dodatkowo, jeśli w ramach projektu dofinansowanie udzielone zostało jako pomoc publiczna, ważny jest zapis wynikający z **art. 12 Rozporządzenia 651/2014].**
6. **Niezależnie od przyczyn rozwiązania Umowy/Porozumienia/podjęcia Uchwały o zaprzestaniu realizacji Projektu** Beneficjent/Realizator Projektu zobowiązany jest do archiwizowania dokumentacji związanej z realizacją Projektu zgodnie z przepisami niniejszego załącznika.

IX. Wykaz pomniejszenia wartości dofinansowania projektu w zakresie obowiązków komunikacyjnych beneficjentów FE

Maksymalna wielkość pomniejszenia za wszystkie uchybienia nie może przekroczyć 3% kwoty dofinansowania.

LP	Obowiązek	Uchybienie	Wielkość pomniejszenia kwoty dofinansowania
1.	Umieszczenia krótkiego opisu Projektu na oficjalnej stronie internetowej Beneficjenta, jeśli ją posiada. Opis projektu musi zawierać: a) tytuł projektu lub jego skróconą nazwę, b) podkreślenie faktu otrzymania wsparcia finansowego z Unii Europejskiej przez zamieszczenie znaku Funduszy Europejskich, znaku barw	Brak opisu Projektu na oficjalnej stronie internetowej Beneficjenta, jeśli ją posiada lub Brak w umieszczonym opisie Projektu informacji o fakcie otrzymania wsparcia finansowego z Unii Europejskiej	0,5%

	Rzeczypospolitej Polskiej i znaku Unii Europejskiej, c) zadania, działania, które będą realizowane w ramach projektu (opis, co zostanie zrobione, zakupione etc.), d) grupy docelowe (do kogo skierowany jest projekt, kto z niego skorzysta), e) cel lub cele projektu, f) efekty, rezultaty projektu (jeśli opis zadań, działań nie zawiera opisu efektów, rezultatów), g) wartość projektu(całkowity koszt projektu), h) wysokość wkładu Funduszy Europejskich. (dotyczy: art. 50 ust. 1 lit. a rozporządzenia ogólnego;		
2.	Umieszczenia krótkiego opisu Projektu na stronach mediów społecznościowych Beneficjenta. Opis projektu musi zawierać: a) tytuł projektu lub jego skróconą nazwę, b) podkreślenie faktu otrzymania wsparcia finansowego z Unii Europejskiej przez zamieszczenie znaku Funduszy Europejskich, barw Rzeczypospolitej Polskiej i znaku Unii Europejskiej, c) zadania, działania, które będą realizowane w ramach projektu (opis, co zostanie	Brak opisu Projektu na stronach mediów społecznościowych Beneficjenta lub Brak w umieszczonym opisie Projektu informacji o fakcie otrzymania wsparcia finansowego z Unii Europejskiej	0,5%

	zrobione, zakupione etc.), d) grupy docelowe (do kogo skierowany jest projekt, kto z niego skorzysta), e) cel lub cele projektu, f) efekty, rezultaty projektu (jeśli opis zadań, działań nie zawiera opisu efektów, rezultatów), g) wartość projektu (całkowity koszt projektu), h) wysokość wkładu Funduszy Europejskich. (dotyczy: art. 50 ust. 1 lit. a rozporządzenia ogólnego;		
3.	Umieszczenie w widoczny sposób znaku Funduszy Europejskich, znaku barw Rzeczypospolitej Polskiej (jeśli dotyczy; wersja pełnokolorowa) i znaku Unii Europejskiej na: a) wszystkich prowadzonych działaniach informacyjnych i promocyjnych dotyczących Projektu, b) wszystkich dokumentach i materiałach (m.in. produkty drukowane lub cyfrowe) podawanych do wiadomości publicznej, c) wszystkich dokumentach i materiałach dla osób i podmiotów	Nieumieszczenie znaku Funduszy Europejskich, znaku barw Rzeczypospolitej Polskiej (jeśli dotyczy; wersja pełnokolorowa) i znaku Unii Europejskiej w którymkolwiek działaniu, dokumencie, materiale	0,25%

	uczestniczących w Projekcie. (dotyczy: art. 50 ust. 1 lit. b rozporządzenia ogólnego;		
4.	Umieszczenie w miejscu realizacji Projektu trwałej tablicy informacyjnej podkreślającej fakt otrzymania dofinansowania z UE, niezwłocznie po rozpoczęciu fizycznej realizacji Projektu obejmującego inwestycje rzeczowe lub zainstalowaniu zakupionego sprzętu. (dotyczy: art. 50 ust. 1 lit. c rozporządzenia ogólnego;	Nieumieszczenie tablicy	0,5%
		Umieszczenie tablicy informacyjnej niezgodnie z wzorem określonym w § 7 ust. 11 Umowy/Porozumienia/załącznika nr 1 do Uchwały	0,25%
		Umieszczenie tablicy informacyjnej w miejscu niewidocznym lub mało widocznym dla społeczeństwa	0,25%
5.	Umieszczenie w widocznym miejscu realizacji Projektu przynajmniej jednego trwałego plakatu o minimalnym formacie A3 lub podobnej wielkości elektronicznego wyświetlacza, podkreślającego fakt otrzymania dofinansowania z UE. (dotyczy: art. 50 ust. 1 lit. d rozporządzenia ogólnego;	Nieumieszczenie przynajmniej jednego plakatu lub elektronicznego wyświetlacza	0,5%
		Umieszczenie plakatu lub elektronicznego wyświetlacza niezgodnie ze wzorem i wytycznymi określonymi w § 7 ust. 11 Umowy/Porozumienia/załącznika nr 1 do Uchwały	0,25%
		Umieszczenie plakatu lub elektronicznego wyświetlacza w miejscu niewidocznym lub mało widocznym dla społeczeństwa	0,25%
6.	Zorganizowanie wydarzenia lub działania informacyjno-promocyjnego (np. konferencja prasowa, wydarzenie promujące projekt, prezentacja projektu na targach branżowych) w ważnym	Niezorganizowanie wydarzenia lub działania informacyjno-promocyjnego lub Niezaproszenie do udziału w wydarzeniu informacyjno-promocyjnym przedstawicieli KE odpowiedniej IZ	0,5%

	momencie realizacji projektu, np. na otwarcie projektu, zakończenie projektu lub jego ważnego etapu np. rozpoczęcie inwestycji, oddanie inwestycji do użytkowania itp. Do udziału w wydarzeniu informacyjno-promocyjnym należy zaprosić z co najmniej 4-tygodniowym wyprzedzeniem przedstawicieli KE i IZ za pośrednictwem poczty elektronicznej (dotyczy: art. 50 ust. 1 lit. e rozporządzenia ogólnego;		