

Opiędniam zgodności  
uchwały z projektem.  
ZASTĘPCA DYREKTORA DEPARTAMENTU  
ZARZĄDZANIA REGIONALNYM  
PROGRAMEM OPERACYJNYM  
Monika Zielńska

**UCHWAŁA NR. 41/450/15**  
**ZARZĄDU WOJEWÓDZTWA LUBUSKIEGO**  
z dnia 16 czerwca 2015 roku

**w sprawie przyjęcia wzoru umowy o dofinansowanie projektu  
współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego  
w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego – Lubuskie 2020**

Na podstawie art. 41 ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (Dz. U. z 2013 r., poz. 596, z późn. zm.), art. 52 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. z 2014 r. poz. 1146, z późn. zm.) uchwała się, co następuje:

- § 1. Przyjmuje się wzór umowy o dofinansowanie projektu współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego – Lubuskie 2020, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.
- § 2. Wykonanie uchwały powierza się Marszałkowi Województwa Lubuskiego.
- § 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

wz. MARSZAŁKA WOJEWÓDZTWA  
*Janusz Tomczyszyn*  
WICEMARSZAŁEK

Załącznik

do Uchwały nr 41/450/15

Zarządu Województwa Lubuskiego

z dnia 16 czerwca 2015 roku

WZÓR UMOWY



Umowa nr .....

o dofinansowanie projektu

pt. „.....”<sup>1</sup>

współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego

w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Lubuskie 2020

Oś Priorytetowa ..... „.....” [numer i nazwa Osi Priorytetowej],

Działanie ..... „.....” [numer i nazwa działania],

Poddziałanie ..... „.....” [numer i nazwa poddziałania]\*<sup>2</sup>

zwana dalej „Umową”

zawarta w Zielonej Górze w dniu ..... r.

pomiędzy:

Województwem Lubuskim [nazwa i adres instytucji], reprezentowanym przez:

.....  
przy kontrasygnacie Skarbnika Województwa Lubuskiego:

.....  
zwanym dalej „Instytucją Zarządzającą”,

a

..... [nazwa, siedziba, adres Beneficjenta]<sup>3</sup>,

<sup>1</sup> Należy wpisać pełny tytuł Projektu, zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie realizacji Projektu.

<sup>2</sup> \* Wykreślić, jeśli nie dotyczy.

<sup>3</sup> W przypadku podmiotów gospodarczych zarejestrowanych w KRS - uzupełnić o informację „wpisaną do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy w .....(numer)... Wydział Gospodarczy KRS pod numerem .....”, posiadający kapitał zakładowy w wysokości ....., (opłacony w całości – uzupełnić w przypadku spółki akcyjnej).” W przypadku prowadzenia działalności na podstawie wpisu do ewidencji działalności gospodarczej: przy osobie fizycznej prowadzącej działalność uzupełnić o wpis „imię, nazwisko, adres zamieszkania prowadząca/-y działalność gospodarczą pod nazwą ....., wpisaną do



a gdy posiada, również NIP, REGON, KRS PESEL<sup>4</sup>], działającym w imieniu i na rzecz Partnerów<sup>5</sup>, zwaną/ym dalej Beneficjentem, reprezentowanym przez:

..... przy kontrasygnacie Skarbnika Gminy\*, Powiatu\*.....,

na podstawie pełnomocnictwa stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszej Umowy\*,

łącznie zwanymi dalej „Stronami Umowy”.

Działając na podstawie art. 9 ust. 1 pkt 2 oraz ust. 2 pkt 3 Ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (D. U. z 2014 r. poz. 1146 z późn. zm.) – zwanej dalej „ustawą wdrożeniową” oraz mając w szczególności na uwadze:

- a) Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20 grudnia 2013 r.), zwanego dalej „Rozporządzeniem nr 1303/2013”;
- b) Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1301/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i przepisów szczególnych dotyczących celu „Inwestycje na rzecz wzrostu i zatrudnienia” oraz w sprawie uchylenia rozporządzenia (WE) nr 1080/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20 grudnia 2013 r.), zwanego dalej „Rozporządzeniem nr 1301/2013”;
- c) Ustawę z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 885, z późn. zm.) – zwaną dalej „ustawą o finansach publicznych”.

Strony Umowy zgodnie postanawiają, co następuje:

## § 1 Definicje

Ilekroć w Umowie jest mowa o:

- 1) „Beneficjencie” – oznacza to beneficjenta zgodnie z art. 2 pkt 10 Rozporządzenia nr 1303/2013, realizującego projekty finansowane z budżetu państwa lub ze źródeł zagranicznych na podstawie Umowy;
- 2) „BGK” – należy przez to rozumieć Bank Gospodarstwa Krajowego, zajmujący się obsługą bankową płatności wynikających z Umowy, w ramach umowy rachunku bankowego zawartej z Ministrem Finansów;
- 3) „budżecie państwa” – należy przez to rozumieć budżet, zgodnie z art. 110 ustawy o finansach publicznych;
- 4) „budżecie środków europejskich” – należy przez to rozumieć budżet, zgodnie z art. 117 ustawy o finansach publicznych, którego bankową obsługę zapewnia BGK;
- 5) „danych osobowych” – należy przez to rozumieć dane osobowe, w rozumieniu ustawy o ochronie danych, przetwarzane w ramach wykonywania zadań wynikających z Umowy;
- 6) „dofinansowaniu” – należy przez to rozumieć płatności pochodzące z budżetu środków europejskich

---

Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej Rzeczypospolitej Polskiej”. W przypadku prowadzenia działalności w ramach umowy spółki cywilnej uzupełnić o zapis „prowadzący działalność gospodarczą w ramach umowy spółki cywilnej pod nazwą .....

<sup>4</sup> PESEL stosuje się wyłącznie w odniesieniu do osób fizycznych i wspólników spółki cywilnej – osób fizycznych nieprowadzących działalności gospodarczej lub niebędących zarejestrowanymi podatnikami podatku od towarów i usług (VAT) – w innym wypadku wykreślić.

<sup>5</sup> Wykreślić w przypadku, gdy Projekt nie jest realizowany w ramach partnerstwa.



odpowiadające wkładowi Funduszu oraz współfinansowanie krajowe, stanowiące bezzwrotną pomoc przeznaczoną na pokrycie wydatków kwalifikowalnych, ponoszonych w związku z realizacją Projektu w ramach Programu na podstawie Umowy;

- 7) „Funduszu” – należy przez to rozumieć Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego;
- 8) „harmonogramie rzeczowo – finansowym” – należy przez to rozumieć załącznik nr 3 do niniejszej Umowy z harmonogramem kwartalnym realizacji Projektu, przygotowany przez Beneficjenta;
- 9) „Instytucji kontrolującej” – należy przez to rozumieć Instytucję Zarządzającą lub podmiot upoważniony do przeprowadzenia kontroli;
- 10) „Instytucji Zarządzającej” – należy przez to rozumieć – zgodnie z art. 9 ust. 1 pkt 2 ustawy wdrożeniowej – Zarząd Województwa Lubuskiego;
- 11) „LSI” – lokalny system informatyczny – umożliwiający wymianę danych z centralnym systemem informatycznym SL2014 – i zapewniający obsługę procesów związanych z wnioskowaniem o dofinansowanie oraz pełniący funkcje monitoringowe o charakterze uzupełniającym dla systemu centralnego SL2014.
- 12) „nieprawidłowości” – należy przez to rozumieć każde naruszenie prawa unijnego lub prawa krajowego dotyczącego stosowania prawa unijnego, wynikające z działania lub zaniechania podmiotu gospodarczego zaangażowanego we wdrażanie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego, które ma lub może mieć szkodliwy wpływ na budżet Unii poprzez obciążenie budżetu Unii nieuzasadnionym wydatkiem;
- 13) „okres kwalifikowalności wydatków” – okres, w którym mogą być ponoszone wydatki kwalifikowalne w ramach Projektu;
- 14) „Partnerze” – należy przez to rozumieć podmiot wymieniony we wniosku o dofinansowanie, uczestniczący w realizacji Projektu, którego udział jest uzasadniony, konieczny i niezbędny, wnoszący do Projektu zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne lub finansowe, realizujący Projekt wspólnie z Beneficjentem na warunkach określonych w porozumieniu lub umowie partnerskiej, o których mowa w art. 33 ust. 5 ustawy wdrożeniowej, zawartej z Beneficjentem przed złożeniem do Instytucji Zarządzającej wniosku o dofinansowanie<sup>6</sup>;
- 15) „pomocy de minimis” – należy przez to rozumieć pomoc regulowaną Rozporządzeniem Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352 z dnia 24 grudnia 2013 r.);
- 16) „pracach przygotowawczych” – należy przez to rozumieć prace, polegające na przygotowaniu nowej inwestycji obejmujące: analizy przygotowawcze (techniczne, finansowe, ekonomiczne), przygotowanie projektu budowlanego, złożenie wniosku o wydanie pozwolenia na budowę, przygotowanie oceny oddziaływania na środowisko, dokumentacji architektonicznej i planowania zieleni, przygotowanie studiów wykonalności, biznes planu, dokumentacji przetargowej, usługi doradcze związane z przygotowaniem nowej inwestycji. Podjęcie prac przygotowawczych przed złożeniem wniosku o dofinansowanie projektu nie niweczy efektu zachęty;
- 17) „pracowniku” – należy przez to rozumieć osobę świadczącą pracę na podstawie stosunku pracy lub stosunku cywilnoprawnego;
- 18) „Programie” – należy przez to rozumieć Regionalny Program Operacyjny Lubuskie 2020, przyjęty decyzją Komisji Europejskiej nr C(2014)10024 oraz uchwałą Zarządu Województwa Lubuskiego nr 9/103/15 z dnia 20 stycznia 2015 r., zwanym dalej RPO-L2020;
- 19) „Projekcie” – należy przez to rozumieć przedsięwzięcie szczegółowo określone we wniosku o dofinansowanie realizowane w ramach Osi Priorytetowej, stanowiącym załącznik nr 2 do Umowy;
- 20) „przetwarzaniu danych osobowych” – należy przez to rozumieć jakiegokolwiek operacje wykonywane na danych osobowych, takie jak zbieranie, utrwalanie, przechowywanie, opracowywanie, zmienianie, udostępnianie i usuwanie, w zakresie niezbędnym do prawidłowego wykonania przez Beneficjenta zadań wynikających

<sup>6</sup>Wykreślić w przypadku, gdy Projekt nie jest realizowany w ramach partnerstwa.

- z Umowy;
- 21) „rachunku bankowym BGK” – należy przez to rozumieć rachunek bankowy BGK, otwarty przez Ministra Finansów, z którego płatności, pochodzące z budżetu środków europejskich odpowiadające wkładowi Funduszu, przekazywane są, na podstawie zlecenia płatności wystawionego przez Instytucję Zarządzającą/Beneficjenta, na rachunek bankowy beneficjenta/wykonawcy (dostawcy towarów, dóbr i usług na rzecz Beneficjenta);
  - 22) „refundacji” – należy przez to rozumieć zwrot Beneficjentowi, faktycznie poniesionych i w całości zapłaconych wcześniej, części wydatków kwalifikowalnych na realizację Projektu, dokonywany przez BGK i Instytucję Zarządzającą RPO-L2020\*, po spełnieniu warunków określonych w niniejszej Umowie;
  - 23) „regionalnej pomocy inwestycyjnej” - należy przez to rozumieć pomoc, o której mowa w art. 14 Rozporządzenia KE (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz.U.UE.L.2014.187.1) oraz określonej w rozporządzeniu z dnia 30 czerwca 2014 r. w sprawie ustalenia mapy pomocy regionalnej na lata 2014–2020 (Dz. U. z 2014 r., poz. 878);
  - 24) „rozliczeniu wydatków” – należy przez to rozumieć wykazanie i udokumentowanie we wniosku o płatność wydatków kwalifikowalnych poniesionych na realizację Projektu przez Beneficjenta i potwierdzonych przez Instytucję Zarządzającą zarówno na etapie oceny wniosku o dofinansowanie, wniosku o płatność Beneficjenta, kontroli w trakcie realizacji projektu, jak również w okresie trwałości;
  - 25) „rozpoczęciu realizacji Projektu” – należy przez to rozumieć datę zawarcia przez Beneficjenta pierwszej umowy w ramach Projektu;
  - 26) „rozporządzeniu KE nr 480/2014” – należy przez to rozumieć rozporządzenie delegowane Komisji (UE) nr 480/2014 z dnia 3 marca 2014 r. uzupełniające rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego (Dz. Urz. UE L 138 z 13 maja 2014 r.);
  - 27) „rozporządzeniu Komisji nr 215/2014” – należy przez to rozumieć rozporządzenie wykonawcze Komisji (UE) nr 215/2014 z dnia 7 marca 2014 r. ustanawiające zasady wykonania rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego w zakresie metod wsparcia w odniesieniu do zmian klimatu, określania celów pośrednich i końcowych na potrzeby ram wykonania oraz klasyfikacji kategorii interwencji w odniesieniu do europejskich funduszy strukturalnych i inwestycyjnych (Dz. U. UE L 69/65 z dnia 8 marca 2014 r.);
  - 28) „rozporządzeniu KE nr 651/2014” – należy przez to rozumieć Rozporządzenie Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. U. UE L 187/1 z dnia 26 czerwca 2014 r.);
  - 29) „rozporządzeniu KE nr 1407/2013” – należy przez to rozumieć Rozporządzenie Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352 z dnia 24 grudnia 2013 r.);
  - 30) „SL2014” – należy przez to rozumieć aplikację główną centralnego systemu informatycznego;
  - 31) „stronie internetowej Instytucji Zarządzającej” – należy przez to rozumieć stronę pod adresem: [www.rpo.lubuskie.pl](http://www.rpo.lubuskie.pl);
  - 32) „ustawie o ochronie danych osobowych” – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 29 sierpnia 1997 r.



- o ochronie danych osobowych (Dz. U. 2014 r., poz. 1182 z późn. zm.);
- 33) „ustawie Prawo zamówień publicznych” należy przez to rozumieć ustawę z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r, poz. 907 z późn. zm);
  - 34) „SzOOP” – należy przez to rozumieć Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Lubuskie 2020 przyjęty przez Instytucję Zarządzającą, Uchwałą Zarządu Województwa Lubuskiego nr ..... z dnia.... [należy wpisać wersję SzOOP, na podstawie której ogłoszono nabór, w ramach którego Projekt został wybrany do dofinansowania];
  - 35) „Użytkownika LSI” – należy przez to rozumieć osobę posiadającą dostęp do LSI;
  - 36) „Użytkownika B” – należy przez to rozumieć osobę posiadającą dostęp do SL2014, wyznaczoną przez Beneficjenta do wykonywania w jego imieniu czynności związanych z realizacją Projektu;
  - 37) „wkładzie własnym” – środki finansowe i nakłady zabezpieczone przez Beneficjenta, które zostaną przeznaczone na pokrycie wydatków kwalifikowalnych i nie zostaną Beneficjentowi przekazane w formie dofinansowania (różnica między kwotą wydatków kwalifikowalnych a kwotą dofinansowania przekazaną Beneficjentowi, zgodnie z poziomem dofinansowania dla projektu);
  - 38) „wniosku o dofinansowanie” – należy przez to rozumieć wniosek o dofinansowanie realizacji projektu nr ....., o sumie kontrolnej:.....<sup>7</sup>, stanowiący załącznik 2 do Umowy;
  - 39) „wniosku o płatność” – należy przez to rozumieć, określony przez Instytucję Zarządzającą formularz wniosku Beneficjenta o płatność wraz z załącznikami, na podstawie którego Beneficjent rozlicza poniesione wydatki i/lub przekazuje informacje o postępie rzeczowym realizacji Projektu;
  - 40) „wniosku o płatność końcową” – należy przez to rozumieć wniosek o płatność składany przez Beneficjenta do 30 dni kalendarzowych od dnia zakończenia rzeczowego lub finansowego realizacji Projektu, w zależności, który termin jest późniejszy;
  - 41) „wniosku o płatność pośrednią” – należy przez to rozumieć pierwszy i każdy kolejny wniosek o płatność, wyłączając wniosek o płatność końcową;
  - 42) „wydatkach kwalifikowalnych” – należy przez to rozumieć koszty i poniesione wydatki, uznane za kwalifikowalne i spełniające kryteria, zgodnie m.in. z rozporządzeniem Rady nr 1303/2013, rozporządzeniem Komisji nr 215/2014, rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady nr 1301/2013, jak również w rozumieniu ustawy wdrożeniowej i przepisów rozporządzeń wydanych do ustawy wdrożeniowej, oraz zgodnie z krajowymi zasadami kwalifikowalności wydatków w okresie programowania 2014-2020, SzOOP i wytycznymi wydanymi na podstawie art. 5 ust. 1 i art. 7 ust. 1 ustawy wdrożeniowej;
  - 43) wytycznych wydanych na podstawie art. 5 ustawy wdrożeniowej – należy przez to rozumieć krajowe wytyczne horyzontalne, tj. odpowiednio:
    - a) Wytyczne w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020 z dnia .....,
    - b) Wytyczne w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020 z dnia .....,
    - c) Wytyczne w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020 z dnia .....,
    - d) Wytyczne w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 z dnia .....,
    - e) Wytyczne w zakresie sprawozdawczości na lata 2014 – 2020 z dnia .....,
    - f) Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 z dnia .....

<sup>7</sup> Należy podać pełny numer i sumę kontrolną wniosku o dofinansowanie projektu.

- g) Wytyczne w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020 z dnia .....
- h) Wytyczne w zakresie kontroli realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 z dnia .....
- i) Wytyczne w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020 z dnia .....
- j) Wytyczne w zakresie warunków certyfikacji oraz przygotowania prognoz wniosków o płatność do Komisji Europejskiej w ramach programów operacyjnych na lata 2014-2020 z dnia .....
- k) Wytyczne w zakresie realizacji zasady partnerstwa na lata 2014-2020 z dnia .....
- l) Zalecenia w zakresie ewaluacji ex-ante programów operacyjnych na lata 2014-2020, Ministerstwo Rozwoju Regionalnego, listopad 2012 roku.
- m) Wytyczne w zakresie zagadnień związanych z przygotowaniem projektów inwestycyjnych, w tym projektów generujących dochód i projektów hybrydowych na lata 2014-2020 z dnia .....
- n) Wytyczne w zakresie sposobu korygowania i odzyskiwania nieprawidłowych wydatków oraz raportowania nieprawidłowości w ramach programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014 – 2020 z dnia .....
- o) Wytyczne MRR w zakresie postępowania w sprawie oceny oddziaływania na środowisko dla przedsięwzięć współfinansowanych z krajowych lub regionalnych programów operacyjnych z dnia.....

W przypadku wydania kolejnych wersji powyższych wytycznych, są one wiążące.

- 44) „zakończeniu finansowym Projektu” – należy przez to rozumieć datę poniesienia ostatniego wydatku w Projekcie;
- 45) „zakończeniu rzeczowym Projektu” – należy przez to rozumieć datę podpisania przez Beneficjenta ostatniego protokołu odbioru lub równoważnego dokumentu w ramach Projektu;
- 46) „zaliczce” – należy przez to rozumieć kwotę dofinansowania wypłaconą przez BGK i/lub Instytucję Zarządzającą RPO-L2020\* na rachunek bankowy Beneficjenta na pokrycie części wydatków kwalifikowalnych odpowiadających dofinansowaniu, przed ich rozliczeniem;
- 47) „zamówieniu publicznym” – należy przez to rozumieć pisemną umowę odpłatną, zawartą pomiędzy zamawiającym a wykonawcą, której przedmiotem są usługi, dostawy lub roboty budowlane przewidziane w projekcie, przy czym dotyczy to zarówno umów o udzielenie zamówień zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych, jak i umów dotyczących zamówień, udzielanych zgodnie z zasadą konkurencyjności, o której mowa w § 9 Umowy;
- 48) „zleceniu płatności” – należy przez to rozumieć, określony przez Ministra Finansów wzór zlecenia płatności, o którym mowa w art. 188 ust. 6 pkt 1 ustawy o finansach publicznych, wystawiany przez Instytucję Zarządzającą/Beneficjenta będącego państwową jednostką budżetową\*, na podstawie pisemnej zgody dysponenta części budżetowej na dokonanie płatności, na podstawie którego Instytucja Zarządzająca/Beneficjent będący państwową jednostką budżetową\* występuje do BGK o przekazanie na rachunek bankowy Beneficjenta/wykonawcy\*, płatności pochodzących z budżetu środków europejskich odpowiadających wkładowi Funduszu.

## § 2 Przedmiot Umowy

1. Umowa określa szczegółowe zasady, tryb i warunki, na jakich dokonywane będzie rozliczenie wydatków kwalifikowalnych poniesionych przez Beneficjenta i Partnera/ów<sup>8</sup> na realizację Projektu o numerze ....., pt. „.....”, określonego szczegółowo we wniosku o dofinansowanie o sumie kontrolnej ....., stanowiącym załącznik nr 2 do Umowy oraz inne prawa i obowiązki Stron Umowy związanych

<sup>8</sup> Dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany w ramach Partnerstwa. Wykreślić, jeśli nie dotyczy.

- z realizacją Projektu.
2. Beneficjent zobowiązuje się do realizacji Projektu z należytą starannością i wykorzystania dofinansowania na zasadach określonych w Umowie.
  3. Całkowita wartość Projektu wynosi ..... PLN (słownie: .....).
  4. Całkowite wydatki kwalifikowalne Projektu wynoszą: ..... PLN (słownie: .....).
  5. Instytucja Zarządzająca przyznaje Beneficjentowi dofinansowanie w kwocie nieprzekraczającej: ..... PLN (słownie: .....) i stanowiącej nie więcej niż ..... % kwoty całkowitych wydatków kwalifikowalnych Projektu, w tym:
    - 1) z budżetu środków europejskich na realizację Projektu w kwocie nieprzekraczającej : ..... PLN (słownie: .....)
    - 2) z budżetu państwa na realizację Projektu w kwocie nieprzekraczającej : ..... PLN (słownie: .....)\*
- stanowiące pomoc publiczną udzieloną na podstawie .....<sup>9</sup>
- 3) dofinansowanie o którym mowa powyżej zawiera\*:
    - .... PLN (słownie: .....), stanowiące pomoc publiczną udzieloną na podstawie ..... (podać odpowiednie rozporządzenie, na podstawie którego udzielono pomocy)
    - ... PLN (słownie: .....) stanowiące pomoc publiczną udzieloną na podstawie ..... (podać odpowiednie rozporządzenie, na podstawie którego udzielono pomocy)
  6. Beneficjent otrzymuje dofinansowanie w formie zaliczki w kwocie nieprzekraczającej ..... PLN (słownie: .....) stanowiącej nie więcej niż .....% kwoty dofinansowania Projektu\*.
  7. Beneficjent otrzymuje dofinansowanie w ramach cross – finansingu w kwocie nieprzekraczającej ..... PLN (słownie: .....) stanowiącej nie więcej niż .....% kwoty wydatków kwalifikowalnych Projektu\*.
  8. Beneficjent zobowiązuje się wnieść wkład własny w kwocie ..... PLN (słownie: .....).
  9. Beneficjent zobowiązuje się do zapewnienia finansowania Projektu oraz pokrycia, w pełnym zakresie, wszelkich wydatków niekwalifikowalnych w ramach Projektu.
  10. Dofinansowanie jest przeznaczone na realizację Projektu przez Beneficjenta i Partnera/ów<sup>10</sup> zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie stanowiącym załącznik nr 2 do Umowy.
  11. Podmiotami upoważnionymi do ponoszenia wydatków są podmioty wskazane we wniosku o dofinansowanie stanowiącym załącznik nr 2 do Umowy.
  12. Podatek od towarów i usług w wydatkach w Projekcie może być rozliczony/zrefundowany, o ile Beneficjent nie ma możliwości jego odzyskania, co rozpatruje się w oparciu o zapisy ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2011 r., nr 177, poz. 1054, z późn. zm.) oraz rozporządzeń do tej ustawy. Beneficjent składa oświadczenie w sprawie kwalifikowalności VAT stanowiące załącznik nr 7 do Umowy<sup>11</sup>.
  13. Dla Projektu objętego pomocą publiczną, w tym regionalną pomocą inwestycyjną i/lub pomocą de minimis, dofinansowanie, o którym mowa w ust. 5, jest przekazywane i rozliczane zgodnie z zasadami RPO-L2020, SzOOP, odpowiednim rozporządzeniem właściwego ministra albo decyzją Komisji Europejskiej nr ..... z dnia ..... 20... r. w sprawie zatwierdzenia pomocy indywidualnej oraz na warunkach określonych w Umowie. Ewentualna zmiana kwoty dofinansowania, o której mowa w ust. 5 nie może spowodować przekroczenia dopuszczalnego maksymalnego poziomu intensywności wsparcia określonego dla danego rodzaju pomocy.
  14. Rozliczeniu wydatków podlegają jedynie wydatki kwalifikowalne, poniesione w ramach Projektu nie wcześniej niż od dnia 1 stycznia 2014 r. i nie później niż w dniu zakończenia realizacji Projektu, określonego w § 3 ust. 1 Umowy a w przypadku pomocy udzielanej 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. U. UE L 187/1 z dnia 26 czerwca 2014 r.) wydatki poniesione w okresie realizacji projektu

<sup>9</sup> Należy podać odpowiednie rozporządzenie, na podstawie którego udzielono pomocy

<sup>10</sup> Dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany w ramach Partnerstwa. Wykreślić, jeśli nie dotyczy.

<sup>11</sup> Jeśli określił we wniosku o dofinansowanie koszt podatku jako wydatek kwalifikowalny w projekcie.



pod warunkiem, że prace dotyczące realizacji projektu lub działań objętych pomocą, rozpoczęto po przedłożeniu przez Beneficjenta pisemnego wniosku o pomoc.

15. Wydatki spełniające wszystkie wymogi kwalifikowalności określone w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 są kwalifikowalne, a w przypadku nie spełnienia wszystkich wymogów ww. Wytycznych, są kwalifikowalne w części skorygowanej zgodnie z Wytycznymi w zakresie sposobu korygowania i odzyskiwania nieprawidłowych wydatków oraz raportowania nieprawidłowości w ramach programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014 – 2020 oraz rozporządzeń wydanych na podstawie art. 24 ust. 13 ustawy wdrożeniowej.
16. Beneficjent zobowiązuje się do realizacji Projektu zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie oraz Harmonogramem rzeczowo – finansowym realizacji Projektu. Harmonogram rzeczowo – finansowy realizacji Projektu stanowi załącznik nr 3 do Umowy i opracowany jest przez Beneficjenta na podstawie wniosku o dofinansowanie.
17. Beneficjent zobowiązuje się do osiągnięcia wskaźników produktu i rezultatu Projektu. Ich nieosiągnięcie lub niezachowanie może oznaczać nieprawidłowość i skutkować korektą finansową ustaloną zgodnie z zasadami określonymi w § 10 ust. 4 i ust. 5, § 16 ust. 6, Wytycznymi w zakresie sposobu korygowania i odzyskiwania nieprawidłowych wydatków oraz raportowania nieprawidłowości w ramach programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020 oraz zgodnie z rozporządzeniami wydanymi na podstawie art. 24 ust. 13 ustawy wdrożeniowej.
18. Kwota dofinansowania w formie płatności, o której mowa w § 2 ust. 5 pkt 1, niewydatkowana z końcem roku budżetowego, może pozostawać na rachunku bankowym, o którym mowa w § 5 ust. 2.
19. Kwota dofinansowania z budżetu państwa, o której mowa w § 2 ust. 5 pkt 2 przekazana w formie zaliczki powinna być wykorzystana zgodnie z art. 168 ustawy o finansach publicznych do 31 grudnia danego roku kalendarzowego, a niewydatkowaną część zaliczki Beneficjent zobowiązany jest zwrócić na rachunek wskazany przez Instytucję Zarządzającą w terminie do dnia 5 stycznia następnego roku kalendarzowego.

### § 3

#### Okres realizacji Projektu i okres obowiązywania Umowy

1. Okres realizacji Projektu ustala się na:
  - 1) rozpoczęcie prac przygotowawczych: .....;\*
  - 2) rozpoczęcie realizacji: .....;
  - 3) zakończenie rzeczowe: .....;
  - 4) zakończenie finansowe: .....<sup>12</sup>
2. Wydatki poniesione przed rozpoczęciem i po zakończeniu okresu kwalifikowalności wydatków dla Projektu będą uznane za niekwalifikowalne, z zastrzeżeniem ust. 3
3. W przypadku Projektu objętego regionalną pomocą inwestycyjną wydatki są kwalifikowalne, jeżeli zostały poniesione nie wcześniej niż od dnia złożenia przez Beneficjenta wniosku o dofinansowanie, tj. od dnia ..... i nie później niż w dniu zakończenia realizacji Projektu.
4. W przypadku projektu objętego pomocą publiczną udzieloną na podstawie decyzji Komisji Europejskiej akceptującej projekt pomocy indywidualnej okres kwalifikowalności wydatków rozpoczyna się w dniu ..... i kończy się w dniu .....\*
5. W przypadku Projektu objętego regionalną pomocą publiczną rozpoczęcie prac nad Projektem przed złożeniem wniosku o dofinansowanie równoznaczne jest z niekwalifikowalnością Projektu.
6. Stwierdzenie rozpoczęcia prac nad Projektem przed złożeniem wniosku o dofinansowanie (z wyłączeniem zakupu gruntu i prac przygotowawczych), w przypadku Projektu o którym mowa w ust. 5, jest przesłanką do rozwiązania umowy ze skutkiem natychmiastowym, o którym mowa w § 21 ust. 2 pkt 1.

<sup>12</sup> Nie później niż do dnia 31 grudnia 2023 r.

7. Okres obowiązywania Umowy trwa od dnia jej zawarcia do dnia wykonania przez obie Strony Umowy wszystkich obowiązków z niej wynikających, w tym wynikających z zasady trwałości Projektu.

#### § 4

### Odpowiedzialność Beneficjenta

1. Beneficjent ponosi odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją Projektu.
2. Prawa i obowiązki Beneficjenta i Partnera<sup>13</sup> wynikające z Umowy nie mogą być przenoszone na rzecz osób trzecich.
3. Beneficjent zobowiązuje się do realizacji Projektu w pełnym zakresie, w terminie wskazanym w § 3 ust. 1 Umowy, z należytą starannością, w szczególności ponosząc wydatki celowo, rzetelnie, racjonalnie i oszczędnie z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów, zasady optymalnego doboru metod i środków służących osiągnięciu założonych celów, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i zasadami w ramach Programu oraz w sposób, który zapewni prawidłową i terminową realizację Projektu oraz osiągnięcie celów (produktów i rezultatów) zakładanych we wniosku o dofinansowanie.
4. W przypadku realizacji Projektu przez Beneficjenta w formie partnerstwa, porozumienie lub umowa o partnerstwie określa w szczególności odpowiedzialność Beneficjenta i Partnera, w tym również wobec osób trzecich za działania lub zaniechania wynikające z realizacji Umowy, zasady wspólnego zarządzania Projektem oraz sposób przekazywania dofinansowania na pokrycie kosztów ponoszonych przez poszczególnych partnerów Projektu, umożliwiającą określenie kwoty dofinansowania udzielonego każdemu z Partnerów.<sup>14</sup>
5. Porozumienie lub umowa o partnerstwie precyzuje, które wydatki będą ponoszone przez Partnera. Zadania powierzone Partnerowi muszą wynikać z jego zasobów organizacyjnych, ludzkich, technicznych i finansowych.<sup>15</sup>
6. Beneficjent ponosi pełną odpowiedzialność wobec Instytucji Zarządzającej za działania Partnera Projektu lub jednostki upoważnionej do ponoszenia wydatków w ramach Projektu.<sup>16</sup>
7. W przypadku realizacji Projektu przez utworzone w tym celu partnerstwo Beneficjenta z innymi jednostkami, podmiotem uprawnionym do kontaktu z Instytucją Zarządzającą jest wyłącznie Beneficjent. Wszelkie wynikające z Umowy uprawnienia i zobowiązania Beneficjenta stosuje się odpowiednio do Partnerów, którzy w stosunku do Instytucji Zarządzającej wykonują je za pośrednictwem Beneficjenta.<sup>17</sup>
8. Beneficjent ponosi odpowiedzialność za utrzymanie celów Projektu oraz terminową realizację zadań przez wszystkich partnerów projektu, w tym za terminowe, zgodnie z Harmonogramem rzeczowo-finansowym rozliczanie Projektu.

#### § 5

### Dofinansowanie

1. Dofinansowanie, o którym mowa w § 2 ust.5, przekazywane jest na rachunek bankowy Beneficjenta przez BGK oraz Instytucję Zarządzającą w formie:
  - 1) zaliczki na część wydatków kwalifikowanych odpowiadających dofinansowaniu, ponoszonych w ramach realizowanego projektu przed ich rozliczeniem,
  - 2) refundacji części wydatków kwalifikowanych odpowiadających dofinansowaniu, poniesionych przez Beneficjenta na realizację Projektu i rozliczonych wnioskiem o płatność. Refundacja przekazywana jest w formie płatności pośrednich oraz płatności końcowej.
2. Dofinansowanie będzie przekazywane na wskazany przez Beneficjenta wyodrębniony rachunek bankowy

<sup>13</sup>Dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany w ramach Partnerstwa. Wykreślić, jeśli nie dotyczy.

<sup>14</sup>Dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany w ramach Partnerstwa. Wykreślić, jeśli nie dotyczy.

<sup>15</sup>Dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany w ramach Partnerstwa. Wykreślić, jeśli nie dotyczy.

<sup>16</sup>Dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany w ramach Partnerstwa. Wykreślić, jeśli nie dotyczy.

<sup>17</sup>Dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany w ramach Partnerstwa. Wykreślić, jeśli nie dotyczy.

- o numerze .....
3. Beneficjent zobowiązuje się niezwłocznie poinformować Instytucję Zarządzającą o zmianie rachunku bankowego, o którym mowa w ust. 2.
  4. Łączne dofinansowanie przekazane Beneficjentowi w formie zaliczki i płatności pośrednich nie może przekroczyć 90% maksymalnej kwoty dofinansowania, o której mowa w § 2 ust. 5. Pozostała kwota dofinansowania będzie przekazana Beneficjentowi po zatwierdzeniu przez Instytucję Zarządzającą przedłożonego przez Beneficjenta wniosku o płatność końcową.
  5. Beneficjent składa wniosek o płatność nie rzadziej niż co trzy miesiące, przy czym pierwszy wniosek o płatność składany jest w okresie do trzech miesięcy od dnia zawarcia Umowy, a każdy kolejny wniosek o płatność składany jest w okresie do trzech miesięcy od dnia złożenia poprzedniego wniosku o płatność, z zastrzeżeniem § 7 ust. 10. Uzupelnienie lub poprawa, bądź złożenie dodatkowych wyjaśnień do złożonego wcześniej wniosku o płatność nie jest równoznaczne ze złożeniem kolejnego wniosku o płatność. Każdy wydatek kwalifikowalny poniesiony od dnia zawarcia Umowy powinien zostać ujęty we wniosku o płatność przekazywanym do Instytucji Zarządzającej w terminie do 3 miesięcy od dnia jego poniesienia.
  6. Przekazanie dofinansowania w formie zaliczki lub refundacji przez BGK i Instytucję Zarządzającą na wskazany przez Beneficjenta rachunek bankowy następuje, w terminie nie dłuższym niż 90 dni, licząc od dnia złożenia kompletnego i prawidłowo wypełnionego wniosku o płatność, po spełnieniu następujących warunków:
    - 1) zawarciu Umowy o dofinansowanie Projektu;
    - 2) wniesieniu przez Beneficjenta<sup>18</sup> prawidłowo ustanowionego zabezpieczenia, o którym mowa w § 20 niniejszej Umowy;
    - 3) złożeniu przez Beneficjenta do Instytucji Zarządzającej spełniającego wymogi formalne, merytoryczne i rachunkowe wniosku o płatność;
    - 4) poświadczeniu faktycznego i prawidłowego poniesienia wydatków oraz ich kwalifikowalności przez Instytucję Zarządzającą (dotyczy refundacji), a także weryfikacji zamówień publicznych;
    - 5) zatwierdzeniu przez Instytucję Zarządzającą wniosku o płatność;
    - 6) przekazaniu zlecenia płatności przez Instytucję Zarządzającą do BGK;
    - 7) dostępności środków finansowych na rachunkach bankowych BGK i Instytucji Zarządzającej.<sup>19</sup>
  7. Instytucja Zarządzająca może dokonać wstrzymania biegu terminu oraz wypłaty środków, jeżeli istnieje prawdopodobieństwo zaistnienia nieprawidłowości wymagającej dalszego dochodzenia.
  8. Instytucja Zarządzająca nie ponosi odpowiedzialności za szkodę wynikającą z opóźnienia lub niedokonania wypłaty dofinansowania, będącą rezultatem w szczególności:
    - 1) braku dostępności środków do wypłaty dofinansowania;
    - 2) niewykonania lub nienależytego wykonania przez Beneficjenta obowiązków wynikających z niniejszej Umowy.
  9. Beneficjent składa wniosek o płatność wyłącznie za pośrednictwem SL2014. W przypadku, gdy z powodów technicznych przesłanie wniosku o płatność za pośrednictwem SL2014 nie jest możliwe, Beneficjent składa wniosek o płatność w formie papierowej i na nośniku elektronicznym lub za pośrednictwem platformy ePUAP w formacie zgodnym z SL2014. Do wniosku o płatność Beneficjent zobowiązany jest załączyć:
    - 1) kopie dokumentów księgowych (faktur lub dokumentów o równoważnej wartości dowodowej) potwierdzających poniesione wydatki, opisane w sposób umożliwiający ich przypisanie określonym pozycjom w Harmonogramie rzeczowo-finansowym Projektu; dowody księgowe powinny zawierać: nazwę (tytuł) Projektu wynikającą z Umowy, numer Projektu, nazwę kategorii wydatków, numer księgowy, informację o poprawności formalnej i merytorycznej. Na fakturach wyrażonych w walutach obcych należy dodatkowo podać kurs NBP z dnia wystawienia faktury i dnia zapłaty. Wyżej wymienione informacje powinny być umieszczone na drugiej stronie dokumentu księgowego; na pierwszej stronie należy umieścić informację o współfinansowaniu ze

<sup>18</sup> Dotyczy projektów, w których występuje finansowanie z budżetu państwa.

<sup>19</sup> Dotyczy projektów, w których występuje finansowanie z budżetu państwa.

środków EFRR i BP.

2) kopie wyciągów bankowych potwierdzających dokonanie przez Beneficjenta wszystkich płatności związanych z realizacją Projektu (w przypadku braku wyciągów inne dokumenty potwierdzające dokonanie płatności).

3) kopię protokołów odbioru usług/robót.

4) kopie umów i aneksów zawartych z wykonawcami robót/usług.

5) kopię umowy leasingu zawierającą harmonogram spłat rat leasingowych, jeśli finansowanie w drodze leasingu zostało wskazane we wniosku o dofinansowanie.

Do kopii umowy leasingu należy dołączyć oświadczenie o kwalifikowalności rat kapitałowych z tytułu leasingu oraz kopię faktury dokumentującą zakup przez leasingodawcę (finansującego) wartości niematerialnych i prawnych oraz środków trwałych objętych Projektem. Warunkiem uznania rat leasingowych za kwalifikujące się do objęcia wsparciem jest zawarcie umowy leasingu w okresie kwalifikowalności wydatków. Dostarczenie kopii umowy leasingu dotyczy pierwszego wniosku Beneficjenta o płatność;

6) oświadczenie Beneficjenta o kwalifikowalności podatku VAT,

7) oświadczenie o rodzaju prowadzonej ewidencji księgowej.

8) oświadczenie o karach umownych.

9) zaświadczenie z Urzędu Skarbowego dołączane do pierwszego wniosku o płatność składanego w danym roku o statusie podatkowym Beneficjenta.

10) zestawienie wyboru ofert w ramach realizowanego projektu i/lub dokumenty z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

10. W przypadku niedostępności SL2014 Beneficjent zgłasza Instytucji Zarządzającej o zaistniałym problemie na adres e-mail ..... W przypadku potwierdzenia awarii SL2014 przez pracownika Instytucji Zarządzającej proces rozliczania Projektu oraz komunikowania z Instytucją Zarządzającą odbywa się drogą pisemną. Wszelka korespondencja papierowa, aby została uznana za wiążącą, musi zostać podpisana przez osoby uprawnione do składania oświadczeń w imieniu Beneficjenta. O usunięciu awarii SL2014 Instytucja Zarządzająca informuje Beneficjenta na adres e-mail wskazany we Wniosku, Beneficjent zaś zobowiązuje się uzupełnić dane w SL2014 w zakresie dokumentów przekazanych drogą pisemną w terminie 5 dni roboczych od otrzymania tej informacji<sup>20</sup>.

## § 6

### Dofinansowanie w formie zaliczki\*

1. Maksymalna kwota udzielonej zaliczki nie może przekroczyć 75% całkowitego dofinansowania projektu. Pozostała część dofinansowania przekazywana jest w formie refundacji poniesionych wydatków. W przypadku dokonania przez Beneficjenta cesji praw z umowy o dofinansowanie na bank kredytujący (jako zabezpieczenie uzyskanego kredytu) cesja możliwa jest tylko na część dofinansowania objętego refundacją.
2. Zaliczka może być wykorzystana wyłącznie na pokrycie przez Beneficjenta części wydatków kwalifikowalnych odpowiadających dofinansowaniu.
3. Zaliczka przekazywana jest na rachunek bankowy Beneficjenta. Zaleca się, aby ten wyodrębniony rachunek bankowy był nieoprocentowany. Odsetki bankowe narosłe od kwoty zaliczki, podlegają zwrotowi na rachunek IZ. Wyjątek, stanowią Beneficjenci będący jednostkami samorządu terytorialnego, dla których odsetki bankowe narosłe na rachunku bankowym Beneficjenta stanowią dochód jednostki, zgodnie z zapisami ustawy z dnia 13 listopada 2003 r. o dochodach jednostek samorządu terytorialnego (Dz. U. z 2015, poz. 513, z późn. zm.).
4. Zaliczka przekazywana jest Beneficjentowi na podstawie poprawnych i prawidłowo składanych do IZ *Wniośków o płatność*. Wnioskowanie o wypłatę kolejnych transz zaliczki odbywa się na podstawie terminów określonych

<sup>20</sup> W zakresie nieuregulowanym stosuje się procedurę nr 4 określoną w załączniku nr 3 do *Wytycznych* w zakresie gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020.



- przez Beneficjenta we *Wniosku o płatność*. W uzasadnionych przypadkach IZ może obniżyć wysokość transzy zaliczki, lub przekazać ją w częściach.
5. Zaliczka nie będzie przekazywana na zadania, dla których będą przeprowadzane/toczą się postępowania przetargowe, do momentu ich zakończenia.
  6. Kwota wnioskowanej zaliczki musi być uzasadniona faktycznie planowanymi wydatkami i zaangażowaniem rzeczowym realizacji Projektu.
  7. Kwota zaliczki przekazana na rachunek bankowy Beneficjenta, w okresie nieprzekraczającym 6 miesięcy, nie może być wyższa od wartości części wydatków kwalifikowanych odpowiadających dofinansowaniu przewidzianych do poniesienia przez Beneficjenta w danym okresie.
  8. Beneficjent ma obowiązek rozliczenia pełnej kwoty otrzymanej zaliczki w terminie 6 miesięcy od dnia jej wypłaty. W przypadku braku rozliczenia danej transzy zaliczki na pełną kwotę lub w terminie, Beneficjent zobowiązany jest do zapłaty odsetek określonych jak dla zaległości podatkowych, liczonych od dnia przekazania środków do dnia złożenia *Wniosku o płatność* lub zwrotu niewykorzystanej części dofinansowania otrzymanego w formie zaliczki, zgodnie z art. 189 ust. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r., poz.885 z późn. zm.).
  9. W celu rozliczenia kwoty otrzymanej zaliczki, Beneficjent składa za pośrednictwem SL2014 *Wniosek o płatność*. W przypadku gdy z powodów technicznych przesłanie *Wniosku o płatność* za pośrednictwem SL2014 nie jest możliwe, w celu rozliczenia wydatków, Beneficjent składa *Wniosek o płatność*, w formie papierowej i na nośniku elektronicznym lub za pośrednictwem platformy ePUAP w formacie zgodnym z SL2014. Postanowienia § 12 stosuje się odpowiednio.
  10. Poprzez złożenie *Wniosku o płatność* rozliczającego otrzymaną transzę zaliczki należy rozumieć przedłożenie opłaconych w całości dokumentów potwierdzających poniesienie wydatków kwalifikowalnych odpowiadających otrzymanemu dofinansowaniu w formie zaliczki zgodnie z procentem ujętym w *Umowie o dofinansowanie*.
  11. Jeżeli w wyniku weryfikacji *Wniosku o płatność* kwota zatwierdzonych przez Instytucję Zarządzającą wydatków jest niższa niż przedstawiona przez Beneficjenta i jednocześnie nie minął termin przypadający na rozliczenie zaliczki, Beneficjent ma możliwość dokonania zwrotu środków lub przedstawienia kolejnego *Wniosku o płatność* pozwalającego na rozliczenie pełnej transzy otrzymanej uprzednio zaliczki. W przypadku dokonania powyższego w terminie 6 miesięcy od wypłaty zaliczki, odsetek z tytułu art. 189 ust. 3 ustawy o finansach publicznych nie nalicza się.
  12. Środki otrzymane w ramach zaliczki mogą być przeznaczone na pokrycie wydatków kwalifikujących się do objęcia wsparciem, poniesionych przez Beneficjenta ze środków własnych przed otrzymaniem zaliczki lub po jej otrzymaniu, jeżeli istniała konieczność sfinansowania tych wydatków ze środków własnych Beneficjenta. Towary i usługi zakupione przed otrzymaniem zaliczki również muszą być zgodne z zakresem rzeczowym Projektu.
  13. W przypadku płatności ze środków zaliczki Beneficjent zobowiązany jest do stosowania poniższych metod płatności:
    - a) płatność wydatków kwalifikowanych ze środków zaliczki w proporcji odpowiadającej udziałowi dofinansowania w wydatkach kwalifikowalnych, pozostała część wydatków kwalifikowalnych powinna zostać pokryta ze środków własnych Beneficjenta;
    - b) zasilenia rachunku służącego przekazaniu środków zaliczki kwotą pozwalającą na pokrycie wkładu własnego i wydatków niekwalifikowanych. Zasilenie takie powinno nastąpić w dzień dokonania płatności ze środków zaliczki i dokładnie w kwocie pozwalającej na pokrycie wkładu własnego i wydatków niekwalifikowanych;
    - c) zapłata wydatku z innego rachunku bankowego, należącego do Beneficjenta, niż rachunek służący przekazywaniu środków zaliczki – upoważnia Beneficjenta do zrefundowania z kwoty zaliczki, w proporcji odpowiadającej udziałowi dofinansowania, zapłaconego wydatku kwalifikowalnego.
  14. Zaliczka może być przekazywana w jednej lub kilku transzach. Całkowite rozliczenie zaliczki następuje najpóźniej w momencie składania *Wniosku o płatność końcową*. W przypadku, gdy Beneficjent po otrzymaniu zaliczki nie realizuje projektu zgodnie z harmonogramem rzeczowo – finansowym, stanowiącym załącznik do *Umowy*



- o *dofinansowanie*, Instytucja Zarządzająca może wezwać Beneficjenta do dokonania zwrotu niewydatkowanej części zaliczki pomimo braku upływu terminu jej rozliczenia. Konsekwencją powyższego może być utrata przez Beneficjenta prawa do otrzymywania zaliczek w ramach realizowanego projektu.
15. Jeżeli zaliczka przekazywana jest w jednej transzy to wypłata środków dofinansowania na rachunek bankowy Beneficjenta następuje po dokonaniu następujących czynności:
- podpisaniu *Umowy o dofinansowanie projektu*,
  - wniesieniu przez Beneficjenta prawidłowo ustanowionego zabezpieczenia,
  - złożeniu przez Beneficjenta *Wniosku o płatność*,
  - zatwierdzeniu *Wniosku o płatność* przez Instytucję Zarządzającą,
  - przekazaniu zlecenia płatności przez Instytucję Zarządzającą do BGK,
  - dostępności środków finansowych na rachunkach bankowych BGK i Instytucję Zarządzającą.<sup>21</sup>
16. Jeżeli zaliczka przekazywana jest Beneficjentowi w kilku transzach, to wypłata pierwszej transzy zaliczki następuje na zasadach opisanych powyżej, natomiast wypłata kolejnych transz zaliczki na rachunek bankowy Beneficjenta, następuje po rozliczeniu nie mniej niż 70% łącznej kwoty przekazanych wcześniej transz zaliczki.
17. Proces rozliczania zaliczki:
- Rozliczenie transzy zaliczki polega na wykazaniu przez Beneficjenta we *Wnioskach o płatność* wydatków kwalifikowanych oraz poświadczeniu tych wydatków przez Instytucję Zarządzającą;
  - Do rozliczenia zaliczki nie będą brane pod uwagę faktury zaliczkowe do momentu rozliczenia całości umowy z wykonawcą usługi/dostawcą towaru oraz faktury niezapłacone w całości.
  - Weryfikując, czy kwota poniesionych wydatków kwalifikowanych, rozliczanych danym *Wnioskiem o płatność*, pokrywa nie mniej niż 70% łącznej kwoty przyznanych wcześniej transz zaliczki, nie należy uwzględniać:
    - odsetek narosłych od środków zaliczki zgromadzonych na rachunku bankowym Beneficjenta,
    - oraz kwoty wygenerowanego dochodu, o którym mowa w art. 61 rozporządzenia Rady nr 1303/2013;<sup>22</sup>
  - Nierozliczone środki przekazane w ramach danej transzy zaliczki nie pomniejszają kolejnej transzy zaliczki;
  - Warunkiem otrzymania przez Beneficjenta dofinansowania w formie refundacji poniesionych wydatków, jest rozliczenie całości otrzymanej przez Beneficjenta kwoty zaliczki, oraz spełnienie warunków określonych w *Umowie o dofinansowanie*.
18. W przypadku niepełnego wydatkowania przez Beneficjenta kwoty przyznanej zaliczki w części objętej wsparciem z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego do końca danego roku budżetowego, Beneficjent nie zwraca niewydatkowanej części zaliczki.
19. W przypadku niepełnego wydatkowania przez Beneficjenta kwoty przyznanej dotacji celowej (współfinansowanie z budżetu państwa) w formie zaliczki do końca danego roku budżetowego, Beneficjent zobowiązany jest do zwrotu niewydatkowanej kwoty dotacji celowej w nieprzekraczalnym terminie nie później niż do 5 stycznia kolejnego roku budżetowego, w którym zaliczka została przekazana. Decyduje data wpływu środków na rachunek wskazany przez Instytucję Zarządzającą.
20. Niewykorzystaną w danym roku budżetowym kwotę zaliczki zgodnie z ust. 19, która została zwrócona na rachunek bankowy Instytucji Zarządzającej Beneficjent otrzymuje (bez konieczności wnioskowania) w kolejnym roku budżetowym.
21. W przypadku niestosowania się przez Beneficjenta do powyższych postanowień, Instytucja Zarządzająca ma prawo odebrać Beneficjentowi możliwość korzystania z zaliczki.
22. Zaliczka wypłacona przez Beneficjenta dostawcy/wykonawcy na poczet wykonania usług/dostaw nie stanowi wydatku kwalifikującego się do objęcia wsparciem. Wydatki mogą zostać uznane za kwalifikujące się do objęcia wsparciem w oparciu o dokument stwierdzający wykonanie usług/dostaw<sup>23</sup>.

<sup>21</sup> Do wysokości środków wskazanych w Upoważnieniu dla Zarządu Województwa Lubuskiego do wydawania zgody na dokonywanie płatności na podstawie wystawionych zleceń płatności, o których mowa w art. 188 ust. 1 ustawy o finansach publicznych.

<sup>22</sup> Wykreślić, gdy zastosowanie mają stawki zryczałtowane.

<sup>23</sup> Nie dotyczy jednostek sektora finansów publicznych

## § 7 Dofinansowanie w formie refundacji

1. Warunkiem zrefundowania wydatków poniesionych przez Beneficjenta jest:
  - 1) złożenie przez Beneficjenta do Instytucji Zarządzającej poprawnego, kompletnego i spełniającego wymogi formalne, merytoryczne i rachunkowe wniosku o płatność wraz z załącznikami wymaganymi przez Instytucję Zarządzającą;
  - 2) dokonanie przez Instytucję Zarządzającą weryfikacji formalnej, merytorycznej i rachunkowej wniosku o płatność, w tym zaakceptowanie części sprawozdawczej z realizacji Projektu w ramach wniosku o płatność oraz poświadczenie faktycznego i prawidłowego poniesienia wydatków, a także ich kwalifikowalności.
2. Instytucja Zarządzająca dokonuje weryfikacji kompletu wydatków objętych wnioskiem.
3. W przypadku stwierdzenia braków/błędów lub uchybień formalnych/merytorycznych i rachunkowych w złożonym wniosku o płatność Instytucja Zarządzająca wzywa Beneficjenta do poprawienia lub uzupełnienia wniosku o płatność lub do złożenia dodatkowych wyjaśnień w wyznaczonym terminie.
4. Instytucja Zarządzająca może zlecić ocenę realizacji Projektu oraz dokumentacji przedstawionej do refundacji Projektu podmiotowi zewnętrznemu, w celu uzyskania opinii eksperckiej. W takim przypadku termin ostatecznej akceptacji wniosku Beneficjenta o płatność ulega wydłużeniu o okres niezbędny do dokonania zewnętrznej oceny.
5. Instytucja Zarządzająca po dokonaniu weryfikacji przekazanego przez Beneficjenta wniosku o płatność, w tym zaakceptowaniu części sprawozdawczej z realizacji Projektu w ramach wniosku o płatność, poświadczeniu wysokości i prawidłowości poniesionych i udokumentowanych wydatków kwalifikowalnych w nim ujętych, zatwierdza wysokość wydatków przedstawionych do refundacji i przekazuje Beneficjentowi pisemną informację w tym zakresie. W przypadku wystąpienia rozbieżności między kwotą wydatków wykazanych przez Beneficjenta we wniosku o płatność a wysokością zatwierdzonych wydatków, wynikającą w szczególności z uznania poniesionych wydatków za niekwalifikowalne lub z ustalonych korekt finansowych, pisemna informacja przekazana Beneficjentowi zawiera uzasadnienie Instytucji Zarządzającej w tym zakresie.
6. Instytucja Zarządzająca nie może poprawiać lub uzupełniać:
  - 1) zestawienia dokumentów potwierdzających poniesione wydatki objęte wnioskiem, o ile nie dotyczy to oczywistych omyłek pisarskich i omyłek rachunkowych,
  - 2) kopii dokumentów potwierdzających poniesione wydatki załączonych do wniosku o płatność.
7. Beneficjent zobowiązany jest do przekazania Instytucji Zarządzającej lub podmiotom przez nią upoważnionym, na każde ich wezwanie, informacji i wyjaśnień na temat realizacji Projektu, w tym także do przedkładania dokumentów lub ich poświadczonych kopii, włączając w to wszystkie faktury, protokoły odbioru i wyciągi bankowe dotyczące wydatków kwalifikowanych we wskazanym terminie.
8. Niezłożenie przez Beneficjenta żądanych dodatkowych wyjaśnień lub niepoprawienie albo nieuzupełnienie wniosku o płatność, bądź nieusunięcie przez Beneficjenta braków lub błędów zgodnie z wymogami i w terminie wyznaczonym przez Instytucję Zarządzającą, powoduje wstrzymanie procedury przeprowadzania weryfikacji i poświadczania wniosku o płatność do momentu wypełnienia tych obowiązków, a wniosek do tego czasu pozostaje niezatwierdzony. Po otrzymaniu przez Instytucję Zarządzającą od Beneficjenta dodatkowych wyjaśnień lub poprawionego albo uzupełnionego wniosku o płatność, bądź usunięciu braków lub błędów, wniosek o płatność podlega ponownej weryfikacji. Instytucja Zarządzająca może podjąć decyzję o wyłączeniu z poświadczenia części wydatków objętych wnioskiem, nie wstrzymując jego zatwierdzenia.
9. Beneficjent zobowiązuje się do przedstawienia całości wydatków kwalifikowalnych w ostatnim wniosku o płatność (końcową) składanym w ramach Projektu wraz z prawidłowo wypełnioną częścią sprawozdawczą z realizacji Projektu zawartą w ostatnim wniosku o płatność (końcową).
10. Wniosek o płatność końcową Beneficjent składa do Instytucji Zarządzającej do 30 dni kalendarzowych od dnia zakończenia rzeczowego lub finansowego Projektu w zależności od tego, który termin jest późniejszy.