

- z realizacją Projektu (w przypadku braku wyciągów inne dokumenty potwierdzające dokonanie płatności);
- 3) protokoły odbioru usług/dostaw/robót budowlanych*;
 - 4) umowy i aneksy zawarte z wykonawcami usług/dostaw/robót budowlanych*;
 - 5) umowę leasingu zawierającą harmonogram spłat rat leasingowych, jeśli finansowanie w drodze leasingu zostało wskazane we Wniosku o dofinansowanie;
Do umowy leasingu należy dołączyć oświadczenie o kwalifikowalności rat kapitałowych z tytułu leasingu lub fakturę 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 umowy leasingu dotyczy pierwszego wniosku Beneficjenta o płatność;
 - 6) oświadczenie Beneficjenta o kwalifikowalności podatku VAT¹²;
 - 7) oświadczenie o rodzaju prowadzonej ewidencji księgowej;
 - 8) zaświadczenie z Urzędu Skarbowego dołączane do pierwszego wniosku o płatność składanego w danym roku o statusie podatkowym Beneficjenta¹³.
12. Z wnioskiem o płatność Beneficjent zobowiązany jest złożyć protokół z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, o którym mowa w Wytycznych, o których mowa w § 1 pkt 44 lit. d, spełniającego wymogi ww. Wytycznych i/lub dokumenty z postępowania o udzielenie zamówienia.
13. W przypadku niedostępności SL2014, stosuje się zapisy § 12 ust. 12¹⁴.

§ 6

Dofinansowanie w formie zaliczki*

1. Maksymalna kwota udzielonej zaliczki nie może przekroczyć 100% całkowitego dofinansowania Projektu. Jeśli wartość udzielonej zaliczki jest niższa niż 100%, pozostała część dofinansowania przekazywana jest w formie refundacji poniesionych wydatków.
2. Zaliczka może być wykorzystana wyłącznie na pokrycie przez Beneficjenta części wydatków kwalifikowalnych odpowiadających dofinansowaniu, ujętych we Wniosku o dofinansowanie, stanowiącym załącznik nr 1 do Decyzji.
3. Zaliczka przekazywana jest na wyodrębniony rachunek bankowy Beneficjenta. Odsetki bankowe narosłe od kwoty zaliczki stanowią dochód jednostki, zgodnie z zapisami ustawy z dnia 13 listopada 2003 r. o dochodach jednostek samorządu terytorialnego (Dz. U. z 2016 r., poz. 198 z późn. zm.*).
4. Zaliczka przekazywana jest Beneficjentowi na podstawie poprawnych i prawidłowo składanych do Instytucji Zarządzającej wniosków o płatność. Wnioskowanie o wypłatę kolejnych transz zaliczki odbywa się na podstawie terminów określonych przez Beneficjenta w Harmonogramie płatności. W uzasadnionych przypadkach Instytucja Zarządzająca może obniżyć wysokość transzy zaliczki, lub przekazać ją w częściach.
5. Zaliczka nie będzie przekazywana na zadania, dla których będą przeprowadzane/toczą się postępowania o udzielenie zamówień publicznych, do momentu ich zakończenia, realizowanych zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych.
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 kwalifikowalnych 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 o finansach publicznych.

¹² Jeśli określili we Wniosku o dofinansowanie koszt podatku VAT jako wydatek kwalifikowalny w projekcie.

¹³ Jeśli określili we Wniosku o dofinansowanie koszt podatku VAT jako wydatek kwalifikowalny w projekcie.

¹⁴ 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.

9. W celu rozliczenia kwoty otrzymanej zaliczki, Beneficjent składa za pośrednictwem SL2014 wnioski o płatność wraz z załącznikami. 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 (wraz z załącznikami potwierdzonymi za zgodność z oryginałem) i na nośniku elektronicznym w formacie zgodnym ze wzorem zamieszczonym w 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 Decyzji.
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. Usługi/dostawy/roboty budowlane* 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 kwalifikowalnych 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 niekwalifikowalnych. Zasilenie takie powinno nastąpić najpóźniej w dzień dokonania płatności ze środków zaliczki i dokładnie w kwocie pozwalającej na pokrycie wkładu własnego i wydatków niekwalifikowalnych;
 - 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 Tabelą D4 – Zakres finansowy z Wniosku 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:
 - a) przekazaniu Harmonogramu płatności,
 - b) złożeniu przez Beneficjenta wniosku o płatność,
 - c) zatwierdzeniu wniosku o płatność oraz Harmonogramu płatności przez Instytucję Zarządzającą,
 - d) przekazaniu zlecenia płatności przez Instytucję Zarządzającą do BGK,
 - e) dostępności środków finansowych na rachunkach bankowych BGK i Instytucji Zarządzającej*.¹⁵
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:

¹⁵ 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.



- 1) rozliczenie transzy zaliczki polega na wykazaniu przez Beneficjenta we wnioskach o płatność wydatków kwalifikowalnych oraz poświadczeniu tych wydatków przez Instytucję Zarządzającą;
 - 2) do rozliczenia zaliczki Beneficjent może przedłożyć jedynie wydatki faktycznie poniesione oraz dostarczone; 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;
 - 3) weryfikując, czy kwota poniesionych wydatków kwalifikowalnych, rozliczanych danym wnioskiem o płatność, pokrywa nie mniej niż 70% łącznej kwoty przyznanych wcześniej transz zaliczki, nie należy uwzględniać:
 - a) odsetek narosłych od środków zaliczki zgromadzonych na rachunku bankowym Beneficjenta,
 - b) kwoty wygenerowanego dochodu, o którym mowa w art. 61 Rozporządzenia nr 1303/2013;¹⁶
 - 4) nierozliczone środki przekazane w ramach danej transzy zaliczki nie pomniejszają kolejnej transzy zaliczki;
 - 5) warunkiem otrzymania przez Beneficjenta dofinansowania w formie refundacji poniesionych wydatków, jest rozliczenie całości otrzymanej przez Beneficjenta kwoty zaliczki, oraz spełnienie warunków określonych w Decyzji.
18. Kwota dofinansowania w formie płatności, o której mowa w § 2 ust. 5 pkt 1, przekazana w formie zaliczki i niewydatkowana z końcem roku budżetowego, pozostaje na rachunku bankowym Beneficjenta, 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 dnia 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.*
 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. Beneficjent nie dokonuje zwrotu dofinansowania w sytuacji, gdy wartość Projektu po otrzymaniu transz zaliczki ulegnie zmniejszeniu, a otrzymana zaliczka nie przekracza poziomu 100% kwoty zmniejszonego dofinansowania.
 22. Beneficjent dokonuje zwrotu dofinansowania w sytuacji, gdy wartość Projektu po otrzymaniu transz zaliczki ulegnie zmniejszeniu, a otrzymana zaliczka przekracza poziom 100% kwoty zmniejszonego dofinansowania.
 23. W przypadku niestosowania się przez Beneficjenta do powyższych postanowień, Instytucja Zarządzająca ma prawo odebrać Beneficjentowi możliwość korzystania z zaliczki.
 24. Zaliczka wypłacona przez Beneficjenta dostawcy/wykonawcy na poczet wykonania usług/dostaw/robót budowlanych* 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/robót budowlanych*¹⁷.

§ 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 zawierającego wydatki kwalifikowane określone w Wytycznych, o których mowa w § 1 ust. 44 lit. d oraz w Regulaminie konkursu*/naboru w trybie pozakonkursowym* wraz z załącznikami wymaganymi przez Instytucję Zarządzającą;
 - 2) dokonanie przez Instytucję Zarządzającą weryfikacji formalnej, merytorycznej i rachunkowej 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

¹⁶ Usunąć, gdy zastosowanie mają stawki zryczałtowane.

¹⁷ Usunąć w przypadku jednostek sektora finansów publicznych.

- 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, 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) 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, włączając w to wszystkie faktury, protokoły odbioru i wyciągi bankowe dotyczące wydatków kwalifikowalnych 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.
 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.
 11. Płatność końcowa zostanie przekazana Beneficjentowi po:
 - 1) poświadczeniu przez Instytucję Zarządzającą faktycznego i prawidłowego poniesienia wydatków oraz ich kwalifikowalności;
 - 2) przeprowadzeniu przez Instytucję Zarządzającą kontroli na zakończenie realizacji Projektu;
 - 3) potwierdzeniu przez Instytucję Zarządzającą w informacji pokontrolnej prawidłowej realizacji Projektu lub wdrożenia zaleceń pokontrolnych;
 - 4) przekazaniu zlecenia płatności przez Instytucję Zarządzającą do BGK;
 - 5) dostępności środków finansowych na rachunkach bankowych BGK i Instytucji Zarządzającej*.
 12. Brak poniesionych wydatków w ramach Projektu nie zwalnia Beneficjenta z obowiązku przedkładania Instytucji Zarządzającej, w terminie określonym w § 5 ust. 7, wniosku o płatność wraz z Harmonogramem płatności.
 13. Beneficjent ma obowiązek ujawniania wszystkich dochodów w okresie realizacji lub trwałości*, które powstają w związku z realizacją Projektu. Zasady postępowania w przypadku Projektu, w ramach którego występuje dochód, określone zostały w Wytocznych, o których mowa w § 1 ust. 44 lit. i. W przypadku:
 - 1) zastosowania zryczałtowanej procentowej stawki dochodów określonej dla sektora lub podsektora właściwego dla danego Projektu, całość dochodu wygenerowanego w trakcie realizacji (w fazie inwestycyjnej) lub po zakończeniu Projektu (w fazie operacyjnej), uznaje się za uwzględniony w Projekcie – nie pomniejsza więc wydatków kwalifikowalnych w ramach Projektu, nie ma potrzeby obejmowania projektów należących do tej kategorii procedurami monitorowania dochodów;
 - 2) zastosowania metody luki w finansowaniu; procedury monitorowania należy zastosować jedynie w odniesieniu do fazy inwestycyjnej Projektu, całość dochodów wygenerowanych w czasie realizacji Projektu

- (w fazie inwestycyjnej), pochodzących ze źródeł dochodów nieuwzględnionych przy określaniu potencjalnego dochodu w Projekcie, należy odjąć od wydatków kwalifikowalnych Projektu, nie później niż we wniosku o płatność końcową, złożonym przez Beneficjenta. W przypadku, gdy nie wszystkie koszty inwestycji są kwalifikowalne, dochód należy przyporządkować pro rata do kwalifikowanych i niekwalifikowalnych części kosztów inwestycji;
- 3) gdy nie ma możliwości określenia dochodów z wyprzedzeniem, (na podstawie metod określonych w pkt 1 lub 2), a z celów Projektu i założeń Wnioskodawcy wynika, iż Projekt będzie generował przychody, procedurą monitorowania należy objąć dochód w fazie operacyjnej Projektu, dochód wygenerowany w okresie trzech lat od zakończenia Projektu (zamknięcia fazy inwestycyjnej) lub do dnia 15 lutego 2025 r., w zależności od tego, który termin nastąpi wcześniej, podlega zwrotowi przez Beneficjenta i jest odliczany od wydatków kwalifikowalnych deklarowanych Komisji Europejskiej. W przypadku, gdy nie wszystkie koszty inwestycji są kwalifikowalne, dochód należy przyporządkować pro rata do kwalifikowanych i niekwalifikowalnych części kosztów inwestycji;¹⁸
 - 4) gdy nie mają zastosowania zapisy pkt 1-3, dochód wygenerowany w Projekcie, wyłącznie podczas jego wdrażania (w fazie inwestycyjnej), który nie został wzięty pod uwagę w momencie zatwierdzania Projektu, zostaje odliczony od wydatków kwalifikowalnych Projektu nie później, niż we wniosku o płatność końcową, złożonym przez Beneficjenta. W przypadku, gdy nie wszystkie koszty inwestycji są kwalifikowalne, dochód należy przyporządkować pro rata do kwalifikowanych i niekwalifikowalnych części kosztów inwestycji.¹⁹
14. Zaliczka wypłacona przez Beneficjenta dostawcy/wykonawcy na poczet wykonania usług/dostaw/robót budowlanych* 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/robót budowlanych*.²⁰

§ 8

Pozostałe warunki wykorzystania dofinansowania

1. Beneficjent zobowiązuje się do:
 - 1) pisemnego poinformowania Instytucji Zarządzającej, w terminie do 3 dni od daty powzięcia przez Beneficjenta informacji, w zakresie każdej zmiany statusu Beneficjenta i Partnera* jako podatnika podatku od towarów i usług lub zmianach mogących powodować zmiany w zakresie kwalifikowalności podatku VAT w Projekcie;
 - 2) przedstawiania na żądanie Instytucji Zarządzającej, Komisji Europejskiej lub innych instytucji uprawnionych do przeprowadzania kontroli na podstawie odrębnych przepisów lub upoważnień wszelkich dokumentów, informacji i wyjaśnień związanych z realizacją Projektu w wyznaczonym przez nich terminie;
 - 3) realizowania obowiązków dotyczących udzielonej pomocy publicznej lub pomocy de minimis zgodnie z obowiązującymi przepisami i zasadami w tym zakresie lub decyzją Komisji Europejskiej, o której mowa w § 1 pkt 19 Decyzji, a także przestrzegania przepisów dotyczących poziomów intensywności pomocy publicznej przy wykorzystywaniu podczas realizacji Projektu środków stanowiących pomoc publiczną lub pomoc de minimis;
 - 4) pisemnego informowania Instytucji Zarządzającej o toczącym się wobec Beneficjenta i/lub Partnera* jakimkolwiek postępowaniu egzekucyjnym, karnym skarbowym, o posiadaniu zajętych wierzytelności, w terminie do 3 dni od dnia wystąpienia powyższych okoliczności oraz pisemnego powiadamiania Instytucji Zarządzającej w terminie do 3 dni od daty powzięcia przez Beneficjenta informacji o każdej zmianie w tym zakresie.
2. Beneficjent lub Partner, który będzie realizować Projekt na rzecz innych podmiotów wskazanych we Wniosku o dofinansowanie, wypełnia załącznik nr 3 do Decyzji.
3. Instytucja Zarządzająca może wstrzymać wypłatę dofinansowania w przypadku wystąpienia uzasadnionych podejrzeń, że Projekt realizowany jest niezgodnie z Decyzją (w szczególności w razie stwierdzenia rozbieżności w realizacji Projektu w stosunku do opisu Projektu zawartego we Wniosku o dofinansowanie wraz

¹⁸ Zapisów ust. 13, pkt 1-3 nie stosuje się do Projektów, o których mowa w art. 61 ust. 7 oraz 8 Rozporządzenia nr 1303/2013.

¹⁹ Zapisów ust. 13, pkt 4 nie stosuje się do Projektów, o których mowa w art. 65 ust. 8 akapit 3 Rozporządzenia nr 1303/2013.

²⁰ Usunąć w przypadku jednostek sektora finansów publicznych.

z załącznikami, niezłożenia przez Beneficjenta na wezwanie Instytucji Zarządzającej informacji i wyjaśnień dotyczących realizacji Projektu, nieusunięcia braków lub błędów w dokumentacji związanej z realizacją Projektu, stwierdzenia braków postępów w realizacji Projektu) lub występują zastrzeżenia, co do prawidłowości wydatkowania środków, o których mowa w § 2 ust. 5.

§ 9

Zamówienia oraz zasada konkurencyjności w wydatkowaniu środków w ramach Projektu

1. Beneficjent jest zobowiązany do przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w ramach Projektu poprzez zastosowanie ustawy Prawo Zamówień Publicznych lub zasad dotyczących realizacji pozostałych zamówień określonych w Wytycznych, o których mowa w § 1 pkt 44 lit. d, w takim zakresie, w jakim ustawa i/lub odpowiednia wersja Wytycznych, w rozumieniu postanowień § 17 ust. 4 i 5, mają zastosowanie do Beneficjenta i realizowanego projektu.
2. W przypadku wydatku o wartości poniżej 20 tys. PLN netto Beneficjent zobowiązany jest zrealizować wydatek w sposób przejrzysty, racjonalny i efektywny, z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów.
3. W przypadku stwierdzenia naruszeń niniejszej Decyzji, unijnych lub krajowych przepisów i wytycznych, które regulują kwestie zamówień publicznych, Instytucja Zarządzająca pomniejsza wydatki kwalifikowalne na zasadach określonych w art. 24 ustawy wdrożeniowej i aktów wykonawczych.
4. Minister właściwy do spraw rozwoju regionalnego może określić, w drodze rozporządzenia, warunki obniżania wartości korekt finansowych, o których mowa w art. 24 ust. 5 ustawy wdrożeniowej, oraz wartości wydatków poniesionych nieprawidłowo, stanowiących pomniejszenie, o którym mowa w art. 24 ust. 9 pkt 1 i 2 tej ustawy, a także ich stawki procentowe, mając na względzie charakter i wagę nieprawidłowości, ich skutki finansowe, a także stanowisko Komisji Europejskiej, o którym mowa w art. 24 ust. 6 tej ustawy.
5. Beneficjent, podpisując niniejszą Decyzję, wyraża zgodę na korygowanie przedstawionych w ramach rozliczenia wydatków zgodnie z Wytycznymi, o których mowa w § 1 pkt 44 lit. k, aktualnymi na moment stwierdzenia nieprawidłowości.

§ 10

Monitoring i sprawozdawczość

1. Beneficjent jest zobowiązany do osiągnięcia wskaźników produktu oraz rezultatu bezpośredniego na poziomie określonym we Wniosku o dofinansowanie, stanowiącym załącznik nr 1 do Decyzji.
2. Wartość docelowa wskaźnika produktu powinna zostać osiągnięta najpóźniej w dniu zakończenia rzeczowej lub finansowej realizacji Projektu (w zależności od tego, który termin jest późniejszy).
3. Beneficjent jest zobowiązany do wykazania osiągniętych wartości wskaźników produktu najpóźniej we wniosku o płatność końcową.
4. Beneficjent jest zobowiązany do osiągnięcia wskaźników rezultatu bezpośredniego w terminie do 12 miesięcy od zakończenia finansowej lub rzeczowej realizacji Projektu, w zależności od tego, który termin jest późniejszy.
5. W przypadku wskaźników rezultatu bezpośredniego możliwe jest także wykazanie efektów wsparcia od uruchomienia przedsięwzięcia, o ile wynika to ze specyfiki projektu.
6. Beneficjent jest zobowiązany do utrzymania wskaźników produktu i wskaźników rezultatu bezpośredniego w okresie trwałości, o którym mowa w § 16 ust. 1*.
7. Beneficjent zobowiązany jest do utrzymania wskaźników horyzontalnych dotyczących miejsc pracy, na poziomie określonym we Wniosku o dofinansowanie, stanowiącym załącznik nr 1 do Decyzji, w terminie 12 miesięcy, liczonym od dnia osiągnięcia ich wartości docelowych, bez względu na status (wielkość) przedsiębiorstwa Beneficjenta*.²¹
8. Instytucja Zarządzająca ma prawo do nałożenia korekty finansowej z tytułu niezrealizowania lub nieutrzymania w okresie realizacji i trwałości Projektu*/ i w okresie o którym mowa w ust. 7*, wskaźników produktu i rezultatu bezpośredniego.

²¹ Dotyczy projektów nieinwestycyjnych/nieinfrastrukturalnych w ramach OP 1 *Gospodarka i innowacje*, tj. projektów badawczych, projektów związanych z udziałem w targach, wystawach i misjach oraz projektów związanych z doradztwem.

9. Korekta zostanie określona jako stopień niezrealizowanego wskaźnika i może wiązać się z pomniejszeniem całkowitej kwoty wydatków kwalifikowanych Projektu. Pomniejszenie wydatków kwalifikowanych z tytułu nieosiągnięcia wskaźnika dotyczyć będzie wydatków obejmujących wydatki związane z zadaniem merytorycznym (zadaniami merytorycznymi) związanym (związanymi) ze wskaźnikiem, którego założenia nie zostały osiągnięte.
10. Beneficjent ma obowiązek przedkładania na żądanie Instytucji Zarządzającej informacji o osiągniętych wskaźnikach, w tym w okresie trwałości Projektu, o którym mowa w § 16 ust. 1* / w tym w okresie o którym mowa w ust. 7*.
11. Beneficjent niezwłocznie informuje Instytucję Zarządzającą o wszelkich zagrożeniach oraz nieprawidłowościach w realizacji Projektu, w tym m.in. o zagrożeniu niewykonania założonych wskaźników.
12. Beneficjent posiadający dostęp do systemu teleinformatycznego (LSI/SL2014) jest zobowiązany do wprowadzania do systemu wymaganych danych, zgodnych z prawdą, prawidłowo zaklasyfikowanych, aktualnych i kompletnych.

§ 11 **Ewaluacja**

1. W trakcie realizacji Projektu oraz w okresie jego trwałości*, Beneficjent jest zobowiązany do współpracy z podmiotami upoważnionymi przez Instytucję Zarządzającą lub Komisję Europejską do przeprowadzenia ewaluacji Projektu. W szczególności Beneficjent jest zobowiązany do:
 - 1) przekazywania powyższym podmiotom wszelkich informacji i dokumentów dotyczących Projektu we wskazanym przez nie zakresie i terminach,
 - 2) udziału w wywiadach, ankietach oraz badaniach ewaluacyjnych przeprowadzanych innymi metodami.

§ 12 **Centralny System Teleinformatyczny SL2014**

1. Beneficjent zobowiązuje się do wykorzystywania SL2014 w procesie rozliczania Projektu oraz komunikowania z Instytucją Zarządzającą. W tym celu wykorzystuje profil ePUAP lub bezpieczny podpis elektroniczny weryfikowany za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu.
2. Beneficjent i Instytucja Zarządzająca uznają za prawnie wiążące przyjęte w Decyzji rozwiązania stosowane w zakresie komunikacji i wymiany danych w SL2014, bez możliwości kwestionowania skutków ich stosowania.
3. W ramach procesów związanych z rozliczaniem Projektu SL2014 zapewnia funkcjonowanie wystandaryzowanych formularzy, obsługę procesów i komunikację w zakresie:
 - a) gromadzenia i przesyłania danych dotyczących wniosków o płatność, ich weryfikacji, w tym zatwierdzania, poprawiania, odrzucania i wycofywania, zgodnie z zakresem wskazanym w załączniku nr 1 do Wytucznych, o których mowa w § 1 pkt 44 lit. g, wydanych na podstawie art. 5 ust. 1 pkt 8 ustawy wdrożeniowej;
 - b) gromadzenia i przesyłania danych dotyczących harmonogramów finansowych, ich weryfikacji w tym zatwierdzania, poprawiania i wycofywania, zawierających kwotę wydatków ogółem, kwalifikowalnych i dofinansowania w podziale na kwartały i lata (z możliwością rozbicia na miesiące);
 - c) gromadzenia i przesyłania danych dotyczących zamówień publicznych, obejmującym w szczególności zakres, o którym mowa w załączniku III do Rozporządzenia KE nr 480/2014;
 - d) gromadzenia i przesyłania danych dotyczących osób zatrudnionych do realizacji projektów, tzw. bazy personelu, zgodnie z zakresem wskazanym w Wytucznych, o których mowa w § 1 pkt 44 lit. g, wydanych na podstawie art. 5 ust. 1 pkt 8 ustawy wdrożeniowej.
4. W odniesieniu do pozostałych procesów, SL2014 zapewnia komunikację między Beneficjentem a Instytucją Zarządzającą.
5. Użytkownik B wprowadza dane do SL2014 począwszy od momentu podjęcia Decyzji, w zakresie oraz zgodnie z instrukcją użytkownika SL2014.
6. Beneficjent zobowiązuje się do rzetelnego i bez zbędnej zwłoki wprowadzania do SL2014 danych zgodnych ze stanem faktycznym.
7. Beneficjent wyznacza osoby uprawnione do wykonywania w jego imieniu czynności związanych z realizacją Projektu i zgłasza je Instytucji Zarządzającej do pracy w SL2014. Zgłoszenie ww. osób, zmiana ich uprawnień

- lub wycofanie dostępu jest dokonywane na podstawie formularza udostępnianego przez Instytucję Zarządzającą.
8. Beneficjent zapewnia, że osoby, o których mowa w ust. 7, wykorzystują profil zaufany ePUAP lub bezpieczny podpis elektroniczny weryfikowany za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu w ramach uwierzytelniania czynności dokonywanych w ramach SL2014.
 9. Beneficjent, po uzyskaniu zgody osób zatrudnionych do realizacji Projektu na przetwarzanie ich danych osobowych, zobowiązuje się do wprowadzania do SL2014 następujących danych w zakresie angażowania personelu Projektu, w celu potwierdzenia spełnienia warunków określonych w Wytycznych, o których mowa w § 1 pkt 44 lit. g, wydanych na podstawie art. 5 ust. 1 pkt 8 ustawy wdrożeniowej:
 - a) dane dotyczące personelu Projektu, w tym: nr PESEL, imię, nazwisko,
 - b) dane dotyczące formy zaangażowania personelu w ramach Projektu: stanowisko, forma zaangażowania w Projekcie, okres zaangażowania osoby w Projekcie, wymiar czasu pracy oraz godziny pracy, jeśli zostały określone,
 - c) informacje na temat umów zawartych w ramach innych projektów finansowanych z funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności oraz działań finansowanych z innych źródeł, w tym środków własnych Beneficjenta i innych podmiotów: forma zaangażowania, okres zaangażowania, wymiar czasu pracy,
 - d) w zakresie protokołów odbioru wykonania zadań osoby zaangażowanej w Projekt – dane dotyczące godzin faktycznego zaangażowania za dany miesiąc kalendarzowy w szczególności wskazujące na rok, miesiąc, dzień i godzinę zaangażowania.
 10. Beneficjent jest zobowiązany podczas kontroli realizacji Projektu, o której mowa w § 13 Decyzji, do okazania dokumentów przekazywanych w ramach SL2014 związanych z realizowanym Projektem. Przekazanie dokumentów drogą elektroniczną nie zdejmuje z Beneficjenta obowiązku przechowywania oryginałów dokumentów przez okres, o którym mowa w § 15 ust. 1 i 2 Decyzji i ich udostępniania podczas kontroli na miejscu.
 11. W przypadku, gdy z powodów technicznych wykorzystanie profilu zaufanego ePUAP nie jest możliwe, uwierzytelnianie następuje przez wykorzystanie loginu i hasła wygenerowanego przez SL2014, gdzie jako login stosuje się PESEL danej osoby uprawnionej²²/adres e-mail²³.
 12. W przypadku niedostępności SL2014, Beneficjent zgłasza Instytucji Zarządzającej o zaistniałym problemie na adres e-mail: amiz.rplb@rpo.lubuskie.pl. 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. Beneficjent zobowiązuje się uzupełnić dane w SL2014 w zakresie dokumentów przekazanych drogą pisemną w terminie 5 dni roboczych od dnia usunięcia awarii.

§ 13 **Kontrola**

1. Beneficjent i Partner*/Partnerzy* zobowiązuje*/zobowiązują* się poddać wszelkim kontrolom określonym w ustawie wdrożeniowej oraz Wytycznych, o których mowa w § 1 pkt 44 lit. f na zasadach tam określonych, w zakresie, w jakim dotyczą one kontroli realizacji Projektu.
2. Beneficjent zobowiązuje się poddać kontrolom oraz audytom w zakresie prawidłowości realizacji Projektu, prowadzonym przez Instytucję Zarządzającą, Instytucję Audytową, Komisję Europejską, Europejski Trybunał Obrachunkowy lub inną instytucję uprawnioną do przeprowadzania kontroli na podstawie odrębnych przepisów lub upoważnień.
3. Kontrole oraz audyty mogą być przeprowadzane w każdym czasie od dnia otrzymania informacji o wyborze Projektu do dofinansowania do upływu dwóch lat od dnia 31 grudnia następującego po złożeniu do Komisji Europejskiej zestawienia wydatków, w którym ujęto ostateczne wydatki dotyczące zakończonego Projektu z zastrzeżeniem przepisów, które mogą przewidywać dłuższy termin przeprowadzania kontroli, dotyczących

²² Dotyczy Beneficjenta mającego siedzibę na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.

²³ Dotyczy Beneficjenta nie mającego siedziby na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.

trwałości Projektu oraz pomocy publicznej, o której mowa w art. 107 ust. 1 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej, lub pomocy de minimis, o której mowa w Rozporządzeniu KE nr 1407/2013 i w Rozporządzeniu KE nr 360/2012 oraz podatku od towarów i usług, o którym mowa w Ustawie z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2016 r., poz. 710 z późn. zm.*).

4. Kontrole Projektu prowadzone są zgodnie z Rozdziałem 7 Ustawy wdrożeniowej oraz Wytycznymi, o których mowa § 1 pkt 44 lit. f.

§ 14

Obowiązki w zakresie informacji i promocji

1. Beneficjent jest zobowiązany do informowania opinii publicznej o fakcie otrzymania dofinansowania na realizację Projektu ze środków Programu.
2. W zakresie, o którym mowa w ust. 1, Beneficjent jest zobowiązany do stosowania zapisów zawartych w „Podręczniku wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji”, który stanowi załącznik nr... do Regulaminu konkursu/naboru w trybie pozakonkursowym.²⁴

§ 15

Obowiązki w zakresie przechowywania dokumentów

1. Beneficjent zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją Projektu, dotyczącej wydatków wspieranych w ramach Programu, zgodnie z zapisami Rozporządzenia nr 1303/2013 przez okres dwóch lat od dnia 31 grudnia następującego po złożeniu zestawienia wydatków do Komisji Europejskiej, o którym mowa w art. 137 Rozporządzenia nr 1303/2013, w którym ujęto ostateczne wydatki dotyczące zakończonego Projektu, z zastrzeżeniem przepisów, które mogą przewidywać dłuższy termin przeprowadzenia kontroli oraz z zastrzeżeniem przepisów dotyczących trwałości Projektu oraz* pomocy publicznej, o której mowa w art. 107 ust. 1 Traktatu o funkcjonowaniu Unii europejskiej lub pomocy de minimis, o której mowa w Rozporządzeniu KE nr 1407/2013 i Rozporządzeniu KE Ne 360/2012 oraz podatku od towaru i usług, o którym mowa w Ustawie z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2016 r., poz. 710 z późn. zm.*).
2. Beneficjent przechowuje dokumenty dotyczące udzielonej pomocy publicznej lub pomocy de minimis przez okres 10 lat od dnia otrzymania pomocy.²⁵
3. Instytucja Zarządzająca informuje Beneficjenta o dacie rozpoczęcia okresu, o którym mowa w ust. 1.
4. Okres, o którym mowa w ust. 1, może zostać przerwany przez Instytucję Zarządzającą, która informuje o tym Beneficjenta na piśmie przed upływem tego terminu.
5. Dokumenty przechowuje się albo w formie oryginałów, albo ich uwierzytelnionych odpisów lub na powszechnie uznanych nośnikach danych, w tym jako elektroniczne wersje dokumentów oryginalnych lub dokumenty istniejące wyłącznie w wersji elektronicznej.
6. W przypadku zmiany miejsca przechowywania dokumentów związanych z realizacją Projektu, przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 1, Beneficjent zobowiązuje się do poinformowania Instytucji Zarządzającej, z zachowaniem formy pisemnej, o wskazaniu nowego miejsca przechowywania, w terminie 14 dni od dnia zaistnienia ww. zdarzenia.

§ 16

Trwałość projektu²⁶

1. Beneficjent zobowiązuje się zapewnić trwałość Projektu w rozumieniu art. 71 ust. 1 Rozporządzenia nr 1303/2013 przez okres 5 lat od dnia dokonania płatności końcowej na rzecz Beneficjenta²⁷, a w przypadku,

²⁴ Należy usunąć zapis dotyczący nr załącznika do Regulaminu konkursu/naboru w trybie pozakonkursowym w przypadku, gdy „Podręcznik wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji” nie stanowił załącznika do ww. Regulaminu.

²⁵ Dniem udzielenia/otrzymania pomocy jest dzień podjęcia Decyzji o dofinansowanie projektu.

²⁶ Dotyczy Projektów obejmujących inwestycje w infrastrukturę lub inwestycje produkcyjne.

²⁷ W przypadku, gdy w ramach wniosku o płatność końcową Beneficjentowi przekazywane są środki od daty dokonania przelewu na rachunek bankowy Beneficjenta, w pozostałych przypadkach od daty zatwierdzenia wniosku o płatność końcową.

gdy przepisy regulujące udzielanie pomocy publicznej wprowadzają ostrzejsze wymogi w tym zakresie, wówczas stosuje się okres ustalony zgodnie z tymi przepisami (okres trwałości Projektu).

2. W przypadku inwestycji w infrastrukturę lub inwestycji produkcyjnych, gdy zajdzie jedna z następujących okoliczności:
 - 1) zaprzestanie działalności produkcyjnej lub przeniesienie jej poza obszar objęty RPO-L2020;
 - 2) zmiana własności elementu infrastruktury, która daje Beneficjentowi nienależne korzyści²⁸;
 - 3) istotna zmiana wpływająca na charakter operacji, jej cele lub warunki wdrażania, która mogłaby doprowadzić do naruszenia jej pierwotnych celów

- Beneficjent jest zobowiązany do zwrotu dofinansowania wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych liczonymi od dnia przekazania środków do dnia zwrotu.
3. Beneficjent może za zgodą Instytucji Zarządzającej wymienić środek trwały nabyty z wykorzystaniem dofinansowania, który z uwagi na postęp technologiczny stał się przestarzały²⁹. W takim przypadku Beneficjent jest zobowiązany zakupić ze środków własnych inny środek trwały w terminie 3 miesięcy od dnia sprzedaży środka trwałego nabytego z wykorzystaniem dofinansowania, dzięki któremu możliwe będzie utrzymanie celu zrealizowanego Projektu, pod rygorem uznania wydatku za niekwalifikowalny.
4. Naruszeniem zasady trwałości jest również (w przypadku inwestycji w infrastrukturę lub inwestycji produkcyjnych) przeniesienie działalności produkcyjnej poza obszar UE – w okresie 10 lat od płatności końcowej na rzecz Beneficjenta³⁰ lub w okresie wynikającym z przepisów regulujących udzielanie pomocy publicznej.
5. Naruszenie zasady trwałości nie następuje na rzecz projektów, w przypadku których zaprzestano działalności produkcyjnej z powodu upadłości niewynikającej z oszukańczego bankructwa.
6. Do końca okresu trwałości Projektu, o którym mowa w ust. 1, Beneficjent niezwłocznie informuje Instytucję Zarządzającą o wszelkich okolicznościach mogących powodować naruszenie trwałości Projektu.
7. W przypadku naruszenia zasady trwałości w rozumieniu art. 71 Rozporządzenia nr 1303/2013, Instytucja Zarządzająca ustala i nakłada względem Beneficjenta korektę finansową.

§ 17

Kwalifikowalność wydatków i przejrzystość finansowa

1. Beneficjent realizując Projekt zobowiązany jest stosować odpowiednie przepisy prawa unijnego i prawa krajowego i postanowienia Decyzji.
2. Warunkiem uznania wydatków za kwalifikowalne jest poniesienie ich przez Beneficjenta lub podmiot wskazany we Wniosku o dofinansowanie w związku z realizacją Projektu, zgodnie z przepisami i dokumentami, o których mowa w ust. 1 (w określonym przez Instytucję Zarządzającą czasie).
3. Wydatek jest kwalifikowany, jeżeli spełnia wszystkie wymogi kwalifikowalności określone w Wytycznych, o których mowa w § 1 pkt 44 lit. d oraz w Regulaminie konkursu*/naboru w trybie pozakonkursowym*.
4. Do oceny kwalifikowalności poniesionych wydatków stosuje się wersję Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020, obowiązującą w dniu poniesienia wydatku, z uwzględnieniem ust. 5 i ust. 6.
5. Do oceny prawidłowości umów zawartych w ramach realizacji Projektu w wyniku przeprowadzonych postępowań, stosuje się wersję Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego

²⁸ Korzyść* to takie przysporzenie majątkowe, w tym uzyskanie przychodu, zwolnienie z długu lub uniknięcie straty, albo takie uzyskanie pozycji ekonomicznie lepszej niż możliwa do uzyskania przez inne podmioty w tych samych warunkach, które:

1) nastąpiło w wyniku zmiany charakteru własności elementu infrastruktury, albo zaprzestania działalności produkcyjnej;
2) faktycznie powstało po stronie przedsiębiorstwa lub podmiotu publicznego.

Korzyść jest nienależna w rozumieniu powyższego przepisu, jeżeli jest nie do pogodzenia z celami pomocy realizowanej przez zaangażowanie Funduszy oraz celami dofinansowania danego działania. Z uwagi na to, występowanie „nienależnej korzyści” należy oceniać zarówno po stronie beneficjenta, jak i po stronie podmiotów innych niż beneficjenci. Nienależna korzyść powinna być rozumiana jako:

1) dla beneficjentów – uzyskanie jakiegokolwiek przychodu w wyniku zmiany charakteru własności elementu infrastruktury, albo zaprzestania działalności produkcyjnej;
2) dla podmiotów innych niż beneficjenci, w tym dla kontrahentów – zaangażowanie w transakcję środków o wartości niższej, niż rynkowa wartość elementów infrastruktury, których dotyczy zmiana charakteru własności, albo uzyskanie pozycji ekonomicznie lepszej niż możliwa do uzyskania przez inne podmioty w tych samych warunkach.

²⁹ Pod warunkiem, że uzyskane z tytułu zbycia środka trwałego fundusze zostały wykorzystane w całości na nabycie innego przedmiotu.
³⁰ Jeśli dotyczy; postanowienia nie mają zastosowania do projektów, których beneficjentem jest MŚP. W przypadku gdy wkład z funduszy strukturalnych stanowi pomoc publiczną, okres 10 lat zostaje zastąpiony terminem mającym zastosowanie na mocy przepisów regulujących udzielanie pomocy publicznej.

Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020, obowiązującą w dniu wszczęcia postępowania, które zakończyło się zawarciem danej umowy.

6. Instytucja Zarządzająca może uznać wydatek za kwalifikowalny stosując wytyczne, o których mowa w § 1 pkt 44 lit. d w wersji aktualnej na moment jego badania, jeżeli są one korzystniejsze dla Beneficjenta i Instytucja Zarządzająca nie stwierdziła wcześniej nieprawidłowości w badanym zakresie danego wydatku w ramach realizowanego projektu.
7. Beneficjent zobowiązuje się do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej dotyczącej realizacji Projektu w sposób przejrzysty, tak, aby była możliwa identyfikacja poszczególnych operacji księgowych, zgodnie z art. 125 ust. 4 lit. b Rozporządzenia nr 1303/2013.
8. Ocena kwalifikowalności wydatku polega na analizie zgodności jego poniesienia z obowiązującymi przepisami. Oceny takiej dokonuje się zarówno na etapie oceny Wniosku o dofinansowanie, jak i podczas realizacji Projektu. Na etapie oceny Wniosków o dofinansowanie sprawdzeniu podlega potencjalna kwalifikowalność wydatków ujętych we Wniosku o dofinansowanie. Przyjęcie danego Projektu do realizacji i podpisanie przez Beneficjenta niniejszej Decyzji nie oznacza, że wszystkie wydatki, które Beneficjent przedstawi do poświadczenia we wnioskach o płatność zostaną uznane za kwalifikowalne. Kwalifikowalność poniesionych wydatków oceniana jest również w trakcie realizacji Projektu, w trakcie kontroli Projektu, kontroli trwałości oraz innych czynności kontrolnych prowadzonych przez organy do tego upoważnione zgodnie z § 13 ust. 2.
9. Pozytywna weryfikacja wniosku o płatność nie wyklucza stwierdzenia niekwalifikowalności wydatków w późniejszym okresie. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w toku innych czynności kontrolnych lub ponownej weryfikacji wniosku o płatność, kwota wydatku objętych wnioskiem o płatność podlega pomniejszeniu.

§ 18

Zwrot dofinansowania

1. Wartość korekty finansowej wynikającej ze stwierdzonej nieprawidłowości indywidualnej jest równa kwocie wydatków poniesionych nieprawidłowo w części odpowiadającej kwocie współfinansowania UE.
2. Wartość korekty finansowej, o której mowa w ust. 1, albo wartość wydatków poniesionych nieprawidłowo, stanowiąca pomniejszenie, o którym mowa w ust. 5 pkt 1, mogą zostać obniżone, jeżeli Komisja Europejska określi możliwość obniżania tych wartości.
3. W przypadku gdy kwoty nieprawidłowo poniesionych wydatków nie można określić, wartość korekty finansowej ustala się, z uwzględnieniem ust. 2 i/lub z uwzględnieniem Wytycznych, o których mowa w § 1 pkt 44 lit. k oraz zgodnie z rozporządzeniami wydanymi na podstawie art. 24 ust. 13 ustawy wdrożeniowej.
4. Przepis ust. 1 nie narusza zasad odzyskiwania środków związanych ze stwierdzoną nieprawidłowością indywidualną, pochodzących z innych źródeł.
5. W przypadku stwierdzenia wystąpienia nieprawidłowości indywidualnej:
 - 1) przed zatwierdzeniem wniosku o płatność – instytucja zatwierdzająca wniosek o płatność dokonuje pomniejszenia wartości wydatków kwalifikowalnych ujętych we wniosku o płatność złożonym przez Beneficjenta o kwotę wydatków poniesionych nieprawidłowo;
 - 2) w uprzednio zatwierdzonym wniosku o płatność – właściwa instytucja nakłada korektę finansową oraz wszczyna procedurę odzyskiwania od Beneficjenta kwoty dofinansowania w wysokości odpowiadającej wartości korekty finansowej, na podstawie art. 207 ustawy o finansach publicznych.
6. W przypadku, o którym mowa w ust. 5 pkt 1, jeżeli Beneficjent nie zgadza się ze stwierdzeniem wystąpienia nieprawidłowości indywidualnej oraz pomniejszeniem wartości wydatków kwalifikowalnych ujętych we wniosku o płatność, może zgłosić umotywowane pisemne zastrzeżenia.
7. W przypadku gdy nieprawidłowość indywidualna wynika bezpośrednio z działania lub zaniechania:
 - 1) właściwej instytucji lub
 - 2) organów państwa– korygowanie wydatków następuje przez pomniejszenie wydatków ujętych w deklaracji wydatków oraz we wniosku o płatność, przekazywanych do Komisji Europejskiej, o kwotę odpowiadającą oszacowanej wartości korekty finansowej wynikającej z tej nieprawidłowości.
8. Zaistnienie okoliczności, o których mowa w ust. 7, stwierdza minister właściwy do spraw rozwoju regionalnego wykonujący zadania państwa członkowskiego – w odniesieniu do instytucji zarządzającej oraz krajowego

kontrolera.

9. W przypadku cofnięcia Decyzji w trybach, o których mowa w § 20 ust. 1 – 3 Beneficjent jest zobowiązany do zwrotu dofinansowania, w terminie 30 dni od dnia cofnięcia Decyzji, wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, liczonymi od dnia przekazania tych środków do dnia ich zwrotu na rachunek bankowy wskazany przez Instytucję Zarządzającą.
10. Jeżeli z wniosku o płatność końcową wynika, że część przekazanego dofinansowania w formie zaliczki nie została wydatkowana przez Beneficjenta, Beneficjent bez wezwania, wraz z wnioskiem o płatność końcową zwraca na rachunki wskazane przez Instytucję Zarządzającą niewykorzystaną kwotę dofinansowania przekazanego w formie zaliczki wraz z odsetkami wynikającymi z przechowywania tej kwoty na rachunku bankowym. Beneficjent dokumentuje kwotę narosłych odsetek załączonym do wniosku wyciągiem z rachunku bankowego.
11. Do stwierdzenia wystąpienia nieprawidłowości, pomniejszenia wartości wydatków kwalifikowalnych ujętych we wniosku o płatność złożonym przez Beneficjenta, o którym mowa w ust. 5 pkt 1 i nałożenia korekty finansowej oraz w przypadku, o którym mowa w ust. 7, nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U z 2016 r., poz. 23 z późn. zm.●).
12. W przypadku nałożenia korekty finansowej, o której mowa w ust. 5 pkt 2, Beneficjent zobowiązany jest do zwrotu środków wraz z odsetkami określonymi jak od zaległości podatkowych liczonymi od dnia przekazania środków.

§ 19 Zmiany w Projekcie

1. Beneficjent jest zobowiązany do realizacji Projektu zgodnie z aktualnym Wnioskiem o dofinansowanie Projektu oraz zmianami zaakceptowanymi przez Instytucję Zarządzającą, o ile zmiana wymaga akceptacji Instytucji Zarządzającej.
2. Przez zmiany zaakceptowane przez Instytucję Zarządzającą należy rozumieć zmiany zaakceptowane pisemnie bądź elektronicznie przez osobę upoważnioną.
3. Beneficjent informuje o zmianach na Formularzu wprowadzania zmian w projekcie za pośrednictwem SL2014 przed ich dokonaniem oraz nie później niż przed złożeniem wniosku o płatność końcową.
4. Zmiany w porozumieniu/umowie o partnerstwie nie wymagają akceptacji Instytucji Zarządzającej, o ile zmiany te nie dotyczą podziału zadań pomiędzy stronami porozumienia lub umowy o partnerstwie lub zmiany Partnerów Projektu i o ile nie zagrażają prawidłowej realizacji Projektu.*
5. Zmiany polegające na:
 - 1) zmianie całkowitej wartości Projektu, wartości całkowitych wydatków kwalifikowalnych i dofinansowania Projektu;
 - 2) przesunięcia środków pomiędzy poszczególnymi kategoriami wydatków polegających na dostosowaniu budżetu Projektu do wartości udzielanych zamówień publicznych, o ile zamówienia zostały przeprowadzone zgodnie z wytycznymi dotyczącymi kwalifikowalności wydatków;
 - 3) zmianie okresów realizacji Projektu, o których mowa w § 3;
 - 4) zmianach w obrębie wskaźników produktu i rezultatu zdefiniowanych we Wniosku o dofinansowanie;
 - 5) zmianie Partnera Projektu*;
 - 6) modyfikacji zakresu kategorii lub dodanie podkategorii wydatków;wymagają akceptacji Instytucji Zarządzającej i są wprowadzone zmianą do Decyzji.
6. Zmiany inne, niż określone w ust. 5, również wymagają pisemnej akceptacji Instytucji Zarządzającej. Decyzję o konieczności podjęcia Uchwały o zmianie Decyzji o dofinansowanie podejmuje Instytucja Zarządzająca.
7. Po otrzymaniu zgłoszenia planowanej zmiany innej niż wskazana w ust. 5, Instytucja Zarządzająca każdorazowo sprawdza, czy istnieje ryzyko, że w przypadku wprowadzenia zmiany Projekt przestałby spełniać kryteria wyboru projektów, których spełnienie było niezbędne, by Projekt mógł otrzymać dofinansowanie. W razie stwierdzenia istnienia takiego ryzyka, Projekt jest kierowany do ponownej oceny merytorycznej/opinii, dokonywanej przez dwóch ekspertów, w zakresie odpowiednich kryteriów. Nie jest dopuszczalna zmiana w Projekcie, w rezultacie której Projekt przestałby spełniać kryteria wyboru projektów, których spełnienie było niezbędne, by Projekt mógł otrzymać dofinansowanie.
8. Instytucja Zarządzająca ustosunkowuje się do wnioskowanych zmian w okresie nie dłuższym niż 21 dni licząc

- od daty wpływu wniosku o zmianę, z zastrzeżeniem ust. 5. Jeżeli Instytucja Zarządzająca nie może zająć stanowiska bez konsultacji z podmiotami/ekspertami zewnętrznymi, bieg terminu, o którym mowa w niniejszym ustępie jest wstrzymywany o okres uzyskania niezbędnej oceny/opinii.
9. Pod rygorem niekwalifikowalności wydatków, Beneficjent, Partner lub inny podmiot upoważniony do ponoszenia wydatków kwalifikowalnych nie może zaciągnąć zobowiązania finansowego przed wystąpieniem o uzyskanie zgody Instytucji Zarządzającej na zmianę zakresu Projektu.
 10. Do czasu uzyskania zgody Instytucji Zarządzającej w formie, określonej w ust. 2, Beneficjent może ponosić wydatki na własne ryzyko. Jeżeli ostatecznie Instytucja Zarządzająca ustosunkuje się pozytywnie do wniosku Beneficjenta, wydatki mogą podlegać rozliczeniu/refundacji w ramach Projektu. Jeżeli Instytucja Zarządzająca zakwestionuje wnioskowane zmiany, wydatki poniesione w ich wyniku zostają uznane za niekwalifikowalne.
 11. Beneficjent niezwłocznie informuje pisemnie Instytucję Zarządzającą o wszelkich okolicznościach mogących powodować istotną zmianę Projektu w rozumieniu art. 71 Rozporządzenia nr 1303/2013. Każdorazowo Instytucja Zarządzająca dokonuje oceny, czy wprowadzona do Projektu modyfikacja nie prowadzi do zasadniczej jego modyfikacji.
 12. Zmiana wytycznych, o których mowa w §1 ust. 44 nie wymaga zmiany Decyzji w formie aneksu. Wytyczne każdorazowo publikowane są na stronie internetowej www.funduszeuropejskie.gov.pl.

§ 20

Cofnięcie Decyzji o przyznaniu dofinansowania

1. Instytucja Zarządzająca może cofnąć Decyzję z zachowaniem jednomiesięcznego terminu wypowiedzenia, ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego, jeżeli Beneficjent:
 - 1) nie rozpoczął merytorycznych zadań dotyczących realizacji Projektu w terminie 6 miesięcy od daty podjęcia Decyzji, z przyczyn przez siebie zawinionych;
 - 2) zaprzestał realizacji Projektu, realizuje go lub zrealizował w sposób niezgodny z Decyzją oraz Wnioskiem o dofinansowanie stanowiącym załącznik nr 1 do Decyzji;
 - 3) w terminie określonym przez Instytucję Zarządzającą nie usunął stwierdzonych nieprawidłowości w ramach Projektu;
 - 4) nie przedkładał wniosków o płatność zgodnie z Decyzją;
 - 5) nie przestrzega przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych w zakresie, w jakim ustawa ta ma zastosowanie do Beneficjenta i realizowanego zamówienia publicznego w Projekcie lub zasad konkurencyjności określonych w § 9 Decyzji, przy wydatkowaniu środków w ramach realizowanego Projektu,
 - 6) nie wdrożył zaleceń pokontrolnych.
2. Instytucja Zarządzająca może cofnąć Decyzję w trybie natychmiastowym, jeżeli:
 - 1) Beneficjent wykorzystał środki (w całości lub w części) na cel i zakres inny niż określony w Projekcie lub niezgodnie z Decyzją oraz przepisami prawa lub zasadami i procedurami właściwymi dla Programu;
 - 2) Beneficjent w sposób rażący nie wywiązuje się z obowiązków nałożonych na niego w Decyzji, w tym w zakresie zgodności z Wnioskiem o dofinansowanie stanowiącym załącznik nr 1 do Decyzji;
 - 3) Beneficjent odmówił poddania się kontroli lub audytowi Instytucji Zarządzającej bądź innych uprawnionych podmiotów do przeprowadzenia kontroli lub audytu na podstawie odrębnych przepisów lub utrudniał ich przeprowadzenie;
 - 4) Beneficjent złożył lub przedstawił Instytucji Zarządzającej – jako autentyczne – nieprawdziwe, sfalszowane, podrobione, przerobione lub poświadczające nieprawdę albo niepełne dokumenty i informacje;³¹
 - 5) Beneficjent dopuścił się innych nadużyć finansowych w związku z realizacją Projektu.
3. Niezależnie od formy lub przyczyny cofnięcia Decyzji, Beneficjent zobowiązany jest do niezwłocznego (ale nie później niż w ciągu 15 dni kalendarzowych od dnia cofnięcia Decyzji) przedstawienia Instytucji Zarządzającej wniosku o płatność dotyczącego zakończenia realizacji Projektu oraz do przechowywania, archiwizowania i udostępniania dokumentacji związanej z realizacją Projektu, zgodnie z przepisami § 15 Decyzji.

³¹ Okoliczności, o których mowa w tym punkcie wystąpiły wskutek, potwierdzonego prawomocnym wyrokiem sądowym, popełnienia przestępstwa przez Beneficjenta, Partnera lub podmiot upoważniony do dokonywania wydatków w Projekcie albo osobę uprawnioną do dokonywania w ramach Projektu czynności w imieniu Beneficjenta.

§ 21 Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych Decyzją zastosowanie mają w szczególności:
 - 1) odpowiednie przepisy prawa unijnego, w tym, m.in.: Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady 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 2013r. *), Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady 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 uchylecia rozporządzenia (WE) nr 1080/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20 grudnia 2013 r. *), 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 24 grudnia 2013 r. *), Rozporządzenie Komisji (UE) nr 360/2012 z dnia 25 kwietnia 2012 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis przyznawanej przedsiębiorstwom wykonującym usługi świadczone w ogólnym interesie gospodarczym (Dz. Urz. UE L 114 z 26 kwietnia 2012 r., s. 8*), Rozporządzenie 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 187/1 z 26 czerwca 2014 r.*), 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. *), 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. Urz. UE L 69/65 z 8 marca 2014 r. *),
 - 2) właściwe przepisy prawa polskiego, w tym m.in. ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. 2016, poz. 380 z późn. zm.●), ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 1047 ●), ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2015 r., poz. 2164 z późn. zm.●), ustawa z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2016 r., poz. 710 z późn. zm.●), ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 1870 ●), ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (D. U. z 2016 r., poz. 217 z późn. zm. ●), ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2016r., poz. 922●) oraz rozporządzenia wykonawcze do nich;
 - 3) obowiązujące odpowiednie reguły, zasady, postanowienia i informacje wynikające z Programu, SzOOP oraz Regulaminu konkursu*/naboru w trybie pozakonkursowym*.
2. Strony ustalają, że:

1) obowiązują następujące adresy dla wzajemnych doręczeń dokumentów, pism i oświadczeń składanych w toku wykonywania niniejszej Decyzji:

a) Instytucja Zarządzająca:.....

b) Beneficjent:.....

- 2) za dzień złożenia dokumentów przyjmuje się dzień złożenia dokumentów w Instytucji Zarządzającej, a w przypadku wysłania dokumentów za pośrednictwem placówki pocztowej, dzień ich nadania³² przez Beneficjenta do odpowiedniej Instytucji;
 - 3) Instytucja Zarządzająca i Beneficjent doręczają pisma przez pocztę lub przez swoich pracowników lub przez inne upoważnione osoby lub organy lub za pomocą faksu lub elektronicznie;
 - 4) w przypadku nie odebrania korespondencji nadanej przez Instytucję Zarządzającą za pośrednictwem placówki pocztowej, na adres Beneficjenta, określony w ust. 2 pkt 1 lit. b, korespondencję uznaje się za doręczoną.
3. Decyzja została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron Decyzji.
4. Decyzja wchodzi w życie z dniem podpisania przez ostatnią ze Stron.
5. Integralną część Decyzji stanowią następujące załączniki:
- 1) załącznik nr 1: Wniosek o dofinansowanie;
 - 2) załącznik nr 2: Pełnomocnictwa dla osób reprezentujących Strony*;
 - 3) załącznik nr 3: Wykaz Partnerów w Projekcie (w przypadku realizacji inwestycji w partnerstwie)*.

Podpisy:

Zatwierdzam

.....
Instytucja Zarządzająca

.....
Skarbnik Województwa Lubuskiego

Przyjmuję do realizacji

.....
Beneficjent realizujący Projekt

* -usunąć, jeśli nie dotyczy

- przy aktualizacji Decyzji należy zweryfikować i zaktualizować postanowienia Decyzji dotyczące miejsc publikacji aktów prawnych

³² Nadanie w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe (Dz. U. 2016 r. poz. 1113 z późn. zm.*).