

		<p>Zakupio sprzęt pozwoli na realizację szerszego spektrum usług zabiegowych w danych jednostkach co poprawi dostępność do wykonywanych świadczeń medycznych np: zakup urządzenia do wykrywania zmian w węzłach wartościowych nie wymaga już leczenia izotopami, a tylko właściwie kilkoma odczynnikami. Lista przedstawionego sprzętu daje możliwość poprawienia również jakości wykonywanych usług przez chodby skrócenie kolejek oczekujących na wykonanie badania. Kolejnym działaniem w zadaniu będzie przeprowadzenie szkoleń z obsługi aparatów poszczególnych przez firmę dostarczającą sprzęt medyczny. Poprawi to jakość świadczonych usług przez personel medyczny co wpisuje się w standard jakości MTZO.</p> <p>Zakup sprzętu medycznego pozwoli na prowadzenie działań profilaktycznych i edukacyjnych przy chorobach onkologicznych.</p> <p>Zakup sprzętu ucyfrowionego stworzy możliwość przesyłania drogą elektroniczną wyników badań, które podczas organizowanych konsyliów będą analizowane w celu ustalenia ścieżki terapeutycznej. Kolejnym argumentem uwzględniającym konieczność realizacji zadania jest zmniejszenie obciążenia finansowego pacjentów. Zakup sprzętu medycznego na potrzeby świadczeń medycznych finansowanych przez budżet państwa ograniczy wydawanie pieniędzy na opiekę zdrowotną prywatną. Dzięki realizacji zadania będzie można utworzyć sieć współpracy placówek medycznych w ramach MTZO. Zakup sprzętu pozwoli na lepszą organizację poszczególnych placówek i jednocześnie zostanie przeprowadzona optymalizacja kosztowa zakupionego sprzętu. Z urzędzeń ww. będą mogli korzystać również pacjenci z innych współpracujących placówek.</p> <p>Stworzenie zaplecza sprzętowego umożliwi sprawne poruszanie się pacjenta w systemie opieki koordynowanej. Koncentracja najlepszego sprzętu medycznego będzie najlepszym rozwiązaniem, dzięki czemu pacjent będzie odczuwał znaczącą poprawę jakości obsługi i dostępności do świadczonych usług.</p> <p>Zadanie będzie nadzorowane przez zespół zarządzający oraz wspomniane merytorycznie odpowiednio przez poszczególne zainteresowane komórki medyczne. Rozliczanie zadania oraz nadzór nad organizacją przetargów weźmie odpowiedzialność zespół zarządzający projektem w Szpitalu oraz wynajęta firma do rozliczania projektu.</p> <p>Wykorzystanie wyrobów medycznych w ramach AOS i innych oddziałów jest konieczne i celowe ze względu na osiągnięcie celów projektu i nie będzie kolidować z ich wykorzystaniem do udzielania świadczeń innym pacjentom hospitalizowanym na oddziałach lub innych jednostkach organizacyjnych w WS-SPZOZ w Zgorzelcu oraz M CZ S. A. w Lubinie, udzielających świadczeń (zdrowotnych stacjonarnych i całonocnych na rzecz osób dorosłych) dedykowanych chorobom nowotworowym. Takie działanie w projekcie przyczyni się również między innymi do przeniesienia akcentów z usług wymagających hospitalizacji na rzecz POZ/AOS.</p> <p>Przewidywane zakończenie zadania do III kwartału 2018 roku</p>
Kategoria kosztów	nazwa kategorii kosztów	Nazwa kosztu
3.1	Środki trwałe (inne niż nieruchomości)	Sprzęt medyczny na potrzeby RCCK w Lubinie
3.2	Roboty / materiały budowlane	niezbędne prace adaptacyjno-instalacyjne dla potrzeb Rezonansu Magnetycznego i Tomografu Komputerowego
Nr zadania	Nazwa zadania	opis działań planowanych do realizacji w ramach wskazanych zadań/ czas realizacji/ podmiot działania

*Handwritten signature or mark.*



	4.	Działania promocyjne dla zgorzelca	<p>Realizacja zadania będzie polegać na promocji projektu między innymi poprzez rozpowszechnianie ulotek, proszur, gadżetów, montaż tablic informacyjnych, naklejanie informacji na zakupione urządzenia o projekcie. Działania promocyjne będą organizowane przez dany Szpital. Promocja będzie uwzględniać wytyczne ministerialne dot. promocji i kwalifikowania wydatków. Zgodnie w wymogami Instytucji Zarządzającej konsorcjanci uczestniczący w projekcie zastosują następujące instrumenty promocji i informacji:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• dwie konferencje prasowe upowszechniające cele projektu i działania realizowane w ramach projektu</li> <li>• druk plakatów i ulotek oraz materiały reklamowe informujące o projekcie i możliwości uzyskania elektronicznej dokumentacji medycznej – 11 000 tyś,</li> <li>• ogłoszenia w prasie – 4 szt,</li> <li>• informacja na stronie internetowej Wnioskodawcy oraz stworzenie fanpage Projektu na FB – 1 kpl.,</li> <li>• tablice zgodne z wytycznymi dot. promocji – 2 szt,</li> <li>• gadzety promujące projekt (długopisy – 500 szt., pendrive 8GB, 100 szt, kubki – 100 szt., notesy 100 kartek – 100 szt.)</li> <li>• naklejki na zakupiony sprzęt – 500 szt.</li> </ul> <p>Poprzez te formy informowania, będzie możliwość dotarcia do grup docelowych projektu z ofertą propagowania korzystania z ośrodka Miedziowo-Turoszowskiego Zagłębia Onkologicznego. Przewidywane zakończenie zadania do III kwartału 2018 roku</p>
Kategoria kosztów	nazwa kategorii kosztów	Nazwa kosztu	promocja projektu
4.1	Informacja i promocja		
Nr zadania	Nazwa zadania	opis działań planowanych do realizacji w ramach wskazanych zadań/ czas realizacji/ podmiot działania	
Kategoria kosztów	nazwa kategorii kosztów	5.	<p>Działania promocyjne dla M CZ w Lublinie</p> <p>Realizacja zadania będzie polegać na promocji projektu między innymi poprzez rozpowszechnianie ulotek, broszur, gadżetów, montaż tablic informacyjnych, naklejanie informacji na zakupione urządzenia o projekcie. Działania promocyjne będą organizowane przez dany Szpital. Promocja będzie uwzględniać wytyczne ministerialne dot. promocji i kwalifikowania wydatków. Zgodnie w wymogami Instytucji Zarządzającej konsorcjanci uczestniczący w projekcie zastosują następujące instrumenty promocji i informacji:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• dwie konferencje prasowe upowszechniające cele projektu i działania realizowane w ramach projektu,</li> <li>• druk plakatów i ulotek oraz materiały reklamowe informujące o projekcie i możliwości uzyskania elektronicznej dokumentacji medycznej – 11 000 tyś,</li> <li>• ogłoszenia w prasie – 4 szt,</li> <li>• informacja na stronie internetowej M CZ – 1 kpl.,</li> <li>• tablice zgodne z wytycznymi dot. promocji – 2 szt,</li> <li>• gadzety promujące projekt (długopisy – 500 szt., pendrive 8GB, 100 szt, kubki – 100 szt., notesy 100 kartek – 100 szt.)</li> <li>• naklejki na zakupiony sprzęt – 500 szt.</li> </ul> <p>Poprzez te formy informowania, będzie możliwość dotarcia do grup docelowych projektu z ofertą propagowania korzystania z ośrodka Miedziowo-Turoszowskiego Zagłębia Onkologicznego. Przewidywane zakończenie zadania do III kwartału 2018 roku</p>
Kategoria kosztów	nazwa kategorii kosztów	Nazwa kosztu	

9





5.1	Informacja i promocja	promocja projektu
Nr zadania	Nazwa zadania	opis działań planowanych do realizacji w ramach wskazanych zadań/ czas realizacji/ podmiot działania
6.	Zarządzanie projektem - WSSPZOZ w zgorzlecu	<p>Zadanie będzie polegać na wyłonieniu w przetargu firmy, która będzie zarządzać i rozliczać projekt przez cały okres jego realizacji. Projekt, na etapie jego przygotowania i realizacji nadzorować będzie podmiot zewnętrzny, który ściśle będzie współpracować z Członkami Konsorcjum w celu właściwego przeprowadzenia rozliczenia projektu.</p> <p>Przy realizacji projektu Strony Konsorcjum kierować się będą aktualnymi wytycznymi Instytucji Zarządzającej w zakresie rozliczania środków, zamówień publicznych oraz promocji, a także Podręcznikiem Beneficjenta i ogólne obowiązujące przepisy prawa.</p> <p>W ramach przeprowadzonej procedury przetargowej wyłoniona zostanie firma zewnętrzna kierująca projektem (zgodnie z Ustawą Prawo Zamówień Publicznych). Wprowadzenie takiej formy zarządzania projektem</p> <p>wynika z realizacji projektu w formie konsorcjum, jak i skomplikowania projektu.</p> <p>Podmiot zewnętrzny zapewni sprawną komunikację między Partnerami Projektu, co zapewni nadzór nad wdrażaniem i przekazywanie dokumentów oraz odpowiadać będzie za terminową realizację projektu. Będzie on także nadzorował procedury udzielenia zamówień publicznych i akcji promocyjnej projektu. W jego zakresie obowiązków będzie sprawowanie nadzoru nad realizacją zamierzonych wskaźników i raportowanie do Dyrektora Lidera.</p> <p>W ramach zadania będzie powołany u beneficjenta zespół do zarządzania projektem, który również wewnątrz organizacji będzie koordynował prace związane z projektem. W skład zespołu wejdzie Kierownik Projektu, specjalist ds. rozliczania projektu.</p> <p>Przewidywane zakończenie zadania do III kwartału 2018 roku</p>
kategoria kosztów	nazwa kategorii kosztów	Nazwa kosztu
6.1	Wydatki/koszty osobowe związane z zarządzaniem projektem	zarządzanie projektem
Nr zadania	Nazwa zadania	opis działań planowanych do realizacji w ramach wskazanych zadań/ czas realizacji/ podmiot działania
		<p>Zadanie będzie polegać na wyłonieniu firmy, która będzie zarządzać i rozliczać projekt przez cały okres jego realizacji. Projekt, na etapie jego przygotowania i realizacji nadzorować będzie podmiot zewnętrzny, który ściśle będzie współpracować z Członkami Konsorcjum w celu właściwego przeprowadzenia rozliczenia projektu.</p> <p>Przy realizacji projektu Strony Konsorcjum kierować się będą aktualnymi wytycznymi Instytucji Zarządzającej w zakresie rozliczania środków, zasady konkurencyjności oraz promocji, a także Podręcznikiem Beneficjenta i ogólnie obowiązującymi przepisami prawa.</p>

of



7.	Zarządzanie projektem – M CZ Lubin	<p>W ramach przeprowadzonej procedury zgodnie z zasadą konkurencyjności wyłoniona zostanie firma zewnętrzna która jako projektem (zgodnie z zasadą konkurencyjności). Wprowadzenie takiej formy zarządzania projektem</p> <p>wynika realizacji projektu w formie konsorcjum, jak i skomplikowania projektu.</p> <p>Podmiot zewnętrzny zapewni sprawną komunikację między Partnerami Projektu, co zapewni nadzór nad wdrażaniem i przekazywanie dokumentów oraz odpowiadać będzie za terminową realizację projektu. Będzie on także nadzorował procedury udzielania zamówień zgodnie z zasadą konkurencyjności i akcji promocyjnej projektu. W jego zakresie obowiązków będzie sprawowanie nadzoru nad realizacją zamierzonych wskaźników i raportowanie niepożądanym zdarzeń do Dyrektora Lidera.</p> <p>W ramach zadania będzie powołany u beneficjenta zespół do zarządzania projektem, który również wewnątrz organizacji będzie koordynował prace związane z projektem. W skład zespołu wejdzie Kierownik Projektu, specjalista ds. rozliczania projektu.</p> <p>Przewidywane zakończenie zadania do III kwartału 2018 roku</p>
Kategoria kosztów	nazwa kategorii kosztów	Nazwa kosztu
7.1	Wydatki/koszty osobowe związane z zarządzaniem projektem	zarządzanie projektem

Zakres finansowy										
Wydatki wraz z dofinansowaniem i pomocą publiczną										
Nr	a	b	c	d	e	f	g	h	i	Rodzaj wydatku- wydatki majątkowe (inwestycyjne) i/lub wydatki bieżące*
1	Prace remontowo-budowlane wraz z wyposażeniem bloku operacyjnego na potrzeby utworzenia Miedziowo-Turoszowskiego Zagłębia Onkologicznego w WS-SPOZ Zgorzelcu									
1.1	Roboty i materiały budowlane	prace modernizacyjne bloku operacyjnego	700 000,00	700 000,00 zł	0,00	85%	595 000,00	nie dotyczy	wydatki majątkowe	





1.2	Roboty i materiały budowlane	modernizacja oddziału chirurgii onkologicznej	150 000,00	150 000,00 zł	0,00	85%	127 500,00	nie dotyczy	wydatki majątkowe	
1.3	Roboty i materiały budowlane	Budowa Oddziału Onkologii Klinicznej	2 000 000,00	2 000 000,00 zł	0,00	85%	1 700 000,00	nie dotyczy	wydatki majątkowe	
	suma Zadanie nr 1		2 850 000,00	2 850 000,00	0,00		2 422 500,00			
2	Nr zadania Refinansowanie oraz zakup nowego sprzętu medycznego dla Miedzioło-TuroszowskiegoZagłębia Onkologicznego w WSSPZOZ									
2.1	Środki trwałe (inne niż nieruchomości)	Zakup sprzętu medycznego na potrzeby utworzenia RCOK w Zgorzelcu	12 079 907,65	12 079 907,65 zł	0,00	85%	10 267 921,50	nie dotyczy	wydatki majątkowe	
2.2	Wydatki w zakresie ICT (oprogramowanie, sprzęt)	Zakup ICT na potrzeby utworzenia ICT	55 240,84	55 240,84 zł	0,00	85%	46 954,71	nie dotyczy	wydatki majątkowe	
2.3	wyposażenie	Zakup wyposażenia na potrzeby utworzenia RCOK w Zgorzelcu	483 072,57	483 072,57 zł	0,00	85%	410 611,68	nie dotyczy	wydatki majątkowe	
	suma Zadanie nr 2		12 618 221,06	12 618 221,06	0,00		10 725 487,89			
3.	Nr zadania Refinansowanie oraz doposażenie w nowy sprzęt medyczny Miedzioło-Turoszowskiego Zagłębia Onkologicznego dla Lubina									
3.1	Środki trwałe (inne niż nieruchomości)	Sprzęt medyczny na potrzeby RCOK w Lubinie	15 235 227,23	14 117 218,85 zł	1118008,38	85%	11 999 636,02	nie dotyczy	wydatki majątkowe	
3.2	Roboty i materiały budowlane	niezbędne prace adaptacyjno-Instalacyjne dla potrzeb Rezonansu Magnetycznego i Tomografu Komputerowego	552 570,00	510 060,00 zł	42510,00	85%	433 551,00	nie dotyczy	wydatki majątkowe	
	suma Zadanie nr 3		15 787 797,23	14 627 278,85	1 160 518,38		12 433 187,02			





4.		Nazwa zadania	Działania promocyjne dla Zgorzelca		Działania promocyjne dla MCZ w Lubinie		Zarządzanie projektem - WSSPZOZ w Zgorzelcu		Zarządzanie projektem - MCZ Lubin		Suma	
4.1	Informacja i promocja	promocja projektu	10 000,00	10 000,00 zł	0,00	85%	8 500,00	nie dotyczy	wydatki majątkowe			
	suma Zadanie nr 4		10 000,00	10 000,00	0,00		8 500,00					
5.		Nazwa zadania	Działania promocyjne dla MCZ w Lubinie		Działania promocyjne dla MCZ w Lubinie		Zarządzanie projektem - WSSPZOZ w Zgorzelcu		Zarządzanie projektem - MCZ Lubin		Suma	
5.1	Informacja i promocja	promocja projektu	10 000,00	10 000,00 zł	0,00	85%	8 500,00	nie dotyczy	wydatki majątkowe			
	suma Zadanie nr 5		10 000,00	10 000,00	0,00		8 500,00					
6.		Nazwa zadania	Zarządzanie projektem - WSSPZOZ w Zgorzelcu		Zarządzanie projektem - WSSPZOZ w Zgorzelcu		Zarządzanie projektem - WSSPZOZ w Zgorzelcu		Zarządzanie projektem - WSSPZOZ w Zgorzelcu		Suma	
6.1	Wydatki/koszty osobowe związane z zarządzaniem projektem	zarządzanie projektem	100 000,00	100 000,00 zł	0,00	85%	85 000,00	nie dotyczy	wydatki bieżące			
	suma Zadanie nr 6		100 000,00	100 000,00	0,00		85 000,00					
7.		Nazwa zadania	Zarządzanie projektem - MCZ Lubin		Zarządzanie projektem - MCZ Lubin		Zarządzanie projektem - MCZ Lubin		Zarządzanie projektem - MCZ Lubin		Suma	
7.1	Wydatki/koszty osobowe związane z zarządzaniem projektem	zarządzanie projektem	100 000,00	100 000,00 zł	0,00	85%	85 000,00	nie dotyczy	wydatki bieżące			
	suma Zadanie nr 7		100 000,00	100 000,00	0,00		85 000,00					
	Ogółem		31 476 018,29	30 315 499,91	1 160 518,38	85,00%	25 768 174,91					

\* W przypadku, gdy w ramach jednej kategorii kosztów występują zarówno wydatki majątkowe (inwestycyjne), jak i wydatki bieżące należy dodatkowo wskazać kwotę, która odpowiada danemu rodzajowi wydatków.

Nr	nazwa kategorii kosztów	Nazwa kosztu	Wydatki kwalifikowalne w podziale na lata					Suma
			2014 PLN	2015 PLN	2016 PLN	2017 PLN	2018 PLN	
1.	Nr zadania		Prace remontowo-budowlane wraz z wyposażeniem bloku operacyjnego na potrzeby utworzenia Międziodo-Turoszowskiego Zagłębia Onkologicznego w WS-SPZOZ Zgorzelcu					
1.1.	Roboty i materiały budowlane	prace modernizacyjne bloku operacyjnego					700 000,00	700 000,00
1.2.	Roboty i materiały budowlane	modernizacja oddziału chirurgii onkologicznej					150 000,00	150 000,00
1.3.	Roboty i materiały budowlane	Budowa Oddziału Onkologii Klinicznej		2 000 000,00				2 000 000,00
	suma Zadanie nr 1		0,00	2 000 000,00	0,00	0,00	850 000,00	2 850 000,00



2		Refinansowanie oraz zakup nowego sprzętu medycznego dla Miedziwo-Turozowskiego Zagłębia Onkologicznego WSPZOZ									
2.1	Środki trwałe (inne niż nieruchomości)	Zakup sprzętu medycznego na potrzeby utworzenia RCOK w Zgorzelcu	76 999,00	2 756 261,82	102 146,83	457 920,00	8 686 580,00	12 079 907,65			
2.2	Wydatki w zakresie ICT (oprogramowanie, sprzęt)	Zakup ICT na potrzeby utworzenia ICT	8 605,01	43 050,00	3 585,83	-	-	55 240,84			
2.3	wyposażenie	Zakup wyposażenia na potrzeby utworzenia RCOK w Zgorzelcu	-	97 084,17	374 918,40	11 070,00	-	483 072,57			
suma Zadanie nr 2			85 604,01	2 896 395,99	480 651,06	468 990,00	8 686 580,00	12 618 221,06			
3.		Refinansowanie oraz doposażenie w nowy sprzęt medyczny Miedziwo-Turozowskiego Zagłębia Onkologicznego dla Lubina									
3.1	Środki trwałe (inne niż nieruchomości)	Sprzęt medyczny na potrzeby RCOK w Lubinie	4 480 249,14	138 042,36	-	-	9 498 927,35	14 117 218,85			
3.2	Roboty i materiały budowlane	niezbędne prace adaptacyjno-instalacyjne dla potrzeb Rezonansu Magnetycznego i Tomografu Komputerowego	127 530,00	-	-	-	382 530,00	510 060,00			
suma Zadanie nr 3			4 607 779,14	138 042,36	0,00	0,00	9 881 457,35	14 627 278,85			
4.		Działania promocyjne dla Zgorzelca									
4.1	Informacja i promocja	promocja projektu	-	-	-	-	10 000,00	10 000,00			
suma Zadanie nr 4			0,00	0,00	0,00	0,00	10 000,00	10 000,00			
5.		Działania promocyjne dla MCZ w Lubinie									
5.1	Informacja i promocja	promocja projektu	-	-	-	-	10 000,00	10 000,00			
suma Zadanie nr 5			0,00	0,00	0,00	0,00	10 000,00	10 000,00			
6.		Zarządzanie projektem - WSPZOZ w Zgorzelcu									
6.1	Wydatki/koszty osobowe związane z zarządzaniem projektem	zarządzanie projektem	-	-	-	-	40 000,00	60 000,00	100 000,00		
suma Zadanie nr 6			0,00	0,00	0,00	0,00	40 000,00	60 000,00	100 000,00		



7.		Nr zadania		Zarządzanie projektem - 1000000,00					
7.1	Wydatki/koszty osobowe związane z zarządzaniem projektem	zarządzanie projektem							
suma Zadanie nr 7		0,00	0,00	0,00	40 000,00	60 000,00	100 000,00		
Ogółem		4 693 383,15	5 034 438,35	480 651,06	548 990,00	19 558 037,35	30 315 499,91		

Wydatki w ramach kategorii kosztów niepodlegających limitom						
Nazwa Kategorii kosztów	Wydatki Całkowite	Wydatki kwalifikowalne	Kwota dofinansowania	Udział %		
Roboty i materiały budowlane	3 402 570,00	3 360 060,00	2 856 051,00	11,08%		
Środki trwałe (inne niż nieruchomości)	27 315 134,88	26 197 126,50	22 267 557,52	86,42%		
Wydatki/koszty osobowe związane z zarządzaniem projektem	200 000,00	200 000,00	170 000,00	0,66%		
Informacja i promocja	20 000,00	20 000,00	17 000,00	0,07%		
Wyposażenie	483 072,57	483 072,57	410 611,68	1,59%		

Wydatki w ramach kategorii kosztów podlegających limitom						
wydatki poniesione na zakup gruntu	0,00	0,00	0,00	0,00%		
Wkład rzeczowy	0,00	0,00	0,00	0,00%		
Cross-financing	0,00	0,00	0,00	0,00%		
ICT	55 240,84	55 240,84	46 954,71	0,18%		

BUDŻET PROJEKTU Z UWZGLĘDNIENIEM KWOTY PODATKU VAT	
1. Wydatki kwalifikowalne	30 315 499,91
1a. w tym VAT	2 730 198,40
2. Wydatki niekwalifikowalne	1 160 518,38



2.a.	w tym VAT - od wydatków kwalifikowalnych	0,00
2.b.	w tym VAT - od wydatków niekwalifikowalnych	99 217,97

POMOC PUBLICZNA - PODSUMOWANIE*					
Nie dotyczy					
X	Wydatki kwalifikowalne	Dofinansowanie	Wkład z EFRR	Wkład własny	Wkład własny (środki prywatne)
wydatki ogółem					
0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
w tym bez pomocy publicznej					
0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
w tym pomoc publiczna					
0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
w tym pomoc de minimis					
0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

\* w przypadku projektów nie objętych pomocą publiczną należy zaznaczyć "Nie dotyczy" i poniższe pola pozostawić nie wypełnione

Wzrostku Beneficjenta  
**BYREKOR**  
 Wielospecjalistycznego Szpitala-  
 -SP ZOZ w Zgorzelcu  
 .....  
**Zofia Barczyk**



Załącznik nr 2 DO UMOWY O DOFINANSOWANIE PROJEKTU W RAMACH REGIONALNEGO PROGRAMU OPERACYJNEGO WOJEWÓDZTWA DOLNOŚLĄSKIEGO 2014 – 2020:

HARMONOGRAM REALIZACJI ZAMÓWIEŃ DLA PROJEKTU W RAMACH RPO WD 2014-2020

Beneficjent: Wielospecjalistyczny Szpital – Samodzielny Publiczny Zespół Opieki Zdrowotnej w Zgorzelcu

Nr Projektu: RPPDS.06.02.00-02-0084/16

Tytuł Projektu: Miedziowo-Turoszowskie Zagłębie Onkologiczne - Poprawa jakości i dostępności do świadczeń zdrowotnych dla pacjentów z problemami onkologicznymi poprzez zakup nowoczesnego sprzętu medycznego i wykonanie niezbędnych prac budowlanych  
Data sporządzenia/aktualizacji harmonogramu: 17.11.2017 r.

L.p.	Nazwa Przedmiotu zamówienia	Szacunkowa wartość zamówienia zł netto	Data zawarcia umowy z wykonawcą/przewidywana data zawarcia umowy z wykonawcą	Wartość umowy zawartej z wykonawcą zł brutto	Data zawarcia aneksu do umowy z wykonawcą
1	Doposażenie w nowy sprzęt medyczny oraz pozostałe wyposażenie Miedziowo - Turoszowskiego Zagłębia Onkologicznego dla WS-SP ZOZ	8 476 129,63	26.02.2018	-	-
2	Doposażenie w nowy sprzęt medyczny oraz prace dostosowawcze do użycia rezonansu magnetycznego Miedziowo - Turoszowskiego Zagłębia Onkologicznego dla Lubina	9 106 303,10	26.02.2018	-	-
3	Zarządzanie projektem i działania promocyjne dla Zgorzelca i Lubina	162 601,63	26.01.2018	-	-
4	Prace remontowo-budowlane na potrzeby utworzenia Miedziowo-Turoszowskiego Zagłębia Onkologicznego w Zgorzelcu	691 056,91	26.02.2018	-	-



5	Dokończenie budowy nowego skrzydła budynku szpitalnego WS-SPZOZ w Zgorzelcu ul. Lubańska 11-12	6.772.148,00	2008.2014	8.255.509,22	-
6	Najem: urządzenia filtrującego i utrzymującego czystość powietrza o ustalonym sposobie kontroli zanieczyszczeń cząstkami i drobnoustrojami w środowisku, urządzenia wykorzystywanego do pracy laboratoryjnej w warunkach sterylnych zapewniającego przepływ jałowego powietrza, łoża laminarnej, wraz z wykonywaniem instalacji i rozmieszczeniem dostarczonych urządzeń oraz zaprojektowaniem i wykonaniem niezbędnych prac budowlanych umożliwiających instalację urządzeń	353.760,00	18.09.2014	353.760,00	-
7	Zakup z dostawą aparatu USG dla potrzeb diagnostyki obrazowej w Lublinie	462.962,96	25.03.2014	398.520,00	-
8	Zakup z dostawą aparatów USG 3 szt., w tym: Część I - dostawa Aparatów USG 2 szt. dla potrzeb Kardiologii. Część II - dostawa Aparatu USG 1 szt. dla potrzeb Diagnostyki Obrazowej.	648.148,14	29.05.2014 29.05.2014	339.120,00 238.680,00	-
9	Zakup z dostawą urologicznego Aparatu USG	175.000,00	02.09.2014	149.904,00	-
10	Dostawa, montaż i uruchomienie tomografu komputerowego wraz z robotami budowlanymi oraz odsprzedażą użytkowanego tomografu	4.288.617,88	10.09.2014	4.642.073,52	-
11	Dostawa z uruchomieniem pantomografu	120.370,37	09.07.2015	136.422,36	03.08.2015
12	Dostawa aparatu ultrasonograficznego	47.000,00	06.12.2013	48.492,00	-
13	Dostawa mebli medycznych (łóżek, szafek, foteli, wózków i stojaków) z podziałem na pakiety	522.965,00	10.09.2014	560.085,93	-
14	Zakup urządzeń medycznych dla Oddziału Urologii, Neurologii z Pododdziałem Udarowym, Okulistyki oraz Onkologii i Chemioterapii. Z podziałem na pakiety.	1.411.795,83	27.11.2014 27.11.2014 27.11.2014 28.11.2014	122.364,00 95.547,60 184.950,00 822.001,35	-

15	Dostawa mebli do oddziałów szpitalnych. Z podziałem na 8 pakietów.	265.415,00	20.01.2015	43.409,16	-
16	Zakup urządzeń i mebli medycznych - 4 pakiety asortymentowe	446.950,34	26.01.2015	72.654,87	-
17	Dostawa Chemii gospodarczej i profesjonalnej z podziałem na 4 pakiety	188.791,21	16.03.2015	337.556,82	-
18	Dostawa wideogastroskopu	63.000,00	16.02.2015	33.557,10	-
19	Dostawa wideokolonoskopu	63.000,00	09.11.2015	68.040,00	-
20	Dostawa cyfrowego, mammograficznego aparatu RTG wraz z finansowaniem na okres 47 m-cy	867 369,96	22.12.2015	75.168,00	-
21	Dostawa urządzenia do zapobiegania wypadania włosów podczas chemioterapii (dla dwóch pacjentów)	25.08.2015	934.296,30	-	-
22	Dostawa urządzenia do zapobiegania wypadania włosów podczas chemioterapii (dla dwóch pacjentów)	132.350,00	22.09.2015	91.476,00	-
23	Zakup wyposażenia na potrzeby oddziału urologii	9.000,00	19.08.2015	9.842,10	-
24	Zakup szafy chłodniczej na potrzeby pracowni cytostatyków	2.700,00	25.05.2015	3.187,73	-
25	Zakup wózka wielofunkcyjnego na potrzeby pracowni cytostatyków	1.500,00	07.09.2015	1.837,62	-
26	Zakup sprzętu komputerowego na potrzeby pracowni mammografii	4.500,00	01.02.2016	5.292,37	-
27	Zakup taboretu medycznego na potrzeby oddziału urologicznego	2.900,00	11.09.2015	3.056,40	-
28	Zakup niezbędnego wyposażenia medycznego na potrzeby oddziału urologii	5.000,00	23.06.2015	5.419,20	-
29	Zakup wideogastroskopu na potrzeby pracowni endoskopowej	49.900,00	22.09.2014	54.999,00	-
30	Dostawa przystawki biopsyjnej do aparatu USG	5.000,00	02.07.2015	5.400,00	-
31	Zakup szafy medycznej dwuskrzydłowej	3.500,00	10.07.2015	4.132,80	-
32	Zakup pistoletu do biopsji na potrzeby oddziału urologii	10.600,00	02.07.2015	11.448,00	-
32	Zakup niezbędnego sprzętu medycznego na potrzeby oddziału	28.000,00	01.06.2016	30.173,31	-



	urologii						
33	Zakup i dostawa narzędzi chirurgicznych oraz kontenerów do sterylizacji	42.731,00	29.06.2015	46.149,48	-		
34	Zakup kozetki elektrycznej dwusegmentowej	2.276,42	14.08.2015	2.800,00	-		
35	Zakup wózka do przewożenia materiałów opatrunkowych i materiałów sterylnych	4.020,00	15.12.2015	4.944,60	-		
36	Zakup wózka opatrunkowego na potrzeby oddziału onkologii	4.200,00	05.10.2015	4.536,00	-		
37	Zakup głowicy USG do pracowni USG	20.370,37	03.02.2014	22.000,00	-		
38	Zakup i dostawa szafy lekarskiej w dwuskrzydłowej	1.400,00	05.10.2015	1.720,77	-		
39	Zakup zestawu do transkrypcji na potrzeby tomografu komputerowego	3.300,00	25.07.2014	4.059,00	-		
40	Zakup zestawu komputerowego na potrzeby pracowni tomografii komputerowej	3.695,94	21.07.2014	4.546,01	-		
41	Zakup wyposażenia do pracowni cyfrostatyków	2.111,00	22.06.2015	2.596,53	-		
42	Rozbudowa pamięci serwera do zapisu badań z TK Aquilion One	35.000,00	25.11.2016	43.050,00	-		
43	Zakup łóżek szpitalnych wraz szafkami przyłóżkowymi do oddziału onkologii klinicznej	14.074,08	09.04.2015	15.200,01	-		
44	Zakup fantomów do oceny geometrycznych zniekształceń obrazu oraz do oceny jakości obrazu	9.320,00	09.04.2015	11.463,60	-		
45	Zakup podwójnego zbieracza prania do oddziału urologii	1.698,00	29.12.2015	2.088,54	-		

DYREKTOR Szpitala  
 Wzrostopediatrycznego  
 -SP ZOZ w Zgorzlecu

*Włóka Barczyk*

.....  
 W imieniu Beneficjenta  
 .....







Załącznik nr 4 DO UMOWY O DOFINANSOWANIE PROJEKTU W RAMACH REGIONALNEGO PROGRAMU OPERACYJNEGO WOJEWÓDZTWA DOLNOŚLĄSKIEGO 2014 – 2020:

MONTAŻ FINANSOWY PROJEKTU W RAMACH RPO WD 2014-2020

Wielospecjalistyczny Szpital - Samodzielny Publiczny Zespół Opieki Zdrowotnej w Zgorzlecu

RPDS.06.02.00-02-0094/16

Beneficjent:			
Numer projektu:			
Data podpisania montażu finansowego przez Beneficjenta:		2017-11-16	

	2014		2015		2016		2017		2018		ogółem		Wydanki/koszty niekwalifikowalne ogółem		Wydanki całkowite	
	PLN	%	PLN	%	PLN	%	PLN	%	PLN	%	ogółem	%	PLN	%	ogółem	%
	Wydanki/koszty kwalifikowalne															
<b>I. ŚRODKI WSPÓLNOTOWE - EFRR</b>	3 989 375,68	85,00%	4 279 272,59	85,00%	408 553,40	85,00%	466 641,50	85,00%	16 624 331,74	85,00%	25 768 174,91	85,00%	1 160 518,38	0%	25 768 174,91	81,87%
<b>II. WŁĄCZĄCIE KRAJOWE</b>	704 007,47	15,00%	755 165,76	15,00%	72 097,66	15,00%	82 348,50	15,00%	2 933 705,61	15,00%	4 547 325,00	15,00%	1 160 518,38	0%	5 707 843,38	18,13%
<b>I. Krajowe środki publiczne</b>	12 840,60	0,27%	734 459,41	14,59%	72 097,66	15,00%	76 348,50	13,91%	1 440 987,01	7,37%	2 336 733,18	7,71%	0,00	0%	2 336 733,18	7,42%
<b>1.1. Budżet państwa</b>	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0%	0,00	0,00%
<b>1.1.1. Budżet państwa stanowiący współfinansowanie krajowe</b>	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0%	0,00	0,00%
<b>1.1.2. /jak/</b>	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0%	0,00	0,00%
<b>1.2. Budżet jednostek samorządu terytorialnego</b>	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0%	0,00	0,00%
<b>1.2.1. środki własne gminy</b>	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0%	0,00	0,00%
<b>1.2.2. środki własne powiatu</b>	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0%	0,00	0,00%
<b>1.2.3. środki własne województwa</b>	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0%	0,00	0,00%
<b>1.3. Inne krajowe środki publiczne</b>	12 840,60	0,27%	734 459,41	14,59%	72 097,66	15,00%	76 348,50	13,91%	1 440 987,01	7,37%	2 336 733,18	7,71%	0,00	0%	2 336 733,18	7,42%
<b>1.3.1. /jakie/ środki W5-SPZOZ w Zgorzlecu</b>	12 840,60 zł	0,27%	734 459,41 zł	14,59%	72 097,66 zł	15,00%	76 348,50 zł	13,91%	1 440 987,01 zł	7,37%	2 336 733,18 zł	7,71%	0,00	0%	2 336 733,18 zł	7,42%
<b>2. Krajowe środki prywatne</b>	691 166,87 zł	14,73%	20 706,35 zł	0,41%	0,00	0,00%	6 000,00 zł	1,09%	1 492 718,60 zł	7,63%	2 210 591,82	7,29%	1 160 518,38	0%	3 371 110,20	10,71%
<b>suma</b>	4 693 383,15		5 034 438,35		480 651,06		548 990,00		19 558 037,35		30 315 499,91		1 160 518,38		31 476 018,29	
<b>w tym EBI</b>	0,00		0,00		0,00		0,00		0,00		0,00		0,00		0,00	
	2014		2015		2016		2017		2018		ogółem					
	PLN	%	PLN	%	PLN	%	PLN	%	PLN	%	ogółem	%				
<b>Dofinansowanie projektu</b>	3 989 375,68	85%	4 279 272,59	85%	408 553,40	85%	466 641,50	85%	16 624 331,74	85%	25 768 174,91	85%				
<b>EFRR</b>	3 989 375,68	85%	4 279 272,59	85%	408 553,40	85%	466 641,50	85%	16 624 331,74	85%	25 768 174,91	85%				
<b>Budżet państwa</b>	0,00	-	0,00	-	0,00	-	0,00	-	0,00	-	0,00	-				

Województwo Śląskie  
Dyrektor Regionalnego Szpitala -  
SP ZOZ w Zgorzlecu  
Zofia Marczyk



Załącznik nr 5 DO UMOWY O DOFINANSOWANIE PROJEKTU W RAMACH REGIONALNEGO PROGRAMU OPERACYJNEGO WOJEWÓDZTWA DOLNOŚLĄSKIEGO 2014 – 2020:

**SKWANTYFIKOWANE WSKAŹNIKI OSIĄGNIĘCIA RZECZOWEJ REALIZACJI PROJEKTU W RAMACH RPO WD 2014-2020**

Beneficjent: Wielospecialistyczny Szpital - Samodzielny Publiczny Zespół Opieki Zdrowotnej w Zgorzelcu

Numer Projektu: RPPDS.06.02.00-02-0084/16

Tytuł Projektu: Miedziowo-Turoszowskie Zagłębie Onkologiczne - Poprawa jakości i dostępności do świadczeń zdrowotnych dla pacjentów z problemami onkologicznymi poprzez zakup nowoczesnego sprzętu medycznego i wykonanie niezbędnych prac budowlanych

Rodzaj wskaźnika	Nazwa wskaźnika	Jedn. miary	Postęp w osiągnięciu docelowej wartości wskaźnika										Źródło informacji o wskaźniku***	
			rok bazowy** "0" (2017 r.)	2018r.	2019r.	20...r.	20...r.	20...r.	20...r.	20...r.	20...r.	20...r.		
<b>WSKAŹNIKI KLUCZOWE</b>														
Wskaźniki produktu*	Liczba obiektów dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami	szt.	0	1										Źródłem informacji będzie podpisana umowa na prace dostosowawcze do potrzeb osób niepełnosprawnych łącznie ze specyfikacją techniczną, w której będzie wymieniony szczegółowy zakres prac dostosowawczych. Kolejnym dokumentem wskazującym źródło informacji o wskaźniku będzie faktura wraz z protokołem odbioru robót, w którym będzie









	technologie informacyjno-komunikacyjne (TIK)												odbioru z fakturami, które dotyczyły by projektu. Każdy protokół będzie wyszczególniać, zgodnie z budżetem projektu, każdy poniesiony wydatek odnośnie sprzętu medycznego lub modernizacji budowlanej z wykorzystaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych.
	Liczba nowo utworzonych miejsc pracy – pozostałe formy	EPC	0	0	2								Źródłem informacji będzie odpowiednia podpisana umowa na pełny wymiar czasu pracy oraz dane statystyczne z bazy danych wnioskodawcy i partnera o poziomie zatrudnienia w przedsiębiorstwie. Planowane utworzenie miejsc pracy będzie w administracji poprzez zatrudnienie osób do zespołu koordynującego projekt.
Wskaźniki rezultatu*	Liczba nowo utworzonych miejsc pracy – pozostałe formy - kobiety	EPC	0	0	2								Źródłem informacji będzie odpowiednia podpisana umowa na pełny wymiar















											<p>wskaznika: na podstawie dokumentacji technicznej wyliczono powierzchnię oddziału onkologii klinicznej - 823,55 m2, oddziału chirurgii onkologicznej 97,5 m2, dwóch sal operacyjnych - 182 m2. Wyliczona powierzchnia uwzględnia tylko powierzchnię związaną z bezpośrednią obsługą pacjenta.</p>
<p>Liczba podmiotów leczniczych, w których zastosowano wdrożenie jakości Międziodow-Turoszowskiego Zagłębia Onkologicznego</p>	<p>szt.</p>	<p>0</p>	<p>2</p>							<p>Zródłem informacji będą faktury z protokołami odbioru wystawione zgodnie z umową i specyfikacją techniczną. Dokumenty będą dotyczyć wymienionych w budżecie wydatków związanych z poprawą jakości diagnostyki oraz leczenia.</p>	
<p>Liczba podmiotów udzielających kompleksowej opieki onkologicznej</p>	<p>szt.</p>	<p>0</p>	<p>2</p>							<p>Zródłem informacji o posiadanym potencjale leczniczym chorób onkologicznych będą podpisane umowy ze Świadczeniodawcą.</p>	

4





												współpracy w ramach opieki koordynowanej i MTZO. Metodologia wyczerpania wskaźnika, polega na oszacowaniu ilości podmiotów kwalifikujących się do współpracy z MTZO w regionie Dolnego Śląska oraz województwa Lubuskiego. Wartość docelowa została oszacowana na podstawie ilości podmiotów już współpracujących ze Szpitalami w Zgorzelcu oraz Lubinie, i które chętnie przystąpią do współpracy w ramach struktur MTZO.
Liczba udzielonych świadczeń medycznych w ramach opieki ambulatoryjnej w MTZO	szt.	0	0	0	6000						Źródłem informacji będzie baza danych u każdego partnera z informacjami o liczbie udzielonych świadczeń medycznych z zakresu onkologii diagnostyki ch. onkologicznych w trybie ambulatoryjnym.	Źródłem danych będzie baza
Poziom zgłaszalności na badania profilaktyczne	%	0	0	0	40							



chorób nowotworowych (w szczególności raka piersi i szyjki macicy) w ramach MTZO	Ilość podmiotów leczniczych skonsolidowanych przez podmioty realizujące projekt	szt.	0	0	1								informacji na temat zgłaszalności NFZ (region Zgorzelca i Lubina) w ramach badań profilaktycznych raka piersi i szyjki macicy.
													Źródłem informacji będzie umowa konsolidacyjna podmiotu realizującego projekt z podmiotem leczniczym.

\* nazwa i numer wskaźnika zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie realizacji Projektu nr RPDŚ.06.02.00-02-0084/16 z dnia 2017-01-24 (należy podać wszystkie wskaźniki odpowiednio dla ich rodzaju)

\*\* wartość bazowa wskaźnika: w kolejnych latach należy wpisywać narastająco postęp w osiąganiu wartości wskaźnika, aż do osiągnięcia jego wartości docelowej; w przypadku wskaźnika produktu, wartość niniejszego wskaźnika w roku bazowym musi wynosić „0”

\*\*\* źródło informacji o wskaźnikach – zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie realizacji Projektu nr RPDŚ.06.02.00-02-0084/16 z dnia 2017-01-24

W imieniu Beneficjenta

DYREKTOR  
 Miejskiego Specjalistycznego Szpitala-  
 -SP ZOZ w Zgorzelcu  
 .....  
 Zofia Warczyk

**Załącznik nr 7 DO UMOWY O DOFINANSOWANIE PROJEKTU W RAMACH REGIONALNEGO PROGRAMU OPERACYJNEGO WOJEWÓDZTWA DOLNOŚLĄSKIEGO 2014 – 2020:**

**OŚWIADCZENIE BENEFICJENTA O KWALIFIKOWALNOŚCI PODATKU VAT <sup>1</sup>**

Zgorzelec, dnia 27.11.2017 r.  
miejscowość, data

W związku z otrzymaniem dofinansowania na realizację Projektu: „Miedziowo-Turoszowskie Zagłębie Onkologiczne - Poprawa jakości i dostępności do świadczeń zdrowotnych dla pacjentów z problemami onkologicznymi poprzez zakup nowoczesnego sprzętu medycznego i wykonanie niezbędnych prac budowlanych”

(nazwa Projektu)

działając w imieniu Beneficjenta:

**Wielospejalistyczny Szpital - Samodzielny Publiczny Zespół Opieki Zdrowotnej w Zgorzelecu**  
**59-900 Zgorzelec ul. Lubajska 11-12.**

(nazwa Beneficjenta, adres siedziby)

1. Oświadczam, iż zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz.U. z 2017 r. poz. 1221, z późn.zm.)/ustawą z dnia 5 września 2016 r. o szczególnych zasadach rozliczeń podatku od towarów i usług oraz z dnia 5 września 2016 r. o szczególnych zasadach rozliczeń podatku od towarów i usług oraz z dnia 5 września 2016 r. o budżetu Unii Europejskiej lub od państw członkowskich Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu przez jednostki samorządu terytorialnego (Dz.U. z 2016 r. poz. 1454, z późn. zm.):

- Beneficjent posiada status podatnika VAT czynnego
- Beneficjent posiada status podatnika VAT zwolnionego
- Beneficjent nie posiada statusu podatnika VAT, gdyż wykonuje wyłączone spod przepisów ustawy o podatku od towarów i usług
- Beneficjent nie posiada statusu podatnika VAT, gdyż wykonuje wyłączone czynności zwolnione i nie dokonat **dobrowolnej rejestracji**, o której mowa w ustawie o podatku od towarów i usług
- Beneficjent nie jest odrębnym podatnikiem VAT ze względu na wspólne rozliczanie podatku VAT wraz z jednostką samorządu terytorialnego, której podlega
- Beneficjent posiada inny status podatnika, niż wyżej wymienione:

(należy wskazać jaki statusu podatnika posiada Beneficjent)

11. Oświadczam, że w ramach realizacji ww. Projektu jak i po jego zakończeniu (w okresie trwałości oraz w okresie, w którym podatnikowi na mocy przepisów ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług, zwanej dalej ustawą, przysługuje prawo do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego w związku z dokonanymi zakupami/czynnościami związanymi z Projektem — jeżeli okres ten jest dłuższy niż okres trwałości Projektu):

A.  Beneficjent nie ma/nie będzie posiadał prawa do odliczenia w całości podatku VAT <sup>3</sup>.

Brak prawnej i faktycznej możliwości odliczenia w całości podatku VAT wynika z:

faktu, iż działalność medyczna, która prowadzona będzie w obiektach objętym projektem jest w całości zwolniona z podatku VAT, jako służąca profilaktyce, zachowaniu, przywracaniu i poprawie zdrowia na mocy art. 43 ust. 1 pkt 18 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz.U. 2011 nr 177, poz. 1054 z późn. zm.). Zgodnie z art. 86 ust. 1 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz.U. 2011 nr





.....  
.....

B.4  Beneficjent określił kwalifikowalność podatku VAT w oparciu o możliwość częściowego odliczenia podatku VAT na mocy:

Szacunkowa proporcja wynosi ..... % i została określona dla roku .....

protokołu

Beneficjent posiada szacunkową prognozę uzgodnioną z naczelnikiem urzędu skarbowego w formie

tj. roku ....., wynosi .....

Szacunkowa proporcja dla roku w którym składane jest niniejsze oświadczenie,

Ostateczna proporcja dla roku ..... wyniosła .....

niniejszego oświadczenia

Beneficjent posiada wiedzę na temat wysokości proporcji w roku podatkowym poprzedzającym złożenie

B.3  Beneficjent określił częściową kwalifikowalność podatku VAT w oparciu o zapisy art. 90 ust. 2 ustawy

*(naależy podać uzasadnienie przyjętego sposobu kwalifikowania podatku VAT, wraz z podaniem zakresu projektu (jeżeli w projekcie występuje kilka wariantów kwalifikowalności podatku VAT) dla którego występuje prawna możliwość odliczenia w całości podatku VAT, częściowego odliczenia podatku VAT oraz zakresu projektu dla którego Beneficjent nie ma prawnej możliwości odliczenia podatku VAT)*

B.2  Beneficjent określił częściową kwalifikowalność podatku VAT w oparciu o zapisy art. 90 ust. 1 ustawy

Szacunkowa proporcja wynosi ..... % i została określona dla roku .....

uzgodnioną z naczelnikiem urzędu skarbowego w formie protokołu

Beneficjent posiada szacunkową prognozę wysokości proporcji, o której mowa w art. 86 ust. 2a<sup>4</sup>,

tj. roku ....., wynosi .....

Szacunkowa proporcja dla roku w którym składane jest niniejsze oświadczenie,

Ostateczna proporcja dla roku ..... wyniosła .....

podatkowym poprzedzającym złożenie niniejszego oświadczenia

Beneficjent posiada wiedzę na temat wysokości proporcji, o której mowa w art. 86 ust. 2a<sup>4</sup>, w roku

*odliczenia podatku VAT)*

*(naależy podać uzasadnienie przyjętego sposobu kwalifikowania podatku VAT wraz z podaniem (jeżeli w projekcie występuje kilka wariantów kwalifikowalności podatku VAT) zakresu projektu dla którego występuje prawna możliwość odliczenia w całości podatku VAT, częściowego odliczenia podatku VAT oraz zakresu projektu dla którego Beneficjent nie ma prawnej możliwości*

ustawy

B.1  Beneficjent określił częściową kwalifikowalność podatku VAT w oparciu o zapisy art. 86 ust. 1 i ust. 2a

ustawy:

B.  Beneficjent ma/będzie posiadał prawo do częściowego odliczenia VAT, o którym mowa m.in. w Dziale IX

*(naależy wskazać podstawę prawną oraz uzasadnienie)*

z tytułu realizowanego projektu. Dlatego też podatek VAT stanowi koszt kwalifikowany Wnioskodawcy. ma prawa do obniżenia podatku należnego o podatek należony z faktur dokumentujących wydatki poniesione realizacji projektu nie są związane z czynnościami opodatkowanymi tym podatkiem, zatem wnioskodawca nie usługi są wykorzystywane do wykonywania czynności opodatkowanych. Towary i usługi nabywane w ramach 177, poz. 1054 z późn. zm.) możliwość odliczenia podatku należnego występuje, jeśli nabywane towary i



Unia Europejska  
Europejski Fundusz  
Rozwoju Regionalnego



1. Poprzez zaznaczenie właściwego kwadratu (np. wstawiając x) należy wskazać odpowiednie informacje oraz uzupełnić pola tekstowe, tam gdzie jest to wymagane. Oświadczenie podpisuje Beneficjent lub osoba/-y reprezentująca Beneficjenta, a także przedstawiciel służb finansowych Beneficjenta (np. skarbnik, główny księgowy).
2. Należy wskazać jedną odpowiedź, przy czym w przypadku zaznaczenia, że Beneficjent ma prawo do częściowego odliczenia podatku VAT, Beneficjent w tej części może wskazać wszystkie możliwości, jakie dotyczą projektu i warunkują częściowe odliczenie podatku VAT.
3. W przypadku, gdy Beneficjentem jest jednostka organizacyjna jednostki samorządu terytorialnego - możliwość odliczenia podatku VAT należy rozpatrywać w odniesieniu do jednostki samorządu terytorialnego, której Beneficjent podlega.
4. W ogólnodostępnych źródłach określana jako proporcja wstępna, proporcja, proporcja, przewszkźnik lub przewszkźnicznyk.

DYREKTOR  
 Włospedjalistycznego Szpitala-  
 -SP ZOZ w Zgorzelcu  
 Zofia Barczyk  
 .....  
 podpis i pieczętka osoby odpowiedzialnej  
 za sprawy finansowe Projektu u Beneficjenta

DYREKTOR  
 Włospedjalistycznego Szpitala-  
 -SP ZOZ w Zgorzelcu  
 Zofia Barczyk  
 .....  
 podpis i pieczętka Beneficjenta /  
 osoby reprezentującej Beneficjenta

ja, niżej podpisany/-a, jestem świadomy/-a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywych oświadczeń  
 w części stanowiącej wydatek niekwalifikowalny.  
 Operacyjnej oraz do zwrotu wraz z należnymi odsetkami zrefundowanego/rozliczonego w Projekcie podatku VAT  
 działalności opodatkowanej produkty będące efektem jego realizacji, zarówno w fazie realizacyjnej jak i  
 Beneficjentowi i/lub każdemu innemu podmiotowi zaangażowanemu w projekt i wykorzystującym do  
 została umowa o dofinansowanie o zaistnieniu przesłanki umożliwiającej odliczenie/odzyskanie podatku VAT  
 Ponadto Beneficjent zobowiązuje się do niezwłocznego pisemnego poinformowania instytucji z którą zawarta  
 kwota dofinansowania dla Projektu ulgnie zmniejszeniu.

- V.
  - odliczenie/otrzymanie zwrotu podatku VAT,
  - zmiany (zwiększenie) proporcji, o której mowa w art. 86 i art. 90 ustawy,
  - zaistnienia innych okoliczności powodujących, że Beneficjentowi i/lub innemu podmiotowi zaangażowanemu w projekt będzie przysługiwało, zgodnie z prawodawstwem krajowym, prawo (tzn. brak jest prawnych możliwości) do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego lub ubiegania się o zwrot VAT na skutek wykorzystywania do działalności opodatkowanej produktu/-ów będącego/-ych efektem realizacji projektu zarówno w fazie realizacyjnej jak i operacyjnej
- IV. Oświadczam, że Beneficjent jest świadomy, iż w sytuacji zaistnienia przesłanki wpływającej na zmianę kwalifikowalności podatku VAT w Projekcie, m.in.:
  - odliczenie/otrzymanie zwrotu podatku VAT,
  - zmiany (zwiększenie) proporcji, o której mowa w art. 86 i art. 90 ustawy,
  - zaistnienia innych okoliczności powodujących, że Beneficjentowi i/lub innemu podmiotowi zaangażowanemu w projekt będzie przysługiwało, zgodnie z prawodawstwem krajowym, prawo (tzn. brak jest prawnych możliwości) do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego lub ubiegania się o zwrot VAT na skutek wykorzystywania do działalności opodatkowanej produktu/-ów będącego/-ych efektem realizacji projektu zarówno w fazie realizacyjnej jak i operacyjnej
- III. Oświadczam, że w oparciu o powyższe informacje Beneficjent ustalił kwalifikowalność podatku VAT w Projekcie, którego wysokość została wskazana w umowie o dofinansowanie projektu.

(należy wskazać podstawę prawną na podstawie której Beneficjentowi przysługuje prawo odliczenia naliczonego podatku VAT, gdy prawo to nie wynika z art. 86 ust. 1 i ust. 2a i/lub art. 90 ust 1 i ust. 2 ustawy wraz z podaniem podstawy prawnej i uzasadnienia braku możliwości odliczenia podatku VAT zadeklarowanego jako wydatek kwalifikowalny w projekcie lub inną przesłankę warunkującą przyjęty sposób kwalifikowania podatku VAT wraz z podaniem ustalonej metodyki).

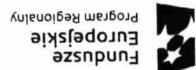




**Załącznik nr 8 DO UMOWY O DOFINANSOWANIE PROJEKTU W RAMACH  
REGIONALNEGO PROGRAMU OPERACYJNEGO WOJEWÓDZTWA DOLNOŚLĄSKIEGO 2014 –  
2020  
OŚWIADCZENIE PARTNERA PROJEKTU O KWALIFIKOWALNOŚCI PODATKU VAT <sup>1</sup>**



Unia Europejska  
Europejski Fundusz  
Rozwoju Regionalnego



W związku z otrzymaniem dofinansowania na realizację Projektu:  
„Miedziowo-Tursozowskie Zagłębie Onkologiczne - Poprawa jakości i dostępności do świadczeń zdrowotnych dla pacjentów z problemami onkologicznymi poprzez zakup nowoczesnego sprzętu medycznego i wykonanie niezbędnych prac budowlanych”  
(nazwa Projektu)

działając w imieniu Partnera Projektu:

**Miedziowe Centrum Zdrowia Akcyjna z siedzibą w Lubinie, ul. Marii Skłodowskiej-Curie 66, 59-301 Lubin**  
(nazwa Partnera Projektu, adres siedziby)

I. Oświadczam, iż zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz.U. z 2017 r. poz. 1221, z późn.zm./) ustawą z dnia 5 września 2016 r. o szczególnych zasadach rozliczeń podatku od towarów i usług oraz dokonywania zwrotu środków publicznych przeznaczonych na realizację projektów finansowanych z udziałem środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej lub od państw członkowskich Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu przez jednostki samorządu terytorialnego (Dz.U. z 2016 r. poz. 1454, z późn. zm.):

- Partner Projektu posiada status podatnika VAT czynnego
- Partner Projektu posiada status podatnika VAT zwolnionego
- Partner Projektu nie posiada statusu podatnika VAT, gdyż wykonuje wyłączenie czynności wyłączone spod przepisów ustawy o podatku od towarów i usług
- Partner Projektu nie posiada statusu podatnika VAT, gdyż wykonuje wyłączenie czynności zwolnione i nie dokonał dobrowolnej rejestracji, o której mowa w ustawie o podatku od towarów i usług
- Partner Projektu nie jest odrębnym podatnikiem VAT ze względu na wspólne rozliczanie podatku VAT wraz z jednostką samorządu terytorialnego, której podlega.
- Partner Projektu posiada inny status podatnika, niż wyżej wymienione:

.....  
(należy wskazać jaki status podatnika posiada Partner Projektu)

II. Oświadczam, że w ramach realizacji ww. Projektu jak i po jego zakończeniu (w okresie trwania oraz w okresie, w którym podatnikowi na mocy przepisów ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług, zwanej dalej ustawą, przysługuje prawo do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego w związku z dokonanymi zakupami/czynnościami związanymi z Projektem — jeżeli okres ten jest dłuższy niż okres trwania Projektu):

A.  Partner Projektu nie ma/nie będzie posiadał prawa do odliczenia w całości podatku VAT <sup>2</sup>.

Brak prawnej i faktycznej możliwości odliczenia w całości podatku VAT wynika z:

Brak prawnej i faktycznej możliwości odliczenia w całości podatku VAT wynika z:

faktu, iż działalność medyczna, która prowadzona będzie w obiektach objętym projektem jest w całości zwolniona z podatku VAT, jako służąca profilaktyce, zachowaniu, przywracaniu i poprawie zdrowia na mocy art. 43 ust. 1 pkt 18 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz.U. 2011 nr 177, poz. 1054 z

Oświadczenie Partnera Projektu o kwalifikowalności podatku VAT



*Handwritten mark*

Partner Projektu posiada szacunkową prognozę uzgodnioną z naczelnikiem urzędu skarbowego w formie protokołu

Szacunkowa proporcja dla roku w którym składane jest niniejsze oświadczanie, tj. roku ....., wynosi .....

Ostateczna proporcja dla roku ..... wyniosła .....

Partner Projektu posiada wiedzę na temat wysokości proporcji w roku podatkowym poprzedzającym złożenie niniejszego oświadczania

**B.3**  Partner Projektu określił częściową kwalifikowalność podatku VAT w oparciu o zapisy art. 90 ust. 2 ustawy

*(naależy podać uzasadnienie przyjętego sposobu kwalifikowania podatku VAT, wraz z podaniem (jeżeli w projekcie występuje kilka wariantów kwalifikowalności podatku VAT) zakresu projektu dla którego występuje możliwość odliczenia w całości podatku VAT, częściowego odliczenia podatku VAT oraz zakresu projektu dla którego Partner Projektu nie ma prawnej możliwości odliczenia podatku VAT)*

**B.2**  Partner Projektu określił częściową kwalifikowalność podatku VAT w oparciu o zapisy art. 90 ust. 1 ustawy

Szacunkowa proporcja wynosi ..... % i została określona dla roku .....

Partner Projektu posiada szacunkową prognozę wysokości proporcji, o której mowa w art. 86 ust. 2a<sup>4</sup>, uzgodnioną z naczelnikiem urzędu skarbowego w formie protokołu

Szacunkowa proporcja dla roku w którym składane jest niniejsze oświadczanie, tj. roku ....., wynosi .....

Ostateczna proporcja dla roku ..... wyniosła .....

Partner Projektu posiada wiedzę na temat wysokości proporcji, o której mowa w art. 86 ust. 2a<sup>4</sup>, w roku podatkowym poprzedzającym złożenie niniejszego oświadczania

*(naależy podać uzasadnienie przyjętego sposobu kwalifikowania podatku VAT, wraz z podaniem (jeżeli w projekcie występuje kilka wariantów kwalifikowalności podatku VAT) zakresu projektu dla którego występuje możliwość odliczenia w całości podatku VAT, częściowego odliczenia podatku VAT oraz zakresu projektu dla którego Partner Projektu nie ma prawnej możliwości odliczenia podatku VAT)*

**B.1**  Partner Projektu określił częściową kwalifikowalność podatku VAT w oparciu o zapisy art. 86 ust. 1 i ust. 2a ustawy

w Dziale IX ustawy:

**B.**  Partner Projektu ma/będzie posiadał prawo do częściowego odliczenia VAT, o którym mowa m.in.

*(naależy wskazać podstawę prawną oraz uzasadnienie)*  
późn. zm.). Zgodnie z art. 86 ust. 1 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. 2011 nr 177, poz. 1054 z późn. zm.) możliwość odliczenia podatku naliczonego występuje, jeśli nabywane towary i usługi są wykorzystywane do wykonywania czynności opodatkowanych. Towary i usługi nabywane w ramach realizacji projektu nie są związane z czynnościami opodatkowanymi tym podatkiem, zatem Partner nie ma prawa do obniżenia podatku należnego o podatek naliczony z faktur dokumentujących wydatki poniesione z tytułu realizowanego projektu. Dlatego też podatek VAT stanowi koszt kwalifikowany Partnera.



Szacunkowa proporcja wynosi ..... % i została określona dla roku .....

B.4  Partner Projektu określił kwalifikowalność podatku VAT w oparciu o możliwość częściowego odliczenia podatku VAT na mocy:

(naley wskazać podstawę prawną na podstawie której Partnerowi Projektu przysługuje prawo odliczenia należonego podatku VAT, gdy prawo to nie wynika z art. 86 ust. 1 i ust. 2a i/lub art. 90 ust 1 i ust. 2 ustawy wraz z podaniem podstawy prawnej i uzasadnienia braku możliwości odliczenia podatku VAT zadeklarowanego jako wydatek kwalifikowalny w projekcie lub inną przesłankę warunkującą przyjęty sposób kwalifikowania podatku VAT wraz z podaniem ustalonej metodyki)

III. Oświadczam, że w oparciu o powyższe informacje Partner Projektu ustalił kwalifikowalność podatku VAT w Projekcie, którego wysokość została wskazana w umowie o dofinansowanie projektu.

IV. Oświadczam, że Partner Projektu jest świadomy, iż w sytuacji zaistnienia przesłanki wpływającej na zmianę kwalifikowalności podatku VAT w Projekcie, m.in.:

- odliczenie/otrzymanie zwrotu podatku VAT,
- zmiany (zwiększenie) proporcji, o której mowa w art. 86 i art. 90 ustawy,
- zaistnienia innych okoliczności powodujących, że Partnerowi Projektu i/lub innemu podmiotowi zaangażowanemu w projekt będzie przysługiwało, zgodnie z prawodawstwem krajowym, prawo (tzn. brak jest prawnych możliwości) do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego lub ubiegania się o zwrot VAT na skutek wykorzystywania do działalności opodatkowanej produktu/-ów będącego/-ych efektem realizacji projektu zarówno w fazie realizacyjnej jak i operacyjnej

kwota dofinansowania dla Projektu ulegnie zmniejszeniu.

Ponadto Partner Projektu zobowiązuje się do niezwłocznego pisemnego poinformowania instytucji z którą zawarta została umowa o dofinansowanie o zaistnieniu przesłanki umożliwiającej odliczenie/odzyskanie podatku VAT Partnerowi Projektu i/lub każdemu innemu podmiotowi zaangażowanemu w projekt i wykorzystującemu do działalności opodatkowanej produkty będące efektem jego realizacji, zarówno w fazie realizacyjnej jak i operacyjnej) oraz do zwrotu wraz z należnymi odsetkami zrefundowanego/rozliczonego w Projekcie podatku VAT w części stanowiącej wydatek niekwalifikowalny.

ja, niżej podpisany/-a, jestem świadomy/-a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywych oświadczeń

PREZES ZARZĄDZAJĄCY  
Dyrektor Naczelny

Waldemar Szyber  
podpisuje za Partnera Projektu

Piotr Milczanowski  
podpisuje za Partnera Projektu

WICHPREZES ZARZĄDZAJĄCY  
Dyrektor ds. Finansowych

.....  
podpisuje za Partnera Projektu

<sup>1</sup> Poprzez zaznaczenie właściwego kwadratu (np. wstawiając x) należy wskazać odpowiednie informacje oraz uzupełnić pola tekstowe, tam gdzie jest to wymagane. Oświadczenie podpisuje Partner Projektu lub osoba/-y reprezentujące Partnera Projektu, a także przedstawiciel służb finansowych Partnera Projektu (np. skarbnik, główny księgowy).

<sup>2</sup> Należy wskazać jedną odpowiedź, przy czym w przypadku zaznaczenia, że Partner Projektu ma prawo do częściowego odliczenia podatku VAT, Partner Projektu w tej części może wskazać wszystkie możliwości, jakie dotyczą projektu i warunkują częściowe odliczenie podatku VAT.

<sup>3</sup> W przypadku, gdy Partnerem Projektu jest jednostka organizacyjna jednostki samorządu terytorialnego - możliwość odliczenia podatku VAT należy rozpatryć w odniesieniu do jednostki samorządu terytorialnego, której Partner Projektu podlega.

<sup>4</sup> W ogólnodostępnych źródłach określana jako proporcja wstępna, proporcja, prewskaznik lub prewspółczynnik.

Oświadczenie Partnera Projektu o kwalifikowalności podatku VAT



**Uwaga:** W przypadku faktur lub innych dokumentów księgowych o równoważnej wartości dowodowej rozliczanych w więcej niż jednym wniosku o płatność, należy je ponownie załączyć do wniosku o płatność jedynie w sytuacji, gdy opis do faktury/innego dokumentu księgowego o równoważnej wartości dowodowej uległ zmianie w stosunku do tego, który był przedstawiony wcześniej.

**O ile będzie to niezbędne w celu potwierdzenia kwalifikowalności, IZ RPO WD może wystąpić do Beneficjenta o załączenie do wniosku o płatność innych dokumentów związanych z poniesionym wydatkiem.**

nie musisz go ponownie załączać do wniosku o płatność.

Od specyfiki wydatku kwalifikowalnego i Projektu zależy, jakie dokumenty z poniższego katalogu trzeba załączyć do wniosku o płatność. Każdy z załączników przedkłada się do IZ RPO WD tylko raz. Pamiętaj, że jeśli przekażesz dany dokument do SL2014 na jakimkolwiek etapie realizacji Projektu, nie musisz go ponownie załączać do wniosku o płatność.

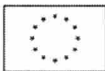
Załączników nie przedkłada się w przypadku składania wniosku pełniącego wyjątkowo funkcję sprawozdawczą, a także w przypadku, kiedy Beneficjent wnioskuje wyjątkowo o zaliczkę i nie wykazuje do rozliczenia żadnych wydatków kwalifikowalnych. W pozostałych przypadkach do wniosku należy załączyć dokumenty, które posłiadają prawidłowość poniesionych wydatków kwalifikowalnych. W przypadku dokumentów dotyczących w całości wydatków niekwalifikowalnych, Beneficjent nie przedkłada ich skanów do wniosku o płatność, chyba że IZ RPO WD o nie wystąpi, natomiast wykazuje je w „Zestawieniu dokumentów”.

Dokumenty, które wyszczególniono w poniższej tabeli, należy przedłożyć do wniosku o płatność w wersji elektronicznej (w postaci skanów). W przypadku oświadczeń – dokument podpisuje osoba upoważniona do składania oświadczeń w Projekcie (nie jest dopuszczalne stosowanie faksymile). Przygotowując załączniki do wniosku o płatność należy bazować na oryginałach dokumentów, nie na ich kserokopiiach. W przypadku ujawnienia przez IZ RPO WD, iż ma do czynienia z kserokopią dokumentu, Beneficjent zostanie wezwany do przedłożenia oryginału dokumentu. IZ RPO WD przyjmie do rozliczenia wersję elektroniczną dokumentu bazującą na jego kserokopii tylko w uzasadnionych przypadkach. Sytuacja ta będzie poprzedzona koniecznością złożenia przez Beneficjenta wyjaśnień na temat tego, co się stało z oryginałem dokumentu.

**Wykaz dokumentów, jakie należy złożyć wraz z wnioskiem o płatność**

## **WYKAZ DOKUMENTÓW, JAKIE NALEŻY PRZEDŁOŻYĆ DO WNIOSKU O PŁATNOŚĆ WRAZ Z ZASADAMI OPISU DOKUMENTÓW KSIĘGOWYCH**

**Załącznik nr 11 DO UMOWY O DOFINANSOWANIE PROJEKTU W RAMACH REGIONALNEGO PROGRAMU OPERACYJNEGO WOJEWÓDZTWA DOLNOŚLĄSKIEGO 2014 – 2020:**



Lp.	Rodzaj dokumentu	Komentarz/Uwagi
1.	<ul style="list-style-type: none"> <li>faktury/inne dokumenty księgowo potwierdzające poniesienie wydatków o równoważnej wartości dowodowej, w tym: kwalifikowalnych, w tym:               <ul style="list-style-type: none"> <li>faktury korygujące</li> <li>noty korygujące</li> </ul> </li> </ul>	<p>Dokumenty księgowe muszą spełniać wymogi przepisów prawa krajowego oraz muszą być wystawione na Beneficjenta/Podmiot realizujący Projekt/Partnera w Projekcie.</p> <p>Faktura/inny dokument księgowy o równoważnej wartości dowodowej powinna być opisana zgodnie z wymogami IZ RPO WD w tym zakresie, natomiast w przypadku prowadzenia ksiąg rachunkowych w wersji elektronicznej, gdy stosowane zapisy nie są już umieszczane na dowodach księgowych, należy załączyć do wniosku o płatność wydruk z systemu.</p> <p>Fakturę korygującą opisuje się tak, jak standardowy dokument księgowy, przy czym w przypadku adnotacji dot. kwot, należy wskazywać jedynie różnicę wynikającą ze zwiększenia/zmniejszenia.</p> <p>Nota korygująca powinna zawierać opis przynajmniej w zakresie, jakiego dokumentu księgowego dotyczy (o ile nie wynika to z treści noty) oraz numer umowy o dofinansowanie.</p>
2.	<ul style="list-style-type: none"> <li>dowody zapłaty faktur/innych dokumentów księgowych o równoważnej wartości dowodowej (wyciągi bankowe/ potwierdzenia zapłaty/dokumenty kasowe)</li> <li>oświadczenie, że przedstawiony dowód zapłaty dotyczy rozliczonego wydatku – dotyczą sytuacji, gdy z treści ww. dokumentu nie wynika to wprost (np. w tytule operacji brak jest numeru dowodu księgowego będącego podstawą dokonania płatności lub numer ten jest błędny; dowód zapłaty opiewa na kilka dokumentów i brak jest możliwości stwierdzenia, że dokument rozliczany we wniosku o płatność został w pełni opłacony).</li> </ul>	<p>W przypadku przedkładowania dowodu zapłaty - dokument ten nie może być opatrzony klauzulą wskazującą, że ostateczna kwota operacji zostanie potwierdzona wyciągiem bankowym. W takim przypadku prawidłowym dokumentem posługującym do dokonania wydatku jest wyciąg bankowy.</p> <p>Dokument, który nie został w pełni zapłacony, nie może być umieszczony i rozliczony we wniosku o płatność. Wyciątek stanowi sytuację dotyczącą wszelkich potrąceń, kompensat itp., które muszą być należycie udokumentowane.</p> <p>Z tytułu operacji bankowej powinno wynikać, jaki dokument został opłacony.</p> <p>Operacje bankowe związane z Projektem powinny być dokonywane z rachunku bankowego Beneficjenta/Partnera/Podmiotu realizującego Projekt wskazanego w umowie o dofinansowanie (nie dotyczy wydatków poniesionych przed datą zawarcia umowy o dofinansowanie).</p> <p>W przypadku operacji bankowej powinno wynikać, jaki dokument został opłacony.</p>

Wszelkie oświadczenia, o których mowa w poniższej tabeli, powinny być składowane przez Beneficjenta/Partnera/Podmiot realizujący Projekt. **W przypadku przedkładowania oświadczeń — treść wszystkich wymaganých oświadczeń można zawrzeć w jednym dokumencie.**

Wykaz dokumentów, jakie należy przedłożyć wraz z wnioskiem o płatność:



DOKUMENTY SPECYFICZNE DLA DANEGO RODZAJU WYDATKU		ŚRODEK TRWAŁY			
<p>Beneficjenci rozliczający otrzymaną w Projekcie zaliczkę zobowiązani są do załączania do wniosku o płatność wyciągów bankowych, które będą przedstawiać wszystkie operacje dokonane na rachunku bankowym od dnia otrzymania zaliczki (nie dotyczy jednostek samorządu terytorialnego).</p> <p>IZ RPO WD nie rekomenduje kwalifikowania faktur zaliczkowych przed dokonaniem odbioru robót/dostaw/usług, bowiem w sytuacji, kiedy IZ RPO WD dokona refundacji/rozliczenia takiego wydatku, a sporządzony później protokół odebranych robót/dostaw/usług nie potwierdzi kwalifikowalności wydatku, Beneficjent zostanie zobligowany do zwrotu środków wraz z należnymi odsetkami. Zalecane jest złożenie do rozliczenia kompletu dokumentacji, tj. faktury zaliczkowej wraz z fakturą końcową i protokołem odbioru bądź faktury zaliczkowej i protokołu odbioru robót/dostaw/usług, na które opiewała zaliczka.</p>	<p>• w przypadku kwalifikowania we wniosku o płatność zaliczek wpłaconych Wykonawcy w tym samym czasie, że taki sposób rozliczeń z wykonawcą jest zgodny z art. 151a tej ustawy</p>	<p>3.</p>	<p>W przypadku szkoleń/instruktaży Beneficjent powinien dodatkowo sporządzić listę obecności uczestników szkolenia/instruktażu. Dokumentu takiego nie przedkłada się do wniosku o płatność (chyba że IZ RPO WD o nie wystąpi w związku z zaistniałymi wątpliwościami na etapie weryfikacji wniosku o płatność), jednakże należy załączyć go do dokumentacji Projektu i przechowywać zgodnie z zasadami archiwizacji dokumentacji projektowej, określonymi w umowie o dofinansowanie. Okazanie takiego dokumentu może być konieczne w trakcie kontroli/audytu Projektu.</p>	<p>• protokoły odbioru zakupionych towarów/usług, przekazanych materiałów itd. lub inne dokumenty z widocznymi terminami realizacji usług/dostaw, gdy nie sporządzono protokołu odbioru, np.:                      – opublikowane ogłoszenie prasowe/artkuł                      – w przypadku zakupu urządzeń, które nie zostały zamontowane – dokument potwierdzający przyjęcie na magazyn wraz z podaniem miejsca przechowywania/skladowania                      – oświadczenie o przeprowadzeniu szkolenia zawierające informacje dotyczącą liczby uczestników</p>	<p>4.</p>
<p>Beneficjenci rozliczający otrzymaną w Projekcie zaliczkę zobowiązani są do załączania do wniosku o płatność wyciągów bankowych, które będą przedstawiać wszystkie operacje dokonane na rachunku bankowym od dnia otrzymania zaliczki (nie dotyczy jednostek samorządu terytorialnego).</p> <p>IZ RPO WD nie rekomenduje kwalifikowania faktur zaliczkowych przed dokonaniem odbioru robót/dostaw/usług, bowiem w sytuacji, kiedy IZ RPO WD dokona refundacji/rozliczenia takiego wydatku, a sporządzony później protokół odebranych robót/dostaw/usług nie potwierdzi kwalifikowalności wydatku, Beneficjent zostanie zobligowany do zwrotu środków wraz z należnymi odsetkami. Zalecane jest złożenie do rozliczenia kompletu dokumentacji, tj. faktury zaliczkowej wraz z fakturą końcową i protokołem odbioru bądź faktury zaliczkowej i protokołu odbioru robót/dostaw/usług, na które opiewała zaliczka.</p>	<p>• umowy zawarte z wykonawcami/zlecenia/zamówienia/inne dokumenty stanowiące podstawę wystawienia faktur lub innych dokumentów księgowych o równoważnej wartości dowodowej wraz ze wszystkimi aneksami/dokumentami zmieniającymi, o ile nie zostały już wcześniej przedstawione IZ RPO WD (np. za pomocą systemu SL2014)</p>	<p>5.</p>	<p>W przypadku, gdy dowód księgowy opiewa na wydatki kwalifikowane i niekwalifikowane – oświadczenie Beneficjenta dotyczące metody wyliczenia kosztów kwalifikowalnych dla poszczególnych zadań/kategorii kosztów</p>	<p>• dokumenty z pkt. 1-5 w takim zakresie, w jakim dotyczą wydatku                      • oświadczenie o zaewidencjonowaniu środka</p>	<p>6.</p>
<p>Środek trwały należy ująć w ewidencji zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w tym zakresie.</p> <p>Oświadczenie powinno precyzować rodzaj i liczbę</p>	<p>• oświadczenie o zaewidencjonowaniu środka</p>	<p>6.</p>	<p>• oświadczenie o zaewidencjonowaniu środka</p>	<p>• dokumenty z pkt. 1-5 w takim zakresie, w jakim dotyczą wydatku                      • oświadczenie o zaewidencjonowaniu środka</p>	<p>6.</p>

<p>trwałego w ewidencji</p>	<p>zaewidencjonowanych środków trwałych.</p>
<p><b>NABYCIE UŻYWANEGO ŚRODKA TRWAŁEGO</b></p>	<p>Okres 7/10 lat liczy się w miesiącach kalendarzowych od daty nabycia (np. 7 lat wstecz od dnia 9 listopada 2014 r. stanowi okres od tej daty do 9 listopada 2007 r.)</p> <p>Takim dokumentem może być:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- wycena rzeczoznawcy,</li> <li>- dokumenty związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego, o ile nie zostały już wcześniej przedstawione IZ RPO</li> </ul>
<p><b>WKŁAD NIEPIENIĘŻNY</b></p>	<p>7.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• deklaracja sprzedawcy określająca pochodzenie środka trwałego wraz z oświadczeniem, że zakup środka trwałego nie był w ciągu 7 lat wstecz (w przypadku nieruchomości 10 lat) współfinansowany ze środków unijnych lub/oraz z dotacji krajowych</li> <li>• dokumenty z pkt. 6</li> <li>• dokument/-y potwierdzający/-e, że cena zakupu używanego środka trwałego nie przekracza jego wartości rynkowej i jest niższa niż koszt podobnego nowego sprzętu</li> </ul>
<p><b>Wnieście nie nieruchomości, urządzeń/ materiałów (surwoców)/ekspertyz</b></p>	<p>8.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• dokument o wartości dowodowej równoważnej fakturum przedstawiający wartość wkładu niepieniężnego, wraz z: <ul style="list-style-type: none"> <li>- operatem szacunkowym aktualnym na moment złożenia wniosku o płatność (w przypadku nieruchomości)</li> <li>- wyceną wniesionego do Projektu urządzenia/materiałów (surwoców)/wartości niematerialnych i prawnych aktualną na moment złożenia wniosku o płatność</li> </ul> </li> <li>• oświadczenie, że wkład niepieniężny nie był w ciągu 7 lat wstecz (w przypadku nieruchomości 10 lat) współfinansowany ze środków unijnych lub/oraz z dotacji krajowych</li> </ul>
<p><b>Wnieście do Projektu nieodpłatnej pracy wykonywanej przez wolontariusza</b></p>	<p>Okres 7/10 lat liczy się w miesiącach kalendarzowych od daty nabycia (np. 7 lat wstecz od dnia 9 listopada 2014 r. stanowi okres od tej daty do 9 listopada 2007 r.)</p> <p>Operat szacunkowy i wycena urządzeń/materiałów (surwoców)/wartości niematerialnych i prawnych muszą być sporządzone przez uprawnionego rzeczoznawcę/eksperta zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.</p>
<p><b>Wnieście do Projektu nieodpłatnej pracy wykonywanej przez wolontariusza</b></p>	<p>Z treści dokumentu powinien wynikać zakres obowiązków wolontariusza wraz z liczbą pracodawanych godzin oraz kwotą wkładu, która ma stanowić koszt kwalifikowalny (czyli „liczby pracodawanych przez wolontariusza godzin” (wg karty czasu pracy) * „stawka godzinowa określona w metodzie obliczenia stawki godzinowej”). Tak sporządzony dokument podpisany przez kierownika jednostki oraz osobę odpowiedzialną za finansowanie jednostki jest odpowiednikiem dowodu księgowego i może zostać ujęty we wnioskach Beneficjenta o płatność.</p> <p>Z karty czasu pracy musi wynikać, w jakim okresie, jak długo (w godzinach i minutach) i jakie czynności związane z realizacją Projektu były wykonywane przez wolontariusza.</p> <p>Wartość stawki godzinowej lub dziennej określa się w oparciu o stawki za dany rodzaj pracy obowiązujące u danego pracodawcy lub w danym regionie (wyliczone np. na podstawie danych GUS) lub płacy minimalnej</p>



<p>Wydanki na wynagrodzenie personelu zaangażowanego w Projekt są kwalifikowalne pod warunkiem, że ich wysokość odpowiada stawkom faktycznie stosowanym u Beneficjenta poza projektami wspófinansowanymi z funduszy strukturalnych i FS na analogicznych stanowiskach lub na stanowiskach wymagających analogicznych kwalifikacji.</p> <p>Zaangażowanie do Projektu osoby będącej pracownikiem Beneficjenta możliwe jest jedynie na podstawie umowy o pracę i/lub umowy o dzieło.</p> <p>W opisie dokumentu księgowego, jak i we wniosku o płatność należy podać datę zapłaty wynagrodzenia</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• umowy oraz ewentualne aneksy zawarte z pracownikami zaangażowanymi w Projekt</li> <li>• karty stanowiska pracy lub zakresy czynności, o ile w umowie o pracę nie są określone godziny pracy wskazujące na zaangażowanie w Projekt</li> <li>• protokoły sporządzone przez osoby wykonującą zadania w Projekcie i zatwierdzony przez pracodawcę</li> <li>• potwierdzający prawidłowe wykonanie zadań, liczbę oraz ewidencję godzin w danym miesiącu kalendarzowym poświęconych na wykonanie zadań w Projekcie (sporządzenie protokołu nie dotyczy osób wykonujących zadania w Projekcie na podstawie stosunku pracy, w momencie, gdy godziny pracy te same osoby wykonują z dokumentów związanych z jej zaangażowaniem w Projekt)</li> <li>• dokument księgowy potwierdzający poniesienie wydatku (np. faktura VAT, rachunek, zestawienie składek w wynagrodzenia personelu zaangażowanego w Projekt sporządzone na podstawie listy płac)</li> </ul>
<p><b>Ogólne dokumenty dot. kosztów związanych z angażowaniem personelu/wynagrodzenia personelu zaangażowanego w realizację Projektu</b></p>	
<p><b>KOSZTY OSOBOWE</b></p>	
<p>Operat szacunkowy musi być sporządzony przez uprawnionego rzeczoznawcę w rozumieniu ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (wartość nieruchomości powinna być określona na dzień jej zakupu zgodnie z art. 156 ust. 3 ww. ustawy).</p>	<p>9.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• dokumenty z pkt. 1-5 w takim zakresie, w jakim dotyczą wydatku</li> <li>• operat szacunkowy potwierdzający wartość nieruchomości</li> </ul>
<p><b>ZAKUP NIERUCHOMOŚCI/WYDATKI PONIESIONE NA ODSZKODOWANIA W ZWIĄZKU Z REALIZACJĄ INWESTYCJI CELU PUBLICZNEGO, W PRZYPADKU WYŁĄCZENIA DOTYCZĄCEGO JEJ WŁAŚCICIELA Z PRAWA WŁAŚNOŚCI NIERUCHOMOŚCI BĄDŹ OGRANICZENIA PRAWA WŁAŚNOŚCI</b></p>	
<p>Wycena nieodpłatnej dobrowolnej pracy może uzgådniać wszystkie koszty, które zostałyby poniesione w przypadku jej odpłatnego wykonywania przez podmiot działający na zasadach rynkowych. Wycena może zatem uwzględniać koszt składek na ubezpieczenia społeczne oraz wszystkie pozostałe koszty wynikające z charakteru danego świadczenia.</p> <p>Kwestie wolontariatu regulują przepisy ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.</p> <p>W zależności od zapisów wniosku o dofinansowanie określonej na podstawie obowiązujących przepisów, Projektu.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• metoda obliczenia stawki wolontariusza oraz Beneficjenta zatwierdzenia i podpisana przez</li> <li>• w przypadku równoczesnego dofinansowania z RPO WD 2014-2020 kosztów związanych z zaangażowaniem personelu Projektu - oświadczenie Beneficjenta, że nieodpłatna praca wykonywana w ramach wolontariatu nie dotyczy zadań, które są realizowane przez ten personel</li> <li>• godzinowej/dziennej dla wolontariusza</li> </ul>



personelowi oraz datę odprowadzenia składek do ZUS, jak i datę odprowadzenia podatku do US (chyba, że daty te są takie same).

Wydatki związane z wynagrodzeniem personelu zaangażowanego w Projekt mogą zostać przedstawione we wniosku o płatność dopiero w momencie optacenia w pełnej wysokości wszystkich składników wynagrodzenia.

IZ na etapie oceny wniosków o płatność, zamienne do dowodu zapłaty wynagrodzeń na konta pracownikó, dopuszcza możliwość złożenia oświadczenia przez Beneficjenta w formie:

„Oświadczam, że wynagrodzenie netto Pana/Pani Imię Nazwisko za miesiąc x.... /rok.... w pełnej wysokości zostało przekazane na imienny rachunek bankowy danego pracownika w dniu dd-mm-rrrr”.

Przebieg weryfikacji w toku kontroli na miejscu podlegać weryfikacji w toku kontroli na miejscu realizacji projektu.

Beneficjent nie przedkłada do wniosku o płatność deklaracji rozliczeniowych ZUS oraz deklaracji podatkowych (chyba, że IZ RPO WD o nie wystąpi w związku z zaistniałymi wątpliwościami na etapie weryfikacji wniosku o płatność), jednakże jest on zobligowany do ich przechowywania zgodnie z zasadami archiwizacji dokumentacji projektowej, określonymi w umowie o dofinansowanie, a w przypadku kontroli/audytu Projektu do okazania kontroli/audytom/audytorem na wezwanie.

Koszty składek i opłat fakultatywnych, mogą być kwalifikowane w Projekcie tylko wtedy, kiedy zasady ich odprowadzania/przynawania są takie same w przypadku personelu zaangażowanego do realizacji Projektu oraz pozostałych pracowników Beneficjenta.

- dowody zapłaty, które potwierdzają zapłacenie wszystkich składników wynagrodzenia wraz z oświadczeniem, w jakiej wysokości zostały poniesione składek za danego pracownika zaangażowanego w Projekt - jeżeli nie wynika to bezpośrednio z dowodu zapłaty. W przypadku dowodu zapłaty wynagrodzenia na konto pracownika IZ dopuszcza możliwość złożenia oświadczenia „Oświadczam, że wynagrodzenie netto Pana/Pani Imię Nazwisko za miesiąc x.... /rok.... w pełnej wysokości zostało przekazane na imienny rachunek bankowy danego pracownika w dniu dd-mm-rrrr”
- oświadczenie, że koszty związane z zaangażowaniem personelu Projektu z zaangażowaniem personelu Projektu wykazane jako kwalifikowane we wniosku o płatność nie obejmują:
  - wpłat dokonywanych przez pracodawców zgodnie z ustawą z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2011 r. Nr 127, poz. 721, z późn. zm.) na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych (PFRON),
  - świadczeń realizowanych ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych (ZFS) dla personelu Projektu,
  - kosztów ubezpieczenia cywilnego funkcjonariuszy publicznych za szkodę wyrządzoną przy wykonywaniu władzy publicznej (jeżeli dotyczy Beneficjenta),
  - nagród jubileuszowych i odpraw pracowniczych,
  - kosztów składek i opłat fakultatywnych, niewymaganych obowiązuje
  - przepisami prawa krajowego i nie przewidzianych w regulaminie pracy/regulaminie wynagradzania Beneficjenta lub wprowadzonych przez Beneficjenta w terminie późniejszym niż 6 miesięcy przed złożeniem wniosku o dofinansowanie oraz nie dotyczących potencjalnie wszystkich pracowników Beneficjenta
- oświadczenie, że osoba, która dysponuje

1 W przypadku wystąpienia nieprawidłowości w zakresie spełnienia warunków, za niekwalifikowalne należy uznać wynagrodzenie personelu projektu (w całości lub w części) w tym projekcie, w ramach którego zostało zaangażowanie personelu projektu spowodowało naruszenie tego warunku.

<p>Należy pamiętać, że miesięczny limit godzin dotyczy wszystkich form zaangażowania zawodowego. I tak w przypadku stosunku pracy uwzględnia on liczbę dni roboczych w danym miesiącu wynikających ze stosunku pracy, przy czym do limitu wlicza się czas nieobecności pracownika związanej ze zwolnieniami lekarskimi i urlopem wypoczynkowym, a nie wlicza się czasu nieobecności pracownika związanej z urlopem bezpłatnym.</p> <p>W przypadku stosunku cywilnoprawnego, samozatrudnienia oraz innych form zaangażowania – limit ten uwzględnia czas faktycznie pracodawany, w tym czas zaangażowania w ramach własnej działalności gospodarczej poza projektami (o ile dotyczy).</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• oświadczanie, że osoba zaangażowana w wykonywanie zadań w ramach Projektu nie jest jednocześnie zatrudniona w instytucji RPO WD 2014-ucześciuczającej w realizacji RPO WD 2014-2020 (tj. IZ RPO WD czy instytucji, której delegowano wykonywanie zadań w ramach zarządzania RPO WD) lub jeżeli jest zatrudniona w instytucji uczestniczącej w realizacji RPO 2014-2020 - nie zachodzi konflikt interesów lub podwójne finansowanie</li> <li>• oświadczanie, że obciążenie danej osoby zaangażowanej w wykonywanie zadań w ramach Projektu nie wyklucza możliwości prawidłowej i efektywnej realizacji wszystkich zadań powierzonych danej osobie</li> <li>• oświadczanie, że łączne zaangażowanie zawodowe danej osoby w realizację wszystkich projektów finansowanych z funduszy strukturalnych i FS oraz działań finansowanych z innych źródeł, w tym środków własnych Beneficjenta i innych podmiotów, nie przekracza 276 godzin miesięcznie</li> <li>• oświadczanie dotyczące spełnienia obowiązków prowadzenia na bieżąco do systemu informatycznego danych osób zaangażowanych w realizację Projektu, tj. danych dotyczących personelu Projektu, danych dotyczących formy zaangażowania personelu w ramach Projektu oraz danych w zakresie protokołów w przypadku personelu zobowiązanego do ich sporządzania</li> <li>• oświadczanie, że wysokość wynagrodzenia personelu odpowiada stawkom faktycznie stosowanym u Beneficjenta poza projektami</li> </ul>
--	---



W

10.2

	<p>współfinansowanymi z RPO WD 2014-2020 na analogicznych stanowiskach lub na stanowiskach wymagających analogicznych kwalifikacji</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• w przypadku wykazywania we wniosku o płatność dodatkowego wynagrodzenia rocznego personelu Projektu przez Beneficjentów/Partnerów/Podmiot realizujący Projekt spoza sektora finansów publicznych - oświadczanie, że wynika to z przepisów prawa pracy</li> </ul>
<p><b>Szczegółowe dokumenty dot. kosztów związanych z angażowaniem personelu Wynagrodzenia brutto personelu zaangażowanego w realizację Projektu zatrudnionego na podstawie umowy o pracę</b></p>	
<p>Należy pamiętać, że dodatek do wynagrodzenia jest kwalfikowany do wysokości 40% wynagrodzenia podstawowego wraz ze składekami. Przekroczenie tego limitu może wynikać wyłącznie z aktów prawa powszechnie obowiązujących. Na Beneficjencie ciąży obowiązek wskazania podstawy prawnej w tym zakresie.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• dokumenty z pkt. 10.1 w takim zakresie, w jakim dotyczą wydatku</li> <li>• w przypadku kwalfikowania nagród (z wyjątkiem nagrody jubileuszowej) lub premii - oświadczanie Beneficjenta, że nagrody lub premie dotyczące personelu zaangażowanego w Projekt spełniają łącznie następujące warunki:             <ul style="list-style-type: none"> <li>– zostały przewidziane w regulaminie pracy lub regulaminie wynagradzania Beneficjenta, lub też innych właściwych przepisach prawa pracy,</li> <li>– zostały wprowadzone przez Beneficjenta co najmniej 6 miesięcy przed złożeniem wniosku o dofinansowanie,</li> <li>– obejmują potencjalnie wszystkich pracowników Beneficjenta, a zasady ich przyznawania są takie same w przypadku personelu zaangażowanego do realizacji Projektu oraz pozostałych pracowników Beneficjenta,</li> <li>– przyznawane są w związku z realizacją zadań w ramach Projektu na podstawie stosunku pracy</li> </ul> </li> <li>• w przypadku kwalfikowania dodatku do wynagrodzeń - oświadczanie Beneficjenta, że dodatek do wynagrodzenia personelu zaangażowanego w Projekt spełnia łącznie następujące warunki:             <ul style="list-style-type: none"> <li>– możliwość jego przyznania wynika bezpośrednio z prawa pracy,</li> <li>– został przewidziany w regulaminie pracy lub regulaminie wynagradzania Beneficjenta lub też innych właściwych przepisach prawa pracy,</li> <li>– został wprowadzony u Beneficjenta co najmniej 6 miesięcy przed złożeniem wniosku o dofinansowanie, przy czym</li> </ul> </li> </ul>





<p>Beneficjent nie przedkłada do wniosku o płatność pełnej dokumentacji związanej z wyjazdem służbowym personelu Projektu(chyba, że IZ RPO WD o nie wystąpi w związku z zaistniałymi wątpliwościami na etapie weryfikacji wniosku o płatność), jednakże jest on zobligowany do jej przechowywania zgodnie z zasadami archiwizacji dokumentacji projektowej, określonymi w umowie o dofinansowanie, a w przypadku kontroli/audytu Projektu do okazania</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>oświadczanie, że delegacja służbowa jest niezbędna dla prawidłowej realizacji Projektu.</li> <li>połączenie wyjazdu służbowego (delegacja) wraz z jej rozliczeniem i dokumentami potwierdzającymi zapłatę</li> <li>oświadczanie, że delegacja służbowa jest</li> </ul>
<b>Koszt delegacji służbowej</b>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>oświadczanie, że osoba zaangażowana przez Beneficjenta w realizację Projektu nie jest pracownikiem Partnera Projektu, a w przypadku realizującego Projekt, a w przypadku rozliczania wydatków przez Partnera Projektu - osoba zaangażowana przez Partnera Projektu nie jest pracownikiem Partnera Projektu/podmiotu realizującego Projekt</li> <li>oświadczanie, że osoba zaangażowana przez Beneficjenta w realizację Projektu nie jest pracownikiem Partnera Projektu/podmiotu realizującego Projekt, a w przypadku realizującego Projekt, a w przypadku rozliczania wydatków przez Partnera Projektu - osoba zaangażowana przez Beneficjenta w realizację Projektu nie jest w jakim dotyczą wydatku</li> <li>dokumenty z pkt. 10.1 w takim zakresie,</li> </ul>
<b>Projekty partnerskie i/lub Projekty, w których występuje podmiot realizujący Projekt</b>	
<p>Koszty wyposażenia stanowisk pracy personelu są kwalifikowane wyłącznie w przypadku personelu Projektu zatrudnionego na podstawie stosunku pracy w wymiarze co najmniej 1/3 etatu.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>umowa/dokument potwierdzający zatrudnienie personelu Projektu na co najmniej 1/3 etatu (o ile taki dokument nie został wcześniej załączony do wniosków o płatność w ramach projektu)</li> <li>oświadczanie, że wynagrodzenie osoby zatrudnionej za pośrednictwem agencji pracy tymczasowej: - nie jest zawyżone w stosunku do stawek rynkowych, - jest zgodne z założeniami Projektu wskazanymi w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie Projektu</li> <li>dokumenty z pkt. 6 i 7 w takim zakresie, w jakim dotyczą wydatku</li> </ul>
<b>Wyposażenie stanowisk pracy personelu</b>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>dokumenty z pkt. 10.1 w takim zakresie w jakim dotyczą wydatku</li> </ul>
<b>Koordinator Projektu</b>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>oświadczanie, że wynagrodzenie osoby zatrudnionej za pośrednictwem agencji pracy tymczasowej: - nie jest zawyżone w stosunku do stawek rynkowych, - jest zgodne z założeniami Projektu wskazanymi w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie Projektu</li> <li>dokumenty z pkt. 10.1 w takim zakresie, w jakim dotyczą wydatku</li> </ul>
<b>Wynagrodzenia osób zaangażowanych w realizację Projektu na podstawie innych form angażowania personelu</b>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>oświadczanie, że wynagrodzenie osoby samozatrudnionej (tj. osoby fizycznej prowadzącej działalność gospodarczą, wykonującej osobiste zadania w ramach Projektu, którego jest Beneficjentem) zostało wskazane w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie Projektu</li> </ul>



4

<p>kontrolującym/audytorem na wezwanie.</p>	<p><b>Koszt związany z podnoszeniem kwalifikacji zawodowych personelu Projektu</b></p> <p>Beneficjent nie przedkłada do wniosku o płatność pełnej dokumentacji związanej z podnoszeniem kwalifikacji zawodowych personelu Projektu (chyba, że IZ RPO WD o nie wystąpi w związku z zaistniałymi wątpliwościami na etapie weryfikacji wniosku o płatność), jednakże jest on zobligowany do jej przechowywania zgodnie z zasadami archiwizacji dokumentacji projektowej, określonymi w umowie o dofinansowanie, a w przypadku kontroli/audytu Projektu do okazania kontrolującemu/audytorem na wezwanie.</p>	<p>kontrolującym/audytorem na wezwanie.</p>
<p><b>AMORTYZACJA</b></p> <p>Należy pamiętać, że kwalifikowalna jest tylko ta część odpisu amortyzacyjnego, która odpowiada proporcji wykorzystania aktywów w celu realizacji Projektu.</p> <p>Wskazujące na wysokość odpisów amortyzacyjnych (również w przypadku jednorazowego odpisu amortyzacyjnego)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>oświadczenie, że odpisy amortyzacyjne zostały dokonane zgodnie z właściwymi przepisami prawa krajowego i nie dotyczą środka trwałego/wartości niematerialnych i prawnych współfinansowanego, których zakup został dokonany z udziałem środków unijnych i/lub krajowych, ani nie dotyczą środków trwałych/wartości niematerialnych i prawnych, których zakup jest kwalifikowalny w ramach Projektu współfinansowanego ze środków UE</li> <li>oświadczenie/dokumenty potwierdzające, że odpisy amortyzacyjne dotyczą środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, które zostały zakupione w sposób racjonalny i efektywny, tj. ich ceny nie są zawyżone w stosunku do cen i stawek rynkowych</li> <li>metoda wyliczenia kwalifikowalnej części odpisu amortyzacyjnego w przypadku, gdy środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne wykorzystywane są także w innych celach niż realizacja Projektu</li> </ul>	<p><b>11.</b></p>	
<p><b>LEASING</b></p> <p>Warunkiem umożliwiającym rozliczenie danej formy leasingu jest wskazanie we wniosku o dofinansowanie takiej formy rozliczenia wydatków w Projekcie.</p>	<p><b>12.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>faktury/inne dokumenty księgowe o równoważnej wartości dowodowej wystawione na leasingobiorcę wraz z harmonogramami spłat rat leasingowych i/lub faktury zakupu, bądź inne dokumenty księgowe o równoważnej wartości dowodowej wystawione na leasingodawcę</li> </ul>	



<p>14.</p> <p>• oświadczanie, że dla Projektu prowadzona jest wyodrębniona ewidencja księgowa</p> <p>Oświadczenie należy przedłożyć jedynie do pierwszego wniosku o płatność w ramach Projektu, w którym Beneficjent wykazuje wydatki.</p>	
<p><b>W ZAKRESIE WYODRĘBIONEJ DLA PROJEKTU EWIDENCJI KSIĘGOWEJ</b></p>	
<p><b>POZOSTAŁE DOKUMENTY</b></p>	
<p>13.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• dokumenty z pkt. 1-5 w takim zakresie, w jakim dotyczą wydatku</li> <li>• sporządzone przez tłumacza przysięgłego/uwierzytelnionego tłumaczenia dokumentów wystawionych w języku obcym, jeżeli takie zostały załączone do wniosku o płatność</li> <li>• metoda wyliczenia wydatków kwalifikowanych, uwzględniająca metodę wyceny rozchodu środków z rachunku walutowego oraz kurs walutowy</li> <li>• dokument księgowy, na podstawie którego wartość podatku VAT dotycząca transakcji w walucie obcej została ujęta w księgach rachunkowych wraz z deklaracją VAT</li> </ul>
<p><b>WYDATKI PONOŠONE NA PODSTAWIE UMÓW/ZLECEN ZAWARTYCH Z KONTRAHENTAMI ZAGRANICZNYMI</b></p>	
<p>Wycena może zostać zastąpiona udokumentowaniem wyboru przedmiotu leasingu w procedurze przetargowej zapewniającej zachowanie uczciwej konkurencji</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• dokumenty poświadczające zapłacone rat leasingowych</li> <li>• umowy z leasingodawcami wraz z protokołami przekazania - jeżeli zostały wystawione</li> <li>• oświadczanie, że dofinansowanie z RPO WD 2014-2020 nie posłuży do ponownego nabycia danego dobra, jeśli jego zakup był wczesniej współfinansowany ze środków UE lub w ramach dotacji z krajowych środków publicznych</li> <li>• w przypadku dobr zakupionych nie wczesniej niż w okresie 12 miesięcy przed złożeniem przez Beneficjenta wniosku o dofinansowanie projektu - dowód zakupu wystawiony leasingodawcy przez dostawcę współfinansowanego dobra</li> <li>• w przypadku dobr zakupionych wczesniej niż w okresie 12 miesięcy przed złożeniem przez Beneficjenta wniosku o dofinansowanie projektu - dowód zakupu rzeczoznawcę dokumenty stanowiące wycenę dobra będącego przedmiotem leasingu lub wycena sporządzona w oparciu o metodę przedstawioną przez Beneficjenta</li> </ul>

<p><b>WYDATKI INWESTYCYJNE OBJĘTE ZASADAMI POMOCY PUBLICZNEJ</b></p>	<p>• oświadczenie, że zgodnie z rozporządzeniem, na podstawie którego została udzielona pomoc publiczna oraz zapisami umowy dofinansowanie Projektu, wykazane we wniosku o płatność wydatki/koszty kwalifikowane dot. części inwestycyjnej Projektu zostały sfinansowane z części wkładu własnego, odpowiadającego co najmniej 25 % wydatków kwalifikowanych części inwestycyjnej Projektu, pochodzącego ze środków własnych lub zewnętrznym źródłem finansowania w formie pozabwionej wsparcia ze środków publicznych</p> <p>Oświadczenie należy przedłożyć do każdego wniosku o płatność rozliczającego wydatki dot. części inwestycyjnej Projektu.</p>	<p><b>PODATEK VAT</b></p>	<p>• metoda określająca dla jakich wydatków (w ujęciu kwotowym) lub zakresu rzeczowego i w oparciu o jaką podstawę prawną Beneficjent nie może odliczyć podatku VAT – dotyczy w przypadku kiedy w ramach danego dokumentu księgowego Beneficjent ma możliwość częściowego odzyskania podatku VAT</p>	<p><b>WSKAŹNIKI</b></p>	<p>• dokumenty poświadczające osiągnięcie wskaźników produktu dla Projektu (wskazane w umowie o dofinansowanie wraz ze zmianami), o ile nie wynika to z pozostałych załączników do wniosku o płatność</p> <p>• oświadczenie dotyczące wartości osiągniętego wskaźnika rezultatu wraz z terminem osiągnięcia oraz źródłem weryfikacji</p>	<p><b>PROJEKTY DOFINANSOWANE Z RÓŻNYCH ŹRÓDEŁ ZEWNĘTRZNYCH</b></p>	<p>• oświadczenie, że w Projekcie nie występuje podójne dofinansowanie, w szczególności nie dochodzi do:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– poświadczenia, zrefundowania lub rozliczenia tego samego wydatku w ramach różnych projektów współfinansowanych ze środków funduszy strukturalnych lub FS lub/oraz dotacji z krajowych środków publicznych,</li> <li>– otrzymania na wydatki kwalifikowane danego Projektu lub części Projektu bezwrotnej pomocy finansowej z kilku źródeł (krajowych, unijnych lub innych) w wysokości łącznie wyższej niż 100% wydatków kwalifikowanych Projektu lub części Projektu,</li> <li>– poświadczenia, zrefundowania lub części Projektu,</li> </ul>	<p>18.</p>
<p>17.</p>	<p>16.</p>	<p>15.</p>	<p>16.</p>	<p>17.</p>	<p>18.</p>	<p>18.</p>		





**w Projekcie**

**Sposób, w jaki należy opisać faktury/inne dokumenty księgowe o równowaznej wartosci dowodowej potwierdzajace poniesienie wydatków kwalifikowalnych i niekwalifikowalnych**

20.	<ul style="list-style-type: none"> <li>inne dokumenty, o ile są niezbędne w celu potwierdzenia prawidłowości poniesienia i jego zakwalifikowania do współfinansowania ze środków unijnych</li> </ul>
<b>INNE DOKUMENTY</b>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>oświadczenie w zakresie klasyfikacji budżetowej w jakiej należy rozliczyć/przekazać dofinansowanie</li> <li>Oświadczenie przedkłada Beneficjent u którego (inwestycyjne) i bieżące, a także Beneficjent będący jednostką samorządu terytorialnego realizującą projekt partnerski.</li> <li>W oświadczeniu należy wskazać kwoty w podziale na rodzaj wydatków (majątkowe (inwestycyjne) i bieżące) oraz źródła finansowania, uwzględniając jednocześnie typ Beneficjenta.</li> </ul>
<b>KLASYFIKACJA BUDŻETOWA PROJEKTU</b>	
19.	<ul style="list-style-type: none"> <li>rozliczenia kosztów podatku VAT ze środków funduszy strukturalnych lub FS, a następnie uzyskanie tego podatku ze środków budżetu państwa na podstawie ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług,</li> <li>o podatku od towarów i usług, zakupienia środka trwałego z udziałem środków unijnych lub/ oraz dotacji z krajowych środków publicznych, a następnie rozliczenie kosztów amortyzacji tego środka trwałego w ramach tego samego Projektu lub innych współfinansowanych ze środków UE,</li> <li>zrefundowania wydatku poniesionego przez leasingodawcę na zakup przedmiotu leasingu w ramach leasingu finansowego, a następnie zrefundowanie rat opłacanych przez Beneficjenta w związku z leasingiem tego przedmiotu, sytuacji, w której środki na prefinansowanie wkładu unijnego zostały pozyskane w formie kredytu lub pożyczki, które następnie zostały umorzone,</li> <li>objęcia kosztów kwalifikowalnych Projektu jednocześnie wsparciem pożyczkowym i gwarancyjnym</li> <li>umowy pożyczek, dotacji, itp. z innych źródeł zewnętrzných, o ile nie zostały już wcześniej przedstawione IZ RPO WD</li> </ul>



każdy dokument księgowy wykazywany w „Zestawieniu dokumentów” stanowić integralną część wniosku o płatność musi być opisany (patrz dalej), w celu przyporządkowania danych wydatków do konkretnego projektu oraz zapewnienia przejrzystej ścieżki audytu w zakresie prawidłowości wydatkowania środków.

Opisu dokumentów należy dokonywać w sposób trwały na ich oryginałach. Informacja o dofinansowaniu Projektu musi się obowiązkowo znaleźć na pierwszej stronie dokumentu księgowego. Pozostałe elementy opisu mogą być umieszczone na jego odwrocie. W przypadku braku możliwości umieszczenia wymaganych zapisów na odwrocie dokumentu dopuszcza się ich naniesienie na odrębnej kartce, przy czym kartka ta musi być opisana przez podanie przynajmniej informacji, do jakiej faktury/innego dokumentu księgowego o równoważnej wartości dowodowej opis ten stanowi załącznik. Przedmiotowy załącznik musi znajdować się przy oryginalnym dokumentu.

Opis może być umieszczany w formie odrębnego zapisu, nadruku komputerowego lub pieczęci. Nie należy stosować naklejek.

Niedopuszczalne jest opisywanie kserokopii dokumentów księgowych przechowywanych np. w komórkach merytorycznych instytucji Beneficjenta i/lub przechowywanie oryginałów załączników do faktury z wymaganym przez IZ RPO WD opisem przy kserokopiiach dokumentów księgowych.

Zaleca się, by poszczególne elementy opisu na każdej fakturze/innym dokumencie księgowym o równoważnej wartości dowodowej były podobnie rozmieszczone na każdym z dokumentów. W przypadku zaistnienia konieczności dokonania korekt w adnotacjach - należy wszelkie wymagane poprawki dokonywać na oryginałach dowodów źródłowych. Zgodnie z krajowymi zasadami dotyczącymi rachunkowości błędy w adnotacjach powinny być poprawiane przez skreślenie błędnej treści lub kwoty, z utrzymaniem czytelności skreślonych wyrażań lub liczb, wpisanie treści poprawnej daty poprawki oraz złożenie czytelnego podpisu osoby do tego upoważnionej (lub pieczęćki imiennej i podpisu). Nie można poprawiać pojedynczych liter lub cyfr. Niedopuszczalne jest także dokonywanie wymazywania i przeróbek.

**Faktury/inne dokumenty księgowe o równoważnej wartości dowodowej powinny zostać opisane w zakresie:**

1) informacji, z jakich środków i w ramach jakiego programu Projekt jest dofinansowany

**Uwaga:** Powyższą informację należy obowiązkowo zawrzeć na pierwszej stronie dokumentu księgowego.

np. „Projekt dofinansowany ze środków EFR w ramach RPO WD 2014-2020”

a w przypadku projektów, w których część dofinansowania jest wypłacana dodatkowo ze środków budżetu państwa, np.:

Strona 15 z 20

**„Projekt dofinansowany ze środków EFRR i budżetu państwa w ramach RPO WD 2014-2020”**

W powyższych adnotacjach można stosować pełną nazwę Funduszu (Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego) oraz programu (Regionalny Program Operacyjny Województwa Dolnośląskiego 2014-2020).

2) numeru i daty zawarcia umowy o dofinansowanie Projektu, w ramach którego poniesiono wydatek,  
np. „Umowa o dofinansowanie nr RPD.S.04.02.01-02-010/15-00 z dnia 14.09.2015 r.”;

3) numeru i daty protokołu odbioru robót/dostaw/usług lub innego dokumentu, na podstawie którego odebrano roboty/usługi/dostawy,

4) numeru księgowego/ewidencyjnego pod którym zarejestrowano dokument,

**Uwaga:**

Beneficjent jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej dotyczącej realizacji Projektu.

5) kwoty wydatków kwalifikowalnych objętych dokumentem księgowym, w tym kwoty podatku VAT zawartego w kwocie wydatków kwalifikowalnych,

Beneficjenci prowadzący pełną rachunkowość dodatkowo zobligowani są do wskazania w opisie faktury informacji wynikających z krajowych przepisów dot. rachunkowości (np. informacji o sprawdzeniu i zakwalifikowaniu dowodu do ujęcia w księgach rachunkowych wraz z miesiącem oraz sposobem ujęcia dowodu w księgach rachunkowych (dekreacja) i podpisem osoby odpowiedzialnej za te wskazania).

W przypadku prowadzenia ksiąg w wersji elektronicznej, gdy stosowne zapisy nie są już umieszczane na dowodach księgowych, należy załączyć do wniosku o płatność wydruk z ksiąg przedstawiający m.in. numer księgowy nadany dokumentowi oraz na jakich kontaktach i w jakiej kwocie dokument został zaksięgowany.

Niezależnie od rodzaju prowadzonej księgowości – wszyscy Beneficjenci, którzy posiadają dowody księgowy obejmujący na waluty obce, powinni zawrzeć w opisie dokumentu przeleczenie ich wartości na walutę polską według kursu obowiązującego w dniu przeprowadzenia operacji gospodarczej. Wynik przeleczenia należy zamieścić bezpośrednio na dowodzie, chyba że system przetwarzania danych zapewnia automatyczne przeleczenie walut obcych na walutę polską, a wykonanie tego przeleczenia potwierdza odpowiedni wydruk – w takim przypadku wydruk należy załączyć do wniosku o płatność.

W przypadku wykazania w „Zestawieniu dokumentów”, będącym częścią wniosku o płatność, dowodów księgowych w całości obejmujących na wydatki niekwalifikowalne - dokumenty te powinny zawierać adnotację:

„Niniejszy dokument dotyczy w całości wydatków niekwalifikowalnych w Projekcie nr RPD.S.0..0..02-.../... dofinansowanym ze środków EFRR w ramach RPO WD na lata 2014-2020”

lub (gdym projekt otrzymuje w ramach dofinansowania środki budżetu państwa):

„Niniejszy dokument dotyczy w całości wydatków niekwalifikowalnych w Projekcie nr RPDS.0.0.0.0.-02-.../... dofinansowanym ze środków EFRR i budżetu państwa w ramach RPO WD na lata 2014-2020”

**Opisany oryginał faktury/innego dokumentu księgowego o równoważnej wartości dowodowej oraz wydruki z ksiąg rachunkowych należy zeskanować i załączyć do wniosku o płatność.**

Zaleca się, by jeden plik elektroniczny zawierał komplet dokumentów powiązanych z danym dokumentem księgowym, tj. przynajmniej opis dokumentu księgowego (jeżeli znajduje się na odrębnej karcie), informację z ksiąg rachunkowych (jeżeli Beneficjent nie uiszcza odpowiednich informacji w opisie dokumentu) oraz dowód zapłaty. Więcej informacji o tym, jak przygotować wersję elektroniczne dokumentów, celem załączenia do wniosku o płatność, zawarto w Podręczniku Beneficjenta w zakresie użytkowania SL2014.

Ze względu na różnorodną specyfikę realizowanych projektów, a także techniki finansowania wydatków, IZ RPO WD zastrzega sobie możliwość wniesienia dodatkowych uwag na etapie weryfikacji wniosku o płatność, celem uszczegółowienia zapisów (np. w zakresie dodatkowego podania pozycji z protokołu odbioru robót, gdy nie wszystkie wydatki widniejące na fakturze są kwalifikowalne).



**Zestawienie składników wynagrodzenia personelu zaangażowanego w projekt – WZÓR**



Unia Europejska  
Europejski Fundusz  
Rozwoju Regionalnego



pracodawca/Beneficjent

**Zestawienie składników wynagrodzenia personelu zaangażowanego w projekt w miesiącu .... /20.... r.**

Zestawienie nr \_\_\_\_\_  
za okres od \_\_\_\_\_  
sporządzone na podstawie listy płac nr \_\_\_\_\_

z dnia \_\_\_\_\_  
do \_\_\_\_\_  
z dnia \_\_\_\_\_

Pozycja księgowania \_\_\_\_\_

Lp.	Składniki Wynagrodzenia	SKŁADNIKI WYNAGRODZENIA - pracownik			SUMA
		Imię i nazwisko pracownika w tym wynagrodzenie za okres*: - urlopu ... (rodzaj urlopu), - zwolnienia lekarskiego	Imię i nazwisko pracownika w tym wynagrodzenie za okres*: - urlopu ... (rodzaj urlopu), - zwolnienia lekarskiego	Imię i nazwisko pracownika w tym wynagrodzenie za okres*: - urlopu ... (rodzaj urlopu), - zwolnienia lekarskiego	
1	Wynagrodzenie zasadnicze				
2	Inne**	2.1			
		2.2			



Udział zaangażowania w Projekt w całkowitym koszcie wynagrodzenia (%)				
<b>KWOTA WYDATKÓW KWALIFIKOWALNYCH</b>				

\* wykreślić, jeżeli nie dotyczy

\*\* wskazać, jeżeli dotyczy

- Oświadczam, że koszty związane z zaangażowaniem personelu wykazane w niniejszym zestawieniu nie obejmują:
- wpłat dokonywanych przez Beneficjenta na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych (PERON),
  - świadczeń realizowanych ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych (ZFŚS),
  - kosztów ubezpieczenia cywilnego funkcjonariuszy publicznych za szkodę wyrządzoną przy wykonywaniu władzy publicznej (jeżeli dotyczy Beneficjenta),
  - nagród jubileuszowych i odpraw pracowniczych,
  - kosztów składek i opłat fakultatywnych, niewymaganych obowiązującymi przepisami prawa krajowego i nie przewidzianych w regulaminie pracy/regulaminie wynagradzania Beneficjenta lub wprowadzonych przez Beneficjenta w terminie późniejszym niż co najmniej 6 miesięcy przed złożeniem wniosku o dofinansowanie oraz nie dotyczących potencjalnie wszystkich pracowników danej instytucji (tj. gdy zasady ich odprowadzania/przynawania nie są takie same w przypadku personelu zaangażowanego do realizacji projektów pracowników Beneficjenta).

data i czytelny podpis Beneficjenta/osoby upoważnionej

W imieniu Beneficjenta

DYREKTOR  
 Szpitala Specjalistycznego  
 w Zgorzeliu  
 .....  
 DANIEŁ



Załącznik nr 12 DO UMOWY O DOFINANSOWANIE PROJEKTU W RAMACH REGIONALNEGO PROGRAMU OPERACYJNEGO WOJEWÓDZTWA DOLNOŚLĄSKIEGO 2014 – 2020:

**ZAKRES POWIERZONYCH DO PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH W ZWIĄZKU Z REALIZACJĄ**

**PROJEKTU I UMOWY W RAMACH RPO WD 2014-2020**

Zbiór: Baza danych związanych z realizowaniem zadań Instytucji Zarządzającej przez Zarząd Województwa Dolnośląskiego w ramach RPO WD 2014 – 2020:

nazwiska i imiona, imiona rodziców, data urodzenia, miejsce urodzenia, adres zamieszkania lub pobytu, numer ewidencyjny PESEL, Numer Identyfikacji Podatkowej, miejsce pracy, zawód, wykształcenie, seria i numer dowodu osobistego, numer telefonu, adres e-mailowy, nr rachunku bankowego, adres e-mail, nr rachunku bankowego, stanowisko i miejsce pracy, wymiar czasu pracy, okres zaangażowania w projekcie, wynagrodzenie, forma zaangażowania, numery ksiąg wieczystych, numery działek, kraj, obszar wg stopnia urbanizacji (DEGURBA), login, nazwa wnioskodawcy/instytucji/beneficjenta/partnera, forma prawna, typ instytucji, forma własności, adres siedziby/instytucji, fax, REGON, rodzaj przyznanego wsparcia (w tym szkolenia z zakresu TIK), objęcie wsparciem pracowników instytucji, rodzaj uczestnika, wiek w chwili przystąpienia do projektu, (planowana) data zakończenia szkoły w której uczestnik otrzymał wsparcie, data rozpoczęcia i zakończenia udziału w projekcie/we wsparciu, płeć, status/sytuacja osoby (w tym na rynku pracy) w chwili przystąpienia do projektu/zakończenia udziału w projekcie, inne rezultaty dotyczące osób młodych, zakończenie udziału osoby w projekcie zgodnie z zaplanowaną dla niej ścieżką uczestnictwa, osoba bezdomna lub dotknięta wykluczeniem z dostępu do mieszkań, dane o gospodarstwie domowym (osoby pracujące i nie pracujące, dzieci na utrzymaniu, osoby dorosłe z dziećmi na utrzymaniu), niekorzystna sytuacja społeczna, data założenia działalności gospodarczej, kwota przyznanych środków na założenie działalności gospodarczej, PKD założonej działalności gospodarczej, dane podpisu elektronicznego

Zbiór: Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych:

1) Użytkownicy Centralnego systemu teleinformatycznego ze strony Beneficjentów/Partnerów Projektów (osoby uprawnione do podejmowania decyzji wiążących w imieniu Beneficjenta/Partnera):

Lp.	Nazwa
1	Imię
2	Nazwisko
3	Telefon
4	Adres e-mail
5	Kraj
6	PESEL

2) Zakres danych osobowych Wnioskodawców, Beneficjentów, Partnerów:



Lp.	Nazwa		
1	Nazwa wykonawcy		
2	Kraj		
3	NIP wykonawcy		

- 3) Dane uczestników instytucjonalnych (w tym osób fizycznych prowadzących jednoosobową działalność gospodarczą):
- Szczegółowy zakres danych odzorowany jest w Wytocznych w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020.
- 4) Dane uczestników indywidualnych:
- Szczegółowy zakres danych odzorowany jest w Wytocznych w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020.
- 5) Dane dotyczące Personelu Projektu:
- Szczegółowy zakres danych odzorowany jest w Wytocznych w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020.
- 6) Wykonawcy realizujący umowy o zamówienia publiczne, których dane przetwarzane będą w związku z badaniem kwalifikowalności środków w projekcie (osoby fizyczne prowadzące działalność gospodarczą):

Beneficjent ma obowiązek dokumentować działania informacyjne i promocyjne prowadzone w ramach Projektu.

d) przekazywania osobom i podmiotom uczestniczącym w Projekcie informacji, że Projekt uzyskał dofinansowanie, np. w formie odpowiedniego oznakowania konferencji, warsztatów, szkoleń, wystaw, targów; dodatkowo przekazywania informacji w innej formie, np. słownej.

c) umieszczenia opisu Projektu na stronie internetowej (jeśli Beneficjent posiada stronę internetową);

b) umieszczenia plakatu lub tablicy (informacyjnej i/lub pamiątkowej) w miejscu realizacji Projektu;

iii. dokumentów i materiałów dla osób i podmiotów uczestniczących w Projekcie, np. zaświadczenia, certyfikaty, zaproszenia, materiały informacyjne, programy szkoleń i warsztatów, listy obecności, prezentacje multimedialne, kierowaną do nich korespondencję, umowy;

ii. wszystkich dokumentów związanych z realizacją Projektu podawanych do wiadomości publicznej, np. dokumentację przetargową, ogłoszenia, analizy, raporty, wzory umów, wzory wniosków;

i. wszystkich działań informacyjnych i promocyjnych dotyczących Projektu (jeśli takie działania będą prowadzone), np. ulotki, broszury, publikacje, notatki prasowe, strony internetowe, newslettery, mailing, materiały filmowe, materiały promocyjne, konferencje, spotkania;

a) oznaczenia znakiem Unii Europejskiej i znakiem Funduszy Europejskich oraz herbem województwa z napisem „Dolny Śląsk”;

W celu poinformowania opinii publicznej oraz osób i podmiotów uczestniczących w Projekcie o uzyskanym dofinansowaniu Beneficjent jest zobowiązany do:

### 1. Obowiązek informowania o dofinansowaniu

**Załącznik nr 13 DO UMOWY O DOFINANSOWANIE PROJEKTU W RAMACH REGIONALNEGO PROGRAMU OPERACYJNEGO WOJEWÓDZTWA DOLNOŚLĄSKIEGO 2014 – 2020:**  
**OBOWIĄZKI INFORMACYJNE BENEFICJENTA**





## 2. Oznaczanie dokumentów i działań informacyjnych-promocyjnych

Beneficjent ma obowiązek oznaczania swoich działań informacyjnych i promocyjnych, dokumentów związanych z realizacją Projektu, podawanych do wiadomości publicznej lub przeznaczonych dla uczestników Projektów. Musi także oznaczać miejsce realizacji Projektu.

Każdy wymieniony wyżej element musi zawierać następujące znaki:

- znak **Funduszy Europejskich (FE)** (złożony z symbolu graficznego, nazwy Fundusze Europejskie oraz nazwy programu, z którego w całości lub w części lub w całości finansowany jest Projekt realizowany przez Beneficjenta).

- znak **Unii Europejskiej (UE)** (złożony z flagi UE, napisu Unia Europejska i nazwy funduszu, który współfinansuje Projekt realizowany przez Beneficjenta).

- **herb województwa dolnośląskiego** z napisem „Dolny Śląsk”;

Wzory z właściwymi oznaczeniami, w tym także gotowe wzory dla plakatów i tablic, z których należy korzystać są dostępne na stronie internetowej [www.rpo.dolnyslask.pl](http://www.rpo.dolnyslask.pl).

W przypadku reklamy dostępnej w formie dźwiękowej bez elementów graficznych (np. spoty/audycje radiowe) na końcu tej reklamy powinien znaleźć się komunikat słowny.

## 3. Oznaczanie miejsca realizacji Projektu.

Obowiązki Beneficjenta związane z oznaczeniem miejsca realizacji Projektu zależą od rodzaju Projektu oraz wysokości dofinansowania Projektu. Beneficjenci (za wyjątkiem tych, którzy muszą stosować tablice informacyjne i/lub pamiatkowe) są zobowiązani do umieszczenia w widocznym miejscu co najmniej jednego plakatu identyfikującego Projekt.

Sposób oznaczania miejsca realizacji Projektu zależy od wysokości dofinansowania i charakteru Projektu.

Kto?	Co?
<p>Jeśli Projekt jest współfinansowany z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego lub Funduszu Spójności, a w ramach programu uzyskał dofinansowanie na kwotę powyżej 500 tys. euro, i który dotyczy:</p> <p>a) działań w zakresie infrastruktury</p> <p>lub</p> <p>b) prac budowlanych.</p>	<p>Tablica informacyjna (w trakcie realizacji Projektu)</p>
<p>Po zakończeniu realizacji Projektu dofinansowanego na kwotę powyżej 500 tys. euro, który polegał na:</p> <p>a) działaniach w zakresie infrastruktury</p> <p>lub</p> <p>b) pracach budowlanych</p> <p>lub</p> <p>c) zakupie środków trwałych.</p>	<p>Tablica pamiatkowa (po zakończeniu realizacji Projektu)</p>

Należy zwrócić uwagę, aby znaki i informacje były czytelne. Jeżeli tablica jest położona w znacznej odległości od miejsca, gdzie mogą znajdować się odbiorcy, to powierzchnia tablicy powinna być odpowiednio większa, tak aby wszyscy mogli łatwo zapoznać się z jej treścią.

Wielkość tablicy powinna zależeć od charakteru Projektu i lokalizacji tablicy. Minimalny rozmiar to 80x120 cm (wymiary europejski).

4.2 Rozmiary tablic informacyjnych

Tablica informacyjna i pamiatkowa nie mogą zawierać innych informacji i elementów graficznych. Wzory tablic znajdują się w internecie na stronie [www.rpo.dolnyslask.pl](http://www.rpo.dolnyslask.pl).



Wzór tablicy, który należy wykorzystać przy wypełnianiu obowiązków informacyjnych:

- adres portalu [www.mapadotacji.gov.pl](http://www.mapadotacji.gov.pl).
- zestaw logo – znaki FE i UE oraz herb województwa),
- cel Projektu,
- tytuł Projektu,
- nazwę Beneficjenta,

4.1 Tablica informacyjna i pamiatkowa musi zawierać:

#### 4. Tablice informacyjne i pamiatkowe

W przypadku realizacji Projektu dofinansowanego poniżej 500 tys. euro można umieścić tablicę informacyjną i pamiatkową przy Projekcie, ale nie jest to obowiązkowe.

<p>Plakat (w trakcie realizacji Projektu)</p>	<p>W przypadku Projektów, które nie wymagają:</p> <p>a) umieszczenia tablicy informacyjnej lub b) umieszczenia tablicy pamiatkowej).</p>
---	--

W przypadku Projektów związanych ze znacznymi inwestycjami infrastrukturalnymi i pracami budowlanymi powierzchnia tablicy informacyjnej nie może być mniejsza niż 6 m<sup>2</sup>, np. infrastruktura kolejowa, drogowa.

#### 4.3 Czas stosowania tablicy informacyjnej

Tablicę informacyjną Beneficjent ma obowiązek umieścić w momencie faktycznego rozpoczęcia robót budowlanych lub infrastrukturalnych. Jeśli Projekt rozpoczął się przed uzyskaniem dofinansowania, tablica powinna stanąć bezpośrednio po podpisaniu umowy lub decyzji o dofinansowaniu (nie później niż dwa miesiące od tej daty).

Tablica informacyjna powinna być wyeksponowana przez okres trwania prac, aż do zakończenia Projektu. Obowiązkiem Beneficjenta jest dbanie o jej stan techniczny i o to, aby informacja była cały czas wyraźnie widoczna. Uszkodzona lub nieczytelna tablicę należy niezwłocznie wymienić lub odnowić.

#### 4.4 Miejsce umieszczenia tablicy informacyjnej

Tablicę informacyjną należy umieścić w miejscu realizacji Projektu – tam, gdzie prowadzone są prace budowlane lub infrastrukturalne. Miejsce to powinno być dobrze widoczne i ogólnie dostępne, gdzie największa liczba osób będzie miała możliwość zapoznać się z treścią tablicy. Jeśli lokalizacja Projektu uniemożliwia swobodne zapoznanie się z treścią tablicy, można ją umieścić w siedzibie Beneficjenta lub w innym miejscu zapewniającym możliwość zapoznania się z jej treścią.

W przypadku, gdy prace prowadzone są w kilku lokalizacjach, należy ustawić kilka tablic w kluczowych dla Projektu miejscach. W przypadku inwestycji liniowych (takich jak np. drogi, koleje, szlaki rowerowe etc.) należy ustawić przynajmniej dwie tablice informacyjne na odcinku początkowym i końcowym. Tablic może być więcej w zależności od potrzeb.

Tablice nie mogą zakłócać fadu przestrzennego, a ich wielkość, lokalizacja i wygląd powinny być zgodne z lokalnymi regulacjami lub zasadami dotyczącymi estetyki przestrzeni publicznej i miast oraz zasadami ochrony przyrody, a także powinny być dopasowane do charakteru otoczenia.

#### 4.5 Rozmiar tablicy informacyjnej

Tablice informacyjne mogą być albo **dużego formatu**, albo mieć formę **mniejszych tabliczek**.

Wybór właściwej wielkości tablicy należy uzależnić od rodzaju Projektu, jego lokalizacji oraz planowanego miejsca ekspozycji tablicy. Niezależnie od rozmiaru należy zwrócić uwagę na to, by znaki i informacje były czytelne i wyraźnie widoczne.

**Tablice informacyjne dużego formatu** są właściwym sposobem oznaczenia przede wszystkim inwestycji infrastrukturalnych i budowlanych. Minimalny rozmiar wynosi **80x120 cm** (wymiar europejski). Podobnie jak w przypadku tablic informacyjnych, jeżeli tablica informacyjna jest położona w znacznej odległości od miejsca, gdzie mogą znajdować się odbiorcy, to powinna być odpowiednio większa, aby odbiorcy mogli odczytać informacje. W przypadku Projektów związanych ze znacznymi inwestycjami infrastrukturalnymi i pracami budowlanymi powierzchnia tablicy informacyjnej nie powinna być mniejsza niż 6 m<sup>2</sup>.

**Mniejsze tabliczki informacyjne** można wykorzystywać tam, gdzie szczególnie istotne znaczenie ma dbałość o estetykę i poszanowanie dla kontekstu przyrodniczego, kulturowego lub społecznego. Na przykład małe tabliczki mogą posłużyć dla oznaczenia realizacji Projektów np. wewnątrz pomieszczeń, w pobliżu obiektów zabytkowych. Minimalny rozmiar tablicy informacyjnej to format **A3**. Rozmiar tablicy nie może być jednak mniejszy niż format **A4**.



#### 4.6 Okres stosowania tablicy pamiątkowej

Tablicę pamiątkową należy umieścić po zakończeniu Projektu – nie później niż 3 miesiące po tym fakcie.

Tablica pamiątkowa musi być wyeksponowana minimum przez cały okres trwałości Projektu. W związku z tym musi być wykonana z trwałych materiałów, a zawarte na niej informacje muszą być czytelne nawet po kilku latach. Obowiązkiem Beneficjenta jest dbanie o jej stan techniczny i o to, aby informacja była cały czas wyraźnie widoczna. Uszkodzoną lub nieczytelną tablicę należy wymienić lub odnowić.

#### 4.7 Miejsce umieszczenia tablicy pamiątkowej

Tablicę informacyjną można przekształcić w tablicę pamiątkową, o ile została wykonana z wystarczająco trwałych materiałów. Wtedy jej lokalizacja nie zmienia się.

Jeśli tablice pamiątkowe dużych rozmiarów są stawiane na nowo, zasady lokalizacji są takie same, jak dla tablic informacyjnych. Należy umieścić ją w miejscu realizacji Projektu – tam, gdzie widoczne są efekty zrealizowanego przedsięwzięcia, w miejscu dobrze widocznym i ogólnie dostępnym, gdzie największa liczba osób będzie mogła zapoznać się z treścią tablicy.

Jeśli Projekt miał kilka lokalizacji, należy ustawić kilka tablic w kluczowych dla niego miejscach. W przypadku inwestycji liniowych (takich jak np. drogi, koleje, ścieżki rowerowe etc.) należy zastosować przynajmniej dwie tablice pamiątkowe na odcinku początkowym i końcowym. Tablica może być więcej w zależności od potrzeb.

Tablicę pamiątkową należy umieścić w miejscu widocznym i ogólnie dostępnym. Mogą być to np. wejścia do budynków.

Tablice nie mogą zakłócać fadu przestrzennego, a ich wielkość, lokalizacja i wygląd powinny być zgodne z lokalnymi regulacjami lub zasadami dotyczącymi estetyki przestrzeni publicznej i miast oraz zasadami ochrony przyrody. Powinny być dopasowane do charakteru otoczenia.

### 5. Plakat

#### 5.1 Rozmiar i materiał plakatu

Plakatem może być wydrukowany arkusz papieru o minimalnym rozmiarze **A3** (arkusz o wymiarach 297x420 mm). Może być też wykonany z innego, trwałszego tworzywa, np. z plastiku. Pod warunkiem zachowania minimalnego obowiązkowego rozmiaru może mieć formę plansz informacyjnych, stojaków reklamowych itp.

Plakat powinien być odpowiednio zabezpieczony, tak, by przez cały czas ekspozycji wyglądał estetycznie. Obowiązkiem Beneficjenta jest dbanie o to, aby informacja była cały czas wyraźnie widoczna. Uszkodzony lub nieczytelny plakat należy niezwłocznie wymienić.

#### 5.2 Informacje na plakacie

Plakat musi zawierać:

- nazwę Beneficjenta,
- tytuł Projektu,
- cel Projektu (opcjonalnie),
- wysokość wkładu Unii Europejskiej w Projekt,

Jeśli natomiast w jednej lokalizacji dana instytucja, firma lub organizacja realizuje kilka Projektów, może umieścić jeden plakat opisujący wszystkie te przedsięwzięcia.

Instytucje wdrażające instrumenty finansowe umieszczają plakaty w swoich siedzibach, punktach obsługi klienta, w których oferowane są produkty wspierane przez Fundusze Europejskie, podczas szkoleń i spotkań informacyjnych na tematy poświęcone wdrażanym instrumentom. Obowiązek umieszczania plakatów nie dotyczy miejsca realizacji Projektu przez ostatecznych odbiorców (to

5.4 Miejsce umieszczenia plakatu

Plakat powinien być umieszczony w widocznym i dostępnym publicznie miejscu. Może być to np. wejście do budynku, w którym Beneficjent ma swoją siedzibę albo w recepcji. Musi być to przynajmniej jeden plakat.

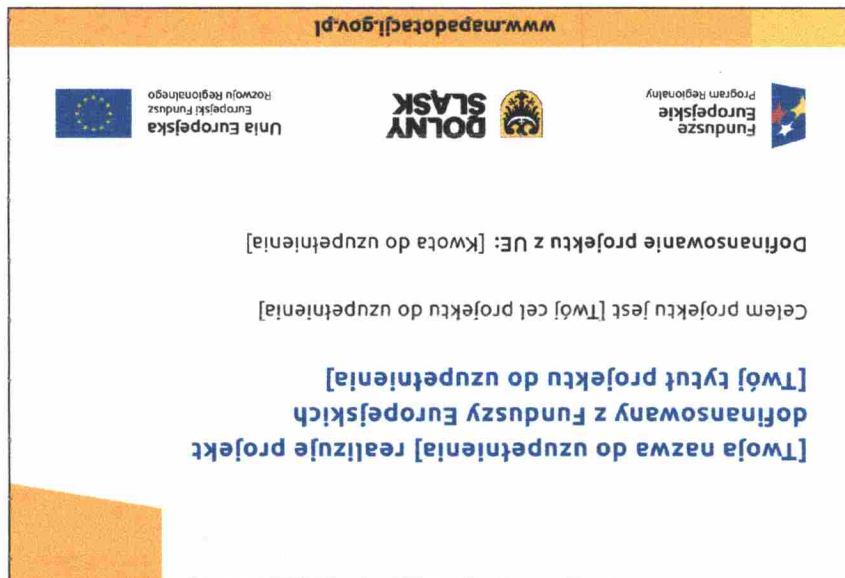
Jeśli działania w ramach Projektu realizowane są w kilku lokalizacjach, plakaty należy umieścić w każdej z nich.

5.3 Okres stosowania plakatu

Plakat musi być wyeksponowany w trakcie realizacji Projektu. Powinien być umieszczony w widocznym miejscu nie później niż miesiąc od uzyskania dofinansowania. Plakat można zdjąć po zakończeniu Projektu.

W wersji elektronicznej wzory do wykorzystania są dostępne na stronie: [www.funduszeuropejskie.gov.pl/promocja](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl/promocja) i na stronie internetowej programu [www.rpo.dolnyaslask.pl](http://www.rpo.dolnyaslask.pl).

Na plakacie można umieścić także dodatkowe informacje o Projekcie. Ważne jest, aby elementy, które muszą się znaleźć na plakacie, były nadal czytelne i wyraźnie widoczne.



Wzór plakatu, który należy wykorzystywać:

- zestaw logo – znaki FE i UE oraz herb lub oficjalne logo promocyjne województwa (jeśli Projekt jest finansowany przez program regionalny),
- adres portalu [www.mapadotacji.gov.pl](http://www.mapadotacji.gov.pl) (opcjonalnie).

Rozwiązanie drugie polega na tym, aby w **widocznym miejscu** umieścić flagę UE tylko z napisem Unia Europejska według jednego z następujących wzorów:

Rozwiązanie nr 2

zestawienie znaków.  
w momencie wejścia na stronę internetową użytkownik nie musi przewijać strony, aby zobaczyć herb województwa z napisem „Dolny Śląsk”. Umieszczenie w widocznym miejscu oznacza, że znak Funduszy Europejskich z nazwą program, znaku Unii Europejskiej z nazwą funduszu oraz Rozwiązanie pierwsze polega na tym, aby w **widocznym miejscu** umieścić zestawienie złożone ze

Rozwiązanie nr 1

rozwiązani:  
Dlatego, aby właściwie oznaczyć swoją stronę internetową, należy zastosować jedno z dwóch

**Komisja Europejska wymaga, aby flaga UE z napisem Unia Europejska była widoczna w momencie wejścia użytkownika na stronę internetową, to znaczy bez konieczności przewijania strony w dół.**

7.2 Właściwe oznaczenie strony internetowej

Znaki i informacje o Projekcie – jeśli struktura serwisu internetowego Beneficjenta na to pozwala – można umieścić na głównej stronie lub istniejącej już podstronie. Można też utworzyć odrębną zakładkę/podstronę przeznaczoną specjalnie dla realizowanego Projektu lub Projektów. Ważne jest, aby użytkownikom łatwo było tam trafić.

7.1 Miejsce umieszczenia znaków i informacji o Projekcie na stronie internetowej

Dla stron www, z uwagi na ich charakter, przewidziano nieco inne zasady oznaczania niż dla pozostałych materiałów informacyjnych.

- krótki opis Projektu.
- herb województwa z napisem „Dolny Śląsk”
- znak Funduszy Europejskich,
- znak Unii Europejskiej,

W przypadku posiadania własnej strony internetowej Beneficjent musi umieścić na niej:

## 7. Strona internetowa

na wypadek kontroli.  
zgodę na odstępstwa lub zmiany. Zgoda ta powinna być wyrażona na piśmie. Należy ją przechowywać Po zapoznaniu się z propozycją Beneficjenta instytucja przyznająca dofinansowanie może wyrazić

form wptywałoby negatywnie na realizację Projektu lub jego rezultaty.  
przewidywanych w *Załączniku* wymogów informowania o Projekcie lub kiedy zastosowanie takich jest to możliwe wyłączenie w przypadkach, kiedy ze względu na przepisy prawa nie można zastosować dofinansowanie z propozycją zastosowania innej formy, lokalizacji lub wielkości oznaczeń Projektu. W uzasadnionych przypadkach Beneficjent może zwrócić się do instytucji przyznającej

## 6. Inne formy oznaczenia miejsca realizacji Projektu lub zakupionych środków trwałych

znaczy podmiotów korzystających z instrumentów finansowych, np. uzyskujących pożyczki, poręczenia, gwarancje).



Beneficjent jest zobowiązany do przekazywania informacji, że realizowany przez niego Projekt uzyskał dofinansowanie z Unii Europejskiej z konkretnego funduszu osobom i podmiotom uczestniczącym w Projekcie.

Obowiązek ten zostaje wypełniony, jeśli zgodnie z zasadami przedstawionymi w punkcie 2, Beneficjent oznakuje konferencje, warsztaty, szkolenie, wystawę, targi lub inne formy realizacji Projektu. Oznakowanie może mieć formę plasz informacyjnych, plakatów, stojaków etc.

Dodatkowo należy przekazywać informację osobom uczestniczącym w Projekcie oraz odbiorcom ostatecznym w innej formie, np. powiadamiając ich o tym fakcie w trakcie konferencji, szkolenia lub prezentacji oferty.

Należy pamiętać, że w przypadku realizowania Projektu polegającego na pomocy innym podmiotom lub instytucjom, osobami uczestniczącymi w Projekcie mogą być np. nauczyciele i uczniowie dofinansowanej szkoły albo pracownicy firmy, których miejsca pracy zostały doposażone. Osoby te powinny mieć świadomość, że korzystają z Projektów współfinansowanych przez Unię Europejską. Dlatego należy zadbać, aby taka informacja do nich dotarła.

### 8. Informowanie uczestników i odbiorców ostatecznych Projektu

Dodatkowo zaleca się zamieszczanie zdjęć, grafik, materiałów audiowizualnych oraz harmonogramu Projektu prezentującego jego główne etapy i postępc prac.

- wkład Funduszy Europejskich.
- wartość Projektu,
- planowane efekty,
- cele Projektu,

Informacja na stronie internetowej Beneficjenta musi zawierać krótki opis Projektu, w tym:

### 7.3 Informacja na stronie internetowej

internetowej.

W przypadku tego rozwiązania flaga Unii Europejskiej pojawi się dwa razy na danej stronie

zestaw znaków Fundusze Europejskie, Unia Europejska oraz herb województwa z napisem „Dolny Śląsk”.  
 Dodatkowo na stronie (niekoniecznie w miejscu widocznym w momencie wejścia) należy umieścić

 Unia Europejska	 Unia Europejska
 Unia Europejska	 Unia Europejska

## 9. Zasady umieszczania znaku Funduszy Europejskich oraz znaku Unii Europejskiej

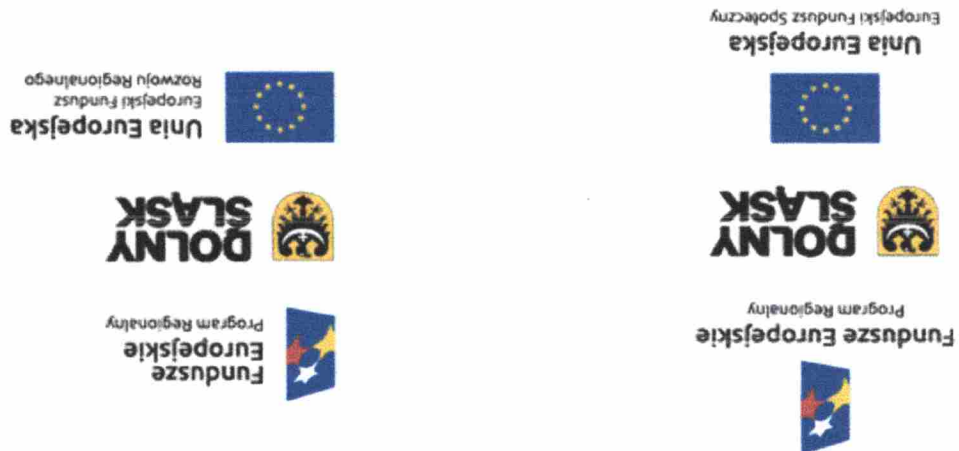
### 9.1. Widoczność znaków

Znak Funduszy Europejskich oraz znak Unii Europejskiej muszą być zawsze umieszczone w widocznym miejscu. Należy pamiętać, że aby ich umieszczenie oraz wielkość były odpowiednie do rodzaju i skali materiału, przedmiotu lub dokumentu. Dla spełnienia tego warunku wystarczy, jeśli tylko jedna, np. pierwsza strona lub ostatnia dokumentu, zostanie oznaczona ciągiem znaków. Należy zwrócić szczególną uwagę, aby znaki i napisy były czytelne dla odbiorcy i wyraźnie widoczne.

### 9.2. Kolejność znaków

Znak Funduszy Europejskich należy umieszczać zawsze z lewej strony, znak Unii Europejskiej z prawej, a herb województwa z napisem „Dolny Śląsk”, pomiędzy znakiem FE a znakiem UE. Gdy nie jest możliwe umieszczenie znaków w poziomie, można zastosować układ pionowy. W tym ustawieniu znak Funduszy Europejskich z nazwą programu znajduje się na górze, znak Unii Europejskiej na dole, a herb województwa z napisem „Dolny Śląsk” pomiędzy znakiem FE a znakiem UE.

Przykładowy układ pionowy:



### 9.3 Liczba znaków

Liczba znaków w zestawieniu – to znaczy w jednej linii – nie może przekraczać czterech, łącznie ze znakami FE, UE oraz herbem województwa z napisem „Dolny Śląsk”.

W zestawieniu poza wymienionymi powyżej znakami, na materiałach informacyjnych i promocyjnych (z wyjątkiem tablic informacyjnych i pamfletkowych) oraz na dokumentach, można umieścić logo Beneficjenta. Można także umieścić logo partnera Projektu, logo Projektu, czy logo instytucji pośredniczącej lub wdrażającej. Nie można umieszczać natomiast znaków wykonawców, którzy realizują działania w ramach Projektu, ale którzy nie są Beneficjentami.

Przykładowe zestawienie znaków w wersji kolorowej z miejscem na dodatkowy logotyp:



W przypadku znaku Unii Europejskiej, jeśli nie ma innego wyboru niż użycie kolorowego tła, należy umieścić wokół flagi białą obwódkę o szerokości równej 1/25 wysokości tego prostokąta.

Można też zastosować znak FE na tłach wielokolorowych, takich jak zdjęcia lub wzorzyste podłoża, po wcześniejszym zastosowaniu rozjaśnienia tła.

Zalecane jest używanie znaków jednokolorowych na białym tle, co zapewnia jego największą widoczność. Jeśli znak Funduszy Europejskich występuje na tle barwnym, należy zachować odpowiedni kontrast, który zagwarantuje odpowiednią czytelność znaku. Kolory tła powinny być pastelowe i nie powinny przekraczać 25% nasycenia.

9.4 Stosowanie znaków Fundusze Europejskie i Unia Europejska na kolorowym tle

Wszystkie dopuszczone achromatyczne i monochromatyczne warianty znaków znajdują się na stronie internetowej [www.rpo.dolnyślask.pl](http://www.rpo.dolnyślask.pl).



Przykładowe zestawienie znaków w wersji czarno-białej:

poza czernią.

Szczególnym przypadkiem, pozwalającym na zastosowanie wersji achromatycznej (czarno-białej), jest druk dokumentów (w tym pism, materiałów szkoleniowych itp.), które nie zawierają innych kolorów.

Wersję jednobarwną wolno stosować w uzasadnionych przypadkach, np. braku możliwości wykorzystania wersji kolorowej ze względu na trudności techniczne (tłoczenie, grawerunek itp.).

Znaki FE i UE powinny w miarę możliwości występować w kolorze.

9.4 Wersje kolorystyczne znaków Fundusze Europejskie i Unia Europejska

Jeśli w zestawieniu lub na materiale występują inne znaki (logo), to nie mogą być one większe (mierzone wysokością lub szerokością) od flagi Unii Europejskiej.

Inne znaki, w przypadku takiej potrzeby, można umieścić poza zestawieniem (linią znaków FE-UE).





*Handwritten mark*

W takich przypadkach nie trzeba stosować słownego odniesienia do odpowiedniego funduszu/funduszy lub odniesienia do Europejskich Funduszy Strukturalnych i Inwestycyjnych. Beneficjent powinien każdorazowo rozważyć, czy małe przedmioty są na pewno skutecznym i niezbędnym narzędziem promocji dla Projektu.



Unia Europejska

Fundusze Europejskie



Jeśli przedmiot jest mały (np. długopis, ołówek, pendrive) i nazwa funduszu oraz nazwa programu nie będą czytelne, należy umieścić znak Funduszy Europejskich z napisem Fundusze Europejskie (bez nazwy programu) oraz znak UE tylko z napisem Unia Europejska. Zawsze stosuje się pełny zapis nazwy "Unia Europejska" i "Fundusze Europejskie".

### 11. Oznaczenie małych przedmiotów promocyjnych



Unia Europejska  
Europejskie Fundusze  
Strukturalne i Inwestycyjne

Unia Europejska  
Europejskie Fundusze  
Strukturalne i Inwestycyjne



- Projektów dofinansowanych z więcej niż jednego funduszu polityki spójności – należy zastosować odniesienie słowne do Unii Europejskiej oraz – zamiast nazw wszystkich tych funduszy – jedną wspólną nazwę Europejskie Fundusze Strukturalne i Inwestycyjne. Należy również umieścić informację słowną, że materiał (np. druk ulotki) jest współfinansowany ze środków konkretnego funduszu/funduszy.

Fundusze Europejskie



Fundusze Europejskie



- Projektów realizowanych w ramach kilku programów – nie trzeba w znaku wymieniać nazw tych wszystkich programów. Wystarczy zastosować wspólny znak Fundusze Europejskie;

W przypadku gdy działanie informacyjne lub promocyjne, dokument albo inny materiał dotyczą:

### 10. Oznaczenie przedsięwzięcia dofinansowanego z wielu programów lub funduszy

Wszystkie szczegółowe informacje dotyczące obowiązków informacyjno-promocyjnych Beneficjentów opisane są w Podręczniku wnioskodawcy i beneficjenta programów operacyjnych polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji. Podręcznik ten jest dostępny na stronie internetowej [www.funduszeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl) oraz na stronie [www.rpo.dolnyslask.pl](http://www.rpo.dolnyslask.pl).

## 12. Informacje dodatkowe

Należy pamiętać, że zestawienia znaków z włączonymi napisami muszą być widoczne. Nie mogą być umieszczane np. na wewnętrznej, niewidocznej stronie przedmiotów. Jeśli przedmiot jest tak mały, że nie można na nim zastosować czytelnych znaków FE i UE, nie można go używać do celów promocyjnych. Celem przedmiotu promocyjnego jest bowiem informowanie o dofinansowaniu Projektu ze środków UE i realizowanego programu.

DYREKTOR Szpitala-  
Wielospecjalistycznego w Zgorzlecu  
Zofia Burczyk

Załącznik nr 14 DO UMOWY O DOFINANSOWANIE PROJEKTU W RAMACH REGIONALNEGO PROGRAMU OPERACYJNEGO  
WOJEWÓDZTWA DOLNOŚLĄSKIEGO 2014-2020:

KLASYFIKACJA BUDŻETOWA PROJEKTU

Beneficjent:	Wielospecjalistyczny Szpital - Samodzielny Publiczny Zespół Opieki Zdrowotnej w Zgorzelcu
Nr Projektu:	RPDS.06.02.00-02-0084/16

Oświadczam, że mając na uwadze charakter wydatków kwalifikowalnych w projekcie oraz typ podmiotu, który je ponosi, dofinansowanie dla projektu należy przekazywać zgodnie z poniższą klasyfikacją budżetową:

Typ Beneficjenta/Partnera w projekcie	Rodzaj wydatków	Zróżnicowanie dofinansowania projektu (w PLN) <sup>1</sup>	kwota dofinansowania
Beneficjent będący jest	wydatki majątkowe (inwestycyjne)	0,00	0,00
	wydatki bieżące	0,00	0,00
	suma:	0,00	0,00
Beneficjent nie będący jest oraz wszyscy Partnerzy w projekcie	wydatki majątkowe (inwestycyjne)	25 598 174,93	25 598 174,93
	wydatki bieżące	170 000,00	170 000,00
	suma:	25 768 174,93	25 768 174,93
łącznie:			25 768 174,93

W imieniu Beneficjenta  
DYREKTOR  
Wielospecjalistycznego Szpitala -  
SP ZOZ w Zgorzelcu  
Zofia Barczyk

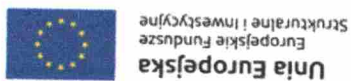
1 - łączna kwota dofinansowania musi odpowiadać kwocie wskazanej w 52 ust. 4 Umowy o dofinansowanie projektu



Handwritten mark or signature in the top left corner.

Zasady kwalifikowalności wydatków finansowanych z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego 2014-2020

Załącznik nr 15 DO UMOWY O DOFINANSOWANIE PROJEKTU W RAMACH REGIONALNEGO PROGRAMU OPERACYJNEGO WOJEWÓDZTWA DOLNOŚLĄSKIEGO 2014 – 2020



## 1. Wykaz skrótów

- 1) EFRR – Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego;
- 2) MR – Ministerstwo Rozwoju
- 3) RPO WD 2014-2020 – Regionalny Program Operacyjny Województwa Dolnośląskiego 2014-2020;
- 4) IZ RPO WD – Instytucja Zarządzająca Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Dolnośląskiego 2014-2020;
- 5) IP RPO WD – Instytucja Pośrednicząca w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego 2014-2020.

## 2. Cel i zakres regulacji oraz obowiązujące zasady

Warunki, o których mowa w niniejszych zasadach, są zgodne w szczególności z:

- a) przepisami Rozdziału III *Kwalifikowalność wydatków i trwałość* w Tytule VII *Wsparcie finansowe* z *FSI* rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. 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 oraz uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 320, z późn. zm.), [„rozporządzeniem ogólnym”],

- b) rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1301/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i przepisów szczegółowych dotyczących celu „Inwestycje na rzecz wzrostu i zatrudnienia” oraz w sprawie uchylecia rozporządzenia (WE) nr 1080/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 289) [„rozporządzeniem EFRR”],

c) „Wytężniami w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020” [dalej: „wytężniami horyzontalnymi”].

Podstawowym dokumentem w zakresie kwalifikowalności wydatków w RPO WD 2014-2020 są wytyczne horyzontalne – „Wytężne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020” wydane przez Ministra Rozwoju i Finansów. Oznacza to, że zapisy ww. wytycznych horyzontalnych mają bezpośrednie zastosowanie we wdrażaniu RPO WD 2014-2020 (w części finansowanej z EFRR), z zastrzeżeniem zapisów niniejszych zasad które zawierają dodatkowe ograniczenia lub wskazują na niekwalifikowalność w zakresie poszczególnych kategorii wydatków wiążące dla Wnioskodawców i Beneficjentów RPO WD 2014-2020.

1) Zasady mają zastosowanie do wydatków ponoszonych zarówno w ramach współfinansowania krajowego (w tym wkładu własnego), jak i ze środków unijnych w ramach realizacji projektu współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego (EFRR) w ramach RPO WD (wyłącznie w ramach Osi Priorytetowych 1 – 7).

2) Zasady nie mają zastosowania do instrumentów finansowych.

3) W przypadku projektów objętych zasadami pomocy publicznej – w rozumieniu Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej (art. 93, art. 106 ust. 2, art. 107 ust. 2 i 3) za kwalifikowalne uznaje się tylko te wydatki, które spełniają łącznie warunki określone w wytycznych i warunki wynikające z odpowiednich regulacji w zakresie pomocy publicznej, przyjętych na poziomie unijnym lub krajowym. W szczególności należy mieć na uwadze m.in.:

– 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. Urz. UE L 187/1 z 26.6.2014, str. 1), z późn. zm.;

– Zawiadomienie Komisji w sprawie pojęcia państwa w rozumieniu art. 107 ust. 1 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej (Dz. Urz. UE C 262/1 z 19.7.2016),  
– rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady nr 1370/2007 z 23 października 2007 r. dotyczące usług publicznych w zakresie kolejowego i drogowego transportu pasażerskiego oraz uchylające rozporządzenia Rady (EWG) nr 1191/69 i (EWG) nr 1107/70 (Dz. Urz. L 315/1 z 3.12.2007, str. 1),

– decyzje Komisji z 20 grudnia 2011 r. w sprawie stosowania art. 106 ust. 2 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy państwa w formie rekompensaty z tytułu świadczenia usług publicznych, przyznanej przedsiębiorstwu zobowiązanym do wykonywania usług świadczonych w ogólnym interesie gospodarczym (Dz. Urz. UE L 7/3 z 11.1.2012, str. 3).

Do celów niniejszych zasad uznaje się, że pomoc publiczna obejmuje także pomoc *de minimis* w rozumieniu rozporządzenia 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, 24.12.2013, s. 1) oraz rozporządzenia 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. L 114/8 z 26.4.2012).

4) Warunki i procedury pomniejszenia wydatków kwalifikowalnych o dochód wygenerowany po zakończeniu projektu są określone w wytycznych ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego w zakresie zagadnień związanych z przygotowaniem projektów inwestycyjnych, w tym projektów generujących dochód i projektów hybrydowych na lata 2014-2020.

### 3. Wydatki niekwalifikowalne

Niniejszy punkt określa wydatki niekwalifikowalne finansowane z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego 2014-2020 – ogólne kategorie wydatków oraz szczegółowe zapisy dotyczące poszczególnych Działów.

Dla niektórych kategorii wydatków wskazano dodatkowo okres obowiązywania. Dotyczy to przypadków wprowadzenia danej kategorii wydatku, jej zmiany bądź usunięcia – w kolejnych wersjach dokumentu określającego kwalifikowalność wydatków w ramach RPO WD w zakresie EFR, tj. w Załączniku nr 6 do SZOP – „Zasadach kwalifikowalności wydatków w RPO WD 2014-2020”, przyjętym w dniu 14.09.2015 r. a następnie w „Wytycznych programowych w zakresie kwalifikowalności wydatków finansowanych z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego 2014-2020” (które zastąpiły Załącznik nr 6 do SZOP), obowiązujących od dnia 21.11.2016 r. Wskazane w przypisach daty odnoszą się do momentu zatwierdzenia właściwej wersji ww. dokumentu – w prowadzącej, zmieniającej bądź znoszącej określone zapisy.

Jeśli nie wskazano inaczej, określone w niniejszym dokumencie limity dla poszczególnych kategorii wydatków weryfikowane są na etapie oceny wniosku o dofinansowanie, w trakcie realizacji projektu

1 Rozporządzenie Komisji (UE) 2017/1084 z dnia 14 czerwca 2017 r. zmieniające rozporządzenie (UE) nr 651/2014 w odniesieniu do pomocy na infrastrukturę portów i infrastrukturę portów lotniczych, progów powodujących obowiązek zgłoszenia pomocy na kulturę i zachowanie dziedzictwa kulturowego, pomocy na infrastrukturę sportową i wielofunkcyjną infrastrukturę rekreacyjną, a także programów regionalnej pomocy operacyjnej skierowanych do regionów najbardziej oddalonych oraz zmieniające rozporządzenie (UE) nr 702/2014 w odniesieniu do obliczania kosztów kwalifikowalnych (Dz. Urz. UE L 156/1 z 20.6.2017, s. 1).



(poprzez weryfikację wniosków o płatność oraz w trakcie kontroli projektu), jak i po jego zakończeniu w zakresie obowiązków nałożonych na Beneficjenta umową o dofinansowanie oraz wynikających z przepisów prawa.

### 3.1 Ogólne kategorie wydatków mające zastosowanie dla Osi priorytetowych 1 – 7 z wyłączeniem instrumentów finansowych

Zwiększenie wysokości kosztów kwalifikowalnych w toku realizacji projektu przez Beneficjenta, niezależnie od przyczyn tego zwiększenia, nie stanowi dla Beneficjenta podstawy do rozszerzenia kwoty dofinansowania przyznanego w umowie<sup>2</sup> o dofinansowanie projektu. Wniosek o zwiększenie dofinansowania jest rozpatrywany indywidualnie dla każdego przypadku, a podejmując decyzję właściwa instytucja bierze pod uwagę również dostępność środków w ramach danego Działania/Poddziałania/Osi priorytetowej.

RODZAJ WYDATKU	WYDATKI NIEKWALIFIKOWALNE
<p><b>Zasięg terytorialny</b></p>	<p><b>Kwalifikowalność projektów:</b> Projekt współfinansowany z EFRR w ramach RPO WD 2014-2020 musi być realizowany w granicach administracyjnych województwa dolnośląskiego (poziom NUTS 2). Reguła ta nie ma zastosowania w przypadku Działania 1.4 Internacjonalizacja przedsiębiorstw – projekty, których celem jest promocja, Działania 4.1 Gospodarka odpadami oraz Działania 5.2 System transportu kolejowego, zasady realizacji których zapisano bezpośrednio w RPO WD 2014-2020.</p> <p><b>Kwalifikowalność wydatków:</b> Niekwalifikowalne są wydatki poniesione na projekt realizowany poza granicami administracyjnymi województwa dolnośląskiego (poziom NUTS 2). Reguła ta nie ma zastosowania w przypadku Działania 1.4 Internacjonalizacja przedsiębiorstw, projekty, których celem jest promocja, Działania 4.1 Gospodarka odpadami, Działania 5.1 Drogowa dostępność transportowa oraz Działania 5.2 System transportu kolejowego, zasady realizacji których zapisano bezpośrednio w RPO WD 2014 – 2020.</p> <p>W przypadku przedsiębiorców (rozumianych zgodnie z ustawą o swobodzie działalności gospodarczej), niekwalifikowalne są wydatki poniesione przez Wnioskodawców nie posiadających co najmniej zakładu lub oddziału w granicach administracyjnych województwa dolnośląskiego przynajmniej od momentu wypłaty pomocy do zakończenia okresu trwałości projektu.</p>
<p><b>Ramy czasowe kwalifikowalności/pomoc</b></p>	<p>Wydatki poniesione: ▪ przed 1 stycznia 2014 r.;</p>

<sup>2</sup> Termin umowa oznacza również inne dokumenty będące podstawą dofinansowania projektu, np. uchwałę czy porozumienie.

<p>Podatek VAT, który może być odzyskany na podstawie przepisów krajowych stanowi wydatek niekwalifikowalny.</p> <p>Podatek VAT w stosunku do wydatków, dla których Beneficjent odlicza ten podatek częściowo na podstawie art. 86/art. 90 ustawy o VAT, jest kwalifikowalny, o ile Beneficjent ustanowi dla projektu przejrzysty</p>	<p>VAT</p>
<p>Wydatkiem kwalifikowalnym może być w szczególności wydatek poniesiony na <b>opracowanie</b> dokumentacji związanej z przygotowaniem projektu:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ biznesplanu, studium wykonalności (w przypadku, gdy ten sam wykonawca będzie w ramach jednego zamówienia opracowywał również niekwalifikowalną dokumentację projektową, np. formularz wniosku o dofinansowanie/wniosek o potwierdzenie wkładu finansowego w przypadku dużych projektów, warunkiem kwalifikowalności biznesplanu/studium wykonalności będzie rozbieżność w umowie z tymże wykonawcą kosztów na dokumentację kwalifikowalną oraz niekwalifikowalną. Ww. rozbieżność kosztów należy również zastosować na etapie rozliczania, tj. na fakturze lub innym dokumencie księgowym o równoważnej wartości dowodowej);</li> <li>▪ mapy lub szkiców sygnujących projekt;</li> <li>▪ innej dokumentacji technicznej lub finansowej niezbędnej do realizacji projektu (np. projekt budowlany, raport oddziaływania na środowisko, ekspertyzy).</li> </ul> <p>Niekwalifikowalne są wydatki na <b>wypienienie</b> formularza wniosku o dofinansowanie oraz wniosku o potwierdzenie wkładu finansowego w przypadku dużych projektów.</p>	<p>Przygotowanie dokumentacji projektu</p>
<p>Wydatki na przygotowanie dokumentacji projektu (wymaganej prawem krajowym lub wspólnotowym bądź przez IZ RPO WD) przekraczające 8% wartości całkowitych wydatków kwalifikowalnych projektu. Limit ten weryfikowany jest jednorazowo na etapie oceny wniosku o dofinansowanie. Wydatki poniesione na dokumenty o charakterze planistycznym, takie jak Lokalny Plan Rewitalizacji czy Program Gospodarki Niskoemisyjnej, nie mogą stanowić kosztów kwalifikowalnych w projekcie.</p> <p>Ograniczenie procentowe nie dotyczy projektów grantowych, dla których stosowne uregulowania znajdują się w regulaminach konkursów.</p> <p>Wydatki na przygotowanie dokumentacji projektu (wymaganej prawem krajowym lub wspólnotowym bądź przez IZ RPO WD) przekraczające 8% wartości całkowitych wydatków kwalifikowalnych projektu. Limit ten weryfikowany jest jednorazowo na etapie oceny wniosku o dofinansowanie. Wydatki poniesione na dokumenty o charakterze planistycznym, takie jak Lokalny Plan Rewitalizacji czy Program Gospodarki Niskoemisyjnej, nie mogą stanowić kosztów kwalifikowalnych w projekcie.</p> <p>Okres realizacji projektu określony w umowie nie może wykraczać poza daty graniczne wyżej określone.</p> <p>Faktyczny okres kwalifikowania wydatków dla danego projektu zostanie określony w umowie o dofinansowanie projektu, która określi zarówno początkową, jak i końcową datę kwalifikowalności wydatków. Wydatki poniesione po okresie kwalifikowalności określonym w umowie stanowią wydatki niekwalifikowalne.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ po 31 grudnia 2023 r. (na poziomie Programu) oraz</li> <li>▪ w terminie niezgodnym z umową o dofinansowanie projektu;</li> <li>▪ niezgodnie z terminami określonymi w programach pomocowych lub aktach prawnych.</li> </ul>	<p>publiczna</p>



<p>Niekwalifikowalnym jest wkład niepieniężny:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- stanowiący wkład niepieniężny w innym projekcie;</li> <li>- w przypadku którego Wnioskodawca/Beneficjent nie udowodni, że w wyniku wniesienia do projektu dóbr stanowiących ten wkład utraci możliwość ich wykorzystywania w dotychczasowy sposób. W zasadniowych przypadkach IZ RPO WD/IP RPO WD może odstąpić od konieczności zachowania powyższej zasady, o ile Wnioskodawca przedstawi ekonomiczne uzasadnienie proponowanego rozwiązania i uzasadnienie to zostanie zaakceptowane przez IZ RPO WD/IP RPO WD;</li> <li>- który nie został wyceniony przez uprawniony i niezależny od Beneficjenta podmiot, zgodnie z obowiązującym w tym zakresie prawem (nie dotyczy pracy wolontariusza);</li> <li>- dla którego Wnioskodawca/Beneficjent nie przedstawi aktualnej wyceny/operatu szacunkowego;</li> <li>- którego wartość nie znajdzie odzwierciedlenia w księgach rachunkowych/wyodrębnionej dla projektu ewidencji. W przypadku, gdy dowód księgowy będzie opiewał na wartość</li> </ul>	<p style="text-align: center;"><b>Wkład niepieniężny</b></p>
<p>Wydatki na ubezpieczenia nieobowiązkowe stanowią wydatek niekwalifikowalny.</p>	<p style="text-align: center;"><b>Wydatki na ubezpieczenie nieobowiązkowe</b></p>
<p>Niekwalifikowalnym jest wkład niepieniężny:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- stanowiący wkład niepieniężny w innym projekcie;</li> <li>- w przypadku którego Wnioskodawca/Beneficjent nie udowodni, że w wyniku wniesienia do projektu dóbr stanowiących ten wkład utraci możliwość ich wykorzystywania w dotychczasowy sposób. W zasadniowych przypadkach IZ RPO WD/IP RPO WD może odstąpić od konieczności zachowania powyższej zasady, o ile Wnioskodawca przedstawi ekonomiczne uzasadnienie proponowanego rozwiązania i uzasadnienie to zostanie zaakceptowane przez IZ RPO WD/IP RPO WD;</li> <li>- który nie został wyceniony przez uprawniony i niezależny od Beneficjenta podmiot, zgodnie z obowiązującym w tym zakresie prawem (nie dotyczy pracy wolontariusza);</li> <li>- dla którego Wnioskodawca/Beneficjent nie przedstawi aktualnej wyceny/operatu szacunkowego;</li> <li>- którego wartość nie znajdzie odzwierciedlenia w księgach rachunkowych/wyodrębnionej dla projektu ewidencji. W przypadku, gdy dowód księgowy będzie opiewał na wartość</li> <li>- wkład nie wniesiony do projektu wkład niepieniężny z powodu niepieniężny będzie rozliczony do wysokości wynikającej z powodu księgowego, chyba że aktualna wartość rynkowa potwierdzona operatem/wyceną jest niższa, niż ta widniejąca na dowodzie księgowym – wówczas wkład niepieniężny będzie mógł być rozliczony do wysokości wskazanej w operacie szacunkowym/wycenie.</li> </ul>	<p style="text-align: center;"><b>Wkład niepieniężny</b></p>
<p>systemy ewidencjonowania i rozliczania tego podatku i będzie w stanie udowodnić w sposób niebudzący wątpliwości, w jakiej części oraz w jakim zakresie VAT w projekcie może być kwalifikowalny.</p>	



7

<p>Kwalifikowalne są wydatki związane z wynagrodzeniem osoby wykonującej – na podstawie stosunku pracy w oparciu o przepisy kodeksu pracy lub na podstawie umowy cywilnoprawnej bądź innej nienazwanej w oparciu o przepisy kodeksu cywilnego – na rzecz Beneficjenta, partnera w projekcie lub podmiotu realizującego projekt czynności związane z zarządzaniem projektem, nieprzekraczające 1% całkowitych wydatków kwalifikowalnych w ramach projektu (2% dla projektów o wartości poniżej 500 000 PLN wydatków kwalifikowalnych) i nie przekraczające 5 000 PLN brutto miesięcznie. Limit 5 000 PLN brutto miesięcznie jest liczony na poziomie projektu, niezależnie od ilości osób zaangażowanych w zarządzanie projektem. Przy czym kwalifikowalne mogą być wydatki osobowe związane z wynagrodzeniem ww. osób przy wykonywaniu ww. czynności w projekcie, jeżeli łącznie spełnione zostaną m.in. następujące warunki:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ww. osoba jest bezpośrednio zaangażowana w wykonywanie ww. czynności w ramach projektu;</li> <li>• mogą być uwzględniane tylko te ww. osoby, które w co najmniej 25% czasu w danym okresie rozliczeniowym wykonują zadania kwalifikowalne w ramach projektu; wówczas za kwalifikowalną może być uznana ta część wynagrodzenia, która odpowiada procentowemu bezpośredniemu zaangażowaniu ww. osoby w wykonywanie czynności w ramach projektu;</li> </ul>	<p><b>Wydatki/koszty osobowe związane z zarządzaniem projektem</b></p>
<p>Niekwalifikowalne są:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• wydatki na usługi w zakresie księgowości;</li> <li>• wydatki na usługi w zakresie audytu, o ile ich poniesienie nie jest wymagane przez IZ RPO/IP RPO bądź nie wynika ze specyfiki projektu i nie jest wymagane przepisami prawa;</li> <li>• wydatki na ewaluację.</li> </ul>	<p><b>Wydatki związane z realizacją projektu</b></p>
<p>Wydatki poniesione na ustanowienie i wniesienie dodatkowego zabezpieczenia zaliczki są niekwalifikowalne z zastrzeżeniem poniższych zapisów. W ramach projektu grantowego kwalifikowalne są wydatki związane z jedнокrotnym wniesieniem (w jednej lub kilku formach) przez Beneficjenta (Grantodawcę) dodatkowego zabezpieczenia zaliczki. Koszt aktualizacji w/w zabezpieczenia w projekcie grantowym jest wydatkiem niekwalifikowalnym, chyba, że konieczność jej dokonania wynika z przyczyn niezależnych od beneficjenta, a IZ RPO WD/IP wyraziła zgodę na kwalifikowalność tego wydatku.</p>	<p><b>Wydatki poniesione na dodatkowe zabezpieczenie zaliczki</b></p>
<p>nizszą, niż wniesiony do projektu wkład niepieniężny – wkład niepieniężny będzie rozliczony do wysokości wynikającej z dowodu księgowego, chyba że aktualna wartość rynkowa potwierdzona operatem/wyceną jest niższa, niż ta widniejąca na dowodzie księgowym – wówczas wkład niepieniężny będzie mógł być rozliczony do wysokości wskazanej w operacie szacunkowym/wycenie.</p>	



<p>Płatności kartą</p>	
<p>Rezerwa</p> <p>Rezerwa na wypadek przekroczenia ilości robót oszacowanych w przedmiarze lub na pokrycie nieprzewidzianych wydatków w projekcie bądź inne nieprzewidziane wydatki w projekcie.</p>	
<p>Wydatki związane z działaniami informacyjno-promocyjnymi</p> <p>Wydatki związane z działaniami informacyjno-promocyjnymi przekraczające 2% wydatków kwalifikowalnych dla projektów o wartości poniżej 500 000 PLN wydatków kwalifikowalnych lub 1% dla projektów o wartości wydatków kwalifikowalnych nie niższych niż 500 000 PLN. Limit weryfikowany jest jednocześnie w momencie oceny wniosku o dofinansowanie.</p> <p>Powysze ograniczenia nie dotyczą projektów grantowych, dla których stosowne uregulowania znajdują się w regulaminach konkursów.</p>	<p>Wydatki związane z działaniami informacyjno-promocyjnymi projektu</p>
<p>Koszty bieżącego utrzymania/koszty wyposażenia stanowiska pracy (jeżeli nie jest to celem projektu)/ koszty operacyjne/bieżące stanowią wydatki niekwalifikowalne.</p> <p>Powysze ograniczenia nie dotyczą projektów grantowych, dla których stosowne uregulowania znajdują się w regulaminach konkursów.</p>	<p>Koszty bieżącego utrzymania/koszty wyposażenia stanowiska pracy (jeżeli nie jest to celem projektu)/koszty operacyjne/bieżące</p>
<p>Koszty związane z wynagrodzeniem personelu są kwalifikowane w ramach projektu, o ile wynika to ze specyfiki projektu, na warunkach określonych w „Wyttycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020”.</p>	<p>Wydatki/koszty osobowe związane z zaangażowaniem personelu (kadry merytoryczne)</p>
<p>Wydatki ponoszone są wyłączenie w okresie realizacji projektu oraz za okres, w którym ww. osoba wykonywała faktycznie czynności związane w ramach projektu.</p> <p>Ze względu na specyficzny charakter niektórych projektów, gdzie koszty zarządzania stanowią istotny element projektu, limit wydatków wzrasta do 3% bez ograniczenia w kwocie miesięcznej. Specyfika ta dotyczy projektów realizowanych w ramach następujących schematów:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 1.4 Bc i C<sup>4</sup>.</li> </ul> <p>Katalog schematów może być przez IZ RPO WD uzupełniany w trakcie wdrażania programu.</p> <p>Powysze ograniczenia nie dotyczą projektów grantowych, dla których stosowne uregulowania znajdują się w regulaminach konkursów.</p> <p>W przypadku, gdy zarządzanie projektem jest wykonywane przez podmiot wybrany zgodnie z zasadą udzielania zamówień (zasadą udzielania zamówień do 20 000 zł, zasadą udzielania zamówień od 20 000 zł do 50 000 zł, zasadą konkurencyjności/ustawą Prawo zamówień publicznych) wydatki dotyczące jego wynagrodzenia są kwalifikowalne w takiej wysokości, jaka wynika z podpisanej umowy.</p>	

<sup>5</sup> Dotyczy konkursów ogłaszanych od dnia 26.09.2016 r. do dnia 20.11.2016 r. Dla pozostałych konkursów – zapis nieobowiązujący.  
<sup>6</sup> Badania podstawowe – oryginalne prace badawcze eksperymentalne lub teoretyczne podejmowane przede wszystkim w celu zdobywania nowej wiedzy o podstawach zjawisk i obserwowalnych faktów bez nastawienia na bezpośrednie praktyczne zastosowanie lub użytkowanie (art. 2 pkt. 3(a) ustawy z dn. 30 kwietnia 2010 r. o zasadach finansowania nauki, tekst jedn.: Dz. U. z 2014 r., poz. 1620 z późn. zm.).

- Koszty wynagrodzeń.
- Wydatki osobowe związane z zarządzaniem projektem i realizacją projektu.
- Wydatki na obsługę techniczną/koszty utrzymania.
- Wydatki na infrastrukturę do badań podstawowych<sup>6</sup>, jeśli nie jest ona zgodna z zakresem regionalnych strategii inteligentnej specjalizacji i nie ma uzasadnienia, w jaki sposób rezultaty projektu mogą się przełożyć na rozwój regionu.
- Wydatki na infrastrukturę TIK jeśli nie zostanie uzasadniona ich celowość w kontekście planowanej działalności Wnioskodawcy w zakresie B+R.

**Działanie 1.1 Wzmocnienie potencjału B+R i wdrożeniowego uczełni i jednostek naukowych:**

Dla danego projektu zastosowanie mają tylko te wyłączenia specyficzne dla Działania/typu projektu, w ramach którego realizowany jest projekt.

**3.2 Szczegółowe zapisy dotyczące poszczególnych Działań – wydatki niekwalifikowalne**

Zakup gruntu <sup>5</sup>	Cross-financing	Zwiększenie wynagrodzenia
<p>Wydatek poniesiony przed złożeniem wniosku o dofinansowanie na zakup gruntu (zabudowanego i niezabudowanego) w projektach objętych pomocą publiczną – tam gdzie występuje efekt zachęty</p>	<p>Wydatki przekraczające wartość 10% całkowitych wydatków kwalifikowalnych w projekcie, chyba że w działaniu przewidziano inny poziom. Pod warunkiem uzyskania uprzedniej zgody IZ RPO WD, uzasadnione wydatki ponad limit są kwalifikowalne.</p>	<p>Zwiększenie wynagrodzenia, o którym mowa powyżej nie powoduje automatycznego zwiększenia kwoty dofinansowania przyznanego w umowie.</p> <p>stanowi wydatek kwalifikowalny.</p> <p>Zwiększenie wynagrodzenia, o którym mowa powyżej nie powoduje automatycznego zwiększenia kwoty dofinansowania przyznanego w umowie.</p> <p>a) wydatków wynikających z zastosowania mechanizmu waloryzacji cen,                      b) wydatków wynikających ze zwiększenia wykonawcy dokonanego w drodze porozumienia, ugody sądowej oraz orzeczenia sądu, o którym mowa w art. 357<sup>1</sup> Kodeksu cywilnego,                      c) wydatków wynikających ze zwiększenia wynagrodzenia ryzykownego na mocy wyroku sądu, o którym mowa w art. 632 § 2 Kodeksu cywilnego.</p>
<p>z rachunkiem Beneficjenta/podmiotu realizującego projekt.</p>		





## Działanie 1.2 Innowacyjne przedsiębiorstwa:

### 1.2 A:

- Wydatki na budowę, przebudowę, rozbudowę, nadbudowę obiektu budowlanego przekraczające 50% całkowitych wydatków kwalifikowalnych projektu<sup>7</sup>.
- Wkład niepieniężny stanowiący część wkładu własnego przekraczający 10% całkowitych wydatków kwalifikowalnych<sup>8</sup>.
- Wydatki związane z działaniami informacyjno-promocyjnymi projektu<sup>9</sup>.

### 1.2 B:

- Wkład niepieniężny stanowiący część wkładu własnego przekraczający 10% całkowitych wydatków kwalifikowalnych.
- Szacunkowe koszty pracy wynikające z utworzenia miejsc pracy w następstwie inwestycji początkowej<sup>10</sup>.
- Potężenie kosztów wchodzących w zakres art. 14 GBFR ust. 4 lit. a) i b)<sup>11</sup>.
- Wydatki na budowę, przebudowę, rozbudowę, nadbudowę obiektu budowlanego przekraczające 50% całkowitych wydatków kwalifikowalnych projektu.
- Wydatki związane z działaniami informacyjno-promocyjnymi projektu<sup>12</sup>.

### 1.2 C:

- Wydatki ponoszone przez Beneficjenta projektu grantowego (Grantodawcę) przekraczające 15% całkowitych wydatków kwalifikowalnych projektu grantowego.

### 1.2 D:

- Wydatki na budowę, przebudowę, rozbudowę, nadbudowę obiektu budowlanego przekraczające 50% całkowitych wydatków kwalifikowalnych projektu.
- Wydatki na uzyskanie certyfikatów jakości dla instytucji, które zarządzają IOB.
- Wydatki na wynagrodzenia będące efektem tworzenia nowych miejsc pracy.
- Ze wsparcia wyłączone są wydatki na infrastrukturę administracyjną (np. o charakterze biurowym).

<sup>7</sup> Dotyczy konkursów ogłaszanych przed 16.01.2017 r. Dla konkursów ogłaszanych od dnia 16.01.2017 r. – zapis nieobowiązujący.

<sup>8</sup> Dotyczy konkursów ogłaszanych przed 23.11.2015 r. Dla konkursów ogłaszanych od dnia 23.11.2015 r. – zapis nieobowiązujący.

<sup>9</sup> Dotyczy konkursów ogłaszanych od dnia 28.12.2015 r. Dla konkursów ogłaszanych przed 28.12.2015 r. – wydatek kwalifikowalny.

<sup>10</sup> Dotyczy konkursów ogłaszanych od dnia 26.09.2016 r. do dnia 20.11.2016 r. oraz konkursów ogłaszanych od dnia 16.01.2017 r. Dla konkursów ogłaszanych od dnia 21.11.2016 r. do dnia 15.01.2017 r. – zapis nieobowiązujący.

<sup>11</sup> Dotyczy konkursów ogłaszanych od dnia 26.09.2016 r. do dnia 20.11.2016 r. oraz konkursów ogłaszanych od dnia 16.01.2017 r. Dla konkursów ogłaszanych od dnia 21.11.2016 r. do dnia 15.01.2017 r. – zapis nieobowiązujący.

<sup>12</sup> Dotyczy konkursów ogłaszanych od dnia 28.12.2015 r. Dla konkursów ogłaszanych przed 28.12.2015 r. – zapis nieobowiązujący.

- Wydatki związane z działaniami informacyjno-promocyjnymi projektu.

### Działanie 1.3 Rozwój przedsiębiorczości:

#### 1.3 A:

- Wydatki na wewnętrzną infrastrukturę komunikacyjną przewyższającą 49% wartości projektu.
- Wydatki na zewnętrzną infrastrukturę komunikacyjną (drogi dojazdowe do terenów inwestycyjnych będących przedmiotem projektu).
- Wydatki na zakup używanych środków trwałych innych niż budynki<sup>13</sup>.
- Wydatki na wynagrodzenia będące efektem tworzenia nowych miejsc pracy.
- Wydatki na zakup środków transportu i urządzeń transportowych<sup>14</sup>.

#### 1.3 B:

- Wydatki na zakup używanych środków trwałych innych niż budynki<sup>15</sup>.
- Wydatki na uzyskanie certyfikatów jakości dla instytucji, które zarządzają infrastrukturą dla przedsiębiorstw.
- Wydatki na wynagrodzenia będące efektem tworzenia nowych miejsc pracy.
- Wydatki na zakup środków transportu i urządzeń transportowych.

#### 1.3 C:

- Wydatki na uzyskanie przez IOB certyfikatów potwierdzających standard świadczonych usług doradczych.
- Wydatki na wynagrodzenia będące efektem tworzenia nowych miejsc pracy.
- Wydatki ponoszone przez Beneficjenta projektu grantowego (Grantodawcę) przekraczające 15% całkowitych wydatków kwalifikowalnych projektu grantowego<sup>16</sup>.

### Działanie 1.4 Internacjonalizacja przedsiębiorstw:

#### 1.4 A:

- Wydatki związane z działaniami informacyjno-promocyjnymi projektu<sup>17</sup>.

#### 1.4 B ab:

- <sup>13</sup> Dotyczy kursów ogłaszanych od dnia 29.06.2016 r. Dla kursów ogłaszanych przed 29.06.2016 r. – zapis nieobowiązujący.
- <sup>14</sup> Dotyczy kursów ogłaszanych od dnia 29.06.2016 r. Dla kursów ogłaszanych przed 29.06.2016 r. – zapis nieobowiązujący.
- <sup>15</sup> Dotyczy kursów ogłaszanych od dnia 29.06.2016 r. Dla kursów ogłaszanych przed 29.06.2016 r. – zapis nieobowiązujący.
- <sup>16</sup> Dotyczy kursów ogłaszanych od dnia 26.08.2016 r. Dla kursów ogłaszanych przed 26.08.2016 r. – zapis nieobowiązujący.
- <sup>17</sup> Dotyczy kursów ogłaszanych od dnia 28.12.2015 r. Dla kursów ogłaszanych przed 28.12.2015 r. – zapis nieobowiązujący.



<sup>18</sup> Dotyczy konkursów ogłaszanych od dnia 28.12.2015 r. Dla konkursów ogłaszanych przed 28.12.2015 r. – zapis nieobowiązujący.

<sup>19</sup> Dotyczy konkursów ogłaszanych od dnia 28.12.2015 r. Dla konkursów ogłaszanych przed 28.12.2015 r. – zapis nieobowiązujący.

- Wydatki na usługi będące w zakresie działania 1.4 A a.
- Wydatki na roboty budowlane, materiały budowlane, niezbędne do budowy, przebudowy i remonty budynków, zakup budynków i budowli oraz gruntów, a także nieruchomości zabudowanej.
- W przypadku wyjazdów biznesowych wydatkami niekwalifikowalnymi są wydatki analogiczne jak w działaniu 1.4 B c.
- Wydatki na wynagrodzenia będące efektem tworzenia nowych miejsc pracy.
- Wydatki związane z działaniami informacyjno-promocyjnymi projektu<sup>18</sup>.

#### 1.4 B c:

- Wydatki na usługi będące w zakresie działania 1.4 A b.
- Podróże służbowe przedstawicieli Beneficjenta uczestniczących w imprezach wystawienniczych i targowych (transport, diety), powyżej 5 osób.
- Koszty podróży inne niż ryczałtowe określone w odpowiednich przepisach prawa oraz inne niż bilety.
- Dotacje na udział w targach/wystawach/misjach dla przedsiębiorców mających siedzibę lub prowadzących działalność gospodarczą poza granicami administracyjnymi województwa dolnośląskiego.
- Wydatki na udział w misji więcej niż 5 przedstawicieli jednego przedsiębiorcy oraz dwóch przedstawicieli Organizatora.
- Wydatki na przejazd, zakwaterowanie i diety przedstawicieli Organizatora misji (Beneficjenta) wcześniej niż 2 dni przed i później niż 1 dzień po misji gospodarcej.
- Zakwaterowanie przedstawicieli Beneficjenta wcześniej niż 1 dzień przed i później niż 1 dzień po targach, wystawach oraz powyżej 5 osób.
- Wydatki na udział w targach/misjach/wystawach poniesione przed złożeniem wniosku o dofinansowanie z wyłączeniem wydatków związanych z wpłatą zaliczki na udział w wydarzeniach gospodarczych (w szczególności rezerwacja powierzchni wystawienniczej, rezerwacja noclegu dla przedstawicieli Beneficjenta).
- Wydatki związane z działaniami informacyjno-promocyjnymi projektu<sup>19</sup>.

#### Działanie 1.5 Rozwój produktów i usług w MSP:

Wsparcie dotacyjne:

- Wydatki związane z bieżącymi naprawami maszyn/parku maszynowego.
- Budowa/przebudowa/rozbudowa/modernizacja nieruchomości zabudowanej powyżej 25% całkowitych wydatków kwalifikowalnych projektu.
- Wydatki przeznaczone na oprogramowanie dedykowane.
- Wydatki poniesione na budowę, przebudowę, rozbudowę, modernizację lub nabycie nieruchomości w celu prowadzenia działalności związanej z wynajmem (nie dotyczy usług hotelarskich w rozumieniu art. 36 ustawy o usługach turystycznych<sup>20</sup>).

- Wkład niepieniężny stanowiący część wkładu własnego przekraczający 10% całkowitych wydatków kwalifikowalnych.
- Wydatki związane z działaniami promocyjnymi projektu<sup>21</sup>.
- Szacunkowe koszty pracy wynikające z utworzenia miejsc pracy w następstwie inwestycji początkowej<sup>22</sup>.
- Połączenie kosztów wchodzących w zakres art. 14 GBER ust. 4 lit. a) i b)<sup>23</sup>.

### Działanie 2.1 Technologie informacyjno-komunikacyjne:

- Wydatki na utrzymanie dotychczasowej infrastruktury i wydatki bieżące: np. koszt dzierżawy łącz.
- Wydatki na usługi związane z np. prowadzeniem serwisu www, kont poczty elektronicznej, utrzymaniem/hostingiem/hotelingiem serwerów, rejestracją i utrzymaniem domen – powyżej 5% kosztów kwalifikowalnych projektów (nie dotyczy wydatków związanych z modelem chmury obliczeniowej).
- Koszty adaptacji pomieszczeń dla celów realizacji projektów powyżej 20% łącznych kosztów wynajmu lub utrzymania budynków (koszty utrzymania budynku stanowią łącznie wszystkie opłaty (koszty) ponoszone w celu utrzymania danego budynku. Metodologia wyliczenia przedmiotowych kosztów powinna odnosić się do kosztów w skali jednego roku).
- Materiały i inne środki nie stanowiące środków trwałych.
- Wydatki na sprzęt służący digitalizacji przekraczające 49% całkowitych wydatków kwalifikowalnych projektu.
- Środki transportu<sup>24</sup>.

### Działanie 3.1 Produkcja i dystrybucja energii ze źródeł odnawialnych:

- Wydatki na budowę i/lub modernizację infrastruktury służącej produkcji energii pochodzącej z konwencjonalnych źródeł energii tj. paliw kopalnych (np. węgiel kamienny, węgiel brunatny, ropa naftowa, gaz ziemny).
- Wydatki związane z demontażem urządzeń służących produkcji energii pochodzącej z konwencjonalnych źródeł energii, tj. paliw kopalnych (np. węgiel kamienny, węgiel brunatny, ropa naftowa, gaz ziemny).
- Wydatki związane z przesyłem energii<sup>25</sup>.
- Wydatki związane z zakupem środków transportu.

<sup>20</sup> Zapis w zakresie usług hotelarskich dotyczy konkursów ogłaszanych od dnia 23.05.2016 r. Dla konkursów ogłaszanych przed 23.05.2016 r. – zapis nieobowiązujący (wydatek w zakresie usług hotelarskich – niekwalifikowalny).

<sup>21</sup> Dotyczy konkursów ogłaszanych od dnia 28.12.2015 r. Dla konkursów ogłaszanych przed 28.12.2015 r. – zapis nieobowiązujący.

<sup>22</sup> Dotyczy konkursów ogłaszanych od dnia 26.08.2016 r. Dla konkursów ogłaszanych przed 26.08.2016 r. – zapis nieobowiązujący.

<sup>23</sup> Dotyczy konkursów ogłaszanych od dnia 26.08.2016 r. Dla konkursów ogłaszanych przed 26.08.2016 r. – zapis nieobowiązujący.

<sup>24</sup> Dotyczy konkursów ogłaszanych od dnia 16.01.2017 r. Dla konkursów ogłaszanych przed 16.01.2017 r. – zapis nieobowiązujący.

<sup>25</sup> Dotyczy konkursów ogłaszanych przed 25.01.2016 r. Dla konkursów ogłaszanych od dnia 25.01.2016 r. – zapis nieobowiązujący.

- Wydatki poniesione na infrastrukturę służącą do przyłączenia do najbliższej istniejącej sieci przekraczające 49% wartości całkowitych wydatków kwalifikowalnych projektu.
- Wydatki na wynagrodzenia będące efektem tworzenia nowych miejsc pracy.
- Wydatki ponoszone przez Beneficjenta projektu grantowego (Grantodawcę) przekraczające 15% całkowitych wydatków kwalifikowalnych projektu grantowego<sup>26</sup>.
- Wydatki związane z działaniami informacyjno-promocyjnymi projektu.

### Działanie 3.2 Efektywność energetyczna w MSP:

- Wydatki w ramach projektu dotyczące budynków mieszkalnych i użyteczności publicznej, których właścicielem jest JST lub są własnością jednostek<sup>27</sup>, dla których podmiotem założycielskim jest JST. Nie dotyczy przedsiębiorstw, których większość udziałów lub akcji należy do JST<sup>28</sup>.
- Wydatki na wynagrodzenia będące efektem tworzenia nowych miejsc pracy.
- Wydatki związane z działaniami informacyjno-promocyjnymi projektu<sup>29</sup>.
- Wydatki na oświetlenie energooszczędne i wymianę innych urządzeń stanowiących wyposażenie budynku (np. windy, pompy) na energooszczędne, przekraczające wartość 10% wydatków kwalifikowalnych w projekcie<sup>30</sup>.
- Wydatki na roboty budowlane nie związane bezpośrednio z poprawą efektywności energetycznej (np. nie wynikające z audytu, dot. remontu sanitariatów, zmiana układu pomieszczeń, wyposażenie pomieszczeń w meble, remont/modernizacja klatki schodowej, remont/modernizacja instalacji w zakresie nie związanym bezpośrednio z poprawą efektywności energetycznej, zagospodarowanie terenu, itp.)<sup>31</sup>.

### Działanie 3.3 Efektywność energetyczna w budynkach użyteczności publicznej i sektorze mieszkaniowym:

- Wydatki na oświetlenie energooszczędne i wymianę innych urządzeń stanowiących wyposażenie budynku (np. windy, pompy) na energooszczędne, przekraczające wartość 10% wydatków kwalifikowalnych w projekcie.
- Wydatki na podłączenie do sieci ciepłowniczej przewyższające 49% wydatków kwalifikowalnych w projekcie.
- Wydatki na wynagrodzenia będące efektem tworzenia nowych miejsc pracy<sup>32</sup>.

- 
- 26 Dotyczy konkursów ogłaszanych od dnia 26.08.2016 r. Dla konkursów ogłaszanych przed 26.08.2016 r. – zapis nieobowiązujący.
  - 27 Dotyczy konkursów ogłaszanych od dnia 27.07.2016 r. Dla konkursów ogłaszanych przed 27.07.2016 r. – zapis nieobowiązujący.
  - 28 Dotyczy konkursów ogłaszanych od dnia 27.07.2016 r. Dla konkursów ogłaszanych przed 27.07.2016 r. – zapis nieobowiązujący.
  - 29 Dotyczy konkursów ogłaszanych od dnia 28.12.2015 r. Dla konkursów ogłaszanych przed 28.12.2015 r. – zapis nieobowiązujący.
  - 30 Dotyczy konkursów ogłaszanych od dnia 16.01.2017 r. Dla konkursów ogłaszanych przed 16.01.2017 r. – zapis nieobowiązujący.
  - 31 Dotyczy konkursów ogłaszanych od dnia 16.01.2017 r. Dla konkursów ogłaszanych przed 16.01.2017 r. – zapis nieobowiązujący.
  - 32 Dotyczy konkursów ogłaszanych przed 23.05.2016 r. Dla konkursów ogłaszanych od dnia 23.05.2016 r. – zapis nieobowiązujący.



- Wydatki na roboty budowlane nie związane bezpośrednio z poprawą efektywności energetycznej (np. nie wynikające z audytu, dot. remontu sanitariatów, zmiana układu pomieszczeń, wyposażenie pomieszczeń w meble, remont/modernizacja klarki schodowej, remont/modernizacja instalacji w zakresie nie związanym bezpośrednio z poprawą efektywności energetycznej, zagospodarowanie terenu, itp.).

### Działanie 3.4 Wdrażanie strategii niskiemisyjnych:

- Wydatki na inwestycje infrastruktury drogowej stanowiące element uzupełniający projektu przekraczające wartość 35% wartości wydatków kwalifikowalnych w projekcie.
- Wydatki, na te elementy projektu, których nie da się zmierzyć wskaźnikiem produktu lub rezultatu z SZOOP, np. wspólny bilet, stacja ładowania pojazdów elektrycznych – niekwalifikowalne są wydatki ponad limit 49%<sup>33</sup>.
- Wydatki na zakup środków transportu nie spełniających europejskich norm dotyczących komunikacji zbiorowej (np. bezpieczeństwo, środowiskowych, technicznych).
- Wydatki na energooszczędne oświetlenie miejskie przekraczające wartość 49%<sup>34</sup> wydatków kwalifikowalnych w projekcie.
- Wydatki na energooszczędne oświetlenie, tzn. elementy uzupełniające muszą zawsze stanowić mniej niż 49%<sup>35</sup> wydatków kwalifikowalnych w projekcie. Jeśli np. projekt składa się z budowy centrum przesiadkowego, drogi prowadzącej do centrum oraz oświetlenia miejskiego na innym obszarze, wówczas wydatki na centrum przesiadkowe powinny stanowić więcej niż 49%<sup>36</sup> wydatków kwalifikowalnych, wydatki na drogę do 35% a pozostałą część wydatki na oświetlenie na innym obszarze, przy czym jeśli oświetlenie drogi jest obowiązkowe (wynika z przepisów prawa) to nie jest traktowane jako element projektu poświęconego oświetleniu lecz drogom).

### Działanie 3.5 Wysokosprawna Kogeneracja:

- Wydatki poniesione na wykonanie wewnętrznej instalacji odbiorczej z wyłączeniem sytuacji, w której wytwarzana energia służy m.in. zaspokojeniu potrzeb własnych.
- Wydatki na wymagrodzenia będące efektem tworzenia nowych miejsc pracy.
- Wydatki na działania związane z utrzymaniem funkcjonowania źródła energii oraz zwykła wymiana części, które podlegająby wymianie w trakcie zwykłego okresu eksploatacji przedmiotowej instalacji, nie prowadzące do wydłużenia przewidywanego okresu jej ekonomicznego wykorzystania.
- Wydatki związane z działaniami informacyjno-promocyjnymi projektu.

### Działanie 4.1 Gospodarka odpadami:

- Zakup środków transportu, z wyłączeniem specjalistycznych środków transportu odpadów.
- Wydatki poniesione na instalacje służące do odzysku energii z odpadów przekraczające 49% wartości całkowitych wydatków kwalifikowalnych projektu.

<sup>33</sup> Dla konkursów ogłoszonych przed 16.01.2017 r. – 50%.

<sup>34</sup> Dla konkursów ogłoszonych przed 16.01.2017 r. – 50%.

<sup>35</sup> Dla konkursów ogłoszonych przed 16.01.2017 r. – 50%.

<sup>36</sup> Dla konkursów ogłoszonych przed 16.01.2017 r. – 50%.



#### Działanie 4.2 Gospodarka wodno-ściekowa:

- Zakup środków transportu, z wyłączeniem specjalistycznych środków transportu niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania gospodarki wodno-ściekowej w aglomeracjach uwzględnionych w Krajowym Programie Oczyszczania Ścieków Komunalnych (KPOŚK) – od 2 do 10 tys. RLM.
- Wydatki na infrastrukturę wodociągową stanowiące powyżej 15% kosztów kwalifikowalnych uwzględnionej w Krajowym Programie Oczyszczania Ścieków Komunalnych (KPOŚK) – od 2 do 10 tys. RLM.
- Wydatki na infrastrukturę wodno-kanalizacyjną zlokalizowaną poza granicami aglomeracji uwzględnionej w Krajowym Programie Oczyszczania Ścieków Komunalnych (KPOŚK) – od 2 do 10 tys. RLM.
- Wydatki na infrastrukturę wodno-kanalizacyjną zlokalizowaną poza granicami aglomeracji uwzględnionej w Krajowym Programie Oczyszczania Ścieków Komunalnych (KPOŚK) – od 2 do 10 tys. RLM.

#### Działanie 4.3 Dziedzictwo kulturowe:

- Wydatki związane z termomodernizacją, przekraczające 49% wartości całkowitych wydatków kwalifikowalnych projektu.
- Zakup (ruchomych i nieruchomych) dzieł sztuki, w tym m.in. nabywanie praw do nich.
- Wydatki na infrastrukturę towarzyszącą (np. drogi, chodniki, parkingi) stanowiące powyżej 15% całkowitych kosztów kwalifikowalnych projektu.

#### Działanie 4.4 Ochrona i udostępnianie zasobów przyrodniczych:

- Wydatki na wyposażenie parków krajobrazowych i rezerwatów nie przyczyniające się bezpośrednio do czynnej ochrony przyrody.

#### Działanie 4.5 Bezpieczeństwo:

- W przypadku realizacji projektów na potrzeby systemu monitoringu i zagrożeń – wydatki na zakup używanego sprzętu i wyposażenia.
- W przypadku realizacji projektów na potrzeby służb ratowniczych – wydatki na zakup używanego sprzętu i wyposażenia oraz wydatki na budowę/przebudowę, remont, itp. infrastruktury niezbędnej do przechowywania zakupionego w ramach projektu sprzętu, stanowiące powyżej 25% całkowitych kosztów kwalifikowalnych projektu.

#### Działanie 5.1 Drogową dostępność transportowa:

- Wydatki na zakup (w tym leasing) sprzętu służącego do utrzymania lub remontu dróg.
- W przypadku projektów dotyczących budowy i przebudowy dróg niektóre wydatki na tzw. infrastrukturę towarzyszącą, stanowiącą wyposażenie techniczne dróg<sup>37</sup> można uznać za kwalifikowalne zgodnie z poniższymi regułami:

<sup>37</sup> W rozumieniu rozporządzenia Ministra Transportu i Gospodarki Morskiej z dn. 2 marca 1999 r. w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać drogi publiczne i ich użytkowanie.



1) urządzenia odwadniające oraz odprowadzające wodę (np. rowy odwadniające, urządzenia ściekowe, kanalizacja deszczowa) – stanowią w całości wydatek kwalifikowalny;

2) urządzenia oświetleniowe – stanowią w całości wydatek kwalifikowalny, jeśli obowiązek ich budowy lub instalacji wynika z przepisów prawa, w przeciwnym razie mogą stanowić wydatek kwalifikowalny do wysokości 25% wydatków kwalifikowalnych w projekcie;

3) obiekty i urządzenia obsługi uczestników ruchu, takie jak zatoki postojowe, zatoki autobusowe, perony tramwajowe, pętle autobusowe, place do zawracania, mijanki, przejścia dla pieszych, punkty kontroli samochodów ciężarowych, miejsca obsługi podróżnych typu I o funkcji wypoczynkowej (MOP-I<sup>38</sup>), mogą stanowić wydatek kwalifikowalny do wysokości 25% wydatków kwalifikowalnych w projekcie. Wydatki na MOP typu II i III<sup>39</sup> o funkcji wypoczynkowo-usługowej mogą stanowić wydatek kwalifikowalny tylko w części wypoczynkowej odpowiadającej MOP-I do wysokości 25% wydatków kwalifikowalnych w projekcie. Wydatki na budowę miejsc poboru opłat (MPO) stanowią wydatek niekwalifikowalny;

4) urządzenia techniczne drogi (np. bariery ochronne, ogrodzenie drogi i inne urządzenia zabezpieczające przed wkróceniem zwierząt na drogę, ostony przeciwośnieńowe, ostony przeciwwietrzne) mogą stanowić wydatek kwalifikowalny do wysokości 25% wydatków kwalifikowalnych w projekcie;

5) Limity z punktów 2, 3 i 4 liczone są łącznie, tzn. wydatki w tych kategoriach w sumie nie mogą przekroczyć 25% wydatków kwalifikowalnych w projekcie.

Wydatki związane z budową, przebudową, modernizacją i/lub remontem infrastruktury technicznej w pasie drogowym niezwiązanej z drogą (np. linie elektroenergetyczne wysokiego i niskiego napięcia oraz linie telekomunikacyjne, przewody kanalizacyjne) nieistniejące do oddodnienia drogi, gazowe, ciepłownicze i wodociągowe, urządzenia wodnych melioracji, urządzenia specjalnego przeznaczenia, ciągi transportowe) z wyłączeniem wydatków związanych z przeprowadzeniem robót budowlanych związanych z uniknięciem kolizji z sieciami istniejącymi w pasie drogowym.

## Działanie 5.2 System transportu kolejowego:

- Wydatki na remont i bieżące utrzymanie infrastruktury kolejowej.
- Wydatki na zakup środków transportu nieposiadających świadectwa/certyfikatu dopuszczenia określonego typu pojazdu kolejowego do eksploatacji na obszarze Rzeczypospolitej Polskiej (spełnienia wymogów np. bezpieczeństwa, środowiskowych, technicznych oraz dotyczących przewozu osób niepełnosprawnych), wydanych przez Urząd Transportu Kolejowego.
- Wydatki na infrastrukturę poza obszarem dworca lub przystanku kolejowego, która nie służy bezpośrednio podróżnym korzystającym z połączeń kolejowych na linii, którą obsługuje dworzec lub przystanek kolejowy.

<sup>38</sup> W rozumieniu rozporządzenia Ministra Transportu i Gospodarki Morskiej z dn. 2 marca 1999 r. w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać drogi publiczne i ich użytkowanie.

<sup>39</sup> W rozumieniu rozporządzenia Ministra Transportu i Gospodarki Morskiej z dn. 2 marca 1999 r. w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać drogi publiczne i ich użytkowanie.



<sup>40</sup> Wydatki kwalifikowalne nie obejmują wydatków ponoszonych na część związaną z prowadzeniem działalności administracyjnej. Dlatego należy określić procentowy udział powierzonej związanej wg uzyskanej proporcji obniżyć wydatki kwalifikowalne.

<sup>41</sup> Wydatki kwalifikowalne nie obejmują wydatków ponoszonych na część związaną z prowadzeniem działalności gospodarczej. Dlatego należy określić procentowy udział powierzonej związanej wg uzyskanej proporcji obniżyć wydatki kwalifikowalne.

<sup>42</sup> Dotyczy konkursów ogłaszanych od dnia 16.01.2017 r. Dla konkursów ogłaszanych przed 16.01.2017 r. – zapis nieobowiązujący.

<sup>43</sup> Wydatki kwalifikowalne nie obejmują wydatków ponoszonych na część związaną z infrastrukturą przedskolli. Jeśli Wnioskodawca nie ma możliwości wykazania kosztów w podziale na żłobek i przedszkole, należy określić procentowy udział powierzonej związanej z prowadzeniem działalności w całości w całości przedskolnej w całości powierzonej budynku. Następnie należy obniżyć wydatki kwalifikowalne.

- Wydatki w zakresie ICT (oprogramowanie, sprzęt), przekraczające 49% wartości całkowitych wydatków kwalifikowalnych projektu.
- Wydatki na inwestycje polegające na dostosowaniu istniejącej infrastruktury do obowiązujących przepisów – chyba że ich realizacja jest uzasadniona z punktu widzenia poprawy efektywności (w tym kosztowej) i dostępu do świadczeń opieki zdrowotnej.
- Wydatki na budowę i modernizację parkingów, dróg dojazdowych i wewnętrżnych.
- Wydatki w zakresie ICT (oprogramowanie, sprzęt), przekraczające 49% wartości całkowitych wydatków kwalifikowalnych projektu.
- Wydatki dot. ICT (oprogramowanie, sprzęt) w zakresie w jakim związane są z realizacją działań wskazanych w Narzędziu 26 Policy Paper tj. upowszechnienie wymiany elektronicznej dokumentacji medycznej oraz Narzędziu 27 Policy Paper tj. upowszechnienie wykorzystania telemedycyny.
- Wydatki związane z termomodernizacją, przekraczające 49% wartości całkowitych wydatków kwalifikowalnych projektu.
- Wydatki na inwestycje polegające na dostosowaniu istniejącej infrastruktury do obowiązujących przepisów – chyba że ich realizacja jest uzasadniona z punktu widzenia poprawy efektywności (w tym kosztowej) i dostępu do świadczeń opieki zdrowotnej.
- Wydatki na budowę i modernizację parkingów, dróg dojazdowych i wewnętrżnych.

## Działanie 6.2 Inwestycje w infrastrukturę zdrowotną:

- Wydatki na inwestycje w części związanej z prowadzeniem działalności administracyjnej we wspieranych w projekcie budynkach<sup>40</sup>.
- Wydatki na inwestycje w części związanej z prowadzeniem działalności gospodarczej nie związanej celem projektu we wspieranych w projekcie budynkach<sup>41</sup> – w 6.1 C, D, E.
- Wydatki na termomodernizację przekraczające 49% wartości całkowitych wydatków kwalifikowalnych na pojedynczy budynek w projekcie.
- Wydatki na zagospodarowanie otoczenia w zieleni i drobną architekturę przekraczające 15 % wartości wydatków kwalifikowalnych – w 6.1 A, B, C.
- Wydatki na zagospodarowanie otoczenia w zieleni i drobną architekturę – w 6.1 D, E.
- Wydatki na infrastrukturę towarzyszącą (np. drogi, chodniki, parkingi)<sup>42</sup>.
- Wydatki dotycząca infrastruktury przedskolli<sup>43</sup>.

## Działanie 6.1 Inwestycje w infrastrukturę społeczną:

- Wydatki związane z przedsięwzięciami związanymi z podniesieniem bezpieczeństwa przekraczające 25% wartości wydatków kwalifikowalnych w projekcie.
- W przypadku projektu kompleksowego, w którym obok infrastruktury liniowej realizowana jest infrastruktura punktowa – wydatki na infrastrukturę punktową przekraczające 15% wartości wydatków kwalifikowalnych w projekcie.

- 44 Dotyczy konkursów ogłaszanych od dnia 26.08.2016 r. – zapis nieobowiązujący.
- 45 Dotyczy konkursów ogłaszanych od dnia 26.08.2016 r. – zapis nieobowiązujący.
- 46 Dotyczy konkursów ogłaszanych od dnia 26.08.2016 r. – zapis nieobowiązujący.
- 47 Wydatki na remont, odnowę części usługowej, produkcyjnej itp., związanej z prowadzeniem działalności gospodarczej we wspieranych w projekcie budynkach mieszkalnych (schemat 6.3 B)<sup>47</sup>.
- 48 Wydatki na remont, odnowę części związanej z prowadzeniem działalności administracyjnej we wspieranych w projekcie budynkach<sup>48 49</sup>.
- 49 Wydatki na części związane z prowadzeniem działalności gospodarczej w całości związanej z projektem budownictwa mieszkaniowego, produkcyjnego, usługowego, produkcyjnego itp., związanej z prowadzeniem działalności gospodarczej. Dlatego należy określić procentowy udział powierzonej części w całości. Następną należy uzyskać wydatki kwalifikowalne. Następną należy uzyskać wydatki kwalifikowalne.
- 50 Dotyczy konkursów ogłaszanych od dnia 26.09.2016 r. – zapis nieobowiązujący.
- 51 Dotyczy konkursów ogłaszanych od dnia 16.01.2017 r. Dla konkursów ogłaszanych przed 16.01.2017 r. – zapis nieobowiązujący.
- 52 Wydatki kwalifikowalne nie obejmują wydatków ponoszonych na część związaną z prowadzeniem działalności administracyjnej. Dlatego należy określić procentowy udział powierzonej części w całości. Następną należy uzyskać wydatki kwalifikowalne. Następną należy uzyskać wydatki kwalifikowalne.

### Działanie 6.3 Rewitalizacja zdegradowanych obszarów:

- Wydatki związane z modernizacją i wyposażeniem części administracyjnej niezwiązanej z bezpośrednią obsługą pacjentów, z wyjątkiem projektów dotyczących zakupu i wdrożenia technologii informatyczno-komunikacyjnych.
- Wydatki związane z zakupem sprzętu medycznego, na którym będą świadczone usługi medyczne odpłatne, generujące przychód w projekcie.
- Wydatki na zagospodarowanie otoczenia w zieleni i drobną architekturę<sup>44</sup>.
- Wydatki związane z pracami remontowo-budowlanymi lub termomodernizacją, które nie są bezpośrednio związane z infrastrukturą przeznaczoną do udzielania świadczeń zdrowotnych w ramach poszczególnych narzędzi Policy Paper oraz/lub jednostek chorobowych określonych w ogłoszeniu o naborze – szczegóły uregulowania zawarte są w regulaminach konkursów<sup>45</sup>.
- Wydatki związane z zakupem oprogramowania i sprzętu IT, który to sprzęt nie jest bezpośrednio i w całości związany z zakresem wsparcia w ramach poszczególnych narzędzi Policy Paper oraz/lub jednostek chorobowych określonych w ogłoszeniu o naborze – szczegóły uregulowania zawarte są w regulaminach konkursów<sup>46</sup>.

- Wydatki na części związane z prowadzeniem działalności administracyjnej we wspieranych w projekcie budynkach/obiektach (schemat 6.3 A<sup>50</sup> oraz schemat 6.3 B<sup>51</sup>)<sup>52</sup>.



- wydatki na uzbrojenie terenów inwestycyjnych<sup>53</sup>.
- Wydatki na termomodernizację przekraczającą 49% wartości całkowitych wydatków kwalifikowalnych na pojedynczy budynek w projekcie.

#### Działanie 7.1 Inwestycje w edukację przedszkolną, podstawową i gimnazjalną:

- Wydatki związane z termomodernizacją przekraczającą 49% wartości całkowitych wydatków kwalifikowalnych na pojedynczy budynek w projekcie.
- Wydatki związane z zakupem placów zabaw przekraczającą 49% wartości całkowitych wydatków kwalifikowalnych projektu.
- Wydatki dotyczące infrastruktury żłobków<sup>54</sup>.
- Koszty zagospodarowania terenu<sup>55</sup> wokół przedszkoli, szkół i placówek oraz budowy dróg dojazdowych, wewnętrznych i parkingów.
- Wydatki na infrastrukturę przedszkolną w przypadku naborów skierowanych do szkół<sup>56</sup>.
- Wydatki na infrastrukturę szkolną w przypadku naborów skierowanych do przedszkoli<sup>57</sup>.
- Wydatki na infrastrukturę szkół ponadgimnazjalnych<sup>58</sup>.
- Wydatki na zakup używanych środków trwałych.
- Wydatki związane z wyposażeniem części administracyjnej<sup>59</sup>.

#### Działanie 7.2 Inwestycje w edukację ponadgimnazjalną, w tym zawodową:

- Wydatki związane z termomodernizacją przekraczającą 49% wartości całkowitych wydatków kwalifikowalnych projektu.
- Wydatki ponoszone na infrastrukturę oraz zakup wyposażenia wykorzystywanego na potrzeby kształcenia ustawicznego.
- Wydatki na infrastrukturę szkolnictwa ponadgimnazjalnego zawodowego w przypadku naborów skierowanych do szkółnictwa ponadgimnazjalnego ogólnego<sup>60</sup>.

<sup>53</sup> Poprzez tereny inwestycyjne rozumie się wyłączenie terenów przeznaczonych pod prowadzenie działalności gospodarczej (np. mogą to być tereny inwestycyjne zlokalizowane w strefach ekonomicznych czy też oferowane przez gminy i przewidziane w miejscowym planie zagospodarowania przestrzennego pod działalność gospodarczą, w tym usługi turystyczne).

<sup>54</sup> Wydatki kwalifikowalne nie obejmują wydatków ponoszonych na częściową zbiórkę, jeżeli Wnioskodawca nie ma możliwości wykazania kosztów w podziale na żłobek i przedszkole należy określić procentowy udział powierzonej działalności w całości w całości.

<sup>55</sup> Za wyjątkiem zakupu placu zabaw.

<sup>56</sup> Wydatki kwalifikowalne nie obejmują wydatków ponoszonych na częściową zbiórkę, jeżeli Wnioskodawca nie ma możliwości wykazania kosztów w podziale na szkołę i przedszkole należy określić procentowy udział powierzonej działalności w całości w całości.

<sup>57</sup> Wydatki kwalifikowalne nie obejmują wydatków ponoszonych na częściową zbiórkę, jeżeli Wnioskodawca nie ma możliwości wykazania kosztów w podziale na szkołę i przedszkole należy określić procentowy udział powierzonej działalności w całości w całości.

<sup>58</sup> Wydatki kwalifikowalne nie obejmują wydatków ponoszonych na częściową zbiórkę, jeżeli Wnioskodawca nie ma możliwości wykazania kosztów w podziale na szkołę i przedszkole należy określić procentowy udział powierzonej działalności w całości w całości.

<sup>59</sup> Dotyczy konkursów ogłaszanych przed 16.01.2017 r. Dla konkursów ogłaszanych przed 16.01.2017 r. – zapis nieobowiązujący.





60 Wydatki kwalifikowalne nie obejmują wydatków ponoszonych na część związaną z infrastrukturą szkół ponadgimnazjalnych zawodowych. Jeśli Wnioskodawca nie ma możliwości wykazania kosztów w podziale na szkołę ponadgimnazjalną zawodową/szkole ponadgimnazjalną ogólną należy określić procentowy udział powierzeni użytkowej związanej z prowadzeniem działalności szkoły ponadgimnazjalnej zawodowej w całości powierzeni użytkowej związanej z prowadzeniem działalności szkoły ponadgimnazjalnej ogólnej w całości powierzeni użytkowej budynku. Następnie należy wg uzyskanej proporcji obniżyć wydatki kwalifikowalne.

61 Wydatki kwalifikowalne nie obejmują wydatków ponoszonych na część związaną z infrastrukturą szkół ponadgimnazjalnych ogólnych. Jeśli Wnioskodawca nie ma możliwości wykazania kosztów w podziale na szkołę ponadgimnazjalną zawodową/szkole ponadgimnazjalną ogólną należy określić procentowy udział powierzeni użytkowej związanej z prowadzeniem działalności szkoły ponadgimnazjalnej zawodowej w całości powierzeni użytkowej budynku. Następnie należy wg uzyskanej proporcji obniżyć wydatki kwalifikowalne.

62 Dotyczy konkursów ogłaszanych od dnia 16.01.2017 r. Dla konkursów ogłaszanych przed 16.01.2017 r. – zapis nieobowiązujący.

- Wydatki na infrastrukturę szkolnictwa ponadgimnazjalnego ogólnego w przypadku naborów skierowanych do szkolnictwa ponadgimnazjalnego zawodowego<sup>61</sup>.
- Wydatki ponoszone na budowę nowych obiektów nie służących praktycznej nauce zawodu oraz rozbudowę obiektów nie służących praktycznej nauce zawodu o budynki trwałe nie połączone z istniejącym już obiektem.
- Koszty zagospodarowania terenu wokół szkół i placówek oraz budowa dróg dojazdowych, wewnętrznych i parkingów.
- Wydatki związane z wyposażeniem części administracyjnej<sup>62</sup>.
- Wydatki na zakup używanych środków trwałych.

DR. BIAŁEK  
 Wzrostek Szpitala-  
 -SP ZOZ w Zgorzlecu  
 Zofia Barczyk