

# Rozliczanie projektu EFRR współfinansowanego ze środków RPO WSL na lata 2014-2020

Urząd Marszałkowski  
Województwa Śląskiego /  
Wydział Europejskiego Funduszu  
Rozwoju Regionalnego /  
20 marca 2018 r.

## Ustawa o zasadach realizacji programów operacyjnych

### ▪ Art. 19

Wniosek o płatność, w ramach którego beneficjent

- 1) wnioskuje o przekazanie dofinansowania w formie zaliczki lub refundacji i/lub
- 2) wykazuje wydatki poniesione na realizację projektu i/lub
- 3) przekazuje informację o postępie realizacji projektu

w tym dokumenty niezbędne do rozliczenia projektu określone w umowie w szczególności w zakresie monitoringu rzeczowo-finansowego, harmonogramów finansowych i trwałości projektu, są składane przez beneficjenta za pośrednictwem LSI 2014.

W przypadku gdy z powodów technicznych złożenie dokumentów,, za pośrednictwem LSI 204 nie jest możliwe, beneficjent, za zgodą IZ RPO WSL, składa je w inny sposób wskazany przez IZ RPO WSL.

## Wnioski o płatność RPO WSL 2014-2020

W przypadku gdy z powodów technicznych złożenie wniosku o płatność za pośrednictwem systemu teleinformatycznego LSI nie jest możliwe, beneficjent, za zgodą IZ RPO WSL, składa je w następujący sposób:

- za pośrednictwem ePUAP/SEKAP informuje IZ RPO WSL o problemach technicznych;
- za zgodą IZ RPO WSL sporządza wniosek o płatność poza systemem LSI zgodnie ze wzorem zamieszczonym na stronie internetowej [www.rpo.slaskie.pl](http://www.rpo.slaskie.pl) oraz składa wniosek o płatność wraz ze wszystkimi załącznikami za pośrednictwem ePUAP/SEKAP. Jeżeli pojemność załączników przekracza określony limit przekazu danych w systemie ePUAP/SEKAP, IZ RPO dopuszcza aby beneficjent złożył załączniki do wniosku o płatność zapisane na nośniku danych wraz z pismem przewodnim na Kancelarii Głównej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Śląskiego.
- Po ustaniu awarii lub uruchomieniu systemu, beneficjent zobowiązany jest do niezwłocznego sporządzenia wniosku o płatność w systemie LSI zgodnie z obowiązującym wzorem wniosku o płatność i ponownego przekazania go za pośrednictwem ePUAP/SEKAP w terminie wyznaczonym przez IZ RPO WSL.

## Wnioski o płatność RPO WSL 2014-2020

Należy także pamiętać, że wniosek o płatność jest składany wyłącznie w wersji elektronicznej z wykorzystaniem LSI oraz podpisywany i przesyłany z wykorzystaniem platform elektronicznych SEKAP / ePUAP. Dokumenty dostarczane z wykorzystaniem komunikacji elektronicznej SEKAP /ePUAP, muszą zostać opatrzone podpisem elektronicznym albo podpisem potwierdzonym profilem zaufanym. Wniosek o płatność musi być podpisany przez osobę upoważnioną do podpisywania dokumentów związanych z realizacją projektu.

Weryfikacja autentyczności wniosku, oznacza, iż wniosek musi zostać przesłany jako oryginalny plik pobrany z systemu LSI. Nie należy zapisywać wniosku za pośrednictwem programów do odczytu plików PDF. Zapisanie pliku w programie do odczytu plików PDF może spowodować modyfikację sumy kontrolnej pliku, co powoduje negatywną weryfikację autentyczności wniosku.

### **Ważne !!!!**

- Za moment złożenia wniosku rozliczającego zaliczkę uznaje się datę widniejącą na Urzędowym Poświadczeniu Odbioru pod warunkiem pozytywnej weryfikacji autentyczności wniosku o płatność.
- **Beneficjent ma obowiązek załączyć dokumenty w systemie LSI 2014-2020 w module „Repozytorium dokumentów” wraz z ich przyporządkowaniem do odpowiedniego rejestru modułu zamówień**
- **Beneficjent jest zobowiązany do niezwłocznej aktualizacji danych o zamówieniach/postępowaniach w projekcie w systemie LSI 2014 oraz do załączenia w systemie LSI 2014-2020 w formie elektronicznej wszystkich umów z wykonawcami.**

## Ustawa o zasadach realizacji programów operacyjnych

- Art. 23.

Beneficjent jest obowiązany udostępnić podmiotom dokumenty związane bezpośrednio z realizacją projektu, w szczególności dokumenty umożliwiające potwierdzenie kwalifikowalności wydatków, zapewnić dostęp do pomieszczeń i terenu realizacji projektu, dostęp do związanych z projektem systemów teleinformatycznych oraz udzielać wszelkich wyjaśnień dotyczących realizacji projektu.

Jeżeli jest to konieczne do stwierdzenia kwalifikowalności wydatków ponoszonych w ramach realizacji projektu, beneficjent jest obowiązany udostępnić podmiotom, również dokumenty niezwiązane bezpośrednio z jego realizacją.

Podmioty uprawnione do przeprowadzania kontroli lub audytu, w celu potwierdzenia prawidłowości i kwalifikowalności poniesionych wydatków, mogą zwrócić się o złożenie wyjaśnień do osób zaangażowanych w realizację projektu

## Wytyczne Ministerstwa Infrastruktury i Rozwoju

### **Warunki i procedury w zakresie kwalifikowalności projektów i wydatków**

Na etapie oceny wniosku o dofinansowanie dokonywana jest ocena kwalifikowalności planowanych wydatków. Przyjęcie danego projektu do realizacji i podpisanie z beneficjentem umowy o dofinansowanie nie oznacza, że wszystkie wydatki, które beneficjent przedstawi we wniosku o płatność w trakcie realizacji projektu, zostaną poświadczane, zrefundowane lub rozliczone (w przypadku systemu zaliczkowego).

Dodatkowo jak wskazują postanowienia wytycznych horyzontalnych ocena kwalifikowalności poniesionego wydatku dokonywana jest przede wszystkim w trakcie realizacji projektu poprzez weryfikację wniosków o płatność oraz w trakcie kontroli projektu. Ocena kwalifikowalności poniesionych wydatków jest prowadzona także po zakończeniu realizacji projektu w zakresie obowiązków nałożonych na beneficjenta umową o dofinansowanie oraz wynikających z przepisów prawa.

# Wytyczne Ministerstwa Infrastruktury i Rozwoju

## Ramy czasowe kwalifikowalności:

- Początkiem okresu kwalifikowalności wydatków jest 1 stycznia 2014 r.
- Kończącą datą kwalifikowalności wydatków jest 31 grudnia 2023 r.

## Warunki i procedury w zakresie kwalifikowalności projektów i wydatków

Początkowa i końcowa data kwalifikowalności wydatków określona w umowie o dofinansowanie może zostać zmieniona w uzasadnionym przypadku, na wniosek beneficjenta, za zgodą właściwej instytucji będącej stroną umowy, na warunkach określonych w umowie o dofinansowanie.

## Uwaga:

Z uwzględnieniem powyższego kwalifikowalne będą tylko te wydatki, które mieszczą się w okresie wyznaczonym umową o dofinansowanie.

Należy pamiętać, że termin zakończenia projektu nie powinien co do zasady przekraczać okresu 48 miesięcy od daty podpisania umowy.

## Wytyczne Ministerstwa Infrastruktury i Rozwoju

### Wydatek jest kwalifikowalny gdy:

- został faktycznie poniesiony
- jest zgodny z umową o dofinansowanie, przepisami prawa i dokumentami programowymi
- jest uwzględniony w budżecie projektu i w zakresie rzeczowym projektu zawartym we wniosku o dofinansowanie
- jest niezbędny do realizacji celu projektu i został poniesiony w związku z realizacją projektu
- jest zgodny z innymi warunkami uznania go za wydatek kwalifikowalny określonymi w Wytycznych, lub określonymi przez IZ PO w SZOOP, regulaminie konkursu lub dokumentacji dotyczącej projektów zgłaszanych w trybie pozakonkursowym.
- został dokonany w sposób przejrzysty, racjonalny i efektywny, z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów,
- został należycie udokumentowany
- dotyczy towarów dostarczonych lub usług wykonanych lub robót zrealizowanych
- jest poniesiony w terminie realizacji projektu mieszczącym się w ramach kwalifikowalności
- został wykazany we wniosku o płatność zgodnie z Wytycznymi w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej i umową o dofinansowanie, a zatem i *Instrukcją wypełniania wniosków o płatność*



## Rachunek bankowy

**Każdy** beneficjent jest **zobowiązany** do posiadania wyodrębnionego rachunku bankowego/subkonta/rachunku pomocniczego przeznaczonego do obsługi projektu oraz do ponoszenia wydatków **z wyodrębnionego rachunku bankowego**;

- **wraz z pierwszym wnioskiem o płatność** - oświadczenie o numerze rachunku bankowym dla wydatków poniesionych przed podpisaniem umowy o dofinansowanie (*wzór oświadczenia stanowi załącznik do Instrukcji wypełniania wniosku o płatność*) oraz o rachunkach bankowych partnerów projektu (jeśli dotyczy);
- w przypadku zmiany banku do obsługi projektu lub numeru rachunku bankowego beneficjent ma obowiązek powiadomić o tym **niezwłocznie** IZ RPO WSL i ponownie złożyć oświadczenie o zmianie rachunku bankowego wraz z dokumentem potwierdzającym;
- Dopuszczalne jest stosowanie tzw rachunku bankowego transferowego - IZ RPO WSL przekazuje beneficjentowi transze dofinansowania (zarówno zaliczki jak i refundacji). Otrzymane środki beneficjent zobowiązany jest przekazywać **bez zbędnej zwłoki** na wyodrębniony do obsługi projektu rachunek bankowy.

## Wnioski o płatność RPO WSL 2014-2020

Okres składania wniosku:

- nie częściej niż 1 w miesiącu;
- nie rzadziej niż raz na 3 m-ce.

Rodzaje:

- Wniosek o płatność zaliczkową
- Wniosek o płatność pośrednią
- Sprawozdanie (Beneficjent nie przedstawia wydatków do refundacji za dany okres sprawozdawczy w projekcie)
- Wniosek o płatność końcową  
(min. 5 % dofinansowania wynikającego z umowy)

## Wnioski o płatność RPO WSL 2014-2020 - dokumenty

### Pierwszy wniosek o płatność

Beneficjent ma obowiązek dołączyć:

- Interpretację indywidualną Izby Skarbowej w zakresie możliwości (lub braku) odliczenia podatku VAT. W przypadku zaistnienia przesłanek, mogących mieć wpływ na ustalenia stanu faktycznego projektu lub okoliczności prawnych związanych z realizowanym projektem, Beneficjent powinien dostarczyć uaktualnioną interpretację indywidualną prawa podatkowego w ramach projektu;
- Politykę rachunkowości, obowiązującą u Beneficjenta wraz z planem kont;
- Oświadczenie Beneficjenta o sposobie wyodrębnienia kosztów w ramach projektu (np. numer kodu księgowego, numery kont analitycznych, słowny opis wyodrębnienia, itp.)
- Oświadczenie o numerze rachunku bankowym, z którego ponoszono wydatki przed podpisaniem umowy o dofinansowanie;
- W przypadku projektów partnerskich oświadczenie partnerów o numerze rachunku bankowego, wyodrębnionego do obsługi projektu;

## Wnioski o płatność RPO WSL 2014-2020 - dokumenty

### Wniosek o płatność końcową

Beneficjent zobowiązany jest dołączyć:

- Dokumenty OT (jeśli dotyczy);
- Oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT;
- Oświadczenie w zakresie powiązania z działaniami realizowanymi z EFS (dotyczy projektów w ramach działań 10.2, 10.3, 12.1, 12.2 RPO WSL)
- Zestawienie środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych, które powstały w wyniku realizacji projektu.

## Wnioski o płatność RPO WSL 2014-2020

Wniosek o płatność należy złożyć wraz z dokumentami potwierdzającymi poniesienie kosztów i odebranie/wykonanie robót/usług.

Załączniki do wniosku o płatność należy opisać zgodnie z „*Wzorem do opisu faktury dla projektów dofinansowanych z EFRR w ramach RPO WSL 2014-2020*” będącym załącznikiem do *Instrukcji wypełniania wniosku o płatność* na oryginale dokumentów.

- Odwzorowanie cyfrowe faktury lub innego dokumentu o równoważnej wartości dowodowej;
- Odwzorowanie cyfrowe dokumentów potwierdzających odbiór urządzeń/sprzętu/dostaw/robót budowlanych lub wykonanie prac;
- Odwzorowanie cyfrowe wyciągów bankowych z rachunku bankowego Beneficjenta/przelewów bankowych/innych dokumentów potwierdzających poniesienie wydatków;
- Odwzorowanie cyfrowe innych dokumentów (umowy z wykonawcami, umowy o pracę, cywilnoprawne, operaty szacunkowe, oświadczenia, wyjaśnienia, polityka rachunkowości ze wskazaniem zapisów dotyczących wyodrębnionej ewidencji księgowej dla projektu, pełną historię przepływów pieniężnych (od momentu otrzymania środków z zaliczki do momentu ich całkowitego wydatkowania, włącznie z ewentualnym zwrotem niewykorzystanej zaliczki) w celu potwierdzenia prawidłowego wykorzystania zaliczki, indywidualna interpretacja prawa podatkowego o możliwości odzyskania podatku VAT w projekcie – jeśli VAT jest kwalifikowalny

## Wnioski o płatność RPO WSL 2014-2020- opis dokumentu

**Minimalny zakres opisu dowodu księgowego, który powinien być zamieszczony na jego oryginale obejmuje:**

- 1) informację o współfinansowaniu z Unii Europejskiej ze środków EFRR w ramach RPO WSL 2014-2020,
- 2) numer księgowy lub kod księgowy,
- 3) numer umowy/porozumienia o dofinansowanie projektu,
- 4) kwotę wydatków kwalifikowalnych w podziale na wartość netto i VAT w odniesieniu do nazwy kosztu i sygnatury kosztu
- 5) podpisy wraz z datą osób dokonujących akceptacji (pod względem formalno-rachunkowym, merytorycznym i zatwierdzenia do wypłaty w kwocie),
- 6) dekretację według klasyfikacji budżetowej ,
- 7) dekretację na konta,
- 8) kwotę wydatku sfinansowanego ze źródła zewnętrznego
- 9) numer umowy / zlecenia,
- 10) podstawę prawną udzielenia zamówienia,
- 11) informacje na temat kwoty wydatków dotyczących cross-financingu, zakupu gruntu, wkładu rzeczowego, wydatków poniesionych poza obszarem UE19,
- 12) potwierdzenie prawidłowego wykonania robót zgodnie ze wskazanym protokołem odbioru (jeśli dotyczy)
- 13) Sposób wyodrębnienia kosztu w ewidencji księgowej

## Wnioski o płatność RPO WSL 2014-2020 - opis dokumentu

W przypadku, gdy dokument księgowy nie zawiera wystarczająco miejsca na kompletny opis, dopuszczalne jest umieszczenie części opisu na dodatkowej kartce związanej w trwały sposób z oryginałem dokumentu. W takim przypadku na oryginale dokumentu należy umieścić odpowiednią adnotację, np.: „opis do faktury w załączniku”.

### **UWAGA!**

- **W sytuacji gdy opis dowodu księgowego wykonany przez beneficjenta wymaga poprawy, nie należy używać korektorów lub podobnych materiałów piśmienniczych, a poprawy dokonać poprzez skreślenie nieprawidłowego zapisu, wskazanie prawidłowego, i zaparafowanie przez osobę upoważnioną wraz ze wskazaniem daty modyfikacji.**
- **W przypadku korygowania błędów na dokumentach - należy do systemu LSI załączyć skorygowaną wersję danego dokumentu bez usuwania wersji podstawowej.**
- **Należy więc pamiętać, że niedopuszczalne jest usuwanie z systemu LSI wcześniej załączonych dokumentów, które w związku z koniecznością uzupełnienia lub korekty zapisów zostały zmienione**
- **Poprawek na dokumentach może dokonywać jedynie osoba do tego uprawniona.**

## Wnioski o płatność RPO WSL 2014-2020 - opis dokumentu

- **W celu sprawnej weryfikacji i refundacji wydatków zawartych we wniosku o płatność, zalecane jest aby na oryginale dowodu zapłaty (np. wyciągu bankowego) odpowiednio oznaczyć (np. podkreślić, zaznaczyć flamastrem) pozycje, które dotyczą załączonych dokumentów księgowych. Można także dopisać numer odpowiedniej pozycji z tabeli „Zestawienie dokumentów potwierdzających poniesione wydatki objęte wnioskiem”;**
- **jeżeli płatność za dany koszt dokonana została gotówką należy dołączyć stosowne dokumenty na potwierdzenie wypłaty/rozliczenia gotówki z kasy beneficjenta (np. raport kasowy, rozliczenie zaliczki itp.);**
- **nie ma potrzeby opisywania dowodów potwierdzających poniesienie wydatków niekwalifikowalnych;**
- **jeśli na jednym dowodzie występują zarówno wydatki kwalifikowalne jak i niekwalifikowane (m.in. związane z naliczoną korektą finansową) lub wydatki niezwiązane z projektem, opis powinien pozwolić na identyfikację wydatku niekwalifikowalnego lub niezwiązanego z projektem (procent korekty finansowej, kwota, rodzaj, ilość).**



## Wnioski o płatność RPO WSL 2014-2020 -dokumenty do wniosku o płatność

- W celu sprawniejszej identyfikacji dokumentów należy każdy dokument jednorodny pod względem treści (np. faktura, protokół odbioru, umowa z wykonawcą, potwierdzenie przelewu, itp.) skanować jako odrębne pliki. Każdy plik powinien zawierać w nazwie co najmniej nazwę i nr dokumentu, którego dotyczy
- Dla każdego wydatku wykazanego w Tabeli B.1 należy załączyć cyfrowe odzwierciedlenie dokumentów umożliwiających jego weryfikację m.in faktura/rachunek (itp.), wyciąg bankowy, protokół odbioru, umowa z wykonawcą.
- Dokumenty powinny być powiązane w systemie LSI 2014 z danym wnioskiem o płatność. Dopuszcza się możliwość powiązania z kolejnym wnioskiem o płatność w odniesieniu do dokumentów dotyczących całego projektu.
- Poprzez powiązanie dokumentów w systemie LSI rozumie się wykazanie ich jako załączniki do wniosku w punkcie J. ZAŁĄCZNIKI DO WNIOSKU z części B lub w tabeli „Inne dokumenty” poprzez ikonę „chcę teraz zarządzać innymi załącznikami do wniosku”
- Wskazane w punkcie J. ZAŁĄCZNIKI DO WNIOSKU dokumenty winny posiadać sumę kontrolną dla każdego wykazanego pliku.
- Należy pamiętać, że pojemność skanowanych dokumentów nie może przekroczyć pojemności 20 MB.

## Wnioski o płatność RPO WSL 2014-2020 - tryb roboczy

- W celu przyspieszenia procesu weryfikacji wniosków o płatność, IZ RPO WSL uruchamia tryb roboczy.
- Dofinansowanie jest przekazane beneficjentowi nie później niż 90 dni od dnia przedłożenia przez niego wniosku o płatność zgodnie z art. 132 Rozporządzenia 1303/2013. Bieg terminu płatności może zostać przerwany przez IZ RPO WSL w sytuacji gdy:
  - kwota ujęta we wniosku o płatność jest niezgodna z zasadami kwalifikowalności lub przedłożone dokumenty nie pozwalają na potwierdzenie prawidłowości poniesienia wydatku,
  - wszczęto czynności w związku z ewentualnymi nieprawidłowościami mającymi wpływ na przedstawione wydatki.Beneficjent jest informowany wówczas w formie pisemnej o przyczynach wstrzymania terminu weryfikacji wniosku o płatność

## Wnioski o płatność RPO WSL 2014-2020 -MODUŁ TRYB ROBOCZY

- W przypadku konieczności złożenia dodatkowych wyjaśnień lub dokumentów w ramach złożonego wniosku o płatność, Beneficjent jest co do zasady informowany w formie pisemnej o przyczynach wstrzymania terminu weryfikacji wniosku o płatność. Bieg terminów płatności przerywa się do czasu dostarczenia uzupełnień.
- Zgodnie z w/w pismem Beneficjent zobowiązany zostaje do złożenia wyjaśnień, uzupełnień, brakujących lub błędnych dokumentów w terminie wyznaczonym przez IZ od daty otrzymania pisma.
- W tym przypadku wniosek o płatność zostanie zwrócony w systemie LSI w celu uzupełnienia wniosku o wskazane w piśmie dokumenty. Nie ma możliwości dokonywania zmian w formularzu wniosku o płatność, dla którego istnieje konieczność uzupełnienia dokumentów. W uzasadnionych przypadkach pracownik na podstawie obowiązujących procedur może dokonać korekty elektronicznej oczywistych omyłek pisarskich na podstawie uwag z weryfikacji wniosku o płatność oraz zmian wynikających ze złożonych w trybie roboczym dokumentów/wyjaśnień dostarczonych przez beneficjenta.
- Beneficjent ma obowiązek załączyć do zwróconego wniosku wszystkie wymagane dokumenty
- Po dołączeniu wszystkich wymaganych załączników należy złożyć wniosek poprzez ikonę
- Schemat złożenia uzupełnień do wniosku za pośrednictwem LSI przebiega analogicznie jak dla **złożenia wniosków o płatność**.
- W przypadku braku uzupełnień we wskazanym przez IZ terminie, wniosek o płatność może zostać skierowany do korekty (poprawy).

## Wnioski o płatność RPO WSL 2014-2020 - podatek VAT

Informację o możliwości odzyskania podatku VAT przez Beneficjenta w ramach projektu Beneficjent ma obowiązek dostarczyć najpóźniej **przy złożeniu pierwszego wniosku o płatność.**

- wydatki poniesione na podatek od towarów i usług mogą zostać uznane za kwalifikowalne, jeśli nie istnieją żadne przesłanki umożliwiające jego zwrot lub odliczenie po stronie beneficjenta. Udowodnienie faktu, iż VAT może być uznany za wydatek kwalifikowalny, leży po stronie beneficjenta;
- w przypadku zaistnienia przesłanek mogących mieć wpływ na ustalenia stanu faktycznego projektu lub okoliczności prawnych związanych z realizowanym projektem beneficjent powinien dostarczyć uaktualnioną informację o możliwości odzyskania podatku VAT w ramach projektu;
- jeżeli w trakcie realizacji bądź w okresie trwałości, zaistnieją przesłanki umożliwiające odzyskanie tego podatku przez Beneficjenta, zobowiązany jest do zwrotu zrefundowanego w ramach projektu, odpowiednio w całości lub w części poniesionego podatku VAT (zgodnie z obowiązującymi przepisami);
- W przypadku braku działania ze strony Beneficjenta IZ RPO WSL podejmuje środki prawne zmierzające do odzyskania dofinansowania.

**Od 1 marca 2017 r. interpretacje indywidualne będzie wydawał dyrektor Krajowej Informacji Skarbowej (KIS), jako wyspecjalizowany organ KAS.**

## Wnioski o płatność RPO WSL 2014-2020 - podatek VAT

- W przypadku projektów, w których beneficjent ma możliwość częściowego odliczenia podatku VAT np. z uwagi na fakt prowadzenia działalności opodatkowanej, nieopodatkowanej lub zwolnionej z opodatkowania podatkiem VAT, IZ RPO WSL dopuszcza możliwość kwalifikowania podatku VAT w części, proporcjonalnie do rodzaju prowadzonej działalności
- W sytuacji kwalifikowania w projekcie podatku VAT w ustalonej proporcji, beneficjent jest zobowiązany do składania do IZ RPO WSL każdego roku, w którym realizowany jest projekt, oświadczenia określającego wysokość podatku VAT możliwego do odzyskania (będąc świadomym odpowiedzialności karnej za podanie w oświadczeniu nieprawdy).
- Realizując projekty w ramach RPO WSL 2014-2020 należy również pamiętać, iż w opinii Komisji Europejskiej ocena kwalifikowalności podatku VAT powinna być dokonywana przez pryzmat przepisów obowiązujących w perspektywie finansowej 2007-2013, zgodnie z którymi podatek VAT stanowi wydatek niekwalifikowalny w przypadku, gdy jest możliwy do odzyskania. Znaczenie pojęcia „możliwy do odzyskania” wykracza, w opinii Komisji, poza możliwości odzyskiwania podatku VAT wynikające z treści przepisów właściwych w zakresie tego podatku (w tym w szczególności dyrektywy 2006/112/WE) i obejmuje wszystkie mechanizmy związane z jego odzyskiwaniem, w tym te, które nie wynikają bezpośrednio z przepisów właściwych w zakresie VAT. Ponadto Komisja wskazała, że nie jest właściwym oddzielanie fazy konstrukcyjnej realizacji projektu od fazy eksploatacyjnej i wiązanie możliwości odzyskiwania podatku jedynie z beneficjentem. W konsekwencji Komisja dochodzi do wniosku, że VAT nie powinien stanowić wydatku kwalifikowalnego w każdym przypadku, gdy w fazie eksploatacyjnej projektu podmiot wykorzystujący infrastrukturę, niezależnie od swojego statusu i powiązania z beneficjentem, będzie miał możliwość odzyskania podatku VAT.

## Wnioski o płatność RPO WSL 2014-2020 - wydatki kwalifikowalne wyliczane strukturą

Sposób proporcjonalnego przedstawienia wydatków kwalifikowalnych:

W przypadku konieczności wyliczenia proporcji, co do zasady należy stosować rozszerzony wskaźnik procentowy (np.  $3/10 = 0,3333333333333333\dots$ ), chyba, że w konkretnych przypadkach obowiązujące przepisy przewidują odmienne uregulowania.

## Wnioski o płatność RPO WSL 2014-2020 - dochód

Dochód wykazywany jest proporcjonalnie do wydatków kwalifikowalnych w projekcie wg rozszerzonego wskaźnika procentowego chyba, że w konkretnych przypadkach obowiązujące przepisy przewidują odmiennie uregulowania.

(np.  $3/10 = 0,3333333333333333\dots$ )

Dochody wygenerowane podczas realizacji projektu, które nie zostały wzięte pod uwagę w czasie zatwierdzenia projektu pomniejszają wydatki kwalifikowalne projektu:

- co do zasady wykazuje się nie później niż w momencie złożenia wniosku o płatność końcową;
- dochód osiągnięty w ramach projektu odpowiadający proporcjonalnie wydatkom kwalifikowalnym i niekwalifikowalnym, należy wyliczyć w odniesieniu do wartości wydatków wynikających z umowy z wykonawcą, której dotyczy;
- wykazany dochód musi być przyporządkowany do kosztów/wydatków;
- wykazany dochód powstały w trakcie realizacji projektu winien zawierać stosowny opis dotyczący sposobu jego osiągnięcia;
- w przypadku braku odpowiedniej wartości wydatków w ramach przedkładanego wniosku o płatność pośrednią wygenerowany dochód może zostać wykazany w kolejnym wniosku o płatność lub zostać zwrócony przez Beneficjenta na rachunek bankowy płatnika.

## Wnioski o płatność RPO WSL 2014-2020 - dochód

Niewykazanie dochodu powstałego w trakcie realizacji lub nie dokonanie jego zwrotu nie później niż w momencie złożenia wniosku o płatność końcową może stanowić nieprawidłowość w rozumieniu art.2 pkt. 36 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) NR 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. oraz stanowić naruszenie art. 207 Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.

**Konsekwencja** - zwrot dofinansowania wraz z odsetkami liczonymi jak dla zaległości podatkowych zgodnie z zasadami wskazanymi w art. 207 Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych



## Wnioski o płatność RPO WSL 2014-2020 - Podwójne finansowanie

- Niedozwolone jest podwójne finansowanie wydatków
- Podwójne finansowanie oznacza min otrzymanie na wydatki kwalifikowalne danego projektu lub części projektu bezzwrotnej pomocy finansowej z kilku źródeł (krajowych, unijnych lub innych) w wysokości łącznie wyższej niż 100% wydatków kwalifikowalnych projektu lub części projektu

## Wnioski o płatność RPO WSL 2014-2020 - Rozliczanie efektów projektu (w tym wskaźników)

- Beneficjent jest zobowiązany do osiągnięcia:
  - 1) wskaźników produktu – najpóźniej do dnia zakończenia realizacji projektu;
  - 2) wskaźników rezultatu – najpóźniej w terminie do 12 miesięcy od dnia zakończenia realizacji projektu.
- Nieosiągnięcie celu projektu wyrażonego wskaźnikami produktu lub rezultatu może stanowić przesłankę do stwierdzenia nieprawidłowości indywidualnej oraz nałożenia proporcjonalnej korekty finansowej na daną kategorię kosztu/zadania o ile możliwe jest przyporządkowanie kategorii kosztu/zadania do wskaźnika. Jeżeli przyporządkowanie kosztu/zadania do wskaźnika nie jest możliwe, wówczas korekta finansowa może zostać proporcjonalnie wprowadzona do wszystkich kosztów/zadań projektu.
- Beneficjent jest zobowiązany do przedstawiania na żądanie IZ RPO WSL dokumentów i wyjaśnień służących monitorowaniu postępów realizacji projektu.

## Wnioski o płatność RPO WSL 2014-2020 - ewidencja księgowa

Konieczność prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej przez beneficjentów jest warunkiem zawartym w umowie o dofinansowanie projektu, jak również w przepisach unijnych. Obowiązek ten wynika z art. 125 ust 4 pkt b Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) NR 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r.

Obowiązek ten dotyczy wszystkich beneficjentów, niezależnie od formy prowadzonej księgowości oraz terminu poniesienia wydatków.

Beneficjent jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej w ramach własnego systemu księgowego, tzn. wszystkie operacje związane z danym projektem powinny zostać wyodrębnione w sposób pozwalający na ich identyfikację zgodnie z aktualnymi przepisami prawa oraz wytycznymi IZ RPO WSL w sposób przejrzysty i pozwalający na uzyskanie informacji wymaganych w zakresie rozliczania i kontroli projektu (*analitka, kody księgowe, odpowiednie oznaczenia numerem umowy w podatkowej księdze przychodów i rozchodów*),

**Ewidencja księgowa musi mieć odzwierciedlenie w polityce rachunkowości beneficjenta.**

Brak spełnienia tego wymogu może skutkować uznaniem niewyodrębnionej operacji gospodarczej **za wydatek niekwalifikowalny**.

## Wnioski o płatność RPO WSL 2014-2020 - zaliczka

- Dofinansowanie w formie zaliczki, wypłacane jest beneficjentowi pod warunkiem:
  - max 95 % dofinansowania wykazanego w umowie o dofinansowanie;
  - na 3 najbliższe m-ce, bezpośrednio po miesiącu, w którym został złożony do IZ RPO WSL wniosek o udzielenie zaliczki;
  - podpisana umowa z wykonawcą na tą część zakresu realizacji projektu, którego dotyczy wniosek o zaliczkę;
  - przedstawienie metodologii wyliczenia kwoty wnioskowanej zaliczki w podziale na poszczególne koszty/wydatki w podziale: EFRR i BP( jeśli dotyczy);
  - zakończenie procesu kontroli przez IZ RPO WSL dotyczącej weryfikacji dokumentacji związanej z udzieleniem zamówień dla wydatków, na które przeznaczona będzie wnioskowana zaliczka;
  - przedłożenie wraz z wnioskiem o płatność polityki rachunkowości oraz KIP;
  - dostępności środków.

## Wnioski o płatność RPO WSL 2014-2020 - rozliczenie zaliczki

- Przedstawienie wydatków rozliczających zaliczkę do 3 m-cy od otrzymania zaliczki
- Złożenie wniosku nie później niż 14 dni od upływu terminu na rozliczenie zaliczki
- Zwrot części niewykorzystanej zaliczki na konto, z którego otrzymano zaliczkę.

Wykorzystanie zaliczki niezgodnie z przeznaczeniem (np. zapłata środkami dofinansowania wydatków niekwalifikowalnych, zapłata wydatków w kwocie wyższej niż wynika z montażu finansowego z konta zaliczkowego, poniesienie z konta zaliczki opłat bankowych, itp.) wiąże się ze zwrotem zaliczki wraz z **odsetkami** liczonymi jak dla zaległości podatkowych liczonych od daty wypłaty zaliczki do dnia zwrotu środków,

## Wnioski o płatność RPO WSL 2014-2020 - korekty finansowe na zamówieniach

### 1. Stwierdzenie nieprawidłowości przed złożeniem przez beneficjenta wniosku o płatność:

Beneficjent we wniosku o płatność wykazuje wydatki kwalifikowalnych pomniejszone o kwotę, jaka wynika z konieczności nałożenia korekty zgodnie z taryfikatorem.

### 2. Stwierdzenie nieprawidłowości w trakcie weryfikacji wniosku beneficjenta o płatność:

Instytucja weryfikująca wniosek dokonuje pomniejszenia wartości wydatków kwalifikowalnych ujętych we wniosku o płatność złożonym przez beneficjenta o całkowitą kwotę wydatków nieprawidłowych.

W kolejnym wniosku o płatność wydatki kwalifikowalne wykazywane są z uwzględnieniem nałożonej korekty zgodnie z taryfikatorem.

### 3. Nieprawidłowości stwierdzone po zatwierdzeniu wniosku beneficjenta o płatność:

Wiąże się to z obniżeniem całkowitej kwoty współfinansowania UE dla danego projektu o kwotę nałożonej korekty oraz zwrotem dofinansowania z odsetkami liczonymi jak dla zaległości podatkowych.

**Dziękuję za uwagę**

**Główny Punkt Informacyjny**

**Funduszy Europejskich**

ul. Dąbrowskiego 23, parter, sektor C  
Katowice

telefony: 32 77 40 172 / 193 / 194

e-mail: [punktinformacyjny@slaskie.pl](mailto:punktinformacyjny@slaskie.pl)

[www.rpo.slaskie.pl](http://www.rpo.slaskie.pl)