

Przewodnik dla beneficjentów EFRR 2014-2020 v. 7

Wydział Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego				
Lp.	Numer rozdziału/podrozdziału, strona	Dotychczasowe brzmienie	Tekst po zmianie	Uzasadnienie
1.	Objaśnienia skrótów i pojęć użytych w przewodniku, str. 5	Koszt nabycia nowego środka trwałego - koszty zakupu, wytworzenia, instalacji, montażu, pierwszego uruchomienia, transportu, opakowania, rozładunku, koszty sprawdzenia i przystosowania nabytego sprzętu, koszty szkolenia personelu, instruktażu, pod warunkiem, że koszty te podnoszą wartość początkową zakupionego środka trwałego w ewidencji środków trwałych beneficjenta	Koszt nabycia nowego środka trwałego - koszty zakupu, wytworzenia, instalacji, montażu, pierwszego uruchomienia, transportu, opakowania, rozładunku, koszty sprawdzenia i przystosowania nabytego sprzętu, koszty szkolenia personelu, instruktażu, pod warunkiem, że koszty te podnoszą wartość początkową zakupionego środka trwałego w ewidencji beneficjenta	Zmiany w prawie powszechnie obowiązującym w zakresie limitu wartości środków trwałych lub wartości niematerialnych i prawnych
2.	Objaśnienia skrótów i pojęć użytych w przewodniku, str. 5	Lider - Partner wiodący o którym mowa w art. 33 ust 5 pkt 4	Lider - Partner wiodący o którym mowa w art. 33 ust 5 pkt 4 ustawy wdrożeniowej	Doprecyzowanie zapisów
3.	Objaśnienia skrótów i pojęć użytych w przewodniku, str. 5	środek trwały fabrycznie nowy, wcześniej nieużytkowany (w szczególności nie był ujęty w ewidencji środków trwałych beneficjenta, sprzedawcy)	środek trwały fabrycznie nowy, wcześniej nieużytkowany (w szczególności nie był ujęty w ewidencji beneficjenta, sprzedawcy)	Zmiany w prawie powszechnie obowiązującym w zakresie limitu wartości środków trwałych lub wartości niematerialnych i prawnych
4.	Objaśnienia skrótów i pojęć użytych w przewodniku, str. 6	Personel projektu - osoby zaangażowane do realizacji zadań lub czynności w ramach projektu na podstawie stosunku pracy, osoby samozatrudnione w rozumieniu lit. p, osoby współpracujące w rozumieniu art. 13 pkt 5 ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (Dz.U. z 2016 r. poz. 963 z późn. zm.) oraz wolontariusze wykonujący świadczenia na zasadach określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku	Personel projektu - osoby zaangażowane do realizacji zadań lub czynności w ramach projektu na podstawie stosunku pracy, osoby samozatrudnione w rozumieniu lit. p Wytycznych kwalifikowalności, osoby współpracujące w rozumieniu art. 13 pkt 5 ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (Dz.U. z 2017 r. poz. 1778 z późn. zm.) oraz wolontariusze wykonujący świadczenia na zasadach określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności	Aktualizacja publikatorów aktów prawnych oraz dodanie odwołania do dokumentu źródłowego bez którego zapis nie był czytelny

		publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2016 r. poz. 1817 z późn.zm.)	pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2016 r. poz. 1817 z późn.zm.)	
5.	Objaśnienia skrótów i pojęć użytych w przewodniku, str. 7	Środek trwały - definicja w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 15 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1047 z późn. zm.), z zastrzeżeniem inwestycji, o których mowa w art. 3 ust. 1 pkt 17 tej ustawy, to rzeczowe aktywa trwałe i zrównane z nimi, o przewidywanym okresie ekonomicznej użyteczności dłuższym niż rok, kompletne, zdatne do użytku i przeznaczone na potrzeby jednostki	Środek trwały - definicja w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 15 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 2342 z późn. zm.), z zastrzeżeniem inwestycji, o których mowa w art. 3 ust. 1 pkt 17 tej ustawy, to rzeczowe aktywa trwałe i zrównane z nimi, o przewidywanym okresie ekonomicznej użyteczności dłuższym niż rok, kompletne, zdatne do użytku i przeznaczone na potrzeby jednostki	Aktualizacja publikatorów aktów prawnych
6.	Objaśnienia skrótów i pojęć użytych w przewodniku, str. 8	UFP - Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 2077)	UFP - Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 2077 z późn. zm.)	Aktualizacja publikatorów aktów prawnych
7.	1.1 Zasady horyzontalne, str. 10	(...) następujących zasad: 1. partnerstwa rozumianej jako włączenie właściwych władz miejskich i innych instytucji publicznych, partnerów gospodarczych i społecznych, a także właściwych podmiotów reprezentujących społeczeństwo obywatelskie w procesy przygotowania, a następnie wdrażania Europejskiego Funduszu na Rzecz Inwestycji Strategicznych (określanego skrótem EFSI);	(...) następujących zasad: 1. partnerstwa rozumianej jako włączenie właściwych władz miejskich i innych instytucji publicznych, partnerów gospodarczych i społecznych, a także właściwych podmiotów reprezentujących społeczeństwo obywatelskie w procesy przygotowania, a następnie wdrażania Europejskiego Funduszu na Rzecz Inwestycji Strategicznych (określanego skrótem EFIS);	Poprawa skrótu
8.	1.1 Zasady horyzontalne, str. 10	Szczegółowe zasady dotyczące realizacji zasad horyzontalnych, rozliczania projektów oraz kwalifikowalności wydatków są określone w umowie o dofinansowanie, a także regulują je aktualne dokumenty horyzontalne	Szczegółowe zasady dotyczące realizacji zasad horyzontalnych, rozliczania projektów oraz kwalifikowalności wydatków są określone w umowie o dofinansowanie, a także regulują je aktualne dokumenty horyzontalne	Doprecyzowanie zapisów

		dostępne na stronie Ministerstwa Rozwoju, oraz Serwisie Regionalnego Programu Województwa Śląskiego	dostępne na stronie ministerstwa właściwego do spraw rozwoju regionalnego, oraz Serwisie Regionalnego Programu Województwa Śląskiego	
9.	1.1 Zasady horyzontalne, str. 11	Wytyczne Ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego w zakresie dokumentowania postępowania w sprawie oceny oddziaływania na środowisko dla przedsięwzięć współfinansowanych z krajowych lub regionalnych programów operacyjnych	dodano przypis	Komunikatem Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 27 grudnia 2016 r. uchylono wytyczne Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie dokumentowania postępowania w sprawie oceny oddziaływania na środowisko dla przedsięwzięć współfinansowanych z krajowych lub regionalnych programów operacyjnych (M.P. z 2017 r. poz. 6). Niniejszy dokument jest dostępny pod adresem http://monitorpolski.gov.pl/mp/2017/6/1
10.	1.5 Udzielanie pomocy publicznej, pomocy de minimis, str. 18-22	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 (tzw. GBER). Rozporządzenie Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis Rozporządzenie (WE) nr 1370/2007 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 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	Rozporządzenie Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz.U.UE.L.2014.187.1 z późn. zm. - tzw. GBER). Rozporządzenie Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz.U.UE.L.2013.352.1). Rozporządzenie (WE) nr 1370/2007 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 23 października 2007 r. dotyczące usług publicznych w zakresie kolejowego i	Dodanie publikatorów

			drogowego transportu pasażerskiego oraz uchylające rozporządzenia Rady (EWG) nr 1191/69 i (EWG) nr 1107/70 (Dz.U.U.E.L.2007.315.1 z późn. zm).	
11.	1.7 Promowanie projektów, str.24	<p>Ponadto beneficjent jest zobowiązany jest do stosowania:</p> <ul style="list-style-type: none"> - obowiązującego Podręcznika wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji oraz - zasad promowania projektu realizowanego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego 2014-2020 szczegółowo opisanych na stronie internetowej IZ RPO WSL w zakładce „realizuję projekt/poznaj zasady promowania projektu”. 	<p>Ponadto beneficjent jest zobowiązany jest do stosowania:</p> <ul style="list-style-type: none"> - obowiązującego Podręcznika wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji (odrębnego dla umów o dofinansowanie podpisanych przed 1 stycznia 2018r. oraz odrębnego dla umów o dofinansowanie podpisanych od 1 stycznia 2018r.) oraz - zasad promowania projektu realizowanego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego 2014-2020 szczegółowo opisanych na stronie internetowej IZ RPO WSL w zakładce „realizuję projekt/poznaj zasady promowania projektu”. <p>Nowe zasady dotyczące oznaczania projektów (dodanie znaku barw Rzeczypospolitej Polskiej do ciągów logotypów) obowiązują tylko te projekty, których umowa została podpisana od 1 stycznia 2018r. Jeżeli umowa o dofinansowanie została podpisana przed 1 stycznia 2018r. beneficjent ma możliwość umieszczenia barw RP w zestawieniu znaków, jednakże nie ma takiego obowiązku. Jeżeli w ramach projektu zostały już zakupione np. plakaty, tablice, to nie należy</p>	Zmiana wynikająca ze zmiany zasad dot. promocji wprowadzona na poziomie krajowym przez ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego

			wprowadzać nowych zasad oznaczania projektów z uwzględnieniem barw RP. Natomiast planowane do realizacji działania informacyjno – promocyjne mogą, ale nie muszą uwzględniać nowe zasad oznaczania projektów.	
12.	1.7 Promowanie projektów, str. 24	<p>Informacje o dofinansowaniu powinny być podawane w trakcie realizacji projektu, przy okazji wszystkich działań informacyjnych i promocyjnych. Zestaw działań informacyjno-promocyjnych, które będą realizowane powinien zostać określony we wniosku o dofinansowanie. Ponadto zgodnie zapisami rozdziału 8.3 niniejszego przewodnika , który jest dostępny wraz z ogłoszeniem o naborze, za niekwalifikowalne uznaje się wydatki na działania informacyjno-promocyjne, za wyjątkiem przewidzianych na zadania wymagane wg rozporządzenia ogólnego (załącznik XII) tj. oznaczenia (m.in. plakaty, naklejki, ulotki, materiały informacyjne, tabliczki informacyjne), bilbordy i tablice informacyjno-promocyjne lub w przypadku, gdy stanowi to zakres rzeczowy projektu.</p>	<p>Informacje o dofinansowaniu powinny być podawane od momentu uzyskania dofinansowania, w trakcie realizacji projektu, przy okazji wszystkich działań informacyjnych i promocyjnych. Zestaw działań informacyjno-promocyjnych, które będą realizowane powinien zostać określony we wniosku o dofinansowanie. Ponadto zgodnie zapisami rozdziału 8.3 niniejszego przewodnika, który jest dostępny wraz z ogłoszeniem o naborze, za niekwalifikowalne uznaje się wydatki na działania informacyjno-promocyjne, za wyjątkiem przewidzianych na zadania wymagane wg rozporządzenia ogólnego (załącznik XII) tj. plakaty, bilbordy, tablice informacyjno-promocyjne, oznaczenia w postaci naklejek lub tabliczek na maszynach, urządzeniach i sprzęcie zakupionym w ramach projektu lub w przypadku, gdy stanowi to zakres rzeczowy projektu. Niedozwolone jest wykorzystywanie materiałów promocyjnych współfinansowanych ze środków RPO WSL 2014-2020 do celów niezwiązanych z projektem, w szczególności podczas kampanii wyborczych.</p>	Doprecyzowanie zapisów w zakresie działań informacyjno-promocyjnych

13.	1.7 Promowanie projektów, str. 24	W przypadku posiadania własnej strony internetowej powinno się na niej umieścić krótki opis projektu wraz ze znakami Unii Europejskiej i Funduszy Europejskich (na stronie głównej lub stronie danego projektu). Ważne jest, aby flaga UE i napis Unia Europejska widoczna była od razu w momencie wejścia na podstronę www danego projektu.	W przypadku posiadania własnej strony internetowej powinno się na niej umieścić krótki opis projektu wraz ze znakami Unii Europejskiej i Funduszy Europejskich (na stronie głównej lub stronie danego projektu). Ważne jest, aby flaga UE i napis Unia Europejska widoczna była od razu w momencie wejścia na ww. strony.	Doprecyzowanie zapisów w zakresie działań informacyjno-promocyjnych
14.	2.1 Zmiany w projekcie (zmiany niewymagające zgłaszania do IZ RPO WSL, zmiany wymagające pisemnej akceptacji IZ RPO WSL, zmiany związane z powstałymi oszczędnościami w projekcie, aneksowanie umowy), str. 27	IZ RPO WSL może nie wyrazić zgody na proponowane przez beneficjenta zmiany jeśli wpływają one w sposób negatywny na wskaźniki produktu, rezultatu, cel projektu oraz realizację programu. Ponadto umowa o dofinansowanie projektu oraz decyzja o dofinansowaniu projektu mogą zostać zmienione, w przypadku gdy zmiany nie wpływają na spełnianie kryteriów wyboru projektu w sposób, który skutkowałby negatywną oceną tego projektu.	Zgodnie z art. 52a. Ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014 – 2020 umowa o dofinansowanie projektu może zostać zmieniona, w przypadku gdy zmiany nie wpływają na spełnianie kryteriów wyboru projektu w sposób, który skutkowałby negatywną oceną tego projektu. W przypadku wątpliwości co do możliwości dokonania zmiany umowy o dofinansowanie w kontekście art. 52a. IZ RPO WSL może wyznaczyć eksperta w celu oceny wpływu zaproponowanych przez beneficjenta zmian na kryteria wyboru projektu. Powyższa procedura stosowana jest w szczególności uzasadnionych przypadkach w odniesieniu do zmian m.in. niezależnych od beneficjenta.	Doprecyzowanie zapisów w zakresie art. 52a Ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014 – 2020
15.	2.1 Zmiany w projekcie (zmiany niewymagające zgłaszania do IZ RPO WSL, zmiany wymagające pisemnej akceptacji IZ RPO WSL,	Roboty zamiennie polegają na zmianie technologii wykonania, ale nie zwiększają parametrów inwestycji, nie wykraczają	Roboty zamiennie polegają na zmianie technologii wykonania.	Doprecyzowanie zapisów

	zmiany związane z powstałymi oszczędnościami w projekcie, aneksowanie umowy), str. 27	między innymi poza ilości materiałów określonych w dokumentacji technicznej.		
16.	2.1 Zmiany w projekcie (zmiany niewymagające zgłaszania do IZ RPO WSL, zmiany wymagające pisemnej akceptacji IZ RPO WSL, zmiany związane z powstałymi oszczędnościami w projekcie, aneksowanie umowy), str. 28	W przypadku planowania wprowadzenia przez beneficjenta mechanizmu racjonalnych usprawnień (np. dostosowań infrastruktury do potrzeb osób niepełnosprawnych), zgodnie z Wytycznymi Ministerstwa Rozwoju w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020, roboty dodatkowe/uzupełniające w tym zakresie będą zatwierdzane poprzez zmianę umowy o dofinansowanie.	W przypadku planowania wprowadzenia przez beneficjenta mechanizmu racjonalnych usprawnień (np. dostosowań infrastruktury do potrzeb osób niepełnosprawnych), zgodnie z Wytycznymi ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020, roboty dodatkowe/uzupełniające w tym zakresie będą zatwierdzane poprzez zmianę umowy o dofinansowanie.	Doprecyzowanie zapisów
17.	2.1 Zmiany w projekcie (zmiany niewymagające zgłaszania do IZ RPO WSL, zmiany wymagające pisemnej akceptacji IZ RPO WSL, zmiany związane z powstałymi oszczędnościami w projekcie, aneksowanie umowy), str. 28	Brak zapisu	Zwiększenie dofinansowania Zgodnie z zapisami umowy o dofinansowanie „W szczególnie uzasadnionych przypadkach IZ RPO WSL może podjąć decyzję o zwiększeniu dofinansowania, na zasadach przez siebie określonych, za wyjątkiem wydatków objętych pomocą publiczną”. IZ RPO WSL będzie podejmować decyzję o ewentualnym zwiększeniu dofinansowania po rozstrzygnięciu wszystkich postępowań. W przypadku projektów realizowanych w ramach ZIT/RIT wnioszek beneficjenta	Dodanie zapisu określającego zasady dotyczące zwiększenia dofinansowania w projekcie

			<p>w sprawie zwiększenia kwoty dofinansowania może zostać rozpatrzony przez Instytucję Zarządzającą RPO WSL po uprzednim dostarczeniu sporządzonej opinii danego Subregionu. Dopiero na podstawie wskazanej wyżej opinii IZ RPO WSL może przeprowadzić dalszą analizę w zakresie możliwości zwiększenia dofinansowania.</p> <p>Analiza IZ RPO WSL w zakresie możliwości zwiększenia dofinansowania obejmuje m.in.: wpływ zwiększenia dofinansowania na punktację, jaką uzyskałby projekt w ramach oceny, warunki konkursu, lukę finansową, występowanie w projekcie pomocy publicznej/pomocy de minimis, ewentualne stwierdzone nieprawidłowości oraz nałożone korekty finansowe, dostępność środków w ramach alokacji oraz planowane konkursy.</p>	
18.	2.2 Rozwiązanie umowy/porozumienia/decyzji o dofinansowanie oraz sankcje za niedotrzymanie warunków, str. 29	Pkt 17 beneficjent nie przedstawił Instytucji udzielającej wsparcia oświadczenia dot. stosowania aktualnej wersji Przewodnika dla beneficjentów EFRR RPO WSL na lata 2014-2020	Brak zapisu	Ujednolicenie zapisów w dokumentach programowych w związku ze zmianą wzoru umowy/decyzji/porozumienia o dofinansowanie projektu
19.	3.1 System wskaźników RPO WSL 2014-2020 (definicje wskaźników, wskaźniki na etapie realizacji projektów), str. 32	Z sumy wszystkich nowo utworzonych miejsc pracy należy wyodrębnić miejsca pracy stworzone dla osób niepełnosprawnych (zgodnie z ustawą z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz	Z sumy wszystkich nowo utworzonych miejsc pracy należy wyodrębnić miejsca pracy stworzone dla osób niepełnosprawnych (zgodnie z ustawą z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz	Aktualizacja publikatorów aktów prawnych

		zatrudniani osób niepełnosprawnych (t.j.Dz.U. z 1997 r. poz.776 z późn. zm.)).	zatrudniani osób niepełnosprawnych (t.j.Dz.U. z 2016 r. poz.2046 z późn. zm.)).	
20.	4.2 Rodzaje wniosków o płatność i terminy ich składania, w tym udzielanie wsparcia w formie zaliczki, str. 38	Dofinansowanie w formie zaliczki, wypłacane jest beneficjentowi po ustanowieniu i wniesieniu przez niego zabezpieczenia należytego wykonania zobowiązań wynikających z umowy o dofinansowanie projektu, zgodnie z rozporządzeniem Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 18 grudnia 2009 r. w sprawie warunków i trybu udzielania i rozliczania zaliczek oraz zakresu i terminów składania wniosków o płatność w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich (t.j. Dz. U z 2016 r. poz. 1161)	Dofinansowanie w formie zaliczki, wypłacane jest beneficjentowi po ustanowieniu i wniesieniu przez niego zabezpieczenia należytego wykonania zobowiązań wynikających z umowy o dofinansowanie projektu, zgodnie z rozporządzeniem Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 7 grudnia 2017 r. w sprawie zaliczek w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich (Dz. U. z 2017 r. poz. 2367	Aktualizacja aktu prawnego
21.	4.2 Rodzaje wniosków o płatność i terminy ich składania, w tym udzielania wsparcia w formie zaliczki, str. 39	Warunkiem wypłacenia beneficjentowi środków w formie zaliczki jest (...): c. przedstawienie metodologii wyliczenia kwoty wnioskowanej zaliczki w podziale na poszczególne koszty/wydatki, przy jednoczesnym podziale na wydatki majątkowe i bieżące, a także na EFRR i budżet państwa,	Warunkiem wypłacenia beneficjentowi środków w formie zaliczki jest (...): c. przedstawienie metodologii wyliczenia kwoty wnioskowanej zaliczki w podziale na poszczególne koszty/wydatki, przy jednoczesnym podziale na EFRR i budżet państwa,	Usunięcie zapisów dot. konieczności podziału wydatków na majątkowe i bieżące
22.	4.2 Rodzaje wniosków o płatność i terminy ich składania, w tym udzielania wsparcia w formie zaliczki, str. 39	Warunkiem wypłacenia beneficjentowi środków w formie zaliczki jest: g. zapewnienie zgodności wnioskowanej kwoty zaliczki z harmonogramem składania wniosków o płatność w zakresie podziału na: - wydatki majątkowe i bieżące, - EFRR i budżet państwa	Usunięto punkt	Usunięcie zapisu

23.	4.2 Rodzaje wniosków o płatność i terminy ich składania, w tym udzielania wsparcia w formie zaliczki, str. 39	Jeżeli wnioskowana kwota zaliczki we wniosku o płatność jest większa od zaplanowanej w harmonogramie składania wniosków o płatność wówczas beneficjent zobowiązany jest do odpowiedniego zaktualizowania harmonogramu	Usunięto zapis	Usunięcie zapisu
24.	4.2 Rodzaje wniosków o płatność i terminy ich składania, w tym udzielania wsparcia w formie zaliczki, str. 39	Brak zapisu	Wstawiono przypis do punktu ww. pkt. c: Dotyczy projektów w ramach których wnioski o dofinansowanie przewiduje różną strukturę dofinansowania dla poszczególnych kosztów/wydatków	Dodanie przypisu
25.	4.4 Wymagane załączniki do wniosku o płatność pośrednią/końcową, str. 45	W przypadku sytuacji w której dokument potwierdzający wykonanie robót został wystawiony w sposób nie pozwalający na identyfikację z założeniami wynikającymi z wniosku o dofinansowanie /przedmiotu umowy z wykonawcą, należy przesłać dodatkowy dokument uszczegóławiający rodzaje prac wykonanych z podaniem wartości oraz ilości	W przypadku sytuacji w której dokument potwierdzający wykonanie robót został wystawiony w sposób nie pozwalający na identyfikację z założeniami wynikającymi z wniosku o dofinansowanie /przedmiotu umowy z wykonawcą, należy przesłać dodatkowy dokument uszczegóławiający rodzaje prac wykonanych z podaniem wartości oraz ilości podpisany przez wykonawcę lub / i inną osobę upoważnioną z ramienia wykonawcy (np. kierownik projektu, inspektor nadzoru z ramienia wykonawcy);	Doprecyzowanie zapisów
26.	4.4 Wymagane załączniki do wniosku o płatność pośrednią/końcową, str. 45	Lit. e innych dokumentów potwierdzających i uzasadniających prawidłową realizację projektu, są to między innymi: - politykę rachunkowości	Lit. e innych dokumentów potwierdzających i uzasadniających prawidłową realizację projektu, są to między innymi: - politykę rachunkowości wraz z oświadczeniem beneficjenta o sposobie wyodrębnienia kosztów w ramach projektu (np. numer kodu księgowego, numery kont analitycznych, słowny opis wyodrębnienia, itp.).	Dodanie zapisu dot. konieczności przedłożenia oświadczenia o sposobie wyodrębnienia kosztów w ramach projektu

27.	4.4 Wymagane załączniki do wniosku o płatność pośrednią/końcową, str. 47	Przy złożeniu pierwszego wniosku o płatność beneficjent ma obowiązek dołączyć: (...)	Przy złożeniu pierwszego wniosku o płatność beneficjent ma obowiązek dołączyć: (...) - oświadczenie beneficjenta o sposobie wyodrębnienia kosztów w ramach projektu (np. numer kodu księgowego, numery kont analitycznych, słowny opis wyodrębnienia, itp.);	Dodanie zapisu dot. konieczności przedłożenia oświadczenia o sposobie wyodrębnienia kosztów w ramach projektu
28.	4.4 Wymagane załączniki do wniosku o płatność pośrednią/końcową, str. 48	W celu uzupełnienia w systemie LSI 2014-2020 brakujących dokumentów dosłanych z wykorzystaniem platform elektronicznych SEKAP / ePUAP, załączniki dodane do modułu „Repozytorium dokumentów” należy przyporządkować do Rejestru kontraktów / umów / dokumentów księgowych dla właściwego zamówienia z „Rejestru postępowań / zamówień”.	Usunięto zapis	Zmiana wynikająca z uruchomieniem w systemie LSI trybu roboczego na etapie weryfikacji wniosku o płatność
29.	4.4 Wymagane załączniki do wniosku o płatność pośrednią/końcową, str. 48	Minimalny zakres opisu dowodu księgowego, który powinien być zamieszczony na jego oryginale obejmuje: (...) 4. kwotę wydatków kwalifikowalnych w podziale na wartość netto i VAT w odniesieniu do nazwy kosztu i sygnatury kosztu oraz kwotę odpowiadającą dofinansowaniu, a w przypadku rozliczenia zaliczki kwotę wydatku oraz kwotę odpowiadającą dofinansowaniu poniesionemu z zaliczki wypłaconej w dniu..., (...) 8. podział na wydatki majątkowe i bieżące	Minimalny zakres opisu dowodu księgowego, który powinien być zamieszczony na jego oryginale obejmuje: (...) 4. kwotę wydatków kwalifikowalnych w podziale na wartość netto i VAT w odniesieniu do nazwy kosztu i sygnatury Pkt 8 został usunięty 11. podstawę prawną udzielenia zamówienia Dodano pkt:	Doprecyzowanie zapisów

		11. podstawę prawną udzielenia zamówienia oraz numer zamówienia (...)	13. sposób wyodrębnienia kosztu w ewidencji księgowej	
30.	4.5 Weryfikacja i zatwierdzanie wniosku beneficjenta o płatność, str. 50	<p>W celu przyspieszenia procesu weryfikacji wniosków o płatność, IZ RPO WSL uruchamia tryb roboczy, zgodnie z poniższym wskazaniem:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. W przypadku konieczności złożenia dodatkowych wyjaśnień lub dokumentów beneficjent jest informowany w formie pisemnej o przyczynach wstrzymania terminu weryfikacji wniosku o płatność zgodnie z art. 132 Rozporządzenia ogólnego. Bieg terminów płatności przerywa się do czasu dostarczenia uzupełnień. 2. W przypadku nie złożenia uzupełnień /wyjaśnień w wyznaczonym terminie, IZ RPO WSL może zwrócić wniosek o płatność do korekty (do poprawy). 3. W przypadku uzupełnienia w trybie roboczym beneficjent ma obowiązek załączyć dokumenty w systemie LSI 2014-2020 w module „Repozytorium dokumentów” wraz z ich przyporządkowaniem do odpowiedniego rejestru modułu zamówień. W celu uzupełnienia w systemie LSI 2014-2020 brakujących dokumentów dołączonych z wykorzystaniem platform elektronicznych SEKAP/ePUAP, załączniki dodane 	<p>W celu przyspieszenia procesu weryfikacji wniosków o płatność, IZ RPO WSL uruchamia tryb roboczy.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. W przypadku konieczności złożenia dodatkowych wyjaśnień lub dokumentów beneficjent jest informowany w formie pisemnej o przyczynach wstrzymania terminu weryfikacji wniosku o płatność zgodnie z art. 132 Rozporządzenia ogólnego. Bieg terminów płatności przerywa się do czasu dostarczenia uzupełnień. 2. W przypadku nie złożenia uzupełnień /wyjaśnień w wyznaczonym terminie, IZ RPO WSL może zwrócić wniosek o płatność do korekty (do poprawy). 3. Beneficjent zobowiązany jest 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. 	Zmiana wynikająca z uruchomieniem w systemie LSI trybu roboczego na etapie weryfikacji wniosku o płatność

		<p>do modułu „Repozytorium dokumentów” należy przyporządkować do Rejestru kontraktów/ umów/ dokumentów księgowych dla właściwego zamówienia z „Rejestru postępowań/ zamówień”. Ponadto 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.</p> <p>UWAGA: Należy więc pamiętać, że uzupełniając dokumenty w trybie roboczym niedopuszczalne jest usuwanie z systemu LSI 2014-2020 wcześniej załączonych dokumentów, które w związku z koniecznością uzupełnienia lub korekty zapisów zostały zmienione.</p>		
31.	4.7 Wkład własny, str. 56	Brak zapisy	<p>Przez środki powodujące obniżenie dofinansowania rozumie się środki publiczne otrzymane bezzwrotnie, m.in. dotacje oraz umorzenia pożyczek.</p> <p>Środki publiczne podlegające zwrotowi, tj. pożyczki nieumorzone, przekraczające wysokość wkładu własnego nie powodują obniżenia dofinansowania, chyba że nastąpi ich ewentualne umorzenie.</p>	Ujednolicenie zapisów w dokumentach programowych w związku ze zmianą wzoru umowy/decyzji/porozumienia o dofinansowanie projektu
32.	5.4 Kontrola zamówień, str. 69	Beneficjent ma obowiązek na bieżąco poprzez moduł „Postępowania/zamówienia do projektu” LSI 2014-2020 gromadzić informacje o	Beneficjent ma obowiązek na bieżąco poprzez moduł „Rejestr postępowań / zamówień i dokumentów” LSI 2014-2020 gromadzić informacje o zamówieniach	Uregulowanie zapisów dotyczących terminu zamieszczania zamówień w systemie LSI w module „Rejestr postępowań / zamówień i dokumentów”

		zamówieniach realizowanych w ramach projektu dotyczących wydatków kwalifikowalnych (bez względu na wartość tych zamówień). Nie wykazuje się w tym miejscu zamówień związanych z wydatkami niekwalifikowalnymi.	realizowanych w ramach projektu dotyczących wydatków kwalifikowalnych (bez względu na wartość tych zamówień). Zamówienia należy zamieszczać w module (wraz z załącznikami) niezwłocznie po udzieleniu zamówienia, tj. po podpisaniu umowy z wykonawcą. Nie wykazuje się zamówień związanych z wydatkami niekwalifikowalnymi. Sposób działania tego modułu opisano w <i>Instrukcji wypełniania Rejestru postępowań / zamówień i dokumentów w ramach Lokalnego Systemu Informatycznego (LSI) dla Beneficjentów RPO WSL 2014-2020 w części dotyczącej współfinansowania przez EFRR.</i>	i sposobu zamieszczania dokumentów w w/w. module.
33.	5.4 Kontrola zamówień, str. 69	Zamówienia w module „Rejestr postępowań/ zamówień i dokumentów” LSI 2014-2020 należy przedstawiać narastająco, tzn. raz wpisane zamówienie pozostanie do końca realizacji projektu w systemie	Zamówienia w module „Rejestr postępowań / zamówień i dokumentów” LSI 2014-2020 należy przedstawiać narastająco, tzn. raz wpisane zamówienie pozostanie do końca realizacji projektu w systemie	Doprecyzowanie zapisów
34.	7 Zamówienia z ramach projektu, str. 76	Lit. c Beneficjent zobowiązany jest do udokumentowania przeprowadzonego postępowania (sposobu w jaki wybrany został wykonawca/dostawca) np.: - notatka z rozeznania cenowego zawierająca m.in. informację nt. daty dokonania rozeznania, informację o zebranych ofertach z uwzględnieniem nazw wykonawców wraz z oferowanymi cenami (min. Trzy oferty, chyba, że na rynku nie występuje tylu oferentów) do notatki należy dołączyć	Lit. c Beneficjent zobowiązany jest do udokumentowania przeprowadzonego postępowania (sposobu w jaki wybrany został wykonawca/dostawca) np.: - notatka z rozeznania cenowego zawierająca m.in. informację nt. daty dokonania rozeznania, informację o zebranych ofertach z uwzględnieniem nazw wykonawców wraz z oferowanymi cenami (na potwierdzenie, że cena jest rynkowa -	Zmiana sposobu dokumentowania postępowań dla zamówień o wartości nieprzekraczającej 20 tys. zł

		<p>np. wydruki z cenników, stron internetowych z ofertą wykonawców, oferty uzyskane bezpośrednio od wykonawców etc. (w przypadku rozeznania telefonicznego nie jest wymagane dołączenie do notatki ww załączników)</p> <p>lub</p> <p>potwierdzenie rozesłania zaproszeń do składania ofert do trzech potencjalnych wykonawców wraz z zebranymi ofertami</p>	<p>min. dwie oferty, chyba, że na rynku nie występuje tylu oferentów),</p> <p>lub</p> <p>potwierdzenie rozesłania zaproszeń do składania ofert do dwóch potencjalnych wykonawców wraz z zebranymi ofertami</p>	
35.	8.2 Szczegółowy opis kategorii wydatków oraz ich kwalifikowania, str. 80-124	Wydatki na informację i promocję. Koszty dot. oznaczeń, bilbordów i tablic informacyjno-promocyjnych.	Koszty dot. plakatów, bilbordów, tablic informacyjno-promocyjnych i oznaczenia w postaci naklejek lub tabliczek na maszynach, urządzeniach i sprzęcie zakupionym w ramach projektu.	Doprecyzowanie zapisów w zakresie działań informacyjno-promocyjnych
36.	8.3 Dodatkowe wydatki niekwalifikowalne w wytycznych kwalifikowalności, str. 125	Za niekwalifikowalne uznaje się wydatki na działania informacyjno-promocyjne, za wyjątkiem przewidzianych na zadania wymagane wg rozporządzenia ogólnego (załącznik XII rozporządzenia ogólnego) tj. oznaczenia, bilbordy i tablice informacyjno-promocyjne lub gdy stanowi to zakres rzeczowy projektu. Niedozwolone jest wykorzystywanie materiałów promocyjnych współfinansowanych ze środków RPO WSL 2014-2020 do celów niezwiązanych z projektem, w szczególności podczas kampanii wyborczych.	Za niekwalifikowalne uznaje się wydatki na działania informacyjno-promocyjne, za wyjątkiem przewidzianych na zadania wymagane wg rozporządzenia ogólnego (załącznik XII) tj. plakaty, bilbordy, tablice informacyjno-promocyjne, oznaczenia w postaci naklejek lub tabliczek na maszynach, urządzeniach i sprzęcie zakupionym w ramach projektu lub w przypadku, gdy stanowi to zakres rzeczowy projektu. Niedozwolone jest wykorzystywanie materiałów promocyjnych współfinansowanych ze środków RPO WSL 2014-2020 do celów niezwiązanych z projektem, w szczególności podczas kampanii wyborczych.	Doprecyzowanie zapisów w zakresie działań informacyjno-promocyjnych

37.	Indykacyjny wykaz dokumentów towarzyszących realizacji projektu, str. 127	Brak zapisu	Instrukcja wypełniania Rejestru postępowań/zamówień i dokumentów w ramach Lokalnego Systemu Informatycznego (LSI) dla projektu dofinansowanego ze środków Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020 w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego (nie dotyczy działań wdrażanych przez Śląskie Centrum Przedsiębiorczości).	Opracowanie Instrukcji wypełniania Rejestru postępowań/zamówień i dokumentów w ramach Lokalnego Systemu Informatycznego (LSI)
-----	---	-------------	--	---