

## Przewodnik dla beneficjentów EFRR 2014-2020 v. 10

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	brak	Koszt bezpośredni - koszty, które są bezpośrednio powiązane z pojedynczą czynnością podmiotu, przy czym powiązanie z taką pojedynczą czynnością można udokumentować (na przykład poprzez bezpośrednie rejestrowanie czasu).	W związku ze zmianą SZOOP RPO WSL 2014-2020 dodano definicje dot. rozliczania wydatków w oparciu o koszty pośrednie (stawki ryczałtowe)
2.	Objaśnienia skrótów i pojęć użytych w przewodniku, str. 5	Brak	Koszt pośredni - koszty, które nie są lub nie mogą być bezpośrednio powiązane z pojedynczą czynnością danego podmiotu. Koszty takie obejmują koszty administracyjne, w przypadku których trudno jest dokładnie określić kwotę, którą można przypisać konkretnej czynności (typowe wydatki administracyjne)	
3.	Objaśnienia skrótów i pojęć użytych w przewodniku, str. 7	brak	stawka ryczałtowa - stawka o której mowa w art. 67 ust. 1 lit. d) rozporządzenia ogólnego	
4.	Objaśnienia skrótów i pojęć użytych w przewodniku, str. 8	brak	Wytyczne KE - Wytyczne dotyczące form kosztów uproszczonych finansowanie w oparciu o stawki ryczałtowe, standardowe stawki jednostkowe, kwoty ryczałtowe (EGESIF_14-0017) (na podstawie art. 67 i 68 rozporządzenia (UE) nr 1303/2013, art. 14 ust. 2-4 rozporządzenia (UE) nr 1304/2013 oraz art. 19 rozporządzenia (UE) nr 1299/2013), Komisja Europejska, wersja z września 2014 r.	

5.	1. Zasady realizacji projektów 1.4. Komplementarność projektów oraz powiązanie z projektami współfinansowanymi z EFS/zgodnymi z celami EFS, str. 14-20	-	W podrozdziale dokonano zmiany definicji komplementarności, doprecyzowano zapisy w zakresie sposobu rozliczania wymogu powiązania projektów, praktycznych aspektów powiązania projektów oraz zaktualizowano schemat weryfikacji powiązania	W związku ze zmianą RPO WSL 2014-2020 doprecyzowano zapisy w zakresie możliwości powiązania projektu EFRR z działaniami realizowanymi ze środków EFS lub działaniami, których cele są zgodne z celami EFS (dotyczy działań: 10.2, 10.3, 12.1, 12.2)
6.	1. Zasady realizacji projektów 1.7. Promowanie projektów, str. 26	<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 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.</p>	<p>Nowe zasady dotyczące oznaczania projektów (dodanie znaku barw Rzeczypospolitej Polskiej do ciągów logotypów) obowiązują tylko te projekty, których umowa została podpisana po 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 wprowadzać nowych zasad oznaczania projektów z uwzględnieniem barw RP. Natomiast planowane do realizacji działania informacyjno – promocyjne mogą, ale nie muszą uwzględniać nowych zasad oznaczania projektów.</p>	Doprecyzowanie zapisów dotyczących promowania projektów
		Obowiązkowo powinno się oznaczać miejsca realizacji projektu plakatem informacyjnym. W przypadku projektów dofinansowanych na ponad 500 tys. euro (dotyczących infrastruktury lub prac budowlanych albo zakupu środków trwałych) zamiast plakatów powinno umieszczać się tablice informacyjne i/lub tablice pamiątkowe. Plakaty albo tablice	Obowiązkowo powinno się oznaczać miejsca realizacji projektu plakatem informacyjnym. W przypadku projektów <b>o wartości dofinansowania powyżej</b> 500 tys. euro (dotyczących infrastruktury lub prac budowlanych albo zakupu środków trwałych) zamiast plakatów powinno umieszczać się tablice informacyjne i/lub tablice pamiątkowe. Plakaty albo tablice	

		informacyjne umieszcza się w trakcie trwania projektu, a tablice pamiątkowe po jego zakończeniu.	informacyjne umieszcza się w trakcie trwania projektu, a tablice pamiątkowe po jego zakończeniu.	
7.	1. Zasady realizacji projektów 1.8.Ochrona danych osobowych, str. 27-28, 141-144	brak	<p>Dane osobowe przekazywane przez Beneficjenta przetwarzane są również w ramach zbioru danych Centralnego Systemu Teleinformatycznego (SL), dla których administratorem danych osobowych jest minister właściwy do spraw rozwoju regionalnego z siedzibą w Warszawie przy ul. Wspólnej 2/4, 00-926 Warszawa.</p> <p>Na podstawie art. 28 RODO, minister właściwy do spraw rozwoju regionalnego powierzył IZ RPO WSL przetwarzanie danych osobowych w imieniu i na rzecz administratora danych osobowych na warunkach opisanych w Porozumieniu w sprawie powierzenia przetwarzania danych osobowych w ramach Centralnego Systemu Teleinformatycznego wspierającego realizację programów operacyjnych w związku z realizacją Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020 z późn. zm. Zakres danych osobowych powierzonych do przetwarzania został określony w ramach ww. Porozumienia i stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Przewodnika.</p> <p>Dodanie załącznika nr 2 do Przewodnika</p>	Uwzględniono przetwarzanie danych osobowych w Centralnym Systemie Informatycznym (SL 2014) oraz wskazano zakres przetwarzanych danych osobowych

8.	1. Zasady realizacji projektów 1.9. Uprozczone metody rozliczania wydatków – stawki ryczałtowe, str. 29-34	brak	Dodano podrozdział opisujący rozliczanie wydatków z zastosowaniem metod uproszczonych – stawki ryczałtowe.	W związku ze zmianą SZOOP RPO WSL 2014-2020 uwzględniono rozliczanie kosztów pośrednich metodą uproszczoną (stawki ryczałtowe)
9.	2. Zmiany w realizacji projektów 2.2. Rozwiązanie umowy/porozumienia/decyzji o dofinansowanie oraz sankcje za niedotrzymanie warunków, str. 39	beneficjent w trakcie realizacji projektu i/lub w okresie trwałości projektu nie wywiązał się z obowiązku powiązania projektu z działaniami realizowanymi w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego zgodnie z obowiązującymi regulami, zasadami i postanowieniami wynikającymi z programu, SZOOP, obowiązujących procedur, wytycznych oraz właściwych przepisów prawa krajowego oraz prawa unijnego.	beneficjent w trakcie realizacji projektu i/lub w okresie trwałości projektu nie wywiązał się z obowiązku powiązania projektu z <b>działaniami Europejskiego Funduszu Społecznego lub działaniami, z zakresu włączenia społecznego i walki z ubóstwem / wzmocnienia potencjału edukacyjnego rozumianymi w sposób określony w programie, SZOOP, regulaminie naboru i wniosku o dofinansowanie.</b>	W związku ze zmianą RPO WSL 2014-2020 doprecyzowano zapisy w zakresie powiązania projektu EFRR z EFS/ zgodnego z celami EFS
10.	4. Zasady rozliczania projektów 4.1. Wyodrębniony rachunek bankowy do obsługi projektu, str. 45	Celem posiadania przez beneficjenta wyodrębnionego rachunku bankowego/ subkonta/rachunku pomocniczego do obsługi projektu jest m.in.: [...]	Celem posiadania przez beneficjenta wyodrębnionego rachunku bankowego/ subkonta/rachunku pomocniczego do obsługi projektu jest m.in.: [...] <b>• Utrzymanie płynności finansowej w przypadku ubiegania się o dofinansowanie w formie zaliczki. Brak wskazania rachunku do wypłaty zaliczek w umowie o dofinansowanie spowoduje wstrzymanie wypłaty zaliczki do czasu wprowadzenia powyższego.</b>	Uzupełnienie zapisu w zakresie wyodrębnionego rachunku bankowego do obsługi projektu
11.	4. Zasady rozliczania projektów 4.2. Rodzaje wniosków o płatność i terminy ich składania, w tym udzielanie wsparcia w formie zaliczki, str. 47-52	brak	Uwaga: aby otrzymać dofinansowanie w formie zaliczki niezbędne jest wskazanie rachunku do obsługi zaliczki w umowie o dofinansowanie. Jego brak spowoduje wstrzymanie wypłaty zaliczki do czasu zawarcia aneksu do umowy	Doprecyzowanie zasad udzielania wsparcia w formie zaliczki (dookreślenie terminów)

		brak	<p>Uwaga! IZ RPO WSL dopuszcza (na ryzyko beneficjenta) wykorzystanie wypłaconej zaliczki na koszty kwalifikowalne, dla których IZ RPO WSL nie zakończyła procesu kontroli dotyczącej weryfikacji dokumentacji związanej z udzieleniem zamówień dla tych wydatków.</p> <p>UWAGA ! Powyższe oznacza, że na moment ponoszenia wydatku (zapłaty dokumentu księgowego) Beneficjent zobowiązany jest do posiadania na wyodrębnionym rachunku bankowym środków własnych w wysokości odpowiadającej wkładowi własnemu oraz wartości kosztu niekwalifikowanego.</p> <p>W przypadku wykorzystania środków z zaliczki na pokrycie wkładu własnego i/lub kosztu niekwalifikowanego Beneficjent narusza procedury dotyczące wypłaty i rozliczenia zaliczek. Wobec powyższego zobowiązany jest wówczas do zwrotu tych środków wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych naliczonych zgodnie z zasadą wynikającą z art. 207 ustawy o finansach publicznych.</p> <p>W przypadku braku działania ze strony beneficjenta IZ RPO WSL podejmuje środki prawne zmierzające do odzyskania dofinansowania.</p>	
--	--	------	---	--

		<p>Wniosek o płatność sporządzany jest na odpowiednim formularzu, określonym przez IZ RPO WSL przez beneficjenta z wykorzystaniem LSI RPO WSL 2014-2020. Wnioski o płatność, wypełnione w LSI 2014-2020, przyjmowane będą wyłącznie w formie elektronicznej za pośrednictwem platformy SEKAP/ePUAP. Wniosek musi zostać opatrzony podpisem elektronicznym albo podpisem potwierdzonym profilem zaufanym SEKAP (System Elektronicznej Komunikacji Administracji Publicznej, lub skrzynki podawczej ePUAP (Elektroniczna Platforma Usług Administracji Publicznej)). Za datę złożenia wniosku zawierającego rozliczenie zaliczki, uznaje się datę widniejącą na Urzędowym Poświadczeniu Odbioru pod warunkiem pozytywnej weryfikacji autentyczności wniosku o płatność. Weryfikacja autentyczności wniosku, oznacza, iż wniosek musi zostać przesłany jako oryginalny plik pobrany z systemu LSI 2014-2020. 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.</p>	<p>Wniosek o płatność sporządzany jest na odpowiednim formularzu, określonym przez IZ RPO WSL przez beneficjenta z wykorzystaniem LSI RPO WSL 2014-2020. Wnioski o płatność, wypełnione w LSI 2014-2020, przyjmowane będą wyłącznie w formie elektronicznej za pośrednictwem platformy SEKAP/ePUAP. Wniosek musi zostać opatrzony podpisem elektronicznym albo podpisem potwierdzonym profilem zaufanym SEKAP (System Elektronicznej Komunikacji Administracji Publicznej, lub skrzynki podawczej ePUAP (Elektroniczna Platforma Usług Administracji Publicznej)). <b>Wniosek o płatność jest podpisany przez osobę upoważnioną do podpisywania dokumentów związanych z realizacją projektu.</b></p> <p>Za datę złożenia wniosku zawierającego rozliczenie zaliczki, uznaje się datę widniejącą na Urzędowym Poświadczeniu Odbioru pod warunkami spełnionymi łącznie:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>opatrzenia wniosku podpisem elektronicznym albo podpisem potwierdzonym profilem zaufanym SEKAP (System Elektronicznej Komunikacji Administracji Publicznej, lub skrzynki podawczej ePUAP (Elektroniczna Platforma Usług Administracji Publicznej)),</b></li> <li>- pozytywnej weryfikacji autentyczności wniosku o płatność. Weryfikacja</li> </ul>	
--	--	---	---	--

			<p>autentyczności wniosku, oznacza, iż wniosek musi zostać przesłany jako oryginalny plik pobrany z systemu LSI 2014-2020. 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.</p>	
12.	<p>4. Zasady rozliczania projektów 4.4 Wymagane załączniki do wniosku o płatność pośrednią/końcową, str. 54, 56,58</p>	<p>Na oryginale każdej faktury lub dokumencie o równoważnej wartości dowodowej należy umieścić opis zgodnie z wzorem będącym załącznikiem do Instrukcji wypełniania wniosku o płatność.</p>	<p>Na oryginale każdej faktury lub dokumencie o równoważnej wartości dowodowej należy umieścić opis zgodnie z przykładowym opisem faktury będącym załącznikiem do Instrukcji wypełniania wniosku o płatność.</p>	<p>Doprecyzowanie w zakresie dot. dokumentów związanych z rozliczaniem wydatków w projekcie</p>
		<p>UWAGA! Beneficjent zobowiązany jest do zwrotu zrefundowanego w ramach projektu, odpowiednio w całości lub w części poniesionego, podatku VAT, jeżeli w trakcie realizacji bądź w okresie trwałości, zaistnieją przesłanki umożliwiające odzyskanie tego podatku przez beneficjenta. Beneficjent zobowiązany jest wówczas do zwrotu tych środków wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych naliczonych zgodnie z zasadą wynikającą z art. 207 ustawy o finansach publicznych. W przypadku braku działania ze strony beneficjenta IZ RPO WSL podejmuje środki prawne zmierzające do odzyskania dofinansowania.</p>	<p>UWAGA! Beneficjent zobowiązany jest do zwrotu zrefundowanego w ramach projektu, odpowiednio w całości lub w części poniesionego, podatku VAT, jeżeli w trakcie realizacji bądź w okresie trwałości, zaistnieją przesłanki umożliwiające odzyskanie tego podatku przez beneficjenta. Beneficjent zobowiązany jest wówczas do zwrotu tych środków wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych naliczonych <b>zgodnie z zasadami opisanymi w punkcie 6.2 przewodnika.</b> W przypadku braku działania ze strony beneficjenta IZ RPO WSL podejmuje środki prawne zmierzające do odzyskania dofinansowania.</p>	

13.		<p>W przypadku wniosku o płatność końcową beneficjent zobowiązany jest do złożenia: [...]</p> <p>- w zakresie projektów powiązanych z działaniami z EFS (dotyczy Działań 10.2, 10.3, 12., 12.2):</p> <p>a) oświadczenia dotyczącego planowanego powiązania projektu z działaniami realizowanymi w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, podpisanego przez osobę upoważnioną do podpisywania dokumentów związanych z realizacją projektu lub</p> <p>b) sprawozdania/raportu z dokumentacją potwierdzającą zrealizowanie powiązania projektu z działaniami realizowanymi z EFS podpisanego przez osobę upoważnioną do podpisywania dokumentów związanych z realizacją projektu. Szczegółowy zakres informacji, które powinny znaleźć się w oświadczeniu oraz sprawozdaniu/raporcie został opisany w pkt 1.4 niniejszego przewodnika.</p>	<p>W przypadku wniosku o płatność końcową beneficjent zobowiązany jest do złożenia: [...]</p> <p>- w zakresie projektów powiązanych z działaniami z EFS/<b>zgodnych z celami EFS</b> (dotyczy Działań 10.2, 10.3, 12., 12.2):</p> <p>a) oświadczenia dotyczącego planowanego powiązania projektu z działaniami realizowanymi w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego <b>lub działaniami, których cele są zgodne z celami EFS w zakresie włączenia społecznego i walki z ubóstwem lub wzmocnienia potencjału edukacyjnego rozumianymi w sposób określony w RPO WSL</b>, podpisanego przez osobę upoważnioną do podpisywania dokumentów związanych z realizacją projektu lub</p> <p>b) sprawozdania/raportu z dokumentacją potwierdzającą zrealizowanie powiązania projektu z działaniami realizowanymi z EFS <b>lub działaniami, których cele są zgodne z celami EFS w zakresie włączenia społecznego i walki z ubóstwem lub wzmocnienia potencjału edukacyjnego rozumianymi w sposób określony w RPO WSL</b> podpisanego przez osobę upoważnioną do podpisywania dokumentów związanych z realizacją projektu. Szczegółowy zakres informacji, które powinny znaleźć się w oświadczeniu oraz sprawozdaniu/raporcie został opisany w pkt 1.4 niniejszego przewodnika.</p>	
-----	--	---	--	--

14.	4. Zasady rozliczania projektów 4.6 Warunki dokumentowania spełnienia zasad kwalifikowalności dla poszczególnych rodzajów wydatków/kosztów Str. 61	Za niekwalifikowalne uznaje się koszty związane z angażowaniem personelu projektu (z wyłączeniem: Działania 2.1 Wsparcie rozwoju cyfrowych usług publicznych, na warunkach określonych dla działania 2.1 w rozdziale 8 niniejszego przewodnika).	Za niekwalifikowalne uznaje się koszty związane z angażowaniem personelu projektu (z wyłączeniem: Działania 2.1 Wsparcie rozwoju cyfrowych usług publicznych, na warunkach określonych dla działania 2.1 w rozdziale 1.9 oraz rozdziale 8 niniejszego przewodnika).	Zmiana zapisu w związku z określeniem kwalifikowalności wydatków dla projektów pozakonkursowych w poddziałaniu 1.4.2 oraz 2.1 w rozdziale 1.9
15.	4. Zasady rozliczania projektów 4.6 Warunki dokumentowania spełnienia zasad kwalifikowalności dla poszczególnych rodzajów wydatków/kosztów Str. 61	Zlecenie firmie zewnętrznej usługi w zakresie zarządzania projektem możliwe jest na ww. warunkach i dodatkowo tylko, gdy beneficjent nie dysponuje personelem (pracownikiem) do realizacji niniejszego zadania lub gdy wykaże uzasadnione potrzeby w tym zakresie.	Zlecenie firmie zewnętrznej usługi w zakresie zarządzania projektem możliwe jest na ww. warunkach i dodatkowo tylko, gdy beneficjent nie dysponuje personelem (pracownikiem) do realizacji niniejszego zadania lub gdy wykaże uzasadnione potrzeby w tym zakresie. Treść przypisu: Zapis nie dotyczy projektów, dla których przewidziano finansowanie kosztów pośrednich	Dodanie przypisu w związku z rozliczaniem kosztów pośrednich w projektach pozakonkursowych
16.	4. Zasady rozliczania projektów 4.8 Ewidencja księgowa projektu, str. 67	Konieczność prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej przez beneficjentów jest warunkiem zawartym w umowie o dofinansowanie projektu, jak również w przepisach unijnych.	Konieczność prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej <sup>1</sup> przez beneficjentów jest warunkiem zawartym w umowie o dofinansowanie projektu, jak również w przepisach unijnych.	Dodanie przypisu w związku z rozliczaniem kosztów pośrednich w projektach pozakonkursowych
17.	4. Zasady rozliczania projektów 4.10. Wykazywanie dochodu powstającego w trakcie realizacji projektu i po zakończeniu projektu, str. 68-70	Postępowanie z dochodami wygenerowanymi podczas realizacji projektu uregulowane zostało w ramach Art. 61 oraz Art. 65 ust. 8 Rozporządzenia ogólnego oraz w pkt. 6.9 Wytycznych kwalifikowalności.	Postępowanie z dochodami wygenerowanymi podczas realizacji projektu uregulowane zostało w ramach Art. 61 oraz Art. 65 ust. 8 Rozporządzenia ogólnego, w pkt. 6.9 Wytycznych kwalifikowalności <b>oraz w Wytycznych ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego w zakresie zagadnień związanych z przygotowaniem projektów</b>	Doprecyzowanie zapisów w zakresie wykazywania dochodu powstającego po zakończeniu realizacji projektu, oszczędności kosztów operacyjnych oraz wskazanie właściwych wytycznych regulujących zagadnienia dotyczące projektów generujących dochód oraz projektów hybrydowych.

<sup>1</sup> z zastrzeżeniem pkt 1.9 niniejszego przewodnika

			<p>inwestycyjnych w tym projektów generujących dochód i projektów hybrydowych na lata 2014-2020. Zgodnie z zapisami umowy o dofinansowanie beneficjent ma obowiązek ujawniania wszelkich dochodów, które powstaną w związku z realizacją projektu w ramach RPO WSL 2014-2020. Zasadniczo dochody można podzielić na dwie grupy:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Dochody wygenerowane podczas realizacji projektu (do czasu jego ukończenia) – to dochody o charakterze jednostkowym, incydentalnym, niebędące wynikiem działalności operacyjnej projektu i z zasady niemożliwe do przewidzenia przez beneficjenta na etapie składania wniosku o dofinansowanie. Podstawowe zasady dotyczące projektów generujących dochód podczas realizacji wynikają z art. 65 ust. 8 Rozporządzenia ogólnego.</li><li>• Dochody wygenerowane po ukończeniu realizacji projektu to dochody operacyjne projektu, czyli uzyskiwane w okresie eksploatacji inwestycji (fazie operacyjnej), pomniejszone o wszelkie koszty operacyjne i odtworzeniowe. Podstawowe zasady dotyczące realizacji projektów generujących dochód po ukończeniu, w tym obliczania tego dochodu oraz obliczania poziomu dofinansowania dla takich projektów, określa art. 61 Rozporządzenia</li></ul>	
--	--	--	---	--

			<p><b>ogólnego. Monitorowanie tych dochodów nie dotyczy projektów, w których występuje pomoc publiczna lub pomoc de minimis.</b></p> <p><b>Monitorowanie dochodów po ukończeniu realizacji</b>  <b>Dotyczy projektów:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– <b>których całkowity koszt kwalifikowalny przekracza 1 mln EUR;</b></li> </ul> <p><b>oraz</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– <b>obejmuje inwestycje w infrastrukturę, korzystanie z której podlega opłatom bezpośrednio ponoszonym przez korzystających;</b></li> </ul> <p><b>lub</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– <b>pociąga za sobą sprzedaż gruntów lub budynków lub dzierżawę gruntów, lub najem budynków, lub wszelkie inne odpłatne świadczenia (szczegółowe zasady wskazano w Wytycznych, o których mowa powyżej).</b></li> </ul>	
		<p>Należy także pamiętać, iż występuje istotna różnica w porównaniu do poprzedniego okresu programowania 2007-2013 dot. wyliczania maksymalnego poziomu wsparcia, tzw. luki w finansowaniu - w zakresie uwzględniania oszczędności kosztów operacyjnych w analizie finansowej. Należy mieć na uwadze, iż w przypadku niektórych typów projektów, ich realizacja może spowodować oszczędność kosztów operacyjnych w</p>	<p>Należy także pamiętać, iż występuje istotna różnica w porównaniu do poprzedniego okresu programowania 2007-2013 dot. wyliczania maksymalnego poziomu wsparcia, tzw. luki w finansowaniu - w zakresie uwzględniania oszczędności kosztów operacyjnych w analizie finansowej. Należy mieć na uwadze, iż w przypadku niektórych typów projektów, ich realizacja może spowodować oszczędność kosztów operacyjnych w</p>	

		<p>stosunku do scenariusza bez projektu. Dla projektów, o których mowa w art. 61 rozporządzenia ogólnego, oszczędność kosztów operacyjnych powinna zostać uwzględniona w analizie luki w finansowaniu, chyba że nastąpi równoważne zmniejszenie środków dotychczas otrzymywanych od podmiotów publicznych, np. dotacji na działalność operacyjną. Oszczędność kosztów może zostać pominięta jeżeli beneficjent przedstawi szczegółowy mechanizm ustalania wysokości otrzymywanej dotacji, zgodnie z którym korzyści wynikające z oszczędności kosztów operacyjnych będą równe obniżeniu kwoty dotacji dla danego podmiotu. Przy obliczaniu luki w finansowaniu można pominąć tylko oszczędności kosztów operacyjnych do wysokości kwoty obniżenia dotacji.</p>	<p>stosunku do scenariusza bez projektu. Dla projektów, o których mowa w art. 61 rozporządzenia ogólnego, oszczędność kosztów operacyjnych powinna zostać uwzględniona w analizie luki w finansowaniu <b>jako przychody operacyjne. Oszczędności kosztów operacyjnych nie muszą być wykazywane w tabelach analizy finansowej (za wyjątkiem tabeli dotyczącej rachunku zysków i strat i rachunku przepływów pieniężnych, gdzie oszczędności kosztów operacyjnych powinny być wykazywane zawsze), tylko wtedy, jeśli spełniają przesłanki określone w art. 61 rozporządzenia ogólnego wskazujące na brak konieczności uwzględniania oszczędności przy wyliczaniu dochodu dla projektu</b><sup>2</sup>. Na przykład oszczędność kosztów może zostać pominięta jeżeli beneficjent przedstawi szczegółowy mechanizm ustalania wysokości otrzymywanej dotacji, zgodnie z którym korzyści wynikające z oszczędności kosztów operacyjnych będą równe obniżeniu kwoty dotacji dla danego podmiotu. Przy obliczaniu luki w finansowaniu można pominąć tylko oszczędności kosztów operacyjnych do wysokości kwoty obniżenia dotacji.</p>	
18.	4. Zasady rozliczania projektów 4.13. Zwroty środków przez beneficjentów, str. 73	Zwrot zaliczki dokonany po terminie Zwrotu zaliczek rozliczanych nieterminowo, zarówno w zakresie	<b>Zwrot nierozliczonej zaliczki</b> <b>Zwrotu nierozliczonych zaliczek,</b> zarówno w zakresie środków z EFRR, jak i	Doprecyzowanie zapisów w zakresie zwrotu nierozliczonej zaliczki

<sup>2</sup> Należy uwzględnić przepisy rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE, Euratom) 2018/1046 z dnia 18 lipca 2018 r.

		środków z EFRR, jak i budżetu państwa (BP) należy dokonywać, wraz z odsetkami licznymi jak dla zaległości podatkowych	budżetu państwa (BP) należy dokonywać, wraz z odsetkami licznymi jak dla zaległości podatkowych:	
19.	5. Zasady przeprowadzania kontroli projektów 5.4. Kontrola zamówień, str. 81-83	Beneficjent ma obowiązek dostarczyć do IZ RPO WSL nośnik elektroniczny (np. płytę CD) z zapisem wszystkich dokumentów związanych z każdym zamówieniem wykazany w module „Rejestr postępowań / zamówień i dokumentów” LSI 2014-2020. Przekazanie dokumentów możliwe jest także za pośrednictwem skrzynki podawczej ePUAP lub platformy SEKAP lub poprzez zamieszczenie dokumentów jako załączniki do modułu „Rejestr postępowań / zamówień i dokumentów” LSI 2014-2020. Dokumenty powinny być zapisane w formacie .pdf (czytelny czarno-biały skan, zalecana rozdzielczość 150 DPI, każdy dokument powinien stanowić osobny plik, nazwy plików muszą umożliwiać identyfikację dokumentów).	<b>Beneficjent ma obowiązek dostarczyć do IZ RPO WSL wszystkie dokumenty związane z każdym zamówieniem wykazany w module „Rejestr postępowań / zamówień i dokumentów” LSI 2014-2020</b> poprzez zamieszczenie dokumentów jako załączniki do w/w. modułu. Dokumenty powinny być zapisane w formacie .pdf (czytelny czarno-biały skan, zalecana rozdzielczość 150 DPI, każdy dokument powinien stanowić osobny plik, nazwy plików muszą umożliwiać identyfikację dokumentów). <b>Wyłącznie w uzasadnionych przypadkach (np. jeżeli pojemność skanowanych dokumentów przekroczy pojemność 40 MB) IZ RPO WSL dopuszcza możliwość przekazywania dokumentów za pośrednictwem skrzynki podawczej ePUAP lub platformy SEKAP lub na nośniku elektronicznym (np. płycie CD) z zapisem wszystkich dokumentów związanych z każdym zamówieniem wykazany w module „Rejestr postępowań / zamówień i dokumentów” LSI 2014-2020.</b>	Dookreślenie sposobu przekazywania do IZ RPO WSL dokumentów związanych z zamówieniami
		UWAGA! Beneficjent przekazuje Instytucji Zarządzającej na nośniku elektronicznym (np. płyta CD) lub za pośrednictwem ePUAP/SEKAP lub LSI 2014-2020 pełną dokumentację z	UWAGA! Beneficjent przekazuje Instytucji Zarządzającej za pośrednictwem LSI 2014-2020 lub ePUAP/SEKAP lub na nośniku elektronicznym (np. płyta CD) pełną	

		każdego postępowania o udzielenie zamówienia.	dokumentację z każdego postępowania o udzielenie zamówienia.	
		W przypadku niedostarczenia przez beneficjenta na nośniku elektronicznym (np. płyta CD) lub za pośrednictwem ePUAP/SEKAP dokumentów związanych z zamówieniami wykazanymi w module „Rejestr postępowań / zamówień i dokumentów” LSI 2014-2020 lub w przypadku, gdy dokumenty w postaci elektronicznej są nieczytelne, IZ RPO WSL wzywa beneficjenta do uzupełnienia.	W przypadku niedostarczenia przez beneficjenta dokumentów związanych z zamówieniami wykazanymi w module „Rejestr postępowań / zamówień i dokumentów” LSI 2014-2020 lub w przypadku, gdy dokumenty w postaci elektronicznej są nieczytelne, IZ RPO WSL wzywa beneficjenta do uzupełnienia.	
20.	8. Zasady wsparcia w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach EFRR RPO WSL 2014-2020 8.1. Informacje podstawowe w zakresie kwalifikowania wydatków (część ogólna), str. 90	Podmiot dokonujący wydatków kwalifikowalnych 1. Podmiotem dokonującym wydatków kwalifikowalnych w ramach RPO WSL 2014–2020 jest beneficjent, podmiot upoważniony do ponoszenia wydatków wskazany we wniosku o dofinansowanie projektu (podmiot realizujący projekt), partner projektu zgodnie z zapisami umowy/porozumienia/decyzji o dofinansowaniu.	<b>Podmiot ponoszący wydatki kwalifikowalne</b> 1. Podmiotem <b>ponoszącym wydatki kwalifikowalne</b> w ramach RPO WSL 2014–2020 jest beneficjent, podmiot upoważniony do ponoszenia wydatków wskazany we wniosku o dofinansowanie projektu (podmiot realizujący projekt), partner projektu zgodnie z zapisami umowy/porozumienia/decyzji o dofinansowaniu <b>lub partner prywatny w ramach projektu hybrydowego o ile tak stanowi umowa zawarta przez partnerów projektu.</b>	Doprecyzowanie zapisów w zakresie podmiotów ponoszących wydatki kwalifikowalne w projekcie
21.	8. Zasady wsparcia w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach EFRR RPO WSL 2014-2020 8.2 Szczegółowy opis kategorii wydatków oraz zasad ich kwalifikowania, Działanie 5.2 Gospodarka odpadami, str. 113	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Wydatki związane z realizacją inwestycji , m.in.: <ul style="list-style-type: none"> <li>– budowa/rozwój/modernizacja zakładów odzysku i unieszkodliwiania odpadów komunalnych,</li> <li>– budowa/rozbudowa/modernizacja linii sortowniczych przystosowanych do segregacji strumienia zmieszanych odpadów komunalnych i/lub</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Wydatki związane z realizacją inwestycji , m.in.: <ul style="list-style-type: none"> <li>– budowa/rozwój/modernizacja zakładów odzysku i unieszkodliwiania odpadów komunalnych,</li> <li>– budowa/rozbudowa/modernizacja linii sortowniczych przystosowanych do segregacji strumienia zmieszanych odpadów komunalnych i/lub</li> </ul> </li> </ul>	W związku ze zmianą RPO WSL 2014-2020 oraz SZOOP RPO WSL 2014-2020 w zakresie Działania 5.2 Gospodarka odpadami

		<p>sortowania odpadów ze zbiórki selektywnej,</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– usunięcie i unieszkodliwienie odpadów zawierających azbest z budynków użyteczności publicznej, wielorodzinnych budynków mieszkalnych, budownictwa jednorodzinnego, budynków gospodarskich, wielofunkcyjnych i innych, a także odpadów azbestowych zalegających w terenie,</li> <li>– zastąpienie materiałów azbestowych materiałami nieszkodliwymi (demontaż i unieszkodliwienie materiałów azbestowych, wydatki związane z przywróceniem, przy użyciu materiałów nieszkodliwych, stanu obiektu sprzed demontażu materiałów azbestowych, w tym niezbędne prace związane z konstrukcją dachu, wynikające z dokumentacji technicznej).</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Wydatki na budowę/przebudowę drogi wewnętrznej. Możliwe do realizacji wyłącznie w ramach typu 1 projektu tj. „Budowa/rozwój/modernizacja zakładów odzysku i unieszkodliwiania odpadów komunalnych”. Koszty w ramach tej kategorii nie mogą przekroczyć 10% wartości całkowitych kosztów kwalifikowalnych projektu.</li> </ul>	<p>sortowania odpadów ze zbiórki selektywnej,</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– <b>budowa/rozbudowa/modernizacja i/lub wyposażenie punktów selektywnego zbierania odpadów komunalnych wraz z punktami napraw i przygotowania do ponownego użycia,</b></li> <li>– usunięcie i unieszkodliwienie odpadów zawierających azbest z budynków użyteczności publicznej, wielorodzinnych budynków mieszkalnych, budownictwa jednorodzinnego, budynków gospodarskich, wielofunkcyjnych i innych, a także odpadów azbestowych zalegających w terenie,</li> <li>– zastąpienie materiałów azbestowych materiałami nieszkodliwymi (demontaż i unieszkodliwienie materiałów azbestowych, wydatki związane z przywróceniem, przy użyciu materiałów nieszkodliwych, stanu obiektu sprzed demontażu materiałów azbestowych, w tym niezbędne prace związane z konstrukcją dachu, wynikające z dokumentacji technicznej).</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Wydatki na budowę/przebudowę drogi wewnętrznej. Możliwe do realizacji w ramach typu 1 projektu, tj. „Budowa/rozwój/modernizacja zakładów odzysku i unieszkodliwiania odpadów komunalnych” <b>lub typu 3</b></li> </ul>	
--	--	---	---	--

			<p><b>projektu „Punkty selektywnej zbiórki odpadów komunalnych (PSZOK)”. Koszty w ramach tej kategorii nie mogą przekroczyć 10% wartości całkowitych kosztów kwalifikowalnych projektu.</b></p>	
22.	<p>8. Zasady wsparcia w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach EFRR RPO WSL 2014-2020 8.2 Szczegółowy opis kategorii wydatków oraz zasad ich kwalifikowania, Działanie 6.2 Transport kolejowy, str. 123</p>	<p>•Wydatki związane z przygotowaniem projektu, m.in.:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– ekspertyzy budowlane, analizy techniczne wymagane przepisami prawa,</li> <li>– projekt budowlany, projekt wykonawczy,</li> <li>– dokumentacja aplikacyjna, przetargowa i geodezyjna (np. studium wykonalności / biznes plan lub ich elementy, program funkcjonalno-użytkowy, kosztorys inwestorski) - z wyjątkiem przygotowania i wypełnienia formularza wniosku o dofinansowanie w przypadku wszystkich projektów,</li> <li>– raport oddziaływania na środowisko oraz niezbędne decyzje administracyjne,</li> <li>– opłaty związane z uzyskaniem decyzji administracyjnych,</li> <li>– wydatki poniesione na instrumenty zabezpieczające realizację umowy o dofinansowanie,</li> <li>– mapy lub szkice sytuujące projektu,</li> <li>– opracowania dotyczące analizy potrzeb,</li> </ul>	<p>•Wydatki związane z przygotowaniem projektu, m.in.:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– ekspertyzy budowlane, analizy techniczne wymagane przepisami prawa,</li> <li>– projekt budowlany, projekt wykonawczy,</li> <li>– dokumentacja aplikacyjna, przetargowa i geodezyjna (np. studium wykonalności / biznes plan lub ich elementy, program funkcjonalno-użytkowy, kosztorys inwestorski) - z wyjątkiem przygotowania i wypełnienia formularza wniosku o dofinansowanie w przypadku wszystkich projektów,</li> <li>– raport oddziaływania na środowisko oraz niezbędne decyzje administracyjne,</li> <li>– opłaty związane z uzyskaniem decyzji administracyjnych,</li> <li>– wydatki poniesione na instrumenty zabezpieczające realizację umowy o dofinansowanie,</li> <li>– mapy lub szkice sytuujące projektu,</li> <li>– opracowania dotyczące analizy potrzeb,</li> </ul>	<p>Uszczegółowienie katalogu kosztów kwalifikowalnych w zakresie typu projektu 4 Przygotowanie dokumentacji przedprojektowej i projektowej dla budowy i przebudowy liniowej infrastruktury kolejowej</p>

			<p>– w przypadku Działania 6.2 Transport kolejowy - typ projektu 4:  <b>Przygotowanie dokumentacji przedprojektowej i projektowej dla budowy i przebudowy liniowej infrastruktury kolejowej za kwalifikowalne uznaje się wydatki związane z przygotowaniem dokumentacji przedprojektowej/ projektowej niezbędnej do wnioskowania i realizacji projektu infrastrukturalnego (m.in. studium wykonalności, dokumentacja w zakresie oceny oddziaływania na środowisko, dokumentacja projektowa, dokumentacja techniczna, mapy lub szkice sytuujące projekt). Dokumentacja, która zostanie opracowana w ramach projektu, jest niezbędna i będzie wystarczająca do przeprowadzenia procesu wyboru wykonawcy zadań inwestycyjnych, w ramach odnośnego projektu infrastrukturalnego.</b></p>	
23.	<p>8. Zasady wsparcia w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach EFRR RPO WSL 2014-2020, 8.3  Dodatkowe wydatki niekwalifikowalne nieuregulowane w wytycznych kwalifikowalności, str. 137-138</p>	<p>3) 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 sprzęcie</p>	<p>3) 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 sprzęcie</p>	<p>W związku ze zmianą SZOOP RPO WSL 2014-2020</p>

		<p>zakupionym w ramach projektu lub w przypadku, gdy stanowi to zakres rzeczowy projektu<sup>40</sup> (treść przypisu: Z uwzględnieniem zasad określonych w rozdziale 8.2 „Szczegółowy opis kategorii wydatków oraz zasad ich kwalifikowania)</p> <p>4) Za niekwalifikowalne uznaje się koszty pośrednie, do których należą [...]</p> <p>5) Za niekwalifikowalne uznaje się koszty związane z angażowaniem personelu, chyba że w szczegółowym opisie kategorii wydatków oraz niniejszych zasadach kwalifikowalności dopuszczono kwalifikowalność tego typu wydatków.</p> <p>8) Dopuszczalne jest zlecenie firmie zewnętrznej usługi w zakresie zarządzania projektem, gdy beneficjent nie dysponuje personelem (pracownikiem) do realizacji niniejszego zadania lub gdy wykaże uzasadnione potrzeby w tym zakresie</p>	<p>zakupionym w ramach projektu lub w przypadku, gdy stanowi to zakres rzeczowy projektu<sup>40</sup> (zmiana przypisu: Z uwzględnieniem zasad określonych w rozdziale <b>1.9</b> oraz 8.2 „Szczegółowy opis kategorii wydatków oraz zasad ich kwalifikowania)</p> <p>4) Za niekwalifikowalne uznaje się koszty pośrednie, <b>z zastrzeżeniem pkt 1.9 niniejszego przewodnika</b>, do których należą [...]</p> <p>5) Za niekwalifikowalne uznaje się koszty związane z angażowaniem personelu, chyba że <b>w zakresie uproszczonych metod rozliczania wydatków</b>, w szczegółowym opisie kategorii wydatków oraz niniejszych zasadach kwalifikowalności dopuszczono kwalifikowalność tego typu wydatków .</p> <p>8) Dopuszczalne jest zlecenie firmie zewnętrznej usługi w zakresie zarządzania projektem, gdy beneficjent nie dysponuje personelem (pracownikiem) do realizacji niniejszego zadania lub gdy wykaże uzasadnione potrzeby w tym zakresie<sup>42</sup> Dodano przypis: Niniejsze postanowienia nie dotyczą projektów, w których zastosowanie ma rozdział 1.9</p>	
24.	Aktualizacja publikatorów aktów prawnych oraz zmiana nazewnictwa „interpretacja indywidualna Izby Administracji Skarbowej” na „interpretacja indywidualna Krajowej Informacji Skarbowej”, „interpretacja indywidualna prawa podatkowego” na „interpretacja indywidualna przepisów prawa podatkowego”, „metodologia” na „metodyka” w celu ujednoczenia zapisów w całym dokumencie i dostosowaniu do zapisów innych dokumentów programowych			

