

Załącznik nr 1a do Załącznika nr 6 do Umowy o dofinansowanie/ Uchwały w sprawie podjęcia decyzji o dofinansowaniu/ Porozumienia o dofinansowanie

L.P.	DOKUMENT	CHARAKTERYSTYKA
1.	Oświadczenie o braku podwójnego finansowania (wzór nr 1)	załącznik powinien być składany do każdego wniosku o płatność rozliczającego wydatki kwalifikowalne w ramach projektu;
2.	Oświadczenia o zobowiązaniu się do informowania o otrzymaniu dokumentów księgowych korygujących (wzór nr 2)	załącznik powinien być składany do każdego wniosku o płatność rozliczającego wydatki kwalifikowalne w ramach projektu (oświadczenie nie dotyczy kosztów pośrednich rozliczanych ryczałtem);
3.	Oświadczenie dotyczące prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej	załącznik powinien być złożony tylko do pierwszego wniosku o płatność rozliczającego wydatki kwalifikowalne w ramach projektu (oświadczenie nie dotyczy kosztów pośrednich rozliczanych ryczałtem);
4.	Potwierdzenie numeru rachunku bankowego	w przypadku poniesienia wydatku w ramach projektu z innego rachunku bankowego, niż wskazany rachunek do projektu, należy przedstawić dokument potwierdzający, że Beneficjent jest właścicielem tego rachunku (np. wyciąg bankowy z podanym właścicielem rachunku bankowego, zaświadczenie z banku itp.);
5.	Oświadczenie beneficjenta o kwalifikowalności podatku VAT	<ul style="list-style-type: none"> • załącznik powinien być składany do każdego wniosku o płatność, w którym rozliczane są wydatki z kwalifikowalnym podatkiem VAT (oświadczenie nie dotyczy kosztów pośrednich rozliczanych ryczałtem); • w przypadku, gdy podatek VAT stanowi w projekcie w części koszt kwalifikowalny w oświadczeniu należy wskazać podstawę prawną oraz wartość struktury;
6.	Oświadczenie beneficjenta przewidującego wykorzystanie/niewykorzystanie towarów i usług zakupionych w celu realizacji projektu do wykonywania czynności opodatkowanych, w związku z którymi przysługuje beneficjentowi prawo do odliczenia podatku VAT	załącznik powinien być składany do każdego wniosku o płatność, w którym rozliczane są wydatki z kwalifikowalnym podatkiem VAT (oświadczenie nie dotyczy kosztów pośrednich rozliczanych ryczałtem);
7.	Indywidualna Interpretacja Dyrektora Izby Skarbowej (jeżeli beneficjent taką posiada)	<ul style="list-style-type: none"> • dokument powinien być przedstawiony do pierwszego wniosku o płatność rozliczającego wydatki kwalifikowalne w projekcie lub do wniosku kolejnego, jeżeli na dzień składania pierwszego wniosku Beneficjent jej nie posiada;

		<ul style="list-style-type: none"> przedstawienie tego dokumentu zobowiązuje do składania w każdym kolejny wniosku o płatność rozliczającym wydatki objęte podatkiem VAT oświadczenia, w którym beneficjent zobowiąże się do niezwłocznego poinformowania IZ RPO WM o zmianie swojej sytuacji czy stanu prawnego, który miałby wpływ na treść przedstawionej interpretacji prawa podatkowego.
8.	Deklaracji VAT-7 (za styczeń lub pierwszy kwartał)	<ul style="list-style-type: none"> załącznik powinien być składany do wniosku o płatność w sytuacji, gdy podatek VAT stanowi koszt kwalifikowalny w projekcie (w całości lub w części); podmiot ponoszący wydatki (Beneficjent lub Realizator) przedkłada deklarację VAT-7 wraz z pierwszym wnioskiem o płatność w danym roku kalendarzowym; jeżeli ww. deklaracja będzie zawierała korektę podatku naliczonego (sekcja D) ww. formularzu, wówczas Beneficjent zobowiązany jest dostarczyć dodatkowo oświadczenie ze wskazaniem czy kwota ww. korekty ma związek z wydatkami kwalifikowalnymi rozliczonymi w projekcie;
9.	Oświadczenia o niezaleganiu z zapłatą zaliczki na podatek dochodowy (wzór nr 3)	załącznik powinien być składany do każdego wniosku o płatność, w którym rozliczane są wynagrodzenia (oświadczenie nie dotyczy kosztów pośrednich rozliczanych ryczałtem);
10.	Oświadczenia o niezaleganiu z zapłatą składek do ZUS (wzór nr 4)	załącznik powinien być składany do każdego wniosku o płatność, w którym rozliczane są wynagrodzenia (oświadczenie nie dotyczy kosztów pośrednich rozliczanych ryczałtem);
11.	Oświadczenie dotyczące zakupu używanych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych	<ul style="list-style-type: none"> załącznik powinien być składany do wniosku o płatność, w którym Beneficjent rozlicza używane środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne; w celu potwierdzenia kwalifikowalności kwot wydatkowanych na zakup używanego środka trwałego / wartości niematerialnych i prawnych należy: <ul style="list-style-type: none"> oświadczyć w formie deklaracji potwierdzającej pochodzenie, że środek trwały w okresie 7 lat poprzedzających datę dokonania sprzedaży Beneficjentowi nie był współfinansowany ze środków UE (10 lat w przypadku nieruchomości) lub w ramach dotacji z krajowych środków publicznych; oświadczyć, że cena używanego środka trwałego nie odbiega od jego wartości rynkowej i jest niższa niż koszt podobnego nowego sprzętu (ze wskazaniem ceny rynkowej nowego środka trwałego);
12.	Oświadczenie dot. wkładu niepieniężnego	<ul style="list-style-type: none"> załącznik powinien być składany do wniosku o płatność, w którym rozliczany jest wkład niepieniężny w postaci m.in.: środka trwałego, urządzenia, wartości materialnej i prawnej, nieruchomości itp.;

		<ul style="list-style-type: none"> w celu potwierdzenia kwalifikowalności należy oświadczyć, że wkład niepieniężny wnoszony do projektu nie był współfinansowany ze środków unijnych lub/oraz dotacji z krajowych środków publicznych w ciągu 7 lat od daty zakupu (w przypadku nieruchomości 10 lat);
13.	Oświadczenie dotyczące zakupu nieruchomości	<ul style="list-style-type: none"> załącznik należy przedstawić do wniosku rozliczającego koszty związane z zakupem nieruchomości; należy oświadczyć w formie deklaracji potwierdzającej pochodzenie (sprzedawca; kupujący na podstawie ksiąg wieczystych), że nieruchomość w okresie 10 lat poprzedzających datę dokonania sprzedaży Beneficjentowi nie była współfinansowana ze środków UE lub w ramach dotacji z krajowych środków publicznych; w przypadku, gdy nie jest możliwe uzyskanie deklaracji od sprzedającego, to należy załączyć oświadczenie Beneficjenta;
14.	Faktury lub inne dokumenty księgowe o równoważnej wartości dowodowej zawierające wszystkie elementy zgodnie z obowiązującymi przepisami. (wzór nr 5)	<p>Wydatki rozliczane są na podstawie przedstawionych dokumentów księgowych spełniających poniższe zasady (nie dotyczy kosztów pośrednich rozliczanych ryczałtem):</p> <ul style="list-style-type: none"> w przypadku rozliczania wynagrodzeń całość wydatku (wynagrodzenie pracownika wraz ze wszystkimi składkami) należy rozliczać w ramach jednego wniosku o płatność; Akceptowalnymi dokumentami są m.in.: noty obciążeniowe/księgowe/uznaniowe (które mogą być wystawione wyłącznie w sytuacji, gdy do danej operacji nie mają zastosowania przepisy ustawy VAT) oraz refaktury. Nie dopuszcza się rozliczania wydatków na podstawie faktur zaliczkowych (jeśli nie zostały dołączone faktury końcowe), faktur pro forma oraz paragonów; Opis faktury oraz innych dokumentów księgowych o podobnej wartości dowodowej, musi zawierać wszystkie elementy wskazane we wzorze opisu dokumentu księgowego (wzór nr 5). Wymagany opis dotyczy wszystkich dokumentów księgowych kwalifikowalnych i niekwalifikowalnych potwierdzających poniesienie wydatków w ramach projektu (w tym również dokumentów na podstawie, których rozliczany jest wkład niepieniężny, deklaracji ZUS DRA, PK, rozliczenia delegacji służbowej); Faktury korygujące opisane zgodnie z obowiązującym wzorem należy wykazać w osobnym wierszu w formularzu wniosku tylko wtedy, gdy mają one wpływ na wartość dokumentu księgowego. W innym przypadku, taki dokument powinien być dołączony do wniosku o płatność wraz z fakturą, której korekta dotyczy, ale nie powinien stanowić osobnej pozycji w zestawieniu dokumentów;
15.	Dowody zapłaty potwierdzające poniesienie wydatków.	<ul style="list-style-type: none"> Beneficjent zobowiązany jest do przedstawienia dowodów faktycznego poniesienia wydatków zgodnie z wytycznymi, wydanymi przez Ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego w trybie art. 5 ustawy wdrożeniowej;

		<ul style="list-style-type: none"> • Dowód potwierdzający poniesienie wydatku winien być dołączony do każdej faktury lub dokumentu księgowego o równoważnej wartości dowodowej; • W tytule potwierdzenia zapłaty należy umieścić pełny numer dokumentu księgowego, którego dotyczy przelew. W sytuacji braku/ błędu w ww. informacji niezbędnym jest dołączenie oświadczenia potwierdzającego związek pomiędzy dokonaną płatnością i rozliczanym wydatkiem; • W przypadku rozliczania zaliczki otrzymanej ze środków EFRR/BP należy przedstawić wyciąg bankowy z rachunku projektowego obrazujący przepływy finansowe na rachunku od momentu otrzymania zaliczki do dnia jej rozliczenia, dający obraz wszystkich zrealizowanych operacji z udziałem środków rozliczanej zaliczki. Prawidłowy dokument musi zawierać, co najmniej saldo początkowe i saldo końcowe wszystkich operacji we wskazanym powyżej okresie; • W przypadku wniosku o płatność, w którym Beneficjent wnioskuję o refundację, w sytuacji gdy Beneficjent załączy do wniosku o płatność jako dowód zapłaty wyciąg bankowy to wyciąg ten powinien przedstawiać tylko wydatki objęte wnioskiem o płatność, w celu ograniczenia ryzyka wprowadzenia do SL2014 danych wykraczających poza zakres przetwarzania; • Dowodami zapłaty mogą być między innymi: wyciągi bankowe z rachunku beneficjenta, potwierdzenie transakcji wygenerowane z bankowego systemu elektronicznego, raport kasowy wraz z załącznikami KP (kasa przyjmie), KW (kasa wyda). Polecenie przelewu opatrzone pieczęcią banku nie jest akceptowalnym dowodem zapłaty; • W przypadku płatności gotówkowej (do wysokości wynikającej z ustawy o swobodzie działalności gospodarczej) dowodem jest faktura z adnotacją „zapłacono gotówką” lub inny równoważny dokument księgowy oraz raport kasowy wraz z załącznikami KP, KW; • W sytuacjach wątpliwych IZ RPO WM może wezwać Beneficjenta do przedstawienia innych potwierdzeń faktycznego poniesienia wydatku;
16.	Dokumenty potwierdzające odbiór urządzeń lub wykonanie prac;	<ul style="list-style-type: none"> • Protokoły odbioru urządzeń lub przyjęcia materiałów oraz dokumenty potwierdzające odbiór/ wykonanie prac należy przedłożyć do każdego rozliczanego w ramach wniosku o płatność wydatku;
17.	Umowy z wykonawcami	<ul style="list-style-type: none"> • Wszystkie umowy zawierane w ramach projektów finansowanych z RPO WM, co do zasady powinny mieć charakter pisemny; • Beneficjent jest zobowiązany do przedstawienia umów z wykonawcami wyłącznie jeden raz.

		<p>W przypadku, gdy ww. dokumenty zostały dołączone do przesłanej dokumentacji przetargowej nie ma konieczności przedstawiania umów / aneksów do umów z wykonawcami do wniosku o płatność. Wówczas wprowadzając fakturę w formularza wniosku o płatność w części Postęp Finansowy zakładce Zestawienie Dokumentów polu Uwagi należy wskazać sposób przekazania umowy/aneksów do Instytucji Zarządzającej RPO WM (np. poprzez system SL2014 moduł Zamówienia Publiczne lub moduł Korespondencja).</p>
18.	Pozwolenie na użytkowanie / zawiadomienie o zakończeniu budowy wraz z zaświadczeniem właściwego inspektora nadzoru budowlanego o niewniesieniu sprzeciwu	<ul style="list-style-type: none"> Zgodnie z umową o dofinansowanie załącznik musi być złożony najpóźniej wraz z wnioskiem o płatność końcową;
19.	Dokumenty rozliczające koszty związane z angażowaniem personelu	<p>W przypadku rozliczania wydatków związanych z zaangażowaniem personelu w projekcie należy przedłożyć dodatkowo poniższe dokumenty:</p> <ul style="list-style-type: none"> Oświadczenie potwierdzające, że łączne zaangażowanie zawodowe personelu projektu, niezależnie od formy zaangażowania, w realizację wszystkich projektów finansowanych z funduszy strukturalnych i FS oraz działań finansowanych z innych źródeł, w tym środków własnych Beneficjenta i innych podmiotów, nie przekracza 276 godzin miesięcznie oraz że powyższe obciążenie nie wyklucza możliwości prawidłowej i efektywnej realizacji wszystkich zadań powierzonych danej osobie; Oświadczenie potwierdzające, że wysokość wynagrodzenia personelu odpowiada stawkom faktycznie stosowanym u Beneficjenta poza projektami współfinansowanymi z funduszy strukturalnych i FS na analogicznych stanowiskach lub na stanowiskach wymagających analogicznych kwalifikacji (dotyczy to również nagród i premii); <p>W przypadku stosunku pracy należy:</p> <ul style="list-style-type: none"> przedstawić dokument potwierdzający zatrudnienie lub oddelegowanie pracownika w celu realizacji zadań związanych z projektem (umowa o pracę, zakres czynności, karta czasu pracy, kalkulacja dotycząca wyliczenia stawki godzinowej oraz wynagrodzenia należnego w ramach realizowanego projektu; regulamin wynagrodzenia); <p>W przypadku osoby samozatrudnionej wymagane jest wskazanie tej formy zaangażowania oraz określenie zakresu obowiązków tej osoby w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie.</p>

20.	Pozostałe dokumenty niezbędne do przedstawienia przy rozliczaniu kosztów osobowych	<ul style="list-style-type: none"> • deklaracja ZUS DRA (tylko w przypadku, gdy Beneficjent na jej podstawie rozlicza koszty związane z odprowadzonymi do ZUS składkami) – opisana zgodnie ze wzorem opisu dokumentu księgowego. Nie dopuszcza się przedkładania wersji roboczej deklaracji ZUS DRA; • oświadczenie dotyczące wynagrodzenia za czas urlopu - oświadczenie winno zawierać potwierdzenie, że rozliczany urlop dotyczy okresu zatrudnienia w projekcie; • oświadczenie dotyczące nagród i premii – oświadczenie winno zawierać informacje, że: <ul style="list-style-type: none"> – nagrody lub premie zostały przewidziane w regulaminie pracy lub regulaminie wynagradzania danej instytucji, lub też innych właściwych przepisach prawa pracy, – nagrody lub premie zostały wprowadzone w danej instytucji, co najmniej 6 miesięcy przed złożeniem wniosku o dofinansowanie, – nagrody lub premie potencjalnie obejmują wszystkich pracowników danej instytucji, a zasady ich przyznawania są takie same w przypadku personelu zaangażowanego do realizacji projektów oraz pozostałych pracowników Beneficjenta, – nagrody lub premie przyznawane są w związku z realizacją zadań w ramach projektu na podstawie stosunku pracy. • inne;
21.	Ostateczne pozwolenie na budowę / ZRID / zgłoszenie robót budowlanych	<p>Weryfikacja przez Instytucję Zarządzającą RPO WM dokumentacji budowlanej (ostateczne decyzje o pozwoleniu na budowę/ zezwalające na realizację inwestycji drogowej*/ zgłoszenia robót budowlanych wraz z potwierdzeniem o braku sprzeciwu właściwego organu lub oświadczeniem Wnioskodawcy o braku wniesienia sprzeciwu) jest niezbędna do wypłaty dofinansowania do projektu.</p> <p>Powyższe dokumenty muszą zostać dołączone najpóźniej do wniosków:</p> <ul style="list-style-type: none"> • zaliczkowych, kiedy Beneficjent wnioskuje o dofinansowanie na pokrycie kosztów prac budowlanych, których realizacja wymaga ostatecznych decyzji o pozwoleniu na budowę/ zezwalających na realizację inwestycji drogowej/zgłoszenia robót budowlanych wraz z potwierdzeniem o braku sprzeciwu właściwego organu lub oświadczeniem Wnioskodawcy o braku wniesienia sprzeciwu; • refundacyjnych, kiedy Beneficjent rozlicza koszty prac budowlanych, których realizacja wymaga ostatecznych decyzji o pozwoleniu na budowę/ zezwalających na realizację inwestycji drogowej/zgłoszenia robót budowlanych wraz z potwierdzeniem o braku sprzeciwu właściwego organu lub oświadczeniem Wnioskodawcy o braku wniesienia sprzeciwu; <p>Nie złożenie wymaganej dokumentacji uniemożliwi zatwierdzenie wniosków o płatność oraz wypłatę środków.</p>

		*IZ RPO WM dopuszcza możliwość przedłożenia decyzji ZRID posiadających rygor natychmiastowej wykonalności.
22.	Oświadczenie do dokumentacji budowlanej (wzór nr 6)	<p>Oświadczenie dotyczy projektów w trybie „Zaprojektuj i wybuduj” oraz pierwszych wniosków o płatność dot. robót budowlanych oraz wniosków o zaliczkę z przeznaczeniem na roboty budowlane, w stosunku do których IZ RPO WM dopuściło możliwość wyboru do dofinansowania bez ostatecznego pozwolenia na budowę/ zgłoszenia robót budowlanych, Zezwolenia na Realizację Inwestycji Drogowej (ZRID).</p> <p>W ramach ww. oświadczenia (w zależności od specyfiki projektu) należy przedłożyć:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ostateczną decyzję o pozwoleniu na budowę wraz z wyciągiem z projektu budowlanego zawierającego spis tomów i autorów oraz streszczenie w języku niespecjalistycznym • zgłoszenie robót budowlanych wraz z potwierdzeniem o braku sprzeciwu właściwego organu lub oświadczeniem Wnioskodawcy o braku wniesienia sprzeciwu wraz z wymaganymi załącznikami • ostateczną/z rygorem natychmiastowej wykonalności decyzję zezwalającą na realizację inwestycji drogowej (ZRID).
23.	Oświadczenie dla projektów infrastrukturalnych dotyczące wyłącznie nowych elementów wprowadzonych do projektu w zakresie robót budowlanych/ robót budowlanych uzupełniających/robót budowlanych zamiennych/ robót budowlanych dodatkowych (wzór nr 16)	<p>Oświadczenie dotyczy projektów infrastrukturalnych i składane jest <u>wyłącznie</u> w przypadku wprowadzenia zmian do projektu w postaci nowych elementów w zakresie robót budowlanych/robót budowlanych uzupełniających/robót budowlanych zamiennych/ robót budowlanych dodatkowych.</p> <p>W przypadku braku możliwości wskazania w pkt 2 ww. oświadczenia konkretnych decyzji/pozwoleń, przedłożenie oświadczenia będzie obligatoryjne <u>najpóźniej na moment składania wniosku o płatność</u>, dotyczącego przedmiotowych zmiany w projekcie.</p> <p>W ramach oświadczenia w przypadku zmiany lokalizacji inwestycji, na którą <u>IZ RPO WM wyraziła zgodę</u> (dodatkowe działki) należy przedłożyć załącznik nr 6 do wniosku o dofinansowanie tj. <i>Oświadczenie o prawie do dysponowania nieruchomością na cele realizacji projektu (zawarte w Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie)</i>.</p>
24.	Oświadczenie dotyczące audytu energetycznego (wzór nr 7)	Oświadczenie wymagane w przypadku zgłaszania zmian w projektach realizowanych w ramach Osi 4 działaniu 4.3.
25.	Oświadczenie do końcowego wniosku o płatność składanego w ramach Oś Priorytetowa 4. Regionalna polityka energetyczna, Działanie 4.4 Redukcja emisji	Oświadczenie należy przedstawić do każdego wniosku o płatność końcową rozliczającego projekt realizowanego w ramach działania 4.4 Redukcja emisji zanieczyszczeń do powietrza ;

	zanieczyszczeń do powietrza RPO WM na lata 2014-2020 (wzór nr 8)	
26.	Wzór nr 9 Oświadczenie dotyczące wydatków rozliczanych we wniosku o płatność na podstawie Zestawienia faktur i rachunków dokumentujących wymianę urządzeń grzewczych w indywidualnych gospodarstwach domowych (działanie 4.4) (wzór nr 9)	Oświadczenie należy przedstawić do każdego wniosku o płatność rozliczającego wydatki kwalifikowalne w ramach działania 4.4 Redukcja emisji zanieczyszczeń do powietrza ;
27.	Zestawienia faktur i rachunków dokumentujących wymianę urządzeń grzewczych w indywidualnych gospodarstwach domowych (działanie 4.4) (wzór nr 11)	<ul style="list-style-type: none"> • Zgodnie z warunkami specyficznymi zawartymi w umowie/uchwale rozliczenie projektu w działaniu 4.4 odbywa się na podstawie przedstawionego we wniosku o płatność w części <i>Postęp finansowy</i> zakładce <i>Zestawienie dokumentów</i> przez Beneficjenta wykazu poniesionych wydatków zawierającego zestawienie danych niezbędnych do prawidłowego rozliczania poniesionych wydatków (wzór nr 11); • W zestawieniu powinny być ujęte dokumenty księgowe dotyczące kosztów związanych z wymianą urządzeń grzewczych w indywidualnych gospodarstwach domowych wystawione na odbiorcę końcowego; • Załącznikami do zestawienia są potwierdzenia przepływu środków pomiędzy beneficjentem i odbiorcą końcowym; • Wszelkie pozostałe koszty związane z realizacją projektu (np. opracowanie analizy finansowej, materiały promocyjne, koszty pośrednie) rozliczne są w oparciu o przedstawione w części <i>Postęp finansowy</i> zakładce <i>Zestawienie dokumentów</i> wniosku o płatność faktury, protokoły odbioru, potwierdzenia zapłaty itp.; • Zestawienie musi zawierać opis dokumentu księgowego zgodny ze wzorem nr 5.
28.	Oświadczenie dotyczące zamówień poniżej 20 000 PLN netto (wzór nr 10)	Należy przedstawić do każdego wniosku o płatność rozliczającego wydatki poniesione na podstawie umów, w przypadku których szacunkowa wartość zamówienia wynosi poniżej 20 000 PLN netto.
29.	Harmonogram płatności – plik Excel (wzór nr 12)	Do 20 każdego miesiąca przez cały okres realizacji projektu należy przesłać do opiekuna projektu harmonogram w pliku Excel (przez moduł Korespondencja Systemu SL2014). Harmonogram powinien uwzględniać terminy składania wniosków o płatność, wysokości oraz rodzaje planowanych płatności. Wzór harmonogramu jest zmieniany każdego roku (harmonogram obowiązujący w danym roku uwzględnia rozbięcie aktualnego roku kalendarzowego na miesiące).
30.	Harmonogram płatności – moduł Harmonogram w systemie SL	Wypełniany jest przez Beneficjenta tylko jeden raz podczas realizacji projektu i musi być przesłany niezwłocznie po podpisaniu umowy o dofinansowanie. Podlega weryfikacji w oparciu o przedstawiony

		harmonogram przetargów oraz budżet projektu wynikający z umowy. W przypadku nieścisłości harmonogram zostaje wycofany do Beneficjenta w celu jego poprawy. Harmonogram powinien być przedstawiany w ujęciu kwartalnym
31.	Zestawienie pomniejszych wydatków kwalifikowalnych (wzór nr 13)	Dokument należy dołączyć do każdego wniosku o płatność, na którym Beneficjent dokonuje pomniejszenia wydatków kwalifikowalnych.
32.	Oświadczenie dotyczące amortyzacji środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych (wzór nr 14)	Dokument należy dołączyć do każdego wniosku o płatność, w którym Beneficjent rozlicza amortyzację środków.
33.	Oświadczenie dotyczące przebudowy urządzeń obcych (wzór nr 15)	Dokument należy przedstawić do każdego wniosku o płatność w projekcie, w którym występuje przebudowa urządzeń obcych (nie dotyczy działania 3.1 Strefy aktywności gospodarczej).

Wzór nr 1 Oświadczenie o braku podwójnego finansowania

.....
Nazwa i adres beneficjenta

.....
Miejscowość, data

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że dokumenty dotyczące wydatków kwalifikowalnych załączone do rozliczenia projektu o numerze (...) pn.(...) dofinansowanego ze środków Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020 przedłożone do rozliczenia niniejszym wnioskiem o płatność nie podlegają, nie podlegały w przeszłości oraz nie będą w przyszłości przedłożone do rozliczenia jakichkolwiek projektów finansowanych ze środków funduszy strukturalnych lub Funduszu Spójności oraz/lub dotacji z krajowych środków publicznych.

Ponadto oświadczam, że w ramach rozliczanego projektu nie występuje podwójne finansowanie wydatków, w tym w szczególności:

1. całkowite lub częściowe, więcej niż jednokrotne poświadczenie, zrefundowania lub rozliczenie tego samego wydatku w ramach dofinansowania lub wkładu własnego tego samego lub różnych projektów współfinansowanych ze środków funduszy strukturalnych lub FS lub/oraz dotacji z krajowych środków publicznych;
2. 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;
3. poświadczenie, zrefundowanie lub rozliczenie kosztów podatku VAT ze środków funduszy strukturalnych lub FS, a następnie odzyskanie tego podatku ze środków budżetu państwa na podstawie ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług;
4. zakupienie środka trwałego z udziałem środków unijnych lub/oraz dotacji krajowych, a następnie rozliczenie kosztów amortyzacji tego środka trwałego w ramach tego samego projektu lub innych współfinansowanych ze środków UE;
5. zrefundowanie wydatku poniesionego przez leasingodawcę na zakup przedmiotu leasingu w ramach leasingu finansowego, a następnie zrefundowanie rat opłaconych przez beneficjenta w związku z leasingiem tego przedmiotu;

6. sytuacja, w której środki na prefinansowanie wkładu unijnego zostały pozyskane w formie kredytu lub pożyczki, które następnie zostały umorzone;
7. objęcie kosztów kwalifikowalnych projektu jednocześnie wsparciem pożyczkowym i gwarancyjnym;
8. zakup używanego środka trwałego, który w ciągu 7 poprzednich lat (10 lat dla nieruchomości) był współfinansowany ze środków UE lub/oraz dotacji z krajowych środków publicznych;
9. rozliczenie tego samego wkładu w kosztach pośrednich oraz kosztach bezpośrednich projektu.

.....

(Czytelne podpisy osób składających oświadczenie)¹

¹ W przypadku elektronicznego podpisu, należy w podpisywanym dokumencie wskazać osoby, które składają oświadczenie

**Wzór nr 2 Oświadczenie o zobowiązaniu się do informowania o otrzymaniu
dokumentów księgowych korygujących**

.....
Nazwa i adres beneficjenta

.....
Miejscowość, data

OŚWIADCZENIE

Zobowiązuję się do informowania Instytucji Zarządzającej RPO WM o przypadkach otrzymania korekt dotyczących naliczenia kosztów do dokumentów księgowych rozliczanych we wnioskach o płatność w ramach projektu nr (...) pn. (...), w szczególności dotyczących kosztów pracodawcy, faktur VAT, rachunków w okresie od dnia poniesienia pierwszego wydatku w projekcie do dnia, w którym zgodnie z zapisami umowy/uchwały o dofinansowanie mija obowiązek przechowywania dokumentacji projektowej.²

Jednocześnie zobowiązuję się do niezwłocznego zwrotu kwot przekazanych w nadmiernej wysokości, w przypadku otrzymania w/w korekt, na rachunek wskazany przez Instytucję Zarządzającą.

.....
(Czytelne podpisy osób składających oświadczenie)³

² Nie dotyczy wydatków poniesionych w ramach kosztów pośrednich rozliczanych ryczałtem;

³ W przypadku elektronicznego podpisu, należy w podpisywanym dokumencie wskazać osoby, które składają oświadczenie

Wzór nr 3 Oświadczenie o niezaleganiu z zapłatą zaliczki na podatek dochodowy

.....

Nazwa i adres beneficjenta

.....

Miejscowość, data

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że nie zalegam z odprowadzaniem zaliczki na podatek dochodowy do Urzędu Skarbowego dotyczącej wydatków przedstawionych do rozliczenia wnioskiem o płatność w związku z realizacją projektu nr (...) pn. (...).⁴

.....

*(Czytelne podpisy osób składających oświadczenie)*⁵

⁴ Nie dotyczy wydatków poniesionych w ramach kosztów pośrednich rozliczanych ryczałtem;

⁵ W przypadku elektronicznego podpisu, należy w podpisywanym dokumencie wskazać osoby, które składają oświadczenie

Wzór nr 4 Oświadczenie o niezaleganiu z zapłatą składek do ZUS

.....

Nazwa i adres beneficjenta

.....

Miejscowość, data

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że nie zalegam z odprowadzaniem składek do Zakładu Ubezpieczeń Społecznych dotyczącej wydatków przedstawionych do rozliczenia wnioskiem o płatność w związku z realizacją projektu nr (...) pn. (...).⁶

.....

*(Czytelne podpisy osób składających oświadczenie)*⁷

⁶ Nie dotyczy wydatków poniesionych w ramach kosztów pośrednich rozliczanych ryczałtem;

⁷ W przypadku elektronicznego podpisu, należy w podpisywanym dokumencie wskazać osoby które składają oświadczenie

Wzór nr 5 Opisu dokumentu księgowego⁸

(minimalny wzór opisu dokumentu krajowego / zagranicznego)⁹

- **Projekt nr (...) współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020**, *(adnotacja musi znajdować się na dokumencie księgowym, nieprawidłowym jest umieszczanie przedmiotowego zapisu na dodatkowej stronie z opisem !)*;
- **Adnotacja o numerze ewidencyjnym** *(adnotacja musi znajdować się na dokumencie księgowym, nieprawidłowym jest umieszczanie przedmiotowego zapisu na dodatkowej stronie z opisem !)*;
- **kwota wydatków kwalifikowanych: PLN,**
– w tym VAT kwalifikowalny:
.... PLN,
kwota wydatków niekwalifikowalnych: PLN,
kwota wydatków poza projektem: PLN
- **Kurs wg, którego zaksięgowano dokument księgowy** *(należy podać źródło, wartość kursu oraz datę)*
Kurs wg., którego zapłacono dokument księgowy *(należy podać źródło, wartość kursu oraz datę)*

Dodatkowo beneficjent zgodnie z przyjętą w Instytucji Zarządzającej RPO WM praktyką powinien uzupełnić **we wniosku o płatność, w części: Postęp Finansowy, w zakładce: Zestawienie Dokumentów, w polu: Uwagi** niezbędne informacje dotyczące¹⁰:

- **źródeł finansowania dokumentu księgowego** – w przypadku każdego rozliczanego dokumentu księgowego w projektach dofinansowanych ze środków europejskich oraz Budżetu Państwa, należy dodać informację o wysokości dofinansowania w podziale na EFRR i BP *(opcjonalnie przedmiotowe informacje można dopisać w sposób czytelny do pliku Excel wygenerowanego z zakładki zestawienie dokumentów oraz dodać do wniosku o płatność jako dodatkowy załącznik)*;
- **rozliczenia zaliczki** – należy podać kwotę rozliczanej zaliczki przypisanej do pojedynczego dokumentu księgowego w rozbiciu na środki EFRR oraz środki BP;
- **refundacji z zaliczki** - w przypadku dokonania przez Beneficjenta za zgodą IZ RPO WM refundacji ze środków zaliczki należy dodać adnotację: *zrefundowano z zaliczki w kwocie (....) w tym EFRR (...), w tym BP (...)*;

⁸ Przedmiotowy wzór zawiera informacje niezbędne z punktu widzenia przedłożenia dokumentu księgowego do rozliczenia w ramach projektu dofinansowanego z RPO WM na lata 2014-2020. Dodatkowo na dokumencie księgowym powinny znaleźć się wszystkie niezbędne adnotacje wynikające z prawa polskiego oraz wewnętrznych uregulowań instytucji przedkładającej wydatek do rozliczenia.

⁹ Jeżeli opis nie mieści się na dokumencie źródłowym, możliwe jest zamieszczenie go na dodatkowej stronie, na trwale połączonej z dokumentem źródłowym z adnotacją, że opis stanowi integralną część dokumentu o nr (...).

¹⁰ Podane kwoty odnoszą się do całego dokumentu księgowego; jeżeli dokument ujęty jest kilkakrotnie w pojedynczym wniosku o płatność, wymagane informacje wpisujemy tylko raz, bez podziału na zadania / działania.

Wzór nr 6 Oświadczenie dotyczące robót budowlanych

.....

Nazwa i adres beneficjenta

.....

Miejscowość, data

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, iż roboty budowlane zawarte w przedłożonym wniosku o płatność dla projektu nr (...) pn. (...) objęte są:¹¹

- a) ostateczną decyzją o pozwoleniu na budowę znak: (...) z dnia (...);
- b) zgłoszeniem robót budowlanych wraz z potwierdzeniem o braku sprzeciwu właściwego organu lub oświadczeniem Wnioskodawcy o braku wniesienia sprzeciwu znak: (...) z dnia (...);
- c) ostateczną decyzją zezwalającą na realizację inwestycji drogowej (ZRID) / decyzją ZRID posiadającą rygor natychmiastowej wykonalności¹² znak: (...) z dnia (...);

Ww. dokumenty zostały złożone wraz z: przedmiotowym wnioskiem o płatność i/lub wnioskiem o płatność¹³ nr: (...) z dnia (...).

.....

(Czytelne podpisy osób składających oświadczenie)¹⁴

¹¹ Niepotrzebne skreślić.

¹² Niepotrzebne skreślić

¹³ Niepotrzebne skreślić.

¹⁴ W przypadku elektronicznego podpisu, należy w podpisywanym dokumencie wskazać osoby, które składają oświadczenie.

Wzór nr 7 Oświadczenie dotyczące audytu energetycznego (działanie 4.3)

.....

Nazwa i adres beneficjenta

.....

Miejscowość, data

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, iż przedłożone zmiany dotyczące zakresu rzeczowego projektu pn.(...).polegające na:

- a)
- b)
- c)

nie mają wpływu na poziom efektywności energetycznej budynku podlegającemu głębokiej modernizacji energetycznej w ramach RPO WM na lata 2014-2020.

W związku z powyższym nie zachodzi konieczność aktualizacji audytu energetycznego.*

.....

(Podpis i pieczęć osoby upoważnionej - Audytora)¹⁶

* W przypadku wpływu (pozytywnego/negatywnego) przedmiotowych zmian na efekt energetyczny należy przedłożyć opinię audytora zgodnie z Załącznikiem nr 4 do Umowy o dofinansowanie projektu – *Warunki specyficzne realizacji projektu*.

¹⁶ W przypadku elektronicznego podpisu, należy w podpisywanym dokumencie wskazać osoby, które składają oświadczenie.

**Wzór nr 8 Oświadczenie do końcowego wniosku o płatność składanego w ramach
Oś Priorytetowa 4. Regionalna polityka energetyczna, Działanie 4.4 Redukcja emisji
zanieczyszczeń do powietrza RPO WM na lata 2014-2020**

.....

Nazwa i adres beneficjenta

.....

Miejscowość, data

OŚWIADCZENIE

Wypełniając zapisy umowy o dofinansowanie projektu nr (...) pn.: (...) oświadczam, iż zarówno Beneficjent (nazwa Beneficjenta), jak również wszyscy odbiorcy końcowi wypełnili zobowiązania wynikające z § 1 ust. 4-6 załącznika nr 4 do umowy o dofinansowanie/uchwały w sprawie podjęcia decyzji o dofinansowaniu projektu nr (...) z dnia (...).

.....

(Czytelne podpisy osób składających oświadczenie)¹⁷

¹⁷ W przypadku elektronicznego podpisu, należy w podpisywanym dokumencie wskazać osoby, które składają oświadczenie.

Wzór nr 9 Oświadczenie dotyczące wydatków rozliczanych we wniosku o płatność na podstawie *Zestawienia faktur i rachunków dokumentujących wymianę urządzeń grzewczych w indywidualnych gospodarstwach domowych* (działanie 4.4)

.....

Nazwa i adres beneficjenta

.....

Miejscowość, data

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że wydatki rozliczane w ramach przedmiotowego wniosku o płatność w oparciu o Zestawienie faktur i rachunków dokumentujących wymianę źródeł ciepła w indywidualnych gospodarstwach domowych zostały w całości zapłacone i poniesione zgodnie z zasadami określonymi w Umowie o dofinansowanie projektu/ SzOOP RPO WM na lata 2014-2020 (w szczególności z zachowaniem zasad dofinansowania dla działania 4.4 Redukcja emisji zanieczyszczeń do powietrza) oraz zgodnie z właściwymi przepisami prawa unijnego i krajowego, w tym przepisami dotyczącymi zasad udzielania pomocy de minimis oraz/lub pomocy publicznej (jeśli dotyczy).

Ponadto zobowiązuję się do informowania Instytucji Zarządzającej RPO WM 2014-2020 o zaistnieniu okoliczności mających wpływ na wysokość wydatków kwalifikowalnych ujętych w *Zestawieniu faktur i rachunków dokumentujących wymianę źródeł ciepła w indywidualnych gospodarstwach domowych* (obniżenie lub usunięcie wydatków kwalifikowalnych rozliczonych niniejszym wnioskiem o płatność), na każdym etapie jego realizacji, jak również na etapie trwałości projektu.

Oświadczam również, iż pozostała dokumentacja związana z realizacją Projektu jest przechowywana i archiwizowana zgodnie z zapisami umowy o dofinansowanie w sposób umożliwiający jej kontrolę.

.....

(Czytelne podpisy osób składających oświadczenie)¹⁸

¹⁸ W przypadku elektronicznego podpisu, należy w podpisywanym dokumencie wskazać osoby, które składają oświadczenie.

Wzór nr 10 Oświadczenie dotyczące zamówień poniżej 20 000 PLN

.....

Nazwa i adres beneficjenta

.....

Miejscowość, data

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że wydatki poniżej 20 tys. PLN netto rozliczane w przedmiotowym wniosku o płatność w ramach pozycji nr (...) ¹⁹ zostały poniesione na podstawie wewnętrznych procedur/regulacji beneficjenta dotyczących wyboru wykonawcy zadania, obowiązujących w jednostce.

Jednocześnie oświadczam, iż w odniesieniu do wydatków poniżej 20 tys. PLN netto, podstawą ustalenia wartości zamówienia jest całkowite szacunkowe wynagrodzenie wykonawcy, bez podatku od towarów i usług, ustalone z należytą starannością zgodnie z art. 32 Ustawy Prawo Zamówień Publicznych.

.....

(Czytelne podpisy osób składających oświadczenie) ²⁰

¹⁹Należy wpisać numer pozycji dokumentu księgowego, pod którym został on umieszczony w przedmiotowym wniosku o płatność w części: Postęp Finansowy, w zakładce: Zestawienie Dokumentów

²⁰ W przypadku elektronicznego podpisu, należy w podpisywanym dokumencie wskazać osoby, które składają oświadczenie.

Wzór nr 11 Zestawienia faktur i rachunków dokumentujących wymianę urządzeń grzewczych w indywidualnych gospodarstwach domowych (działanie 4.4)

*Zestawienie faktur i rachunków dokumentujących wymianę urządzeń grzewczych w indywidualnych gospodarstwach domowych w projekcie Numer:.....Tytuł projektu:.....																	
Lp.	Nazwisko i imię odbiorcy końcowego	Rodzaj budynku np. jednorodzinny / wielorodzinny	Liczba zlikwidowanych kotłów węglowych [szt]	Liczba zainstalowanych nowych urządzeń grzewczych (kocioł / pompa ciepła)	Liczba wykonanych nowych instalacji wewnętrznych**	Nowe ogrzewanie - rodzaj paliwa np. węgiel, gaz, biomasa, pompa ciepła	Moc nowych urządzeń grzewczych zgodna z audytem energetycznym [kW]	Moc nowych urządzeń grzewczych faktycznie zainstalowanych [kW]	Numer faktury / rachunku / innego dokumentu księgowego stanowiący podstawę do wypłaty refundacji odbiorcy końcowemu	Data wystawienia faktury / dokumentu księgowego	Data zapłaty za fakturę / dokument księgowy przez beneficjenta do odbiorcy końcowego (refundacja dla odbiorcy końcowego)	Kwota BRUTTO faktury / dokumentu księgowego [zł]	Kwota NETTO faktury / dokumentu księgowego [zł]	Wysokość kosztów kwalifikowalnych w ramach RPO WM		Dofinansowanie w ramach RPO WM	
														w tym na urządzenie grzewcze	w tym na instalację wewnętrzną	w tym z zaliczki RPO WM	w tym z refundacji RPO WM
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15		16	
SUMA	-					-	-		-	-	-						

Sporządził:

Data sporządzenia:

Podpis Skarbnika:

Sprawdzono pod względem formalno-rachunkowym oraz merytorycznym

INSTRUKCJA:
4,5,6 - należy wpisać ilości dotyczące odbiorcy końcowego wskazanego w kolumnie 2
12 - do przedmiotowego Zestawienia należy dołączyć wyciągi bankowe potwierdzające dokonanie refundacji odbiorcy końcowemu z dokładnym zaznaczeniem (np. zakreśleniem/ podkreśleniem itp.) operacji na wyciągu bankowym wraz z przypisaniem numeru z Zestawienia, którego dana operacja dotyczy
15 - wartość faktury / dokumentu księgowego stanowiąca wydatek kwalifikowalny w projekcie RPO WM (w podziale na wydatek kwalifikowalny dotyczący kotła oraz wydatek kwalifikowalny dotyczący instalacji wewnętrznej)
16 - Dofinansowanie w ramach RPO WM – zgodne z odpowiednim procentem kosztów kwalifikowanych (w podziale na kwotę wydatkowaną zaliczki RPO WM oraz kwotę refundacji RPO WM)
*Zestawienie należy załączyć do wniosku o płatność w dwóch formach: aktywny plik Excel oraz pdf.
** Liczba instalacji ww. rozumiana, jako pełen zestaw np. urządzeń, aparatury, rur wykonany w odniesieniu do wymienionego źródła ciepła

Wzór nr 12 Harmonogram płatności

Załącznik nr 1: HARMONOGRAM PŁATNOŚCI dla projektu nr realizowanego przez

	2014 r.		2015 r.		2016 r.		2017 r.		20... r.	
Wysokość poniesionych kosztów kwalifikowalnych	0,00		0,00		0,00		0,00		0,00	
w tym dofinansowanie	0,00		0,00		0,00		0,00		0,00	
Planowana wnioskowana kwota zaliczki / refundacji przedstawiona we wniosku o płatność	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	zaliczka	refundacja	zaliczka	refundacja	zaliczka	refundacja	zaliczka	refundacja	zaliczka	refundacja

WYSOKOŚĆ PONIESIENYCH KOSZTÓW KWALIFIKOWALNYCH - należy wpisać kwotę wydatków kwalifikowalnych poniesionych /zaplanowanych do poniesienia w trakcie realizacji projektu (suma przedstawionych wartości powinna być tożsama z całkowitą kwotą wydatków kwalifikowalnych wynikającą z aktualnej umowy/ankesu);

W TYM DOFINANSOWANIE - należy wpisać kwotę dofinansowania rozliczanego w ramach przedstawionych powyżej wydatków kwalifikowalnych z zachowaniem obowiązującego montażu finansowego (suma przedstawionych wartości powinna być tożsama z całkowitą kwotą przyznanego dofinansowania wynikającego z aktualnej umowy/aneksu):

PLANOWANA WNIOSKOWANA KWOTA ZALICZKI / REFUNDACJI PRZEDSTAWIONA WE WNIOSKACH O PŁATNOŚĆ - w danym miesiącu należy wpisać kwotę dofinansowania, na którą zostanie złożony wniosek o płatność w podziale na zaliczkę i refundację; kwota wnioskowanej zaliczki powinna odzwierciedlać wysokość dofinansowania przypadającą na zaplanowane do poniesienia wydatki kwalifikowalne z uwzględnieniem zasady 90 dni; kwota wnioskowanej refundacji powinna odzwierciedlać wysokość dofinansowania przypadającą na wcześniej poniesione wydatki kwalifikowalne.

	Styczeń 20... r.		Luty 20... r.		Marzec 20... r.		Kwiecień 20... r.		Maj 20... r.		Czerwiec 20... r.		Lipiec 20... r.		Sierpień 20... r.		Wrzesień 20... r.		Październik 20... r.		Listopad 20... r.		Grudzień 20... r.		Łącznie 20... r.		20... r.		20... r.		20... r.		20... r.		Suma	
Wysokość poniesionych kosztów kwalifikowalnych	0,00		0,00		0,00		0,00		0,00		0,00		0,00		0,00		0,00		0,00		0,00		0,00		0,00		0,00		0,00		0,00		0,00		0,00	
w tym dofinansowanie	0,00		0,00		0,00		0,00		0,00		0,00		0,00		0,00		0,00		0,00		0,00		0,00		0,00		0,00		0,00		0,00		0,00		0,00	
Planowana wnioskowana kwota zaliczki / refundacji przewidziana we wniosku o płatność	0,00		0,00		0,00		0,00		0,00		0,00		0,00		0,00		0,00		0,00		0,00		0,00		0,00		0,00		0,00		0,00		0,00		0,00	
	zaliczka	refundacja	zaliczka	refundacja	zaliczka	refundacja	zaliczka	refundacja	zaliczka	refundacja	zaliczka	refundacja	zaliczka	refundacja	zaliczka	refundacja	zaliczka	refundacja	zaliczka	refundacja	zaliczka	refundacja	zaliczka	refundacja	zaliczka	refundacja	zaliczka	refnacja	zaliczka	refnacja	zaliczka	refnacja	zaliczka	refnacja	zaliczka	refundacja

Wzór nr 13 Zestawienie pomniejszeń wydatków kwalifikowalnych, ujętych we wniosku o płatność, w ramach którego stwierdzono naruszenie

Tytuł projektu:

Nazwa Beneficjenta:

Numer projektu:

Numer wniosku o płatność:

[illegible]

Wzór nr 14 Oświadczenie dotyczące amortyzacji środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych

.....
Nazwa i adres beneficjenta

.....
Miejscowość, data

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, iż koszty amortyzacji środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych rozliczane w bieżącym wniosku kwalifikują się do dofinansowania zgodnie z pkt 6.12.2 tzw. „Wytocznych horyzontalnych”, tj:

- a) odpisy amortyzacyjne dotyczą środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych są niezbędne do prawidłowej realizacji projektu i bezpośrednio wykorzystywane do jego wdrażania,
- b) kwalifikowalna wartość odpisów amortyzacyjnych odnosi się wyłącznie do okresu realizacji danego projektu,
- c) odpisy amortyzacyjne zostały dokonane zgodnie z właściwymi przepisami prawa krajowego,
- d) wydatki poniesione na zakup środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych nie zostały zgłoszone jako wydatki kwalifikowalne projektu, ani też ich zakup nie był współfinansowany ze środków unijnych (dot. to sytuacji, w której beneficjent kupuje aktywa na potrzeby projektu, ale nie może zrefundować kosztów zakupu),
- e) odpisy amortyzacyjne dot. środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, które zostały zakupione w sposób racjonalny i efektywny, tj. ich ceny nie są zawyżone w stosunku do cen i stawek rynkowych,
- f) w przypadku, gdy środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne wykorzystywane są także w innych celach niż realizacji projektu, kwalifikowalna jest tylko ta część odpisu amortyzacyjnego, która odpowiada proporcji wykorzystania aktywów w celu realizacji projektu (jeśli dotyczy).

.....
(Czytelne podpisy osób składających oświadczenie)²¹

²¹ W przypadku elektronicznego podpisu, należy w podpisywanym dokumencie wskazać osoby, które składają oświadczenie.

Wzór nr 15 Oświadczenie dotyczące przebudowy urządzeń obcych.....
Nazwa i adres beneficjenta.....
Miejscowość, data**OŚWIADCZENIE**

Oświadczam, że wydatki na przebudowę urządzeń obcych rozliczonych w ramach kosztów kwalifikowalnych projektu nr (...) pn. (...) są niezbędne do realizacji projektu, a konieczność ich przebudowy wynika z projektu budowlanego.

Ponadto oświadczam, że wartość przedstawionych we wnioskach kosztów kwalifikowalnych związanych z przebudową urządzeń obcych nie przekracza 15% wartości robót budowlanych kwalifikowalnych w ramach przedmiotowego projektu.

.....
(Czytelne podpisy osób składających oświadczenie)²²

²² W przypadku elektronicznego podpisu, należy w podpisywanym dokumencie wskazać osoby, które składają oświadczenie.

Wzór nr 16 Oświadczenie dla projektów infrastrukturalnych dotyczące wyłącznie nowych elementów wprowadzonych do projektu w zakresie robót budowlanych/robót budowlanych uzupełniających/robót budowlanych zamiennych/robót budowlanych dodatkowych*

Uwaga: W oświadczeniu proszę nie wskazywać dokumentów przedstawianych w okresie od oceny projektu do podpisania umowy o dofinansowanie.

.....
Nazwa i adres beneficjenta

.....
Miejscowość, data

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, iż przedstawione w piśmie znak:..... z dnia..... zmiany dotyczące projektu (...) pn. (...):

1. Spełniają **warunki dostępowe** ujęte w zapisach SzOOP oraz Regulaminie konkursu/ Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie.

2. Objęte są:*

a) ustawą z dnia 3 października 2008 r. o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko oraz Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 9 listopada 2010 r. w sprawie przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko z późn. zm. tj.:

- decyzją/postanowieniem nr znak:.....
z dnia

b) pozwoleniem wodnoprawnym/zgłoszeniem nr..... znak:.....
z dnia

c) pozwoleniem konserwatorskim nr..... znak:.....
z dnia

d) ostateczną decyzją o pozwoleniu na budowę/ decyzją zmieniającą znak:
..... z dnia

- e) zgłoszeniem robót budowlanych wraz z potwierdzeniem o braku sprzeciwu właściwego organu lub oświadczeniem Wnioskodawcy o braku wniesienia sprzeciwu znak:
..... z dnia
- f) ostateczną decyzją zezwalającą na realizację inwestycji drogowej (ZRID)/decyzją ZRID posiadającą rygor natychmiastowej wykonalności/ decyzję zmieniającą ZRID, znak:
..... z dnia
3. Są zgodne z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych z późn. zm..*
4. Nie wpływają na zmianę lokalizacji inwestycji/wpływają na zmianę lokalizacji inwestycji.**

.....

(Czytelne podpisy osoby upoważnionej)²³

²³ W przypadku elektronicznego podpisu, należy w podpisywanym dokumencie wskazać osoby upoważnione, które składają oświadczenie.

* Niepotrzebne skreślić

** W przypadku zmiany lokalizacji inwestycji, na którą IZ RPO WM wyraziła zgodę (dodatkowe działki) należy przedłożyć załącznik nr 6 do wniosku o dofinansowanie tj. *Oświadczenie o prawie do dysponowania nieruchomością na cele realizacji projektu*

Świadomy odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 297 § 1 ustawy Kodeks karny (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1137, z późn. zm.) oświadczam, że informacje zawarte w niniejszym oświadczeniu są zgodne ze stanem faktycznym i prawnym. Jednocześnie oświadczam, że jestem świadomy odpowiedzialności karnej za podanie fałszywych danych lub złożenie fałszywych oświadczeń.