



## Przewodnik dla beneficjentów FE SL 2021-2027 – wersja 9

Lp.	Rozdział/ podrozdział, strona	Dotychczasowe brzmienie	Tekst po zmianie	Uzasadnienie
1.	1. Zasady realizacji projektów 1.6 Zasady wymiany informacji pomiędzy IZ FE SL a beneficjentem, str. 21	Zgodnie z zapisami umowy o dofinansowanie wszelka wymiana informacji z nami (m.in.: dokumenty, pisma, oświadczenia) odbywać się będzie w szczególności za pomocą środków komunikacji elektronicznej, którymi są: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. skrzynka podawcza ePUAP/UMWSL/Skrytka ESP lub skrzynka wskazana w Bazie Adresów Elektronicznych (e-Doręczenia)</li> <li>2. LSI2021 – w zakresie wniosków o dofinansowanie, harmonogramów składania wniosków o płatność, ankiet trwałości, innych dokumentów związanych z realizacją projektu, wymaganych przez nas</li> </ol>	Zgodnie z zapisami umowy o dofinansowanie wszelka wymiana informacji z nami (m.in.: dokumenty, pisma, oświadczenia) odbywać się będzie w szczególności za pomocą środków komunikacji elektronicznej, którymi są: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. skrzynka podawcza ePUAP/UMWSL/Skrytka ESP lub <b>skrzynka e-doręczeń: AE:PL-55754-97181-CHDVR-19</b></li> <li>2. LSI2021 – w zakresie wniosków o dofinansowanie, harmonogramów składania wniosków o płatność, ankiet trwałości, innych dokumentów związanych z realizacją projektu, wymaganych przez nas</li> <li>3. CST2021 – w zakresie wniosków o płatność, kontroli projektów, danych dotyczących personelu projektu, udzielonych zamówień, zawartych kontraktach oraz <b>harmonogramów płatności</b></li> </ol>	Dodanie adresu używanego w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Śląskiego w zintegrowanych systemach z e-doręczeniami. Ponadto doprecyzowanie nazwy harmonogramu składanego w systemie CST2021

Lp.	Rozdział/ podrozdział, strona	Dotychczasowe brzmienie	Tekst po zmianie	Uzasadnienie
		<p>3. CST2021 – w zakresie wniosków o płatność, kontroli projektów, danych dotyczących personelu projektu, udzielonych zamówień, zawartych kontraktach oraz harmonogramów <b>składania wniosków o płatność</b></p> <p>4. W przypadku gdy ustalenia mają charakter roboczy dopuszczalna jest komunikacja za pośrednictwem poczty elektronicznej.</p>	<p>4. W przypadku gdy ustalenia mają charakter roboczy dopuszczalna jest komunikacja za pośrednictwem poczty elektronicznej.</p>	
2.	1. Zasady realizacji projektów 1.8 Przetwarzanie danych osobowych, str. 25-26	<p>Od momentu przekazania danych osobowych za pośrednictwem CST2021 administratorem danych staje się także minister właściwy ds. rozwoju.</p> <p>Pamiętaj!</p> <p>Usuń lub zanonimizuj przekazywane dokumenty w zakresie tych danych osobowych, które nie są przez nas wymagane.</p> <p>Spełniając obowiązek informacyjny, poinformuj podmioty oraz osoby,</p>	<p>Od momentu przekazania danych osobowych za pośrednictwem CST2021 administratorem danych staje się także minister właściwy ds. rozwoju <b>regionalnego</b>.</p> <p>Pamiętaj!</p> <p>Usuń lub zanonimizuj przekazywane dokumenty w zakresie tych danych osobowych, które nie są przez nas wymagane.</p> <p>Spełniając obowiązek informacyjny, poinformuj podmioty oraz osoby, których dane przekazujesz, że ich dane osobowe będą</p>	Doprecyzowanie zapisu

Lp.	Rozdział/ podrozdział, strona	Dotychczasowe brzmienie	Tekst po zmianie	Uzasadnienie
		<p>których dane przekazujesz, że ich dane osobowe będą przetwarzane przez IZ FE SL - Zarząd Województwa Śląskiego, ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego.</p> <p>Tym samym stwórz możliwość zapoznania się z informacjami dotyczącymi przetwarzania przez IZ FE SL danych osobowych, które są dostępne na stronie internetowej programu <a href="#">FE SL 2021-2027</a>.</p>	<p>przetwarzane przez IZ FE SL - Zarząd Województwa Śląskiego, ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego <b>oraz ministra właściwego do spraw finansów publicznych (w przypadku projektów grantowych).</b> Ponadto poinformuj o możliwym przetwarzaniu ich danych przez pozostałych administratorów wskazanych w art. 87 ustawy wdrożeniowej.</p> <p>Tym samym stwórz możliwość zapoznania się z informacjami dotyczącymi przetwarzania przez IZ FE SL danych osobowych, które są dostępne na stronie internetowej programu <a href="#">FE SL 2021-2027</a>.</p>	
3.	2. Zmiany w projekcie i umowie 2.3 Zmiana kosztów projektu, str. 35	<p><b>Pamiętaj:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– jeżeli projekt zakończy się niższą kwotą nie ma konieczności zgłaszania i aneksowania umowy - możesz złożyć wniosek o płatność końcową.</li> </ul>	<p><b>Pamiętaj:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– jeżeli projekt zakończy się niższą kwotą nie ma konieczności zgłaszania i aneksowania umowy - możesz złożyć wniosek o płatność końcową,</li> <li>– <b>w ramach projektów realizowanych z działań 2.6 – Odnawialne źródła energii oraz 10.6 – Rozwój energetyki rozproszonej opartej o odnawialne źródła energii możliwa jest zmiana kosztów kwalifikowanych do 20% (włącznie)</b></li> </ul>	Doprecyzowanie zapisów w zakresie zmian w projekcie w ramach Działania 2.6 oraz 10.6

Lp.	Rozdział/ podrozdział, strona	Dotychczasowe brzmienie	Tekst po zmianie	Uzasadnienie
			<p>pierwotnie zakładanej kwoty (na moment złożenia wniosku o dofinansowanie).</p> <p>Dopuszczalna jest także zmiana kosztów kwalifikowalnych o ponad 20%, jednak może się to wiązać z dodatkową oceną ze strony IZ FE SL.</p> <p>W obu przypadkach zmiana taka wymaga twojego szczególnego uzasadnienia.</p> <p>Przedstawione przez Ciebie uzasadnienia będziemy analizować i podejmować decyzję o akceptacji zgłoszonych zmian w projekcie i dalszej realizacji projektu.</p> <p>Brak akceptacji zmian może skutkować rozwiązaniem umowy o dofinansowanie.</p>	
4.	2. Zmiany w projekcie i umowie 2.3.5 Zwiększenie dofinansowania, str. 39-40	<p><b>W celu przeprowadzenia analizy musisz dostarczyć, w szczególności:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- umowę/y z wykonawcą / aneks/y do umowy/ów z wykonawcą lub</li> <li>- informację, że po ponownym szacowaniu wartości zamówienia kwota wydatków zaplanowanych we wniosku o dofinansowanie uległa zmianie oraz dysponujesz dokumentami, które to potwierdzają lub</li> </ul>	<p><b>W celu przeprowadzenia analizy musisz dostarczyć, w szczególności:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- umowę/y z wykonawcą / aneks/y do umowy/ów z wykonawcą lub</li> <li>- informację, że po ponownym szacowaniu wartości zamówienia kwota wydatków zaplanowanych we wniosku o dofinansowanie uległa zmianie oraz że dysponujesz dokumentami, które to potwierdzają, lub</li> <li>- informację, że najkorzystniejsza oferta złożona w postępowaniu przetargowym</li> </ul>	Doprecyzowanie zapisu

Lp.	Rozdział/ podrozdział, strona	Dotychczasowe brzmienie	Tekst po zmianie	Uzasadnienie
		<p>– informację, że najkorzystniejsza oferta złożona w postępowaniu przetargowym uległa zmianie oraz dysponujesz dokumentami, które to potwierdzają oraz formularz zgłaszania zmian.</p> <p>Wzór formularza zgłaszania zmian zamieszczony jest na stronie internetowej programu FE SL 2021-2027.</p>	<p><b>jest inna, niż wartość wydatków wskazanych we wniosku o dofinansowanie oraz że dysponujesz dokumentami</b>, które to potwierdzają</p> <p>– formularz zgłaszania zmian.</p> <p>Wzór formularza zgłaszania zmian zamieszczony jest na stronie internetowej programu FE SL 2021-2027.</p>	
5.	3. Zasady monitorowania, 3.2.1 Monitorowanie projektów w trakcie realizacji, str. 44	<p>4. Dodatkowo należy pamiętać o terminowym dostarczaniu dokumentów związanych z realizacją projektu:</p> <p>– umowy z wykonawcami i podwykonawcami należy załączyć w systemie CST2021 w module „Zamówienia publiczne” zgodnie z Instrukcją Użytkownika SL2021 - Zamówienia Publiczne</p> <p><b>Uwaga!</b></p> <p>Możemy rozwiązać umowę ze skutkiem natychmiastowym w przypadku, gdy nie została wszczęta procedura wyboru wykonawcy na rzeczową realizację projektu w terminie 6</p>	<p>4. Dodatkowo należy pamiętać o terminowym dostarczaniu dokumentów związanych z realizacją projektu:</p> <p>– umowy z wykonawcami i podwykonawcami należy załączyć w systemie CST2021 w module „Zamówienia publiczne” zgodnie z Instrukcją Użytkownika SL2021 - Zamówienia Publiczne</p> <p><b>Uwaga!</b></p> <p>Możemy rozwiązać umowę ze skutkiem natychmiastowym w przypadku, gdy nie została wszczęta procedura wyboru wykonawcy na rzeczową realizację projektu w terminie 6 miesięcy od daty podpisania umowy, chyba że termin określony we wniosku o dofinansowanie jest późniejszy</p>	Doprecyzowanie zapisu

Lp.	Rozdział/ podrozdział, strona	Dotychczasowe brzmienie	Tekst po zmianie	Uzasadnienie
		<p>miesiący od daty podpisania umowy, chyba że termin określony we wniosku o dofinansowanie jest późniejszy</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– harmonogramy składania wniosków o płatność za pośrednictwem LSI2021/CST2021 – raz na kwartał do momentu złożenia wniosku o płatność końcową (szczegóły w rozdziale 4.7)</li> <li>– wnioski o płatność wraz z poniesionymi wydatkami oraz informacją o problemach w realizacji projektu w module CST2021 – w terminach określonych w umowie o dofinansowanie</li> <li>– innych informacji o projekcie – na żądanie IZ FE SL.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– <b>harmonogramy w ramach projektu (w tym Harmonogram składania wniosków o płatność składany w LSI2021 oraz Harmonogram płatności składany w CST2021 - szczegóły w rozdziale 4.7)</b></li> <li>– wnioski o płatność wraz z poniesionymi wydatkami oraz informacją o problemach w realizacji projektu w module CST2021 – w terminach określonych w umowie o dofinansowanie</li> <li>– innych informacji o projekcie – na żądanie IZ FE SL.</li> </ul>	
6.	4. Zasady rozliczania projektów 4.1 Rodzaje wniosków o płatność i terminy ich składania, str. 47	<p><b>Terminy i zasady składania wniosków o płatność</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ zobowiązany jesteś do składania wniosków o płatność z poniesionymi wydatkami raz na 3 miesiące,</li> <li>▪ (...)</li> <li>▪ <b>wniosek o płatność pośrednią/kończącą/sprawozdanie składasz do IZ FE SL w terminie</b></li> </ul>	<p><b>Terminy i zasady składania wniosków o płatność</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ zobowiązany jesteś do składania wniosków o płatność z poniesionymi wydatkami raz na 3 miesiące,</li> <li>▪ (...)</li> </ul>	Usunięcie zapisu z uwagi na odstąpienie od kontroli administracyjnej w zakresie konieczności złożenia WNP w terminie do 10 dni

Lp.	Rozdział/ podrozdział, strona	Dotychczasowe brzmienie	Tekst po zmianie	Uzasadnienie
		<p><b>do 10 dni od daty wpisanej w polu "wniosek za okres do".</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ (...)</li> </ul>		od daty wpisanej w polu „wniosek za okres do”
7.	4. Zasady rozliczania projektów 4.1 Rodzaje wniosków o płatność i terminy ich składania, str. 48	<p><b>Uwaga !</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Wszystkie dokumenty dotyczące wniosku o płatność powinny być powiązane w systemie CST2021 z danym wnioskiem o płatność.</li> <li>• Wszystkie dokumenty, które chcesz przekazać IZ FE SL po złożeniu wniosku o płatność (zarówno te, o które prosi w uzupełnieniu/poprawie do wniosku IZ FE SL jak i te które ty chcesz dodatkowo uzupełnić) musisz załączyć do wniosku o płatność w systemie CST2021 do danego wniosku o płatność.</li> <li>• O każdym uzupełnieniu/dołączeniu dokumentu w systemie CST2021 dokonany po złożeniu wniosku o płatność musisz poinformować IZ FE SL o tym fakcie pismem za pośrednictwem ePUAP/e-Doręczenia. W przeciwnym przypadku dokumenty załączone w systemie CST2021 po złożeniu wniosku o płatność nie będą</li> </ul>	<p><b>Uwaga !</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Wszystkie dokumenty dotyczące wniosku o płatność powinny być powiązane w systemie CST2021 z danym wnioskiem o płatność.</li> <li>• Wszystkie dokumenty, które chcesz przekazać IZ FE SL po złożeniu wniosku o płatność (zarówno te, o które prosi w uzupełnieniu/poprawie do wniosku IZ FE SL jak i te które ty chcesz dodatkowo uzupełnić) musisz załączyć do wniosku o płatność w systemie CST2021 do danego wniosku o płatność.</li> <li>• O każdym uzupełnieniu/dołączeniu dokumentu w systemie CST2021 dokonany po złożeniu wniosku o płatność musisz poinformować IZ FE SL o tym fakcie pismem za pośrednictwem ePUAP/e-Doręczenia<sup>6</sup>. W przeciwnym przypadku dokumenty załączone w systemie CST2021 po złożeniu wniosku o płatność nie będą wpływały na wyniki kontroli administracyjnej.</li> <li>• Jeśli nie uzupełnisz dokumentów, o które prosi IZ FE SL we wskazanym terminie IZ</li> </ul>	Doprecyzowanie zapisu

Lp.	Rozdział/ podrozdział, strona	Dotychczasowe brzmienie	Tekst po zmianie	Uzasadnienie
		<p>wpływały na wyniki kontroli administracyjnej.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Jeśli nie uzupełnisz dokumentów, o które prosi IZ FE SL we wskazanym terminie IZ FE SL może uznać wydatki wykazane we wniosku w części lub w całości za niekwalifikowalne.</li> <li>• Wniosek powinien być podpisany przez osobę widniejącą na liście osób upoważnionych do podpisywania wniosków o płatność w systemie CST2021.</li> </ul>	<p>FE SL może uznać wydatki wykazane we wniosku w części lub w całości za niekwalifikowalne.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Wniosek powinien być podpisany przez osobę widniejącą na liście osób upoważnionych do podpisywania wniosków o płatność w systemie CST2021.</li> <li>• <b>Przed złożeniem wniosku o płatność zweryfikuj spójność danych wniosku z Harmonogramem składania wniosków o płatność w LSI 2021 (kwota wniosku i miesiąc złożenia). W przypadku niezgodności skontaktuj się z IZ FE SL w celu zwrócenia harmonogramu do edycji. Pamiętaj o rzetelnym wypełnieniu danych dotyczących podziału w rodzaju wydatków (bieżące i majątkowe) oraz źródła finansowania (UE i BP), ponieważ na tej podstawie planujemy i wypłacamy Ci środki. Brak zgodności danych spowoduje wstrzymanie realizacji płatności.</b></li> </ul> <p><sup>6</sup> nie dotyczy uzupełnienia/zmian dokumentu Zestawienie zamówień w projekcie do WNP</p>	



Lp.	Rozdział/ podrozdział, strona	Dotychczasowe brzmienie	Tekst po zmianie	Uzasadnienie
8.	4. Zasady rozliczania projektów 4.1 Rodzaje wniosków o płatność i terminy ich składania, str. 50-52	<p><b>Załączniki do wniosku o płatność (...)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– innych dokumentów potwierdzających i uzasadniających prawidłową realizację Projektu. Są to między innymi: <ul style="list-style-type: none"> <li>a. umowy z wykonawcami robót budowlanych, dostaw (np. środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych itp.) lub usług,</li> <li>b. w przypadku wynagrodzeń pracowników: umowy o pracę, zakresy czynności pracownika zatrudnionego przy realizacji projektu, dokumenty potwierdzające wykonanie czynności, dokumenty potwierdzające zweryfikowanie, że pracownik łącznie nie przekracza 276 godzin miesięcznie zaangażowania zawodowego w realizację wszystkich projektów finansowanych z funduszy UE oraz działań finansowanych z innych źródeł, w tym środków własnych beneficjenta i innych</li> </ul> </li> </ul>	<p><b>Załączniki do wniosku o płatność (...)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– innych dokumentów potwierdzających i uzasadniających prawidłową realizację Projektu. Są to między innymi: <ul style="list-style-type: none"> <li>a. umowy z wykonawcami robót budowlanych, dostaw (np. środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych itp.) lub usług,</li> <li>b. w przypadku wynagrodzeń pracowników: umowy o pracę, zakresy czynności pracownika zatrudnionego przy realizacji projektu, dokumenty potwierdzające wykonanie czynności, dokumenty potwierdzające zweryfikowanie, że pracownik łącznie nie przekracza 276 godzin miesięcznie zaangażowania zawodowego w realizację wszystkich projektów finansowanych z funduszy UE oraz działań finansowanych z innych źródeł, w tym środków własnych beneficjenta i innych podmiotów, listy obecności, listy płac oraz potwierdzenia przelewów obowiązkowych składek do ZUS-u czy Urzędu Skarbowego,</li> </ul> </li> </ul>	<p>Odstąpienie od obowiązku sporządzania przez Beneficjenta dokumentu Klasyfikacja budżetowa. Dane dot. klasyfikacji budżetowej wniosków weryfikowane będą na podstawie Harmonogramów składania wniosków o płatność w LSI2021</p>

Lp.	Rozdział/ podrozdział, strona	Dotychczasowe brzmienie	Tekst po zmianie	Uzasadnienie
		<p>podmiotów, listy obecności, listy płac oraz potwierdzenia przelewów obowiązkowych składek do ZUS-u czy Urzędu Skarbowego,</p> <p>c. w przypadku nabycia nieruchomości: operat szacunkowy określający wartość rynkową nieruchomości,</p> <p>d. dokumenty poświadczające wniesienie wkładu rzeczowego i jego wartość,</p> <p>e. dokument potwierdzający naliczenie/brak naliczenia odsetek od zaliczki na rachunku bankowym. Dotyczy to beneficjenta, który nie jest jednostką samorządu terytorialnego,</p> <p>f. oświadczenia beneficjenta min. oświadczenie beneficjenta o sposobie wyodrębnienia kosztów w ramach projektu (np. numer kodu księgowego, numery kont analitycznych, słowny opis wyodrębnienia, itp.),</p>	<p>c. w przypadku nabycia nieruchomości: operat szacunkowy określający wartość rynkową nieruchomości,</p> <p>d. dokumenty poświadczające wniesienie wkładu rzeczowego i jego wartość,</p> <p>e. dokument potwierdzający naliczenie/brak naliczenia odsetek od zaliczki na rachunku bankowym. Dotyczy to beneficjenta, który nie jest jednostką samorządu terytorialnego,</p> <p>f. oświadczenia beneficjenta min. oświadczenie beneficjenta o sposobie wyodrębnienia kosztów w ramach projektu (np. numer kodu księgowego, numery kont analitycznych, słowny opis wyodrębnienia, itp.),</p> <p>g. indywidualna interpretacja prawa podatkowego (...).</p> <p><b>Uwaga!</b></p> <p>Wydatki poniesione na podatek od towarów i usług mogą zostać uznane za kwalifikowalne, jeśli nie istnieją żadne przesłanki umożliwiające jego zwrot lub</p>	

Lp.	Rozdział/ podrozdział, strona	Dotychczasowe brzmienie	Tekst po zmianie	Uzasadnienie
		<p>g. indywidualna interpretacja prawa podatkowego (...).</p> <p><b>Uwaga!</b></p> <p>Wydatki poniesione na podatek od towarów i usług mogą zostać uznane za kwalifikowalne, jeśli nie istnieją żadne przesłanki umożliwiające jego zwrot lub odliczenie. Dokument ten składasz do pierwszego wniosku o płatność<sup>1</sup>.</p> <p>W przypadku zmiany okoliczności mogących mieć wpływ na ustalenia stanu faktycznego, masz obowiązek dostarczyć uaktualnioną informację o możliwości odzyskania podatku VAT w ramach projektu.</p> <p>Udowodnienie faktu, iż VAT może być uznany za wydatek kwalifikowalny, leży po twojej stronie.</p>	<p>odliczenie. Dokument ten składasz do pierwszego wniosku o płatność<sup>2</sup>.</p> <p>W przypadku zmiany okoliczności mogących mieć wpływ na ustalenia stanu faktycznego, masz obowiązek dostarczyć uaktualnioną informację o możliwości odzyskania podatku VAT w ramach projektu.</p> <p>Udowodnienie faktu, iż VAT może być uznany za wydatek kwalifikowalny, leży po twojej stronie.</p> <p>– innych żądanych przez IZ FE SL dokumentów lub wszelkich informacji i wyjaśnień związanych z realizacją projektu, w związku z weryfikacją wniosku o płatność, w terminie przez nią wskazanym.</p>	

<sup>1</sup> nie dotyczy wniosku sprawozdawczego

<sup>2</sup> nie dotyczy wniosku sprawozdawczego

Lp.	Rozdział/ podrozdział, strona	Dotychczasowe brzmienie	Tekst po zmianie	Uzasadnienie
		<p><b>h. do każdego wniosku o płatność (zaliczka/refundacja /rozliczenie zaliczki) składasz zestawienie Klasyfikacja budżetowa - zgodnie ze wzorem stanowiącym element zasad realizacji FE SL 2021-2027.Zestawienie to dotyczy podziału środków na źródła i rodzaje wydatków (środki UE i BP oraz wydatki bieżące i majątkowe)</b></p> <p>– innych żądanych przez IZ FE SL dokumentów lub wszelkich informacji i wyjaśnień związanych z realizacją projektu, w związku z weryfikacją wniosku o płatność, w terminie przez nią wskazanym.</p>		
9.	4. Zasady rozliczania projektów 4.1 Rodzaje wniosków o	Brak zapisu	<p><b>UWAGA!</b></p> <p>W przypadku obiegu faktur otrzymanych i przetwarzanych drogą elektroniczną (e-faktura), masz możliwość opisu i akceptacji</p>	Określenie zasad w zakresie dokumentowania wydatków za

Lp.	Rozdział/ podrozdział, strona	Dotychczasowe brzmienie	Tekst po zmianie	Uzasadnienie
	płatność i terminy ich składania, str. 52-53		<p>faktury w systemie elektronicznym zgodnie z poniższymi schematami:</p> <p><b>Schemat I</b></p> <p>W systemie CST2021 pod daną pozycją we wniosku o płatność dołącz:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. pobrany oryginał faktury elektronicznej otrzymanej od wykonawcy, bez jakichkolwiek informacji dopisanych przez Ciebie;</li> <li>2. opis faktury w formie elektronicznej z zachowaniem zasad obowiązujących dla dokumentu w formie papierowej (<a href="#">Przykładowym opisem faktury lub innym dokumentem potwierdzającym poniesienie wydatku</a>), przy czym w tej sytuacji dokument musi być opatrzony stosownymi kwalifikowanymi podpisami elektronicznymi osoby/osób ostatecznie zatwierdzającej/ych faktury;</li> <li>3. historię akceptacji dokumentu.</li> </ol> <p><b>Schemat II</b></p> <p>W systemie CST2021 pod daną pozycją we wniosku o płatność dołącz:</p>	pomocą faktury elektronicznej

Lp.	Rozdział/ podrozdział, strona	Dotychczasowe brzmienie	Tekst po zmianie	Uzasadnienie
			<ol style="list-style-type: none"> <li>1. pobrany oryginał faktury elektronicznej otrzymanej od wykonawcy, bez jakichkolwiek informacji dopisanych przez Ciebie;</li> <li>2. wydrukowaną fakturę elektroniczną. Umieść na niej zapis „wydruk z systemu elektronicznego” oraz opis zgodnie z <a href="#">Przykładowym opisem faktury lub innym dokumentem potwierdzającym poniesienie wydatku</a> stanowiącym element <i>Zasad realizacji FE SL 2021-2027</i>. Tak przygotowany dokument zeskanuj i załącz pod daną pozycją we wniosku o płatność;</li> <li>3. historię akceptacji dokumentu.</li> </ol> <p><u>Pamiętaj, że:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• opis faktury powinien zawierać niezbędne elementy zgodnie z <a href="#">Przykładowym opisem faktury lub innym dokumentem potwierdzającym poniesienie wydatku</a>,</li> <li>• nie ma konieczności powielania tych elementów jakie wynikają z historii akceptacji dokumentu,</li> <li>• dopuszczamy, aby elementy opisu wymagane na pierwszej stronie faktury zgodnie z <a href="#">Przykładowym opisem faktury</a></li> </ul>	

Lp.	Rozdział/ podrozdział, strona	Dotychczasowe brzmienie	Tekst po zmianie	Uzasadnienie
			<p><a href="#">lub innym dokumentem potwierdzającym poniesienie wydatku</a> w przypadku I schematu zostały umieszczone w elektronicznym opisie faktury lub historii akceptacji dokumentu w systemie elektronicznym.</p>	
10.	4. Zasady rozliczania projektów 4.1 Rodzaje wniosków o płatność i terminy ich składania, str. 53	W przypadku braku złożenia do wniosku o płatność wszystkich wymaganych dokumentów, w tym zestawienia zamówień lub gdy będą one zawierały błędy IZ FE SL może uznać wydatki wykazane we wniosku o płatność częściowo lub w całości za niekwalifikowalne	W przypadku braku złożenia do wniosku o płatność wszystkich wymaganych dokumentów, w tym zestawienia zamówień lub gdy będą one zawierały błędy IZ FE SL może uznać wydatki wykazane we wniosku o płatność częściowo lub w całości za niekwalifikowalne <b>lub anulować wniosek.</b>	Doprecyzowanie zapisu
11.	4. Zasady rozliczania projektów 4.1 Rodzaje wniosków o płatność i terminy ich składania, str. 54	<p><b>Każdego wniosku o płatność z wydatkami (pośredni/końcowy) masz obowiązek dołączyć:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– <b>zestawienie Klasyfikacja budżetowa - zgodnie <a href="#">ze wzorem stanowiącym element zasad realizacji FE SL 2021-2027.</a></b> <b>Zestawienie to dotyczy podziału środków na źródła i rodzaje wydatków (środki UE i BP oraz wydatki bieżące i majątkowe);</b></li> <li>– podpisane zestawienie zamówień w projekcie do WNP - zgodnie ze</li> </ul>	<p><b>Każdego wniosku o płatność z wydatkami (pośredni/końcowy) masz obowiązek dołączyć:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– podpisane zestawienie zamówień w projekcie do WNP - zgodnie ze <a href="#">wzorem stanowiącym element zasad realizacji FE SL 2021-2027.</a> Szczegółowe informacje znajdziesz w <a href="#">podrozdziale 5.2.</a></li> </ul>	Odstąpienie od obowiązku sporządzania przez Beneficjenta dokumentu Klasyfikacja budżetowa. Dane dot. klasyfikacji budżetowej wniosków weryfikowane będą na podstawie Harmonogramów

Lp.	Rozdział/ podrozdział, strona	Dotychczasowe brzmienie	Tekst po zmianie	Uzasadnienie
		<p><a href="#">wzorem stanowiącym element zasad realizacji FE SL 2021-2027.</a> Szczegółowe informacje znajdziesz w <a href="#">podrozdziale 5.2.</a></p>		składania wniosków o płatność w LSI2021
12.	4. Zasady rozliczania projektów 4.1 Rodzaje wniosków o płatność i terminy ich składania, str. 55	<p><b>Pamiętaj:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Wszystkie dokumenty, mające charakter deklaracji i oświadczeń, dołączone w systemie CST2021 do wniosku o płatność muszą być podpisane przez osobę upoważnioną do podpisywania dokumentów w projekcie.</li> <li>• Jeśli nie złożysz do wniosku o płatność wszystkich wymaganych dokumentów, w tym zestawienia zamówień lub będą one zawierały błędy IZ FE SL może uznać wydatki wykazane we wniosku o płatność częściowo lub w całości za niekwalifikowalne.</li> </ul>	<p><b>Pamiętaj:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Wszystkie dokumenty, mające charakter deklaracji i oświadczeń, dołączone w systemie CST2021 do wniosku o płatność muszą być podpisane przez osobę upoważnioną do podpisywania dokumentów w projekcie.</li> <li>• Jeśli nie złożysz do wniosku o płatność wszystkich wymaganych dokumentów, w tym zestawienia zamówień lub będą one zawierały błędy IZ FE SL może uznać wydatki wykazane we wniosku o płatność częściowo lub w całości za niekwalifikowalne <b>lub anulować wniosek.</b></li> <li>• <b>Przed złożeniem wniosku o płatność zweryfikuj spójność danych wniosku z Harmonogramem składania wniosków o płatność w LSI 2021 (kwota wniosku i miesiąc złożenia). W przypadku niezgodności skontaktuj się z IZ FE SL w celu zwrócenia harmonogramu do edycji. Pamiętaj o</b></li> </ul>	Doprecyzowanie zapisu



Lp.	Rozdział/ podrozdział, strona	Dotychczasowe brzmienie	Tekst po zmianie	Uzasadnienie
			<p>rzetelnym wypełnieniu danych dotyczących podziału na rodzaje wydatków (bieżące i majątkowe) oraz źródła finansowania (UE i BP), ponieważ na tej podstawie planujemy i wypłacamy Ci środki. Brak zgodności danych spowoduje wstrzymanie realizacji płatności.</p>	
13.	4. Zasady rozliczania projektów 4.1 Rodzaje wniosków o płatność i terminy ich składania, str. 55	<p><b>Poprawki na dokumentach</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- (...)</li> </ul>	<p><b>Poprawki na dokumentach</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- (...)</li> <li>- <b>Jeśli składasz kolejną wersję wniosku o płatność, w której zmianie ulega kwota zaliczki lub refundacji, pamiętaj o odpowiedniej aktualizacji harmonogramu składania wniosków o płatność w LSI 2021.</b></li> </ul>	Doprecyzowanie zapisu
14.	4. Zasady rozliczania projektów 4.1 Rodzaje wniosków o płatność i terminy ich składania, str. 56	<p><b>Dodatkowe zalecenia dotyczące załączników do wniosku o płatność</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- dokumenty powinny być powiązane w systemie CST2021 z danym wnioskiem o płatność. Załączniki dotyczące poszczególnych wydatków (faktury, protokoły odbioru, potwierdzenia płatności) należy dołączyć pod zestawieniem przy danym wydatku, a inne załączniki (np. oświadczenia, Indywidualną interpretację prawa</li> </ul>	<p><b>Dodatkowe zalecenia dotyczące załączników do wniosku o płatność</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- dokumenty powinny być powiązane w systemie CST2021 z danym wnioskiem o płatność. Załączniki dotyczące poszczególnych wydatków (faktury, protokoły odbioru, potwierdzenia płatności) należy dołączyć pod zestawieniem przy danym wydatku, a inne załączniki (np. oświadczenia, Indywidualną interpretację prawa podatkowego, zestawienie zamówień</li> </ul>	Odstąpienie od obowiązku sporządzania przez Beneficjenta dokumentu Klasyfikacja budżetowa. Dane dot. klasyfikacji budżetowej wniosków weryfikowane będą na podstawie

Lp.	Rozdział/ podrozdział, strona	Dotychczasowe brzmienie	Tekst po zmianie	Uzasadnienie
		podatkowego, <b>Zestawienie klasyfikacja budżetowa</b> , zestawienie zamówień itp.) należy załączyć w bloku danych "załączniki" pod wnioskiem o płatność	itp.) należy załączyć w bloku danych "załączniki" pod wnioskiem o płatność;	Harmonogramów składania wniosków o płatność w LSI2021
15.	4. Zasady rozliczania projektów 4.2 Weryfikacja i zatwierdzanie wniosku o płatność beneficjenta, str. 58	<p><b>Dodatkowe informacje</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– wszystkie dokumenty, które chcesz przekazać IZ FE SL po złożeniu wniosku o płatność (zarówno te o które prosi w uzupełnieniu/poprawie do wniosku IZ FE SL jak i te które ty chcesz dodatkowo uzupełnić) musisz załączyć do wniosku o płatność w systemie CST2021 do danego wniosku o płatność.</li> </ul> <p>O każdym uzupełnieniu/dołączeniu dokumentu w systemie CST2021 dokonany po złożeniu wniosku o płatność musisz poinformować IZ FE SL o tym fakcie pismem za pośrednictwem ePUAP/e-Doręczenia. Przykładowy wzór pisma stanowi <a href="#">element zasad realizacji FE SL 2021-2027</a>. Pismo musi być opatrzone podpisem</p>	<p><b>Dodatkowe informacje</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– wszystkie dokumenty, które chcesz przekazać IZ FE SL po złożeniu wniosku o płatność (zarówno te o które prosi w uzupełnieniu/poprawie do wniosku IZ FE SL jak i te które ty chcesz dodatkowo uzupełnić) musisz załączyć do wniosku o płatność w systemie CST2021 do danego wniosku o płatność.</li> </ul> <p>O każdym uzupełnieniu/dołączeniu dokumentu w systemie CST2021 dokonany po złożeniu wniosku o płatność musisz poinformować IZ FE SL o tym fakcie pismem za pośrednictwem ePUAP/e-Doręczenia<sup>13</sup>. Przykładowy wzór pisma stanowi <a href="#">element zasad realizacji FE SL 2021-2027</a>. Pismo musi być opatrzone podpisem elektronicznym albo podpisem potwierdzonym profilem zaufanym. W przeciwnym przypadku dokumenty załączone w systemie CST2021 po</p>	Doprecyzowanie zapisu

Lp.	Rozdział/ podrozdział, strona	Dotychczasowe brzmienie	Tekst po zmianie	Uzasadnienie
		<p>elektronicznym albo podpisem potwierdzonym profilem zaufanym. W przeciwnym przypadku dokumenty załączone w systemie CST2021 po złożeniu wniosku o płatność nie będą wpływały na wyniki kontroli administracyjnej. Datą złożenia uzupełnienia jest data wpływu pisma (przekazanego za pośrednictwem platformy ePUAP) widniejąca na Urzędowym Poświadczeniu Odbioru. W przypadku złożenia uzupełnienia przez e-Doręczenia datę złożenia wniosku określa dowód otrzymania w rozumieniu ustawy z 18 listopada 2020 r. o doręczeniach elektronicznych.</p> <p>Jeśli nie złożysz pisma w terminie do 7 dni od daty złożenia wniosku w CST2021 dokumenty przekazane po złożeniu wniosku nie będą wpływały na wyniki kontroli administracyjnej.</p>	<p>złożeniu wniosku o płatność nie będą wpływały na wyniki kontroli administracyjnej.</p> <p>Datą złożenia uzupełnienia jest data wpływu pisma (przekazanego za pośrednictwem platformy ePUAP) widniejąca na Urzędowym Poświadczeniu Odbioru. W przypadku złożenia uzupełnienia przez e-Doręczenia datę złożenia wniosku określa dowód otrzymania w rozumieniu ustawy z 18 listopada 2020 r. o doręczeniach elektronicznych.</p> <p>Jeśli nie złożysz pisma w terminie do 7 dni od daty złożenia wniosku w CST2021 dokumenty przekazane po złożeniu wniosku nie będą wpływały na wyniki kontroli administracyjnej.</p> <p><sup>13</sup> <b>nie dotyczy uzupełnienia/zmian dokumentu Zestawienie zamówień w projekcie do WNP</b></p>	
16.	4. Zasady rozliczania projektów	<p>9. Zaliczka może być wypłacona gdy:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– udokumentujesz zobowiązania wobec wykonawców,</li> </ul>	<p>9. Zaliczka może być wypłacona gdy:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– udokumentujesz zobowiązania wobec wykonawców,</li> </ul>	Odstąpienie od obowiązku sporządzania przez

Lp.	Rozdział/ podrozdział, strona	Dotychczasowe brzmienie	Tekst po zmianie	Uzasadnienie
	4.3 Zasady udzielania wsparcia w formie zaliczek, str. 60-61	<ul style="list-style-type: none"> <li>- (...)</li> <li>- przedstawiś interpretację prawa podatkowego,</li> <li>- posiadasz wyodrębniony rachunek bankowy przeznaczony do obsługi zaliczki,</li> <li>- <b>przedstawiś wnioskowaną kwotę w zestawieniu Klasyfikacja budżetowa dotyczącym podziału środków na źródła i rodzaje wydatków.</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- (...)</li> <li>- przedstawiś interpretację prawa podatkowego,</li> <li>- posiadasz wyodrębniony rachunek bankowy przeznaczony do obsługi zaliczki,</li> <li>- <b>przedstawiś wnioskowaną kwotę w Harmonogramie składania wniosków o płatność w LSI 2021 w odpowiedniej wysokości i podziale na źródła (UE i BP) oraz rodzaje wydatków (bieżące i majątkowe).</b></li> </ul>	Beneficjenta dokumentu Klasyfikacja budżetowa. Dane dot. klasyfikacji budżetowej wniosków weryfikowane będą na podstawie Harmonogramów składania wniosków o płatność w LSI2021
17.	4. Zasady rozliczania projektów 4.3 Zasady udzielania wsparcia w formie zaliczek, str. 62	<p>16. Rozliczenie zaliczki polega na złożeniu wniosku o płatność z wydatkami kwalifikowalnymi, zapłaconymi, po dacie ich przekazania. Wniosek musisz złożyć w terminie do 6 miesięcy licząc od daty przekazania zaliczki, złożonego nie później niż 14 dni od upływu tego terminu.</p> <p>Wydatki podlegają zatwierdzeniu przez nas. Potwierdzenie kwalifikowalności wydatków następuje w momencie</p>	<p>16. Rozliczenie zaliczki polega na złożeniu wniosku o płatność z wydatkami kwalifikowalnymi, zapłaconymi, po dacie ich przekazania.</p> <p>Wniosek musisz złożyć w terminie do 6 miesięcy licząc od daty przekazania zaliczki, złożonego nie później niż 14 dni od upływu tego terminu.</p> <p>Wydatki podlegają zatwierdzeniu przez nas. Potwierdzenie kwalifikowalności wydatków następuje w momencie zatwierdzenia wniosku przez IZ FE SL.</p> <p><b>Pamiętaj !</b></p>	Doprecyzowanie zapisu

Lp.	Rozdział/ podrozdział, strona	Dotychczasowe brzmienie	Tekst po zmianie	Uzasadnienie
		zatwierdzenia wniosku przez IZ FE SL.	<b>Rozliczenie zaliczki wykaż/uaktualnij w Harmonogramie składania wniosków o płatność w LSI 2021.</b>	
16.	4.7 Harmonogram składania wniosków o płatność w ramach projektu, str. 71-72	<p><b>4.7 Harmonogram składania wniosków o płatność w ramach projektu</b></p> <p>Pamiętaj o złożeniu harmonogramu składania wniosków o płatność za pośrednictwem systemu informatycznego LSI 2021/CST2021 w momencie, gdy Twój projekt zostanie wybrany do dofinansowania. Ponadto czyń to we wskazanych okresach, co kwartał, aż do momentu złożenia wniosku o płatność końcową. Informacja o kolejnych terminach składania harmonogramów zostanie każdorazowo opublikowana na stronie programu FE SL 2021-2027. Harmonogram wypełnij starannie, na jego podstawie zabezpieczamy środki na cały okres realizacji projektu. Zwróć uwagę na kwoty planowanych środków oraz terminy, w których zamierzasz zawnioskować o środki. Planując wydatki uwzględnij</p>	<p><b>4.7 Harmonogram składania wniosków o płatność w LSI2021 oraz Harmonogram płatności w CST2021</b></p> <p><b><u>Harmonogram składania wniosków o płatność w LSI 2021</u></b></p> <p>Złóż Harmonogram składania wniosków o płatność w LSI 2021 w momencie, gdy Twój projekt zostanie wybrany do dofinansowania. Czyń to również we wskazanych okresach, co kwartał, aż do momentu złożenia wniosku o płatność końcową. Informacja o kolejnych terminach składania harmonogramów zostanie każdorazowo opublikowana na stronie programu FE SL 2021-2027. Harmonogram wypełnij rzetelnie. Na jego podstawie zabezpieczamy środki na cały okres realizacji projektu <b>oraz wypłacamy wnioski o płatność zgodnie ze wskazanym w nim podziale na źródła i rodzaje wydatków (środki UE i BP oraz wydatki bieżące i majątkowe).</b></p> <p>Zwróć <b>szczególną</b> uwagę na:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- kwoty planowanych środków oraz terminy, w których zamierzasz zawnioskować o środki.</li> </ul>	Wyodrębnienie zasad przedkładania do IZ harmonogramu składania wniosku o płatność w systemie LSI2021 i harmonogramu płatności w systemie CST2021

Lp.	Rozdział/ podrozdział, strona	Dotychczasowe brzmienie	Tekst po zmianie	Uzasadnienie
		<p>ewentualne opóźnienia w realizacji projektu.</p> <p>Kluczowe znaczenie ma podział planowanych środków z wyodrębnieniem wydatków majątkowych i wydatków bieżących.</p> <p>Nie zapomnij o regularnej aktualizacji harmonogramu i nanoszeniu wszelkich zmian dotyczących ewentualnych zwrotów, jak i wnioskowanych kwot.</p> <p>Przedstawione w harmonogramie informacje i kwoty powinny odzwierciedlać stan faktyczny w realizacji projektu.</p> <p>Stosując te wskazówki, unikniesz opóźnień w realizacji płatności.</p> <p>W harmonogramie w polach dodatkowych wpisz istotne informacje dotyczące realizacji projektu.</p> <p>Wzór Harmonogramu składania wniosków o płatność wraz z zasadami i instrukcją wypełniania harmonogramu składania wniosków o płatność został zamieszczony na stronie internetowej FE SL 2021-2027. Powyższe dokumenty stanowią <a href="#">element zasad realizacji FE SL 2021-2027</a>.</p>	<p>Planując wydatki uwzględnij ewentualne opóźnienia w realizacji projektu,</p> <p>- <b>podział planowanych środków z wyodrębnieniem wydatków majątkowych i wydatków bieżących.</b></p> <p>Nie zapomnij o bieżącej aktualizacji harmonogramu i nanoszeniu wszelkich zmian dotyczących ewentualnych zwrotów, jak i wnioskowanych kwot/<b>rozliczonych zaliczek</b>.</p> <p>Przedstawione w harmonogramie informacje i kwoty powinny odzwierciedlać stan faktyczny w realizacji projektu.</p> <p>Stosując te wskazówki, unikniesz opóźnień w realizacji płatności. <b>Realizacja płatności może zostać opóźniona do momentu, aż jego kwota nie będzie prawidłowo wykazana w harmonogramie.</b></p> <p>W harmonogramie w polach dodatkowych wpisz istotne informacje dotyczące realizacji projektu.</p> <p>Wzór Harmonogramu składania wniosków o płatność wraz z zasadami i instrukcją wypełniania harmonogramu składania wniosków o płatność został zamieszczony na stronie internetowej FE SL 2021-2027.</p> <p>Powyższe dokumenty stanowią <a href="#">element zasad realizacji FE SL 2021-2027</a>.</p>	

Lp.	Rozdział/ podrozdział, strona	Dotychczasowe brzmienie	Tekst po zmianie	Uzasadnienie
			<p><b><u>Harmonogram płatności w CST2021</u></b></p> <p><b>Złóż Harmonogram płatności w CST2021 po podpisaniu umowy, przed złożeniem pierwszego wniosku o płatność. Czyń to również, we wskazanych okresach, co pół roku, aż do momentu złożenia wniosku o płatność końcową. Informacja o kolejnych terminach składania harmonogramów zostanie każdorazowo opublikowana na stronie programu FE SL 2021-2027.</b></p>	
17.	4.8 Przekazywanie płatności na rzecz beneficjenta, str. 72	<p>Płatności prześlemy Tobie w kwocie zatwierdzonej w ramach wniosku o płatność w terminie nie dłuższym niż 80 dni licząc od dnia złożenia kompletnego i prawidłowo wypełnionego wniosku o płatność, pozwalającego IZ FE SL ustalić czy kwota jest należna z zastrzeżeniem że warunkiem rozliczenia wydatków lub/i przekazania dofinansowania jest:</p> <p>a. kwota jest należna oraz w jakim podziale na źródła (UE i BP) i rodzaj wydatków (bieżące i majątkowe) powinna być wypłacona;</p> <p>b. dokonanie pozytywnej weryfikacji oraz poświadczenia faktycznego i</p>	<p>Płatności prześlemy Tobie w kwocie zatwierdzonej w ramach wniosku o płatność w terminie nie dłuższym niż 80 dni licząc od dnia złożenia kompletnego i prawidłowo wypełnionego wniosku o płatność, pozwalającego IZ FE SL ustalić czy kwota jest należna z zastrzeżeniem że warunkiem rozliczenia wydatków lub/i przekazania dofinansowania jest:</p> <p>a. złożenie przez Ciebie wraz z załącznikami poprawnego, kompletnego i spełniającego wymogi formalne, merytoryczne i rachunkowe wniosku o płatność, pozwalającego ustalić czy kwota jest należna,</p>	Doprecyzowanie zapisu

Lp.	Rozdział/ podrozdział, strona	Dotychczasowe brzmienie	Tekst po zmianie	Uzasadnienie
		<p>prawidłowego poniesienia wydatków, a także ich kwalifikowalność.</p> <p>Bieg terminu płatności może zostać wstrzymany przez IZ FE SL w sytuacji gdy informacje przedstawione przez Ciebie nie pozwalają IZ FE SL ustalić czy kwota jest należna.</p> <p>Warunki złożenia wniosku oraz rodzaje dokumentów będących załącznikami wniosku o płatność wskazano w pkt 4.1.</p>	<p><b>b. wykazanie w Harmonogramie składania wniosków o płatność w LSI 2021 zatwierdzonej kwoty do wypłaty w ramach wniosku o płatność w podziale na źródła (UE i BP) oraz rodzaj wydatków (bieżące i majątkowe),</b></p> <p>c. dokonanie pozytywnej weryfikacji oraz poświadczenia faktycznego i prawidłowego poniesienia wydatków, a także ich kwalifikowalność.</p> <p>Bieg terminu płatności może zostać wstrzymany przez IZ FE SL w sytuacji gdy informacje przedstawione przez Ciebie nie pozwalają IZ FE SL ustalić czy kwota jest należna.</p> <p><b>Realizacja płatności może zostać opóźniona, jeśli zatwierdzona kwota do wypłaty w ramach wniosku o płatność nie będzie zgodna z kwotą wykazaną w Harmonogramie składania wniosków o płatność w LSI 2021. W takim przypadku konieczna będzie niezwłoczna aktualizacja harmonogramu.</b></p> <p>Warunki złożenia wniosku oraz rodzaje dokumentów będących załącznikami wniosku o płatność wskazano w pkt 4.1.</p>	



Lp.	Rozdział/ podrozdział, strona	Dotychczasowe brzmienie	Tekst po zmianie	Uzasadnienie
18.	5 Zasady przeprowadzania kontroli projektów, 5.2 Kontrola zamówień, str. 82	Wykaz dokumentów z zamówień udzielonych na podstawie ustawy Pzp znajduje się na stronach Biuletynu Informacji Publicznej <a href="#">Kwestionariusz kontroli.</a>	Wykaz dokumentów z zamówień udzielonych na podstawie ustawy Pzp znajduje się na stronach Biuletynu Informacji Publicznej <a href="#">Kwestionariusz kontroli.</a>	Aktualizacja linku do strony udostępniającej Kwestionariusz kontroli udzielania zamówień publicznych w ramach programu Fundusze Europejskie dla Śląskiego 2021-2027
19.	8. Wydatki i ich kwalifikowalność w ramach FE SL 2021-2027 (EFRR, FST)  Podatek VAT, str.92	Podatek VAT  3. częściowa kwalifikowalność podatku VAT w oparciu o współczynnik lub prewspółczynnik jest określona w następujący sposób:  a) jeśli masz możliwość odzyskać podatek VAT powyżej 2% do 20% (włącznie), to podatek VAT kwalifikowany będzie według stałych wartości procentowych tzn. 80% podatku VAT uznamy jako kwalifikowalne w projekcie, a 20% będzie niekwalifikowane. Wartości procentowe będą niezmiennie i będą niezależne od	Podatek VAT  3. częściowa kwalifikowalność podatku VAT w oparciu o współczynnik lub prewspółczynnik jest określona w następujący sposób:  a) jeśli masz możliwość odzyskać podatek VAT powyżej 2% do 20% (włącznie), to podatek VAT kwalifikowany będzie według stałych wartości procentowych tzn. 80% podatku VAT uznamy jako kwalifikowalne w projekcie, a 20% będzie niekwalifikowane. Wartości procentowe będą niezmiennie i będą niezależne od rzeczywistego rozliczenia z urzędem skarbowym;	Doprecyzowanie zapisu

Lp.	Rozdział/ podrozdział, strona	Dotychczasowe brzmienie	Tekst po zmianie	Uzasadnienie
		<p>rzeczywistego rozliczenia z urzędem skarbowym;</p> <p>b) jeśli masz możliwość odzyskać podatek VAT powyżej 20%, to wartość wydatków kwalifikowalnych tytułem podatku VAT będzie zgodna z rzeczywistą wartością określoną na podstawie przepisów ustawy o podatku od towarów i usług.</p> <p>c) jeśli masz możliwość odzyskać podatek VAT poniżej i równym 2% wówczas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– w przypadku stosowania art. 90 ust. 10 pkt 2 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług, podatek Vat może stanowić koszt kwalifikowalny w projekcie pod warunkiem wypełnienia zasad wskazanych w części <u>Podatek VAT – rozliczanie w projekcie</u>;</li> </ul> <p>w przypadku nie stosowania art. 90 ust 10. pkt 2 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług,</p>	<p>b) jeśli masz możliwość odzyskać podatek VAT powyżej 20%, to wartość wydatków kwalifikowalnych tytułem podatku VAT będzie zgodna z rzeczywistą wartością określoną na podstawie przepisów ustawy o podatku od towarów i usług.</p> <p>c) jeśli masz możliwość odzyskać podatek VAT poniżej i równym 2% wówczas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– w przypadku stosowania art. 90 ust. 10 pkt 2 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług, podatek Vat może stanowić koszt kwalifikowalny w projekcie pod warunkiem wypełnienia zasad wskazanych w części <u>Podatek VAT – rozliczanie w projekcie</u>;</li> <li>– w przypadku nie stosowania art. 90 ust 10. pkt 2 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług, będziesz podlegał zasadom opisanym w pkt. a) i b).</li> </ul>	

Lp.	Rozdział/ podrozdział, strona	Dotychczasowe brzmienie	Tekst po zmianie	Uzasadnienie
		będziesz podlegał zasadom opisanym w pkt. a)		
20.	Aktualizacja linków odwołujących się do dokumentów programowych zamieszczonych na stronie internetowej FE SL			