



Załącznik nr 1 do uchwały nr 1135/349/10
Zarządu Województwa Pomorskiego
z dnia 26-08-2010r.

Karta zmian

Nazwa dokumentu:	Przewodnik Beneficjenta RPO WP 2007 – 2013 dla Działań 1.1 – 1.2
Poprzednia wersja dokumentu:	24-06-2010
Aktualna wersja dokumentu:	26-08-2010

Strona/punkt dokumentu	Wersja przed zmianą	Wersja po zmianach
Str. 7 Podrozdział 2.3	DODANO ZAPIS	Koniecznym jest podkreślenie, że projekt, o którego dofinansowanie ubiegać się będzie wnioskodawca, powinien obejmować wydatki związane z szeregiem robót, działań lub usług, których celem jest ukończenie niepodzielnego zadania o sprecyzowanym charakterze gospodarczym lub technicznym, które posiadają jasno określone cele. Chcąc ubiegać się o dofinansowanie realizacji jednego z etapów większego przedsięwzięcia należy pamiętać o zasadzie, że dofinansowanie może uzyskać wyłącznie projekt kompletny, dający



		<p>po zakończeniu wymierne efekty, a w biznes planie powinno znaleźć się uzasadnienie ekonomicznej celowości dofinansowania danego etapu inwestycji. Powyższe jest jednym z warunków wykonalności projektu, wobec czego naturalną i bezpośrednią dla wnioskodawców konsekwencją jest konieczność przygotowywania takich projektów, które stanowiąc będą samodzielną jednostkę analizy, zwłaszcza pod kątem wykonalności techniczno-technologicznej oraz ekonomiczno-finansowej.</p>
Str. 21 Podrozdział 5.2	DODANO ZAPIS	<p><u>Wszyscy wnioskodawcy muszą zwrócić szczególną uwagę na konieczność złożenia wraz z wnioskiem o dofinansowanie projektu (jeżeli wymaga tego charakter inwestycji):</u></p> <ul style="list-style-type: none">– dokumentów umożliwiających rozpoczęcie prac budowlanych (prawomocne pozwolenie na budowę, zgłoszenie budowy lub robót budowlanych zgodnie z ustawą z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane);– decyzji o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu wydawanej na podstawie przepisów ustawy z dnia 23 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym lub oświadczenia o realizacji przedsięwzięcia w oparciu o miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego;– dokumentów potwierdzających poprawność przeprowadzonej procedury oceny oddziaływania na środowisko (w przypadku przedsięwzięć sklasyfikowanych jako mogące znacząco oddziaływać na środowisko);– dokumentacji dotyczącej wpływu projektu na obszary NATURA 2000 (Deklaracja organu odpowiedzialnego za monitorowanie obszarów NATURA 2000).



		<p>UWAGA!</p> <p>Wnioskodawca zobowiązany jest do <u>zachowania kopii wszelkich dokumentów składanych do organów zaangażowanych w procedurę budowlaną oraz OOŚ</u>. Przedmiotowe dokumenty powinny być przygotowane w dwóch egzemplarzach – jeden w celu złożenia w organie, drugi, po uzyskaniu potwierdzenia złożenia oryginału, w celu dalszego wykorzystania na potrzeby aplikowania o środki pomocowe.</p> <p>W przypadku <u>przedsięwzięć o charakterze infrastrukturalnym</u>, dla których nie została przeprowadzona ocena oddziaływania na środowisko (czyli sporządzenie raportu o oddziaływaniu na środowisko nie było wymagane), dokumentem potwierdzającym brak oddziaływania na obszary NATURA 2000 jest specjalne <u>zaświadczenie organu odpowiedzialnego za monitorowanie obszarów NATURA 2000</u> – Regionalnego Dyrektora Ochrony Środowiska w Gdańsku (RDOŚ). Wnioskodawca powinien załączyć do wniosku o dofinansowanie wydane przez RDOŚ zaświadczenie wraz z kopią wniosku i karty informacyjnej przedsięwzięcia (KIP), z potwierdzeniem złożenia ich w RDOŚ.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"><p><u>Zaświadczenie organu odpowiedzialnego za monitorowanie obszarów Natura 2000 (Regionalnego Dyrektora Ochrony Środowiska w Gdańsku) nie jest wymagane w przypadku przedsięwzięć o charakterze nieinfrastrukturalnym polegających na zakupie wyposażenia i urządzeń, których instalacja, ustawienie lub uruchomienie nie wymaga wykonania dodatkowych prac, budowy nowych, bądź adaptacji istniejących obiektów lub pomieszczeń.</u></p></div>
<p>Str. 24 Podrozdział 5.2</p>	<p>W przypadku niespełnienia tego kryterium wniosek o dofinansowanie projektu zostaje odrzucony i nie podlega dalszej</p>	<p>W przypadku niespełnienia tego kryterium lub w przypadku naniesienia innych poprawek niż tylko skorygowanie sumy</p>



	weryfikacji. Informacja o odrzuceniu wniosku wraz z uzasadnieniem przekazywana jest wnioskodawcy w formie pisemnej w terminie 3 dni roboczych od zakończenia oceny wniosku.	kontrolnej/aktualizacji wersji Generators Wniosków MŚP , wniosek o dofinansowanie projektu zostaje odrzucony i nie podlega dalszej weryfikacji. Informacja o odrzuceniu wniosku wraz z uzasadnieniem przekazywana jest wnioskodawcy w formie pisemnej w terminie 3 dni roboczych od zakończenia oceny wniosku.
Str. 24 Podrozdział 5.2	Wniosek, w którym nie zostały w terminie bądź w wystarczającym stopniu poprawione błędy zostaje odrzucony i nie podlega dalszej weryfikacji.	Wniosek, w którym nie zostały w terminie bądź w wystarczającym stopniu poprawione błędy lub w którym naniesiono inne poprawki niż tylko te, o które wnioskodawca został poproszony w piśmie , zostaje odrzucony i nie podlega dalszej weryfikacji. IP II zastrzega sobie prawo, by na etapie składania uzupełnień wyrazić zgodę na naniesienie przez wnioskodawcę innych poprawek, które są konsekwencją popełnionych wcześniej błędów formalnych lub zostały uzgodnione z pracownikiem IP II. Zgoda na naniesienie innych poprawek, niż tylko te wymienione w piśmie zostanie zawsze potwierdzona e-mailem przez pracownika IP II. Wydruk e-maila, wyrażającego zgodę na naniesienie innych poprawek, wnioskodawca powinien dołączyć do złożonych uzupełnień. W przypadku naniesienia innych poprawek bez otrzymania zgody drogą e-mailową, wniosek zostaje odrzucony na etapie oceny formalnej i nie podlega dalszej weryfikacji. W przypadku uzupełnienia przez wnioskodawcę wniosku o dofinansowanie projektu w zakresie kryteriów administracyjnych w przewidzianym terminie, w sytuacji występowania dalszych wątpliwości co do spełnienia wymogów formalnych w zakresie dokumentacji budowlanej lub dokumentacji związanej z procedurą OOŚ istnieje możliwość ponownej jednokrotnej poprawy wniosku w powyższym zakresie na określonych wcześniej zasadach.



Str. 25 Podrozdział 5.4.2.	<p>W związku z zastrzeżeniami Komisji Europejskiej do polskich rozwiązań prawnych w zakresie procedury OOS, IP II zamierza zezwolić potencjalnym beneficjentom na doprowadzenie do pełnej zgodności przygotowywanych inwestycji z prawodawstwem unijnym. W związku z powyższym wprowadzony został wyjątek co do sposobu przeprowadzania oceny dla kryterium: „poprawność procedury oceny oddziaływania na środowisko” (OOS) w ramach wykonalności środowiskowej.</p> <p>W razie stwierdzenia nieprawidłowości w postępowaniu w sprawie OOS lub braku takiego postępowania w przypadku, gdy jest ono wymagane przepisami na etapie oceny wykonalności, projekt zostanie przekazany warunkowo do dalszej oceny. Po zakończeniu oceny wykonalności beneficjent jest informowany o stwierdzonych uchybieniach, których uregulowanie będzie niezbędne do potencjalnego zawarcia umowy o dofinansowanie. Deklaracja organu odpowiedzialnego za monitorowanie obszarów Natura 2000 nie jest dokumentem wymaganym na etapie oceny formalnej ani wykonalności. Dokumenty potwierdzające wpływ projektu na obszary Natura 2000 Wnioskodawca będzie zobowiązany dostarczyć przed podpisaniem umowy o dofinansowanie.</p>	USUNIĘTO ZAPIS
Str. 25 Podrozdział. 5.4.2	DODANO ZAPIS	Informacja o konieczności dokonania korekty budżetu i/lub korekty wskaźników bądź złożenia dodatkowych wyjaśnień na etapie oceny wykonalności przekazywana jest beneficjentowi na numer faksu i adres e-mail podane we wniosku o dofinansowanie projektu. Dlatego ważne jest, aby dane teled adresowe podane we wniosku o dofinansowanie projektu zapewniały szybkie nawiązanie kontaktu.
Str. 32/33 Podrozdział 6.2.1	Możliwe formy zabezpieczeń prawidłowej realizacji umowy: - weksel in blanco wraz z deklaracją wekslową,	Możliwe formy zabezpieczeń prawidłowej realizacji umowy określa Rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 18 grudnia



	<ul style="list-style-type: none">- zastaw rejestrowy lub przewłaszczenie na zabezpieczenie,- hipoteka ustanowiona na nieruchomości,- poręczenie według prawa bankowego,- ubezpieczenie umowy,- gwarancja bankowa,- gwarancja ubezpieczeniowa. <p>Beneficjent przekazuje do IP II poprawnie ustanowione zabezpieczenie prawidłowej realizacji projektu nie później niż w terminie 30 dni kalendarzowych od dnia zawarcia umowy.</p>	<p>2009 r. w sprawie warunków i trybu udzielania i rozliczania zaliczek oraz zakresu i terminów składania wniosku o płatność w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich</p> <p>USUNIĘTO ZAPIS</p>
<p>Str. 33 Podrozdział 6.3</p>	<p>DODANO ZAPIS</p>	<p>Należy mieć na uwadze, że zmiana zakresu rzeczowego projektu może skutkować koniecznością ponownego przeprowadzenia procedury OOS i/lub zmianą dokumentów wymaganych ustawą Prawo budowlane, jak również, w uzasadnionych przypadkach, koniecznością przedstawienia dokumentów wcześniej niewymaganych.</p>
<p>Str. 33 Podrozdział 6.4</p>	<p>Rozwiązanie umowy może nastąpić m.in.:</p> <p>DODANO ZAPIS</p> <p>- w wyniku niewywiązywania się beneficjenta z zapisów umowy:</p> <ul style="list-style-type: none">a) za wypowiedzeniem,b) bez wypowiedzenia,	<p>Rozwiązanie umowy może nastąpić bez wypowiedzenia m.in.</p> <p>- jeżeli zostanie stwierdzone, że beneficjent:</p> <ul style="list-style-type: none">1) wykorzystał całość lub część otrzymanego dofinansowania niezgodnie z przeznaczeniem,2) wykorzystał całość lub część otrzymanego dofinansowania z naruszeniem obowiązujących procedur,3) pobrał całość lub część dofinansowania w sposób nienależny lub w nadmiernej wysokości. <p>- w wyniku niewywiązywania się beneficjenta z zapisów umowy,</p> <p>USUNIĘTO ZAPIS</p>



Str. 35 Podrozdział 7.2	DODANO ZAPIS	UWAGA: W przypadku projektów, które rozliczane są jednym wnioskiem o płatność końcową oraz dodatkowo, w których liczba pozycji wykazywanych w tabeli 15 <i>Zestawienie dokumentów potwierdzających poniesione wydatki objęte wnioskiem</i> wynosi co najwyżej 10 pozycji, istnieje możliwość rozliczenia projektu w oparciu o zestawienie faktur. Oznacza to, iż na etapie składania wniosku o płatność końcową nie ma konieczności dołączania faktur lub innych dokumentów o równoważnej wartości dowodowej.
Str. 35 Podrozdział 7.3	DODANO ZAPIS	W przypadku projektów, opisanych w podrozdziale 7.2, które rozliczane są w oparciu o zestawienie faktur wymienionych w punkcie (15) wniosku o płatność końcową, nie trzeba wraz z nim składać wymaganych załączników. Jednakże dokumenty znajdujące się u beneficjenta/partnera muszą być sporządzone/opisane zgodnie z wytycznymi zawartymi w punkcie (28) <i>Załączniki</i> instrukcji wypełniania wniosku o płatność. Dokumenty te zostaną zweryfikowane w trakcie kontroli na miejscu realizacji projektu. Beneficjent/partner zobowiązany będzie do sporządzenia kopii sprawdzonych faktur lub innych dokumentów o równoważnej wartości dowodowej i przekazania ich Zespołowi Kontrolującemu.
Str. 40/41 Podrozdział 7.4.1	DODANO ZAPIS 5) Różnice kursowe w ujęciu ustawy o rachunkowości, wyrażone są jako różnice w wycenie między zarachowaniem a realizacją przychodu lub kosztu. Realizacja kosztu następuje po odpowiednim kursie: - z rachunku bankowego w złotych polskich na rachunek odbiorcy	Jeżeli przy obliczaniu różnic kursowych nie jest możliwe uwzględnienie faktycznie zastosowanego kursu waluty w danym dniu, przyjmuje się kurs średni ogłoszony przez NBP z ostatniego dnia roboczego poprzedzającego ten dzień. 5) Różnice kursowe w ujęciu ustawy o rachunkowości, wyrażone są jako różnice w wycenie między zarachowaniem a realizacją przychodu lub kosztu. Realizacja kosztu następuje po odpowiednim kursie: - z rachunku bankowego w złotych polskich na rachunek odbiorcy



	<p>prorowadzony w walucie obcej, należy przeliczyć po kursie sprzedaży stosowanym przez bank, z którego usług korzysta jednostka, z dnia dokonania operacji (tj. zapłaty), - z rachunku prowadzonego w walucie obcej do kontrahenta zagranicznego (na rachunek prowadzony w walucie obcej), należy przeliczyć po kursie średnim przez bank, z którego usług korzysta jednostka, z dnia dokonania operacji (tj. zapłaty).</p> <p>DODANO ZAPIS</p>	<p>prorowadzony w walucie obcej, należy przeliczyć po kursie sprzedaży stosowanym przez bank, z którego usług korzysta jednostka, z dnia dokonania operacji (tj. zapłaty), - z rachunku prowadzonego w walucie obcej do kontrahenta zagranicznego (na rachunek prowadzony w walucie obcej), należy przeliczać, zgodnie z przyjętą przez beneficjenta polityką rachunkowości, alternatywnie:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) po kursie historycznym, tj. kursie, po którym wyceniono wpływ waluty na rachunek bankowy (FIFO, LIFO lub średnioważony) lub b) po kursie sprzedaży banku, w którym beneficjent posiada rachunek walutowy (z dnia dokonania zapłaty) lub c) kursie średnim ogłoszonym dla danej waluty przez NBP z dnia poprzedzającego dzień jej wypływu z konta (tj. zapłaty).
<p>Str. 38 Rozdział 7.5 Str. 39,40 Rozdział 7.6 Str. 41 Rozdział 7.7</p>	<p>Doprecyzowano i zaktualizowano treść rozdziałów w związku z wejściem w życie ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych</p>	
<p>Str. 42 Rozdział 8</p>	<p>Usunięto zapisy dotyczące korekty środków przyznanego dofinansowania w przypadku nie osiągnięcia wskaźników rezultatu.</p>	
<p>Str. 45,46,47 Rozdział 9</p>	<p>Doprecyzowano zapisy dotyczące stosowania Prawa Zamówień Publicznych.</p>	



Str. 48,49,50 Rozdział 11	Doprecyzowano i zaktualizowano zapisy dotyczące dokumentacji przedkładanej przez wnioskodawców na etapie kontroli realizacji projektu.	
Str. 52 Rozdział 12	DODANO ZAPIS	Beneficjent jest zobowiązany do prawidłowej realizacji projektu i jeżeli sam z własnej woli i przed wykryciem przez właściwe podmioty zgłosi fakt wystąpienia nieprawidłowości IP II, IZ RPO WP lub Instytucji Pośredniczącej w Certyfikacji, informacja o danej nieprawidłowości nie będzie raportowana do KE. Ta zasada nie ma jednak zastosowania w sytuacji, gdy występuje podejrzenie nadużycia finansowego (oszustwa) lub sytuacji poprzedzającej upadłość.
Ponadto w załączniku doprecyzowano zasady doręczania pism do wnioskodawców na etapie wyboru projektów do dofinansowania oraz procedury odwoławczej.		
Załącznik nr 1 Instrukcja przygotowania załączników do wniosku o dofinansowanie projektu w ramach Działań 1.1 – 1.2 RPO WP		
Doprecyzowano i zaktualizowano załącznik w związku z wprowadzeniem dla wnioskodawców wymogu (jeśli wymaga tego charakter inwestycji) przedłożenia już na etapie aplikowania o wsparcie dokumentacji: - umożliwiającej rozpoczęcie prac budowlanych (prawomocne Pozwolenie na budowę, zgłoszenie budowy lub robót budowlanych zgodnie z Ustawą z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane – Dz. U. z 2006 r. Nr 156, poz. 1118 ze zm.); - potwierdzającej poprawność przeprowadzonej Procedury Oceny Oddziaływania na środowisko (w przypadku przedsięwzięć sklasyfikowanych jako mogące oddziaływać na środowisko zgodnie z §2 i §3 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 9 listopada 2004 w sprawie określenia rodzajów przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko oraz szczegółowych uwarunkowań związanych z kwalifikowaniem przedsięwzięcia do sporządzania raportu o oddziaływaniu na środowisko (Dz. U. Nr 257 poz. 2573 ze zm.); - dotyczącej wpływu projektu na obszary NATURA 2000 (Deklaracja organu odpowiedzialnego za monitorowanie obszarów NATURA 2000).		
Załącznik nr 2 Wzór wniosku o dofinansowanie projektu		
Doprecyzowano i zaktualizowano treść załącznika		
Załącznik nr 3 Instrukcja wypełnienia wniosku o dofinansowanie projektu ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach RPO WP 2007-2013 OP I Działania 1.1-1.2		
Doprecyzowano i zaktualizowano treść załącznika		
Załącznik nr 4 Wzór Biznes Planu		



Doprecyzowano i zaktualizowano treść załącznika		
Załącznik nr 5 Wytyczne dotyczące kwalifikowalności wydatków w ramach działań 1.1-1.2		
Str. 7/8 Rozdz. 2	DODANO ZAPIS	3) W przypadku projektu lub grupy projektów objętych zasadami pomocy publicznej - określonej w art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej (TFUE) – mogą obowiązywać bardziej restrykcyjne zasady związane z kwalifikowaniem wydatków od określonych w niniejszych Wytycznych. W takiej sytuacji za kwalifikowalne uznaje się te wydatki, które spełniają równocześnie warunki określone w Wytycznych oraz w programie pomocowym, tj. w akcie prawa polskiego stanowiącym podstawę prawną udzielenia pomocy.
Str. 10 Rozdział 3	<p>Rozpoczęcie realizacji projektu – należy przez to rozumieć datę podjęcia czynności związanych z realizacją Projektu, tj. np. datę zawarcia pierwszej umowy z wykonawcą w ramach Projektu, dotyczącej wydatków kwalifikujących się do objęcia wsparciem (w przypadku inwestycji budowlanej, data pierwszego wpisu do dziennika budowy) – data rozpoczęcia realizacji projektu nie może być wcześniejsza niż dzień następujący po dniu złożenia wniosku o dofinansowanie projektu w ramach RPO WP.</p> <p>DODANO ZAPIS</p>	<p>Rozpoczęcie realizacji projektu – należy przez to rozumieć datę podjęcia czynności związanych z realizacją Projektu, tj. np. datę zawarcia pierwszej umowy z wykonawcą w ramach Projektu - data ta nie może być wcześniejsza niż 1 stycznia 2007 r.</p> <p>Należy pamiętać, że w przypadku projektów objętych pomocą publiczną inną niż pomoc <i>de minimis</i> rozpoczęcie realizacji projektu jest tożsame z rozpoczęciem okresu kwalifikowalności całego projektu i musi nastąpić po dniu złożenia wniosku o dofinansowanie projektu. Oznacza to, że rozpoczęcie realizacji projektu (w przypadku inwestycji budowlanej rozumiane jako wpis do dziennika budowy, w pozostałych przypadkach podjęcie pierwszego prawnie wiążącego zobowiązania np. zamówienie maszyn lub urządzeń, zapłata zaliczki, złożenie zamówienia lub wybór dostawcy urządzeń czy podpisanie z nim umowy itp.) bez względu na wielkość beneficjenta, może nastąpić dopiero po dniu</p>



		<p>złożenia wniosku o dofinansowanie projektu. W sytuacji niezachowania tej zasady, projekt nie może zostać objęty dofinansowaniem.</p> <p>W przypadku pomocy <i>de minimis</i> rozpoczęcie realizacji projektu może nastąpić przed dniem złożenia wniosku o dofinansowanie, jednak dopiero po jego złożeniu rozpoczyna się okres kwalifikowalności wydatków. Oznacza to, że poniesione wydatki przed dniem złożenia wniosku o dofinansowanie projektu zostaną uznane za niekwalifikowalne.</p>
Str. 12 Rozdział 3	Zakończenie realizacji projektu – należy przez to rozumieć datę poniesienia przez beneficjenta i/lub partnera ostatniego kwalifikowalnego wydatku w ramach realizacji projektu.	Zakończenie realizacji projektu – należy przez to rozumieć dzień, w którym działania podjęte w ramach Projektu zostały faktycznie przeprowadzone i w odniesieniu do których wszystkie wydatki zostały opłacone.
Str. 15 Podrozdział 5.3	<p>3) Wydatek dokonany w drodze kompensaty należności od określonego podmiotu i zobowiązań wobec tego podmiotu uważa się za poniesiony, jeśli podmiot ten uznał kompensatę.</p> <p>Poręczenie oraz kompensata są kwalifikowalne tylko w ramach pomocy <i>de minimis</i>.</p>	<p>USUNIĘTO ZAPIS</p> <p>Poręczenie jest kwalifikowalne tylko w ramach pomocy <i>de minimis</i>.</p>
Str. 15 Podrozdział 5.4	1) Jednym z warunków zakwalifikowania wydatku do współfinansowania jest poniesienie go w wyznaczonym w przepisach wspólnotowych okresie. W Działaniach 1.1 – 1.2 RPO WP kwalifikowalne są wydatki poniesione nie wcześniej niż dzień po złożeniu wniosku o dofinansowanie projektu ¹ oraz nie później niż 30 czerwca 2015 r.	1) Jednym z warunków zakwalifikowania wydatku do współfinansowania jest poniesienie go w wyznaczonym w przepisach wspólnotowych okresie. W Działaniach 1.1–1.2 RPO WP kwalifikowalne są wydatki poniesione nie wcześniej niż 1 stycznia 2007 r. oraz nie później niż 30 czerwca 2015 r. W projektach objętych pomocą publiczną kwalifikowalne są wydatki poniesione nie wcześniej niż od dnia następnego po dniu



	<p>3) Terminy poniesienia wydatków kwalifikowalnych w ramach danego projektu określa umowa o dofinansowanie. Terminy te nie mogą wykraczać poza daty graniczne określone w pkt 1). Za datę końcową kwalifikowalności wydatków w ramach projektu uznaje się datę zakończenia realizacji projektu określoną w umowie o dofinansowanie projektu. Końcowa data kwalifikowalności wydatków może zostać zmieniona tylko w uzasadnionym przypadku na pisemny wniosek beneficjenta i za zgodą IP II.</p>	<p>złożenia wniosku o dofinansowanie projektu. UWAGA! Należy pamiętać, że w przypadku projektów objętych pomocą publiczną inną niż pomoc <i>de minimis</i> rozpoczęcie realizacji projektu jest tożsame z rozpoczęciem okresu kwalifikowalności całego projektu i musi nastąpić po dniu złożenia wniosku o dofinansowanie projektu. Oznacza to, że rozpoczęcie realizacji projektu (w przypadku inwestycji budowlanej rozumiane jako wpis do dziennika budowy, w pozostałych przypadkach podjęcie pierwszego prawnie wiążące zobowiązanie np. zamówienie maszyn lub urządzeń, zapłata zaliczki, złożenie zamówienia lub wybór dostawcy urządzeń czy podpisanie z nim umowy itp.) bez względu na wielkość beneficjenta, może nastąpić dopiero po dniu złożenia wniosku o dofinansowanie projektu. W sytuacji niezachowania tej zasady, projekt nie może zostać objęty dofinansowaniem. W przypadku pomocy <i>de minimis</i> rozpoczęcie realizacji projektu może nastąpić przed dniem złożenia wniosku o dofinansowanie, jednak dopiero po jego złożeniu rozpoczyna się okres kwalifikowalności wydatków. Oznacza to, że wydatki poniesione przed dniem złożenia wniosku o dofinansowanie projektu zostaną uznane za niekwalifikowalne.</p> <p>3) Terminy poniesienia wydatków kwalifikowalnych w ramach danego projektu określa umowa o dofinansowanie projektu. Terminy te nie mogą wykraczać poza daty graniczne określone w pkt 1. Za datę końcową kwalifikowalności wydatków w ramach projektu uznaje się datę zakończenia realizacji projektu określoną w umowie o dofinansowanie projektu. Końcowa data kwalifikowalności wydatków może zostać zmieniona tylko w uzasadnionym przypadku na pisemny wniosek beneficjenta i za zgodą IP II.</p>
--	--	--



	DODANO	Wniosek taki należy skierować do IP II nie później niż miesiąc przed terminem zakończenia realizacji projektu.
Str. 17 Podrozdział 5.4	c) w przypadku kompensaty – datę uznania kompensaty przez drugą stronę, jednak nie wcześniej niż dzień po złożeniu wniosku o dofinansowanie projektu	USUNIĘTO ZAPIS
Str. 18 Podrozdział 5.5	DODANO ZAPIS	6) W przypadku pozyskania gruntu w drodze wywłaszczenia, dokumentem potwierdzającym poniesienie wydatków jest decyzja ustalająca wysokość odszkodowania.
Str. 21 Rozdział 7	DODANO ZAPIS	2) Zakup projektu budowlanego może być uznany za wydatek kwalifikowalny, o ile w ramach tego samego projektu kwalifikowalny jest wydatek wytworzenia budynku/budowli, jest wymagany przepisami prawa oraz koszt ten został wliczony do wartości początkowej środka trwałego (budynku/budowli), co zostało wykazane w dokumencie OT i ewidencji środków trwałych.
Str. 22 Podrozdział 8.1	4) Podstawą uznania wydatków, związanych z nabyciem nieruchomości, za kwalifikowalne jest przedłożenie aktu notarialnego i aktualnego operatu szacunkowego. Jeżeli cena nabycia nieruchomości jest wyższa niż jej wartość rynkowa, potwierdzona operatem szacunkowym sporządzonym przez uprawnionego rzeczoznawcę w rozumieniu ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (Dz. U. z 2004 r. Nr 261, poz. 2603, ze zm.), to różnicy między ceną nabycia a wartością rynkową nie uwzględnia się w wydatkach kwalifikowalnych.	4) Podstawą uznania wydatku związanego z nabyciem nieruchomości za kwalifikowalny jest przedłożenie aktu notarialnego i aktualnego operatu szacunkowego tj sporządzonego nie później niż na 3 miesiące przed złożeniem wniosku o dofinansowanie. Jeżeli cena nabycia nieruchomości jest wyższa niż jej wartość rynkowa, potwierdzona operatem szacunkowym sporządzonym przez uprawnionego rzeczoznawcę w rozumieniu ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (Dz. U. z 2004 r. Nr 261, poz. 2603 ze zm.), to różnicy między ceną nabycia a wartością rynkową nie uwzględnia się w wydatkach kwalifikowalnych.
Str. 22 Podrozdział 8.2	DODANO ZAPIS	3) Nabyta nieruchomość nie może być dzierżawiona/odpłatnie wynajmowana na rzecz innych podmiotów (w całości lub w części).



<p>Str. 23 Podrozdział. 8.4</p>	<p>DODANO ZAPIS</p>	<p>4) Nabyta/wybudowana nieruchomość nie może być dzierżawiona/odpłatnie wynajmowana na rzecz innych podmiotów (w całości lub części).</p>
<p>Str. 24 Rozdział 9</p>	<p>a) środek ten będzie włączony w rejestr (ewidencję) środków trwałych beneficjenta i będzie podlegał odpisom amortyzacyjnym na podstawie ustawy o rachunkowości, Beneficjenci niezobowiązani do prowadzenia ewidencji środków trwałych, na podstawie obowiązujących przepisów, mają obowiązek utworzenia uproszczonego rejestru środków trwałych na potrzeby projektu. Rejestr powinien być prowadzony w formie tabelarycznej i wskazywać numer inwentarzowy oraz nazwę środka trwałego wpisanego do rejestru. Środki trwałe powinny być oznaczone numerem tożsamym z numerem wskazanym w rejestrze. W rejestrze umieszcza się rzeczowe aktywa trwałe o przewidywanym okresie ekonomicznej użyteczności dłuższym niż rok, kompletne, zdatne do użytku i przeznaczone na potrzeby jednostki, o wartości początkowej przekraczającej 3500 PLN,</p> <p>DODANO ZAPIS</p>	<p>a) środek ten będzie włączony w rejestr (ewidencję) środków trwałych beneficjenta i będzie podlegał odpisom amortyzacyjnym na podstawie ustawy o rachunkowości. Beneficjenci niezobowiązani do prowadzenia ewidencji środków trwałych, na podstawie obowiązujących przepisów, mają obowiązek utworzenia uproszczonego rejestru środków trwałych na potrzeby projektu. Rejestr powinien być prowadzony w formie tabelarycznej i wskazywać numer inwentarzowy oraz nazwę środka trwałego wpisanego do rejestru. Środki trwałe powinny być oznaczone numerem tożsamym z numerem wskazanym w rejestrze. W rejestrze umieszcza się rzeczowe aktywa trwałe o przewidywanym okresie ekonomicznej użyteczności dłuższym niż rok, kompletne, zdatne do użytku i przeznaczone na potrzeby jednostki, o wartości początkowej przekraczającej 3 500 PLN.</p> <p>Dopuszcza się zakup niskocennych środków trwałych tj. środków, których okres użytkowania przekracza jeden rok a wartość początkowa środka trwałego jest niższa niż 3 500 zł. Środki te podlegają wpisowi do odpowiedniej ewidencji (ewidencja środków trwałych lub ewidencja wyposażenia);</p>
<p>Str. 27 Rozdział 13</p>	<p>1) Ponieważ IP II nie wymaga prowadzenia wyodrębnionego rachunku bankowego na potrzeby realizacji projektów, wydatki na pokrycie opłat związanych z prowadzeniem rachunku bankowego na potrzeby projektu oraz wydatki na pokrycie opłat od transakcji finansowych dokonywanych w związku z realizacją projektu (np. opłat od przelewów bankowych) nie są wydatkiem kwalifikowalnym.</p>	<p>1) Ponieważ IP II nie wymaga prowadzenia wyodrębnionego rachunku bankowego na potrzeby realizacji projektów, wydatki na pokrycie opłat związanych z prowadzeniem rachunku bankowego na potrzeby projektu oraz wydatki na pokrycie opłat od transakcji finansowych dokonywanych w związku z realizacją projektu (np. opłat od przelewów bankowych) nie są wydatkiem kwalifikowalnym.</p>



	DODANO ZAPIS	Powyższe nie dotyczy wydatków poniesionych na otwarcie i prowadzenie wyodrębnionego rachunku bankowego służącego wyłącznie do operacji związanych z zaliczką, o ile beneficjent przewidział takie wydatki we wniosku o dofinansowanie realizacji projektu.
Str. 29 Rozdział 14	DODANO ZAPIS	n) wydatki zaplanowane w budżecie jako rezerwa, o) wydatki poniesione po zakończeniu realizacji projektu, p) koszty uzyskania decyzji administracyjnych, r) koszty poniesione na informację i promocję projektu, s) koszty pomiarów środowiskowych, badań laboratoryjnych potwierdzających właściwe funkcjonowanie instalacji, t) opłaty z tytułu ubezpieczeń i gwarancji związanych z realizacją nowej inwestycji, u) koszty związane z wyłonieniem wykonawcy (przygotowanie SIWZ, przeprowadzanie przetargów),
Str. 32,34,36 Rozdział 14	DODANO ZAPIS	• Koszt zakupu projektu budowlanego (zgodnie z zasadami opisanymi w Rozdziale 7),
	o koszty przejazdu i zakwaterowania przedstawicieli firm (maksymalnie 3 przedstawicieli beneficjenta). Koszty podróży i zakwaterowania mogą być zaakceptowane i rozliczone na podstawie stosownych dokumentów przedstawionych przez beneficjenta (rachunki za hotel, rachunki za bilety kolejowe, lotnicze, autobusowe, w przypadku podróży samochodem – koszty używania samochodu do celów służbowych według stawki z 1 km przebiegu samochodu zgodnie z obowiązującym rozporządzeniem). Koszty podróży i zakwaterowania nie mogą przekroczyć 25% kosztów kwalifikowanych projektu.	o koszty przejazdu i zakwaterowania przedstawicieli firm (maksymalnie 3 przedstawicieli beneficjenta). Koszty podróży i zakwaterowania mogą być zaakceptowane i rozliczone na podstawie stosownych dokumentów przedstawionych przez beneficjenta (rachunki za hotel, rachunki za bilety kolejowe, lotnicze, autobusowe, w przypadku podróży samochodem – koszty używania samochodu do celów służbowych według stawki z 1 km przebiegu samochodu zgodnie z obowiązującym rozporządzeniem). USUNIĘTO ZAPIS



	DODANO ZAPIS	Koszty podróży, zakwaterowania i diet nie mogą przekroczyć 25% kosztów kwalifikowalnych projektu.
Załącznik nr 6 Tabela wskaźników produktu i rezultatu na poziomie projektu w ramach Działań 1.1-1.2		
Doprecyzowano i zaktualizowano treść załącznika		
Załącznik nr 7 Wytyczne dla beneficjentów w zakresie stosowania pomocy publicznej		
Str. 18	DODANO ZAPIS	Szczegółowy zakres informacji, które pozwalają na ocenę wystąpienia trudnej sytuacji ekonomicznej u beneficjenta, zawiera rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc <i>de minimis</i>
Str. 22	<ul style="list-style-type: none"> - nabycie wartości niematerialnych i prawnych związanych z transferem technologii poprzez nabycie patentów, licencji, know-how lub nieopatentowanej wiedzy technologicznej, jeżeli spełniają łącznie następujące warunki: <ul style="list-style-type: none"> ▪ będą wykorzystywane wyłącznie w ramach przedsiębiorstwa, które otrzymało wsparcie, ▪ będą podlegać amortyzacji, zgodnie z przepisami o rachunkowości, ▪ będą nabyte od osób trzecich na warunkach rynkowych, ▪ będą stanowić aktywa beneficjenta przez co najmniej 3 lata. 	<ul style="list-style-type: none"> - nabycie wartości niematerialnych i prawnych związanych z transferem technologii poprzez nabycie patentów, licencji, know-how lub nieopatentowanej wiedzy technologicznej, jeżeli spełniają łącznie następujące warunki: <ul style="list-style-type: none"> ▪ będą wykorzystywane wyłącznie w ramach przedsiębiorstwa, które otrzymało wsparcie, ▪ będą podlegać amortyzacji, zgodnie z przepisami o rachunkowości, ▪ będą nabyte od osób trzecich na warunkach rynkowych, przy czym kupujący nie sprawuje kontroli nad sprzedającym w rozumieniu art. 3 rozporządzenia Rady (WE) nr 139/2004 z dnia 20 stycznia 2004 r. w sprawie kontroli koncentracji przedsiębiorstw (rozporządzenie WE w sprawie kontroli łączenia przedsiębiorstw) ▪ będą stanowić aktywa beneficjenta przez co najmniej 3 lata.



<p>Str. 23</p>	<p>Umowę o dofinansowanie projektu można podpisać z beneficjentem, który swoją inwestycję rozpoczął najwcześniej po dniu złożenia wniosku o dofinansowanie projektu w ramach ogłoszonego konkursu. Złożony przez Beneficjenta wniosek jest kierowany na dwuetapową ocenę: formalną oraz wykonalności i strategiczną. Ocena formalna oraz ocena wykonalności i strategiczna łącznie nie mogą przekroczyć 90 dni roboczych od dnia zakończenia naboru wniosków w ramach danego konkursu.</p>	<p>Umowę o dofinansowanie projektu można podpisać z beneficjentem, który swoją inwestycję rozpoczął najwcześniej po dniu złożenia wniosku o dofinansowanie projektu w ramach ogłoszonego konkursu.</p> <p>USUNIĘTO ZAPIS</p>
<p>Str. 25</p>	<p>Regionalna pomoc inwestycyjna nie może być także udzielana przedsiębiorstwom znajdującym się w trudnej sytuacji ekonomicznej (opisanym przy okazji pomocy <i>de minimis</i>).</p> <p>DODANO ZAPIS</p>	<p>Regionalna pomoc inwestycyjna nie może być także udzielana przedsiębiorstwom znajdującym się w trudnej sytuacji ekonomicznej (opisanym przy okazji pomocy <i>de minimis</i>).</p> <p>Do ustalenia sytuacji ekonomicznej beneficjenta w przypadku regionalnej pomocy inwestycyjnej służą informacje uzyskane na podstawie rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc inną niż pomoc <i>de minimis</i> lub pomoc <i>de minimis</i> w rolnictwie lub rybołówstwie.</p>
<p>Załącznik nr 8a Wzór umowy o dofinansowanie projektu w ramach Działania 1.1 RPO WP</p>		
<p>Doprecyzowano i zaktualizowano treść załącznika</p>		
<p>Załącznik nr 8b Wzór umowy o dofinansowanie projektu w ramach Działania 1.2 RPO WP (z partnerem)</p>		
<p>Doprecyzowano i zaktualizowano treść załącznika</p>		
<p>Załącznik nr 8c Wzór umowy o dofinansowanie projektu w ramach Działania 1.2 RPO WP (bez partnera)</p>		
<p>Doprecyzowano i zaktualizowano treść załącznika</p>		
<p>Załącznik nr 9 Wzór wniosku o płatność wraz z instrukcją wypełniania</p>		
<p>Doprecyzowano i zaktualizowano treść załącznika</p>		



Załącznik 9a Wzór Beneficjenta o zaliczkę wraz z instrukcją jego wypełniania dla projektu finansowanego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego dla Województwa Pomorskiego na lata 2007 – 2013 (Oś priorytetowa 1 Działania 1.1-1.2)

Doprecyzowano i zaktualizowano treść załącznika

Załącznik 11 Instrukcja przygotowania załączników do umowy o dofinansowanie projektu w ramach Osi Priorytetowej 1 Regionalnego Programu Operacyjnego dla Województwa Pomorskiego na lata 2007 – 2013 (bez Działania 1.3)

Doprecyzowano i zaktualizowano treść załącznika w związku z koniecznością weryfikacji na dzień podpisania umowy o dofinansowanie projektu:

- wielkości otrzymanej przez beneficjentów pomocy de minimis,

- spełnienia kryteriów MŚP,

oraz

wprowadzeniu dla wnioskodawców wymogu (jeśli wymaga tego charakter inwestycji) przedłożenia już na etapie aplikowania o wsparcie a nie jak do tej pory – w momencie kompletowania dokumentów niezbędnych do podpisania umowy o dofinansowanie projektu następującej dokumentacji:

- umożliwiającej rozpoczęcie prac budowlanych (prawomocne Pozwolenie na budowę, zgłoszenie budowy lub robót budowlanych zgodnie z Ustawą z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane – Dz. U. z 2006 r. Nr 156, poz. 1118 ze zm.);

- potwierdzającej poprawność przeprowadzonej Procedury Oceny Oddziaływania na środowisko (w przypadku przedsięwzięć sklasyfikowanych jako mogące oddziaływać na środowisko zgodnie z §2 i §3 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 9 listopada 2004 w sprawie określenia rodzajów przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko oraz szczegółowych uwarunkowań związanych z kwalifikowaniem przedsięwzięcia do sporządzania raportu o oddziaływaniu na środowisko (Dz. U. Nr 257 poz. 2573 ze zm.);

- dotyczącej wpływu projektu na obszary NATURA 2000 (Deklaracja organu odpowiedzialnego za monitorowanie obszarów NATURA 2000).

Ponadto w tekście Przewodnika Beneficjenta RPO WP 2007-2013 dla Działań 1.1 – 1.2 dokonano drobnych poprawek stylistycznych oraz aktualizacji w zakresie aktów prawnych przywołanych w tekście Przewodnika.