Urząd Marszałkowski Województwa Lubelskiego

Instytucja Zarządzająca Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Lubelskiego na lata 2014-2020

**Zasady prowadzenia przez Beneficjentów wyodrębnionej ewidencji księgowej projektów dofinansowywanych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego   
na lata 2014-2020**

Wersja 1.0

Lublin, 2019 r.

Spis treści

**Wykaz skrótów3**

**Słownik pojęć3**

**Wprowadzenie4**

**Zasady prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej5-10**

1. Beneficjenci prowadzący pełną księgowość zgodnie z ustawą o rachunkowości (którzy prowadzą księgi rachunkowe i sporządzają sprawozdania finansowe) 6-8
2. Beneficjenci prowadzący uproszczoną księgowość 8-10
   * 1. Podatkowa księga przychodów i rozchodów (PKPiR)8-9
     2. Ryczałt ewidencjonowany bądź karta podatkowa 9
     3. Beneficjenci niezobowiązani na podstawie aktualnych przepisów do prowadzenia ewidencji księgowej ponoszonych wydatków (np. parafie, związki wyznaniowe, stowarzyszenia).9-10

**Załączniki11-13**

**Wykaz skrótów**

RPO WL – Regionalny Program Operacyjny Województwa Lubelskiego na lata 2014-2020;

PKPiR – podatkowa Księga Przychodów i Rozchodów;

UE - Unia Europejska

EFRR – Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego

IZ RPO WL – Instytucja Zarządzająca Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Lubelskiego

**Słownik pojęć**

1. **Beneficjent** - podmiot, o którym mowa w art. 2 pkt 10 lub w art. 63 rozporządzenia ogólnego; na potrzeby niniejszych Zasad, ilekroć jest mowa o Beneficjencie, należy przez to rozumieć również partnera i podmiot upoważniony do ponoszenia wydatków wskazany we wniosku   
   o dofinansowanie projektu,
2. **decyzja o dofinansowaniu projektu** - decyzja podjęta przez IZ RPO WL, która stanowi podstawę dofinansowania projektu, w przypadku gdy Województwo Lubelskie jest Beneficjentem,
3. **dofinansowanie** – wsparcie udzielane Beneficjentowi ze środków publicznych na podstawie Umowy, w formie współfinansowania UE,
4. **projekt** - przedsięwzięcie, o którym mowa w art. 2 pkt 18 ustawy wdrożeniowej, szczegółowo opisane w dokumentacji aplikacyjnej,
5. **rozporządzenie ogólne** - Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013   
   z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006,
6. **ustawa o finansach publicznych** – Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych   
   (Dz. U. z 2019 r., poz. 869),
7. **ustawa wdrożeniowa** - Ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. z 2018 r., poz. 1431 z późn. zm.)
8. **umowa o dofinansowanie** - umowa zawarta między IZ RPO WL a Beneficjentem, którego projekt został wybrany do dofinansowania, zawierająca w szczególności elementy, o których mowa w art. 206 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych; na potrzeby niniejszych *Zasad*, ilekroć jest mowa o umowie o dofinansowanie, rozumie się przez to również porozumienie,   
   o którym mowa w art. 206 ust. 5 ustawy o finansach publicznych,
9. **SL2014** - oznacza to aplikację główną centralnego systemu teleinformatycznego, o którym mowa w art. 69 ustawy wdrożeniowej.
10. **Zasady** – Zasady prowadzenia przez Beneficjentów wyodrębnionej ewidencji księgowej projektów dofinansowanych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2014-2020.

**Wprowadzenie**

Zgodnie z art. 125 ust. 4 lit. b) rozporządzenia ogólnego Instytucja Zarządzająca (IZ), zapewnia, aby beneficjenci uczestniczący we wdrażaniu operacji, których koszty zwracane są na podstawie faktycznie poniesionych kosztów kwalifikowalnych lub ponoszone z zaliczki , prowadzili oddzielny system księgowości lub korzystali z odpowiedniego kodu księgowego dla wszystkich transakcji związanych z operacją.

Na podstawie § 14 ust. 1 umowy o dofinansowanie, Beneficjent zobowiązał się do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej dotyczącej realizacji projektu w sposób przejrzysty, tak aby była możliwa identyfikacja poszczególnych operacji księgowych i bankowych.

Analogiczny obowiązek został nałożony na Beneficjenta realizującego projekt na podstawie decyzji o dofinansowaniu projektu w § 10 ust. 1 zobowiązania do prawidłowej realizacji projektu.

Niniejsze *Zasady* stanowią uszczegółowienie sposobu realizacji przez Beneficjentów realizujących projekty dofinansowane z Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2014-2020, wskazanych wyżej obowiązków.

**Zasady prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej**

1. Beneficjenci realizujący projekty w ramach RPO WL, którzy rozliczają wydatki na podstawie faktycznie poniesionych kosztów (w tym ponoszonych z zaliczki) zgodnie z postanowieniami umowy o dofinansowanie lub zgodnie z treścią zobowiązania, stanowiącego załącznik do uchwały w sprawie podjęcia decyzji o dofinansowaniu projektu, bez względu na formę prowadzonej księgowości (pełnej lub uproszczonej) zobowiązani są do wyodrębnienia ewidencji księgowej, dotyczącej realizacji projektu, umożliwiającej identyfikację poszczególnych operacji księgowych   
   i gospodarczych przeprowadzonych dla wszystkich wydatków w ramach projektu. Obowiązek ten powstaje najpóźniej z dniem podpisania umowy o dofinansowanie/z dniem podjęcia przez IZ RPO WL decyzji o dofinansowaniu projektu.
2. W przypadku gdy wydatki w ramach projektu zostały poniesione jeszcze przed datą podpisania umowy o dofinansowanie/podjęcia przez IZ RPO WL decyzji o dofinansowaniu projektu - dopuszcza się prowadzenie wyodrębnionej ewidencji księgowej na zasadach określonych w niniejszym dokumencie oraz w formie *Zestawienia dokumentów księgowych potwierdzających poniesione wydatki objęte wnioskiem o płatność*, którego wzór został określony w *Załączniku nr 1* do niniejszych *Zasad* oraz *Załącznika nr* 2 *Lista środków trwałych oraz wartości niematerialnych   
   i prawnych nabytych/wytworzonych w ramach realizacji projektu* (o ile dotyczy)do niniejszych *Zasad* w odniesieniu do Beneficjentów zakwalifikowanych w treści niniejszych *Zasad* do grupy II.
3. Dla dokumentów finansowych związanych z kosztami pośrednimi, do których stosuje się uproszczoną metodą rozliczania wydatków, nie ma obowiązku prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej, o której mowa w niniejszych *Zasadach.*
4. W przypadku projektów partnerskich, Lider projektu zobowiązuje partnera/ów do stosowania   
   i przestrzegania zasad określonych w niniejszych *Zasadach*.
5. W przypadku nienależytego wykonania przez Beneficjenta zobowiązań wynikających z § 14 ust. 1 Umowy lub § 10 ust. 1 zobowiązania, stanowiącego załącznik do uchwały w sprawie podjęcia decyzji o dofinansowaniu projektu, tj. niezastosowania się do wymogu prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej dotyczącej realizacji projektu w sposób przejrzysty, tak aby była możliwa identyfikacja poszczególnych operacji księgowych, zgodnie z zasadami określonymi przez IZ RPO WL, ma ona prawo do nałożenia korekty finansowej lub/i pomniejszenia wartości wydatków kwalifikowanych projektu. Stwierdzenie przez IZ RPO WL braku prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej i nałożenie korekty finansowej lub/i pomniejszenie wartości wydatków kwalifikowanych projektu, nie zwalnia Beneficjenta z obowiązku prowadzenia wyodrębnionej pełnej ewidencji księgowej lub w formie zestawienia według wzoru stanowiącego *Załącznik nr 1* lub/i *Załącznik nr 2* do niniejszych *Zasad*.
6. Ewidencja księgowa winna być prowadzona zgodnie z aktualnymi przepisami prawa oraz Umową o dofinansowanie w sposób przejrzysty i pozwalający na uzyskanie informacji wymaganych   
   w zakresie rozliczania (kontroli) projektu. Brak spełnienia tego wymogu może skutkować uznaniem niewyodrębnionej operacji gospodarczej za wydatek niekwalifikowalny.
7. Dokumentacja dotycząca ewidencji księgowej (pełnej i uproszczonej) zarówno w wersji papierowej jak i elektronicznej, odnosząca się do złożonego wniosku o płatność powinna być archiwizowana   
   w siedzibie Beneficjenta lub miejscu określonym przez Beneficjenta.

*Ze względu na rodzaj prowadzonej ewidencji i możliwość jej wykorzystania dla zapewnienia odrębnego ujęcia transakcji związanych z projektem, Beneficjentów w ramach RPO WL można podzielić na dwie grupy:*

1. **Beneficjenci prowadzący pełną księgowość zgodnie z ustawą o rachunkowości (którzy prowadzą księgi rachunkowe i sporządzają sprawozdania finansowe)**
2. Beneficjenci zobowiązani są do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej dla realizowanego projektu w ramach prowadzonych przez jednostkę ksiąg rachunkowych (nie zaś do wprowadzenia odrębnych ksiąg rachunkowych), poprzez wprowadzenie odpowiednich zmian   
   w polityce rachunkowości oraz zakładowym planie kont, polegających na:

* wprowadzeniu dodatkowych rejestrów dokumentów księgowych, kont syntetycznych, analitycznych i pozabilansowych, pozwalających na wyodrębnienie operacji związanych   
  z danym projektem, w układzie umożliwiającym uzyskanie informacji wymaganych w zakresie sprawozdawczości finansowej projektu (kontroli); lub
* wprowadzeniu wyodrębnionego kodu księgowego dla wszystkich transakcji związanych   
  z danym projektem. Wyodrębniony kod księgowy oznacza odpowiedni symbol, numer, wyróżnik stosowany przy rejestracji, ewidencji lub oznaczeniu dokumentu, który umożliwia sporządzanie zestawienia lub rejestru dowodów księgowych w określonym przedziale czasowym, ujmujących wszystkie operacje związane z projektem oraz obejmujących przynajmniej następujący zakres danych: nr dokumentu źródłowego, nr ewidencyjny lub księgowy dokumentu, datę wystawienia dokumentu, kwotę brutto i netto dokumentu, kwotę kwalifikowalną dotyczącą projektu.

1. Na kierowniku jednostki (Beneficjent), jako organie odpowiedzialnym za wykonanie obowiązków w zakresie rachunkowości, ciąży obowiązek ustalenia i opisania zasad dotyczących ewidencji rozliczania środków otrzymanych w ramach RPO WL zgodnie z zasadą przejrzystości i ujęcia ich   
   w polityce rachunkowości oraz dokonania zmian w zakładowym planie kont tak, aby była możliwa identyfikacja poszczególnych operacji księgowych.
2. Wyodrębnienie kont (w zależności od rodzaju projektu) winno dotyczyć każdego etapu ewidencji operacji gospodarczych związanych z realizacją projektu.
3. W ewidencji środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych (prowadzonej zgodnie   
   z obowiązującymi przepisami prawa podatkowego) oraz na innych dokumentach dotyczących przyjęcia do użytkowania składników majątku nabytych/wytworzonych w ramach projektu, takich jak, w szczególności, dokument OT (przyjęcie środka trwałego), karta środka trwałego itp. należy umieścić, przy pozycjach związanych z projektem, kod księgowy (wyróżnik, znacznik lub opis pozwalający na ich sprawną identyfikację) informujący o współfinansowaniu ze środków UE   
   (np. "dotacja UE"); w przypadku beneficjentów niezobowiązanych do płacenia podatku dochodowego oznaczenie może być umieszczone w ewidencji środków trwałych lub zamiennie   
   w dokumencie OT lub karcie środka trwałego.
4. Beneficjenci zobowiązani są do załączenia do pierwszego wniosku o płatność w systemie SL2014 (w szczególnych przypadkach[[1]](#footnote-1) Beneficjent może załączyć do kolejnych wniosków o płatność) Polityki rachunkowości wraz ze wskazaniem stron na których zostały naniesione informacje   
   o wyodrębnionej ewidencji księgowej na potrzeby rozliczanego projektu, zakładowego planu kont z wyodrębnionymi kontami na potrzeby rozliczanego projektu, oświadczenia podpisanego przez Beneficjenta, iż dla danego projektu została wyodrębniona ewidencja księgowa (zgodnie   
   z Załącznikiem nr 3). Przy końcowym wniosku o płatność Beneficjent winien załączyć zestawienie obrotów i sald operacji wyodrębnionych na potrzeby realizowanego projektu (wydruki z kont).
5. W momencie wykazania we wniosku o płatność w systemie SL2014 zakupu środków trwałych/wartości niematerialnych i prawnych w ramach realizacji projektu, Beneficjent powinien załączyć do przedmiotowego wniosku Wykaz środków trwałych wraz z dokumentami OT oraz protokołu z przyjęcia środków trwałych na stan (ewidencja środków trwałych). Powyższe dokumenty powinny być przedstawione najpóźniej w końcowym wniosku o płatność rozliczającym projekt.
6. **Beneficjenci prowadzący uproszczoną księgowość**
7. **Podatkowa księga przychodów i rozchodów (PKPiR)**
8. Beneficjenci zobowiązani są do właściwego oznaczania w podatkowej księdze przychodów i rozchodów pozycji, w których ujęto dokumenty związane z realizacją projektu, w sposób wykazujący jednoznaczny związek danej operacji gospodarczej z projektem finansowanym w ramach RPO WL – poprzez oznaczenie w kolumnie dotyczącej Uwag bądź Opisu zdarzenia gospodarczego numerem umowy (o ile została już podpisana) bądź wprowadzenie kodu księgowego (wyróżnika, znacznika lub opisu wskazującego na związek danego zdarzenia z realizowanym projektem).
9. W przypadku dokonywania odpisów amortyzacyjnych od składników majątku nabytych   
   w ramach projektu należy w odpowiednich wierszach wskazać w jakiej wartości odpis amortyzacyjny związany jest z amortyzacją składników majątku nabytych   
   z wykorzystaniem środków z dotacji (oprócz wpisania kodu księgowego - wyróżnika, znacznika, numeru umowy itp. należy wskazać kwotę ujętą w kosztach stanowiących koszty uzyskania przychodu).
10. W ewidencji środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych prowadzonej zgodnie z art. 22 ust. 2-6 ustawy z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (Dz. U. z 2018 r., poz. 1690 z późn. zm.) konieczne jest oznakowanie składników majątku nabytych w ramach projektu poprzez wprowadzenie kodu księgowego - wyróżnika, znacznika lub opisu pozwalającego na sprawną identyfikację pozycji związanych z danym projektem.
11. Beneficjenci zobowiązani są do załączenia w systemie SL2014, na wezwanie IZ RPO WL, zaś w razie braku wezwania najpóźniej w końcowym wniosku o płatność wydruku z księgi rachunkowej (prowadzonej zgodnie z punktem 1, 2 i 3 powyżej), wykazu – wyodrębnionej ewidencji dokumentów księgowych dotyczących operacji związanych z realizacją projektu (zgodnie z *Załącznikiem nr 1),* listy składników majątku nabytych/wytworzonych w ramach projektu *(*zgodnie z *Załącznikiem nr 2)* oraz oświadczenia podpisanego przez Beneficjenta, iż dla danego projektu została wyodrębniona ewidencja księgowa (zgodnie z *Załącznikiem nr 3*)

Uwaga: w przypadku Beneficjentów stosujących podatkową księgę przychodów   
i rozchodów niedozwolone jest prowadzenie odrębnej księgi dla realizowanego projektu. Stosowanie przez beneficjentów więcej niż jednej księgi stanowi naruszenie przepisów Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 26 sierpnia 2003 r. w sprawie prowadzenia podatkowej księgi przychodów i rozchodów (Dz. U. 2003, nr 152, poz. 1475 z późn. zm.).

1. **Ryczałt ewidencjonowany bądź karta podatkowa**
2. Beneficjenci zobowiązani są do prowadzenia wykazu – wyodrębnionej ewidencji dokumentów księgowych dotyczących operacji związanych z realizacją projektu, według wzoru stanowiącego Załącznik nr 1 do niniejszych *Zasad*.
3. Beneficjenci zobowiązani są do sporządzenia listy składników majątku nabytych/wytworzonych w ramach projektu, według wzoru stanowiącego Załącznik nr 2 do niniejszych *Zasad.*
4. **Beneficjenci niezobowiązani na podstawie aktualnych przepisów do prowadzenia ewidencji księgowej ponoszonych wydatków (np. parafie, związki wyznaniowe, stowarzyszenia)**
5. Beneficjenci zobowiązani są do prowadzenia wykazu – wyodrębnionej ewidencji dokumentów księgowych dotyczących operacji związanych z realizacją projektu, według wzoru stanowiącego Załącznik nr 1 do niniejszych *Zasad*.
6. Beneficjenci zobowiązani są do sporządzenia listy składników majątku nabytych/wytworzonych w ramach projektu, według wzoru stanowiącego Załącznik nr 2 do niniejszych *Zasad.*

Beneficjenci zakwalifikowani do grupy II, nieprowadzący pełnej księgowości, winni sporządzać comiesięczne Zestawienia (arkusz kalkulacyjny) obejmujące wydatki od początku realizacji projektu do końca danego miesiąca kalendarzowego i sporządzane jest poprzez narastające ujęcie wydatków dotyczących poszczególnych zadań oraz kosztów pośrednich (w przypadku kosztów pośrednich rozliczanych na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków). Zestawienie należy sporządzać   
w oparciu o wzór stanowiący załącznik nr 1 do niniejszych *Zasad*. Po zakończeniu każdego miesiąca kalendarzowego zestawienie powinno zostać wydrukowane i podpisane przez osobę je sporządzającą i zatwierdzającą oraz dołączone do dokumentacji projektu potwierdzającej poniesione wydatki. Beneficjent składając wniosek o płatność w systemie SL2014 powinien załączać wersję podpisaną jak również arkusz kalkulacyjny. Składając pierwszy wniosek[[2]](#footnote-2) o płatność Beneficjent powinien załączyć podpisane oświadczenie o prowadzonej wyodrębnionej ewidencji księgowej (zgodnie z Załącznikiem nr 3).

***Załącznik nr 1***

Nazwa i adres Beneficjenta

Nazwa projektu

Numer umowy o dofinansowanie

***Zestawienie wszystkich dokumentów księgowych dotyczących realizowanego projektu (faktur i innych dokumentów księgowych o równoważnej wartości dowodowej)***

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 |
| ***L.p.*** | ***Rodzaj dowodu księgowego*** | ***Numer dokumentu*** | ***Numer księgowy lub ewidencyjny*** | ***Numer umowy z wykonawcą/Zlecenia/***  ***Zamówienia*** | ***Nazwa wystawcy dokumentu*** | ***NIP wystawcy dokumentu/PESEL*** | ***Data wystawienia dokumentu*** | ***Sposób zapłaty (G-gotówka, P-przelew)*** | ***Data zapłaty*** | ***Nazwa towaru lub usługi*** | ***Kwota dokumentu brutto*** | ***Kwota dokumentu netto*** | ***Kwota wydatków kwalifikowalnych*** | ***Kwota wydatków niekwalifikowalnych*** | ***Kwota wydatków poza projektem*** | ***W tym VAT\**** | ***Uwagi*** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| + |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Suma strony** | | | | | | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |
| **Przeniesienie z poprzedniej strony** | | | | | | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |
| **Razem=(Suma stron)+(Przeniesienie z poprzedniej strony)** | | | | | | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |

\*liczony od wyd. kwalifkowalnego, jeśli VAT jest niekwalifikowalny należy wpisać 0,00

Opracował: *………………………………………*

Zatwierdził:*.........................................*

***Załącznik nr 2***

Nazwa i adres Beneficjenta

Nazwa projektu

Numer umowy o dofinansowanie

**Lista środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych nabytych/wytworzonych w ramach realizacji projektu**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| ***L.p.*** | ***Nazwa środka trwałego*** | ***Data zakupu*** | ***Nazwa i numer dokumentu zakupu*** | ***Data przyjęcia do użytkowania*** | ***Numer inwentarzowy*** | ***Symbol KŚT*** | ***Wartość początkowa*** | ***Wartość kwalifikowalna*** | ***Stawka amortyzacji*** | ***Data zbycia/likwidacji*** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | | | | | | |  |  |  |  |
| **Suma** | | | | | | |  |  |  |  |

Opracował: *………………………………………*

Zatwierdził:*.........................................*

**Załącznik nr 3**

Nazwa i adres Beneficjenta

Nazwa projektu

Numer umowy o dofinansowanie

OŚWIADCZENIE

Niniejszym oświadczam, że dla projektu …………………(nr umowy o dofinansowanie, tytuł projektu) prowadzona jest wyodrębniona ewidencja księgowa dotycząca realizacji Projektu. Ewidencja księgowa prowadzona jest w sposób przejrzysty, tak aby była możliwa identyfikacja poszczególnych operacji księgowych i bankowych związanych   
z realizacją projektu.

Data Podpis Beneficjenta

1. Jeżeli niniejsze *Zasady* zaczęły obowiązywać po złożeniu przez Beneficjenta pierwszego wniosku o płatność [↑](#footnote-ref-1)
2. Jeżeli niniejsze *Zasady* zaczęły obowiązywać po złożeniu przez Beneficjenta pierwszego wniosku o płatność Beneficjent może złożyć *Oświadczenie* w kolejnym wniosku, nie później niż w końcowym wniosku o płatność [↑](#footnote-ref-2)