



Fundusze Europejskie
na Infrastrukturę,
Klimat, Środowisko



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Zalecenia Grantodawcy

Warszawa, dnia 13.02.2025 r.



Spis treści

1. Wstęp	3
2. Informacja o przeznaczeniu grantów	3
3. Zakres rzeczowy grantu	4
Sprzęt i wyposażenie medyczne	4
Sprzęt serwerowo-sieciowy, sprzęt komputerowy, oprogramowanie teleinformatyczne.....	5
Roboty budowlane	6
4. Zasady udzielania zamówień przez Grantobiorcę	8
5. Warunki przekazania grantu.....	11
6. Warunki rozliczenia grantu.....	11



1. Wstęp

Niniejszy materiał służy usystematyzowaniu i doszczegółowieniu wymagań określonych w Procedurze realizacji naboru do Przedsięwzięcia pn. „Wsparcie podstawowej opieki zdrowotnej (POZ)”, (zwanej dalej „Procedurą grantową”), zgodnie z treścią w §1 ust. 2 pkt 34 tejże procedury.

Zalecenia Grantodawcy mogą podlegać aktualizacji na każdym etapie realizacji projektu, jednak w przypadku każdego ww. działania nie może ono prowadzić do nierównego traktowania Grantobiorców. Zalecenia nie stoją w sprzeczności i nie mają pierwszeństw przed przepisami prawa powszechnie obowiązującego.

2. Informacja o przeznaczeniu grantów

W Przedsięwzięciu realizowanym przez Grantobiorcę w ramach projektu „Wsparcie podstawowej opieki zdrowotnej (POZ)” kwalifikowany będzie jedynie zakup lub wykonane prace budowlane zgodnie z Zestawieniem zakresu rzeczowego grantu w ramach POZ wskazanym w załączniku nr 1 (dalej jako „zakres rzeczowy”) do *Procedury grantowej* w podziale na:

- 1) zakup sprzętu i wyposażenia medycznego na potrzeby działań diagnostycznych, świadczeń profilaktycznych, wzmocnienia opieki domowej nad pacjentami oraz opieki fizjoterapeutycznej,
- 2) zakup sprzętu serwerowo – sieciowego, sprzętu komputerowego oraz oprogramowania teleinformatycznego,
- 3) roboty budowlane – w zakresie infrastruktury niezbędnej do prowadzenia działalności leczniczej, których celem będzie dostosowanie i poprawa funkcjonalności pomieszczeń do poszerzanych świadczeń zdrowotnych w zakresie profilaktyki, diagnostyki i leczenia na poziomie POZ, z założeniem, że przedmiotowe roboty nie zmieniają kubatury budynku oraz nie wymagają dodatkowych pozwoleń/zgód.

Grant nie może zostać przeznaczony na inny zakres zakupów i robót budowlanych, niż wskazany w zakresie rzeczowym grantu, jak również na inny zakres zobowiązań, w tym bieżące prowadzenie działalności leczniczej oraz utrzymanie okresu trwałości projektu. Grant może być przeznaczony wyłącznie na poszczególne pozycje zakresu rzeczowego wskazane w umowie o powierzenie grantu.

Otrzymane dofinansowanie na podstawie umowy o powierzenie grantu może być wykorzystane wyłącznie w zakresie realizacji świadczeń POZ, z zastrzeżeniem możliwości wykorzystania sprzętu do innej działalności poza leczniczej w ramach działalności statutowej danego podmiotu leczniczego **o ile to zasadne**. Grantobiorca w takim przypadku nie może



przekroczyć 20% gospodarczego wykorzystania zasobów/wydajności infrastruktury w ujęciu rocznym. Na tę okoliczność Grantobiorca zobowiązany jest prowadzić ewidencję i udostępniać na każdy wniosek Grantodawcy.

Grantobiorca ma zrealizować 100% zakresu rzeczowego wynikającego z umowy o powierzenie grantu. Podmiot może dokonać wydatku ponad kwotę dofinansowania, z tym zastrzeżeniem, że pokrywa różnicę z innych źródeł. Jednocześnie wkład własny Grantobiorcy nie jest wymagany.

3. Zakres rzeczowy grantu

Zestawienie zakresu rzeczowego w pozycjach sprzęt i wyposażenie medyczne oraz sprzęt serwerowo-sieciowy, sprzęt komputerowy, oprogramowanie teleinformatyczne stanowi listę zamkniętą, co oznacza, że tylko wymienione w zestawieniu pozycje mogą być przedmiotem umowy o powierzenie grantu i zostać uznane za wydatek kwalifikowalny. Nie należy interpretować ich w sposób dowolny (np. zakup samych głowic do aparatu USG). Wskazane pozycje są ogólnym opisem zakresu danej pozycji, by zapewnić podmiotom możliwość wyboru najkorzystniejszego sprzętu w otwartym i konkurencyjnym postępowaniu.

Zakupiony sprzęt i wyposażenie medyczne oraz sprzęt serwerowo – sieciowy (z zastrzeżeniem zapisów poniższych), którego zakup został dokonany zgodnie z zawartą umową o powierzenie grantu i który został uznany za wydatek kwalifikowalny, powinien znajdować się w miejscu udzielania świadczeń, w związku z działalnością którego Grantobiorca otrzymał grant.

a) Sprzęt i wyposażenie medyczne

W kwestii pozycji wskazanych w zakresie rzeczowym grantu:

- ☐ „**aparat USG przenośny (mobilny)**” - w sytuacji realizacji świadczeń poza miejscem udzielania świadczeń (wizyty domowe), dopuszcza się zmianę lokalizacji tego sprzętu tylko na czas realizacji świadczeń z jednoczesnym wpisem w dokumentacji medycznej;
- ☐ „**aparat USG wszechstronny**” - ten przedmiot medyczny będzie uznany za wydatek kwalifikowalny, o ile jest zakupiony zgodnie i ze wskazaniem wynikającymi z Rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 24 września 2013 r. w sprawie świadczeń gwarantowanych z zakresu podstawowej opieki zdrowotnej (Dz.U. z 2023 r. poz. 1427, ze zm., obowiązującego w dniu dokonania zakupu);
- ☐ „**sprzęt do fizjoterapii**” - aparat do drenażu limfatycznego, materace do kinezyterapii, rotory do ćwiczeń kończyn górnych i kończyn dolnych, stół i tablica do ćwiczeń manualnych, lampa do naświetlań promieniowaniem widzialnym, podczerwonym lub ultrafioletowym, zestaw do biostymulacji laserowej, aparat do elektroterapii/ultradźwięków, stół do masażu - podmiot może wskazać we wniosku o



powierzenie grantu wymieniony sprzęt, **dopiero po ogłoszeniu nowelizacji** w Dzienniku Ustaw wprowadzającej zmiany do załącznika nr 6 rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 24 września 2013 r. w sprawie świadczeń gwarantowanych z zakresu podstawowej opieki zdrowotnej (Dz.U. z 2023 r. poz. 1427, z późn. zm.) włączających fizjoterapię jako kolejną grupę dziedzinową do realizacji świadczeń w budżecie powierzonym opieki koordynowanej;

- **„meble medyczne”** - zgodne z Rozporządzeniem Ministra Zdrowia z 26 marca 2019 r. w sprawie szczegółowych wymagań, jakim powinny odpowiadać pomieszczenia i urządzenia podmiotu wykonującego działalność leczniczą. Zakup mebli w ramach dofinansowania z kosztów grantu, niespełniających ww. wymogów będzie uznane za wydatek niekwalifikowalny.

Zmiana miejsca udzielania świadczeń lub zmiana lokalizacji sprzętu, co do którego Grantobiorca otrzymał dofinansowanie może być uznane za wydatek niekwalifikowalny.

b) Sprzęt serwerowo-sieciowy, sprzęt komputerowy, oprogramowanie teleinformatyczne

W kwestii pozycji wskazanych w zakresie rzeczowym grantu:

- **„serwer backupowy wraz z oprogramowaniem serwerowym i backupowym i macierzą dyskową”** – dopuszcza się zakup wymienionych pozycji oddzielnie i bez konieczności zakupywania całego zestawu. Zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 11 września 2018 r. w sprawie wykazu usług kluczowych oraz progów istotności skutku zakłócającego incydentu dla świadczenia usług kluczowych wskazuje w sektorze ochrona zdrowia podmiot leczniczy, o którym mowa w art. 4 ust. 1 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej oraz Narodowym Standardem Cyberbezpieczeństwa NSC 800-53 konieczne jest wykonywanie i przechowywanie kopii zapasowych w miejscu innym niż MUŚ. W związku z powyższym dopuszcza się przechowywanie tej pozycji zakresu rzeczowego zakupionego w ramach grantu poza miejscem udzielania świadczeń.
- **„oprogramowanie systemowe - w tym oprogramowanie do realizacji opieki koordynowanej”** – rozumiane jest jako oprogramowanie systemu dziedzinowego służącego do udzielania i rozliczania świadczeń, w tym oprogramowanie do realizacji opieki koordynowanej.

W przypadku zakupu licencji na przedmiotowe oprogramowanie należy jednak mieć na względzie fakt, iż aby wydatek mógł zostać uznany za kwalifikowalny musi zostać



przewidziany w umowie o powierzenie grantu, a następnie zafakturowany, odebrany oraz zapłacony w okresie realizacji Przedsięwzięcia.

W ww. przypadku płatność musi zostać dokonana w jeden z poniżej opisanych sposobów:

- a) jednorazowo za cały okres wykupionej licencji,
- b) okresowo - kwalifikowalne będą tylko wydatki poniesione do dnia zakończenia Przedsięwzięcia.

Oprogramowanie zakupione w ramach Przedsięwzięcia powinno obejmować swoim działaniem wyłącznie miejsce udzielania świadczeń, na które został powierzony grant. Dopuszcza się możliwość zakupu licencji na oprogramowanie w chmurze.

Jeśli oprogramowanie będzie używane w innych miejscach niż miejsce udzielania świadczeń objęte umową o powierzenie grantu, wydatek kwalifikowalny będzie stanowiła część proporcjonalna do części, którą użytkuje przedmiotowe miejsce, na który przyznany został grant.

- **„chatboty do rejestracji pacjentów (zakup licencji, z wyłączeniem abonamentu)”** - rozumiane jako oprogramowanie, które umożliwia pacjentowi zarejestrowanie się drogą elektroniczną na procedury medyczne oraz potwierdzanie i odwoływanie wizyt. Chat bot powinien zostać zaimplementowany na stronie internetowej Grantobiorcy. Wydatkiem kwalifikowalnym jest licencja na oprogramowanie obejmujące swoim działaniem wyłącznie miejsce udzielania świadczeń określone w umowie o powierzenie grantu na które dany Grantobiorca otrzymał dofinansowanie.
- **tablet/smartfon z podstawowymi funkcjami niezbędnymi do kontaktowania się z pacjentem** - co do zasady powinien być przechowywany w miejscu udzielania świadczeń, wyjątek stanowi sytuacja, kiedy świadczenia realizowane są poza miejscem udzielania świadczeń (np. wizyty domowe, teleporady). Takie sytuacje powinny być udokumentowane.

c) Roboty budowlane

Celem prowadzenia robót budowlanych jest dostosowanie i poprawa funkcjonalności pomieszczeń służących udzielaniu świadczeń oraz poszerzeniu zakresu świadczeń zdrowotnych w zakresie profilaktyki, diagnostyki i leczenia na poziomie POZ z założeniem, że przedmiotowe roboty nie zmieniają kubatury budynku oraz nie wymagają dodatkowych pozwoleń/zgód. Zamówione i wykonane prace budowlane muszą dotyczyć wyłącznie pomieszczeń służących udzielaniu świadczeń, co do których Grantobiorca posiada wyłączne



prawo użytkowania na okres nie krótszy niż wynikający z obowiązku zachowania trwałości Projektu grantowego.¹

Za kwalifikowalne mogą zostać uznane koszty związane z realizacją Przedsięwzięcia, o ile poniesione wydatki spełniają łącznie nw. kryteria:

- 1) są niezbędne do realizacji Przedsięwzięcia i zgodne z celami projektu „Wsparcie Podstawowej Opieki Zdrowotnej POZ”;
- 2) muszą być dokonywane w sposób przejrzysty, racjonalny i efektywny, z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów publicznych;
- 3) zostały uwzględnione w umowie o powierzenie grantu;
- 4) zostały faktycznie poniesione nie wcześniej niż od dnia 1 stycznia 2024 r. oraz w okresie objętym umową o powierzenie grantu zawartą pomiędzy Grantobiorcą a NFZ, w trybie i na warunkach określonych w tej umowie;
- 5) są poparte dowodami księgowymi i wykazane w dokumentacji finansowej Grantobiorcy;
- 6) są zgodne z obowiązującymi przepisami prawa.

Przykładowy zakres rodzajów inwestycji w pomieszczeniach służących udzielaniu świadczeń opieki zdrowotnej mogą zostać uznane nw. prace budowlane:

- 1) remont ścian i podłóg;
- 2) wymiana drzwi wewnętrznych;
- 3) założenie lub modernizacja instalacji elektrycznej wewnętrznej;
- 4) założenie lub modernizacja instalacji wodno-kanalizacyjnej wewnętrznej;
- 5) wydzielenie nowych pomieszczeń na potrzeby rozszerzenia działalności leczniczej;
- 6) założenie lub modernizacja sieci telekomunikacyjnych wewnętrznej;
- 7) założenie lub wymiana oświetlenia.

Wszystkie planowane roboty i prace muszą być zgodne ze standardem dostępności dla Podstawowej Opieki Zdrowotnej (POZ) opracowanym w ramach rządowego programu „Dostępność Plus”, a także z zasadami równości szans, włączenia społecznego i niedyskryminacji.

Kosztów niekwalifikowalnym, w zakresie robót budowlanych są m. in.:

- 1) koszty przygotowania dokumentacji technicznej niezbędnej do realizacji zadania objętego grantem;

¹ Okres trwałości – ustalony zgodnie z art. 65 ust. 1 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące europejskiego funduszu rozwoju regionalnego, europejskiego funduszu społecznego plus, funduszu spójności, funduszu na rzecz sprawiedliwej transformacji i europejskiego funduszu morskiego, rybackiego i akwakultury, a także przepisy finansowe na potrzeby tych funduszy oraz na potrzeby funduszu azylu, migracji i integracji, funduszu bezpieczeństwa wewnętrznego i instrumentu wsparcia finansowego na rzecz zarządzania granicami i polityki wizowej (Dz. Urz. UE L 231 z 30.06.2021, str. 60, z późn. zm.), zwanego dalej „rozporządzeniem nr 2021/1060” **okres 5 lat od daty płatności końcowej na rzecz Beneficjenta. Za datę płatności końcowej uznaje się datę obciążenia rachunku płatniczego instytucji przekazującej środki Beneficjentowi.**



- 2) koszty audytu efektywności energetycznej lub oświadczenia energetycznego;
- 3) zakup oraz instalacja klimatyzacji, fotowoltaiki, windy/dźwigu osobowego;
- 4) demontaż, zakup lub instalacja źródeł ciepła i odnawialnych źródeł energii;
- 5) demontaż, zakup lub wymiana okien i drzwi zewnętrznych;
- 6) prace remontowe i modernizacyjne na zewnątrz budynku;
- 7) prace budowlane ingerujące w kubaturę budynku lub wymagające dodatkowych pozwoleń/zgód;
- 8) istotne ingerencje w ściany nośne budynku;
- 9) prace budowlane części wspólnych dzielonych z innymi osobami prawnymi;
- 10) zakup sprzętu używanego lub na raty w ramach kredytu lub pożyczki;
- 11) prace remontowe poszycia dachu;
- 12) zakup nieruchomości, koszty najmu, dzierżawy, użytkowania.

Warunkiem niezbędnym do rozliczenia przeprowadzonych robót budowlanych objętych zakresem rzeczowym Umowy o powierzenie grantu jest przedłożenie wraz z fakturą oświadczenia Wykonawcy dotyczącego wykonania prac zgodnie z BHP, PPOŻ oraz przepisami prawa.

Grantodawca zaleca przedłożenie dokumentacji fotograficznej przed wykonaniem robót i po ich wykonaniu w celu udokumentowania zrealizowania zadań.

W przypadku wykonywania robót budowlanych w budynku niebędącym własnością Grantobiorcy, wymagana jest pisemna zgoda właściciela budynku na przeprowadzenia prac budowlanych oraz inne zgody wymagane relacjami kontraktowymi.

4. Zasady udzielania zamówień przez Grantobiorcę

Grantobiorcy zobligowani do stosowania ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo Zamówień Publicznych (art. 4 i 5 ustawy zawiera szczegółowy katalog zamawiających) udzielają zamówień zgodnie z zasadami określonymi w przepisach prawa. W przypadku wydatków poniżej 130 tys. zł netto należy stosować zasady opisane poniżej.

W przypadku Grantobiorców, którzy nie są zobowiązani do stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych, rekomenduje się posiadanie wewnętrznej procedury dotyczącej udzielania zamówień.

Ponadto w przypadku ww. grupy informujemy, iż wydatki do 50 tys. zł netto nie wymagają udokumentowania sposobu wyboru dostawcy/wykonawcy. Jednocześnie Grantobiorca zobowiązany jest do dołożenia należytej staranności, aby wydatkowanie środków przyznanych na grant nastąpiło w sposób przejrzysty, racjonalny i efektywny.



W przypadku wydatków powyżej 50 tys. zł netto zobowiązuje się Grantobiorcę do stosowania poniższych zasad:

1. Na etapie przeprowadzenia postępowania można uwzględnić szacowanie wartości zamówienia dokonane na etapie sporządzania wniosku o powierzenie grantu;
2. Rozeznanie rynku należy przeprowadzić i udokumentować dla wydatków, których szacowana wartość wynosi powyżej 50 tys. zł netto² w ramach każdej kategorii - zgodnie z Załącznikiem nr 4 (Harmonogram Realizacji Przedsięwzięcia) do Umowy o powierzenie grantu;
3. W ramach rozeznania rynku należy zamieścić zapytanie ofertowe na stronie internetowej Grantobiorcy lub wysłać je mailowo do trzech potencjalnych wykonawców lub dopuszczalne jest udokumentowanie przeprowadzonej analizy cen/cenników poprzez pozyskanie ich ze stron internetowych;
4. Notatka potwierdzająca przeprowadzenie rozmów telefonicznych z potencjalnymi wykonawcami nie powinna być uznawana za udokumentowanie rozeznania rynku;
5. W wyniku przeprowadzonej procedury rozeznania rynku należy uzyskać, co najmniej dwie ważne oferty;
6. Oferta niezgodna z zapytaniem ofertowym lub oferta, która utraciła ważność nie może być wzięta pod uwagę w procesie rozeznania rynku;
7. Grantobiorca jest zobowiązany udokumentować przeprowadzoną procedurę zamówieniową poprzez zgromadzenie i zarchiwizowanie wszystkich dokumentów z postępowania, w tym w szczególności wszystkich ofert;
8. Grantobiorca sporządza protokół z przeprowadzonego rozeznania rynku, który zawiera co najmniej:
 - a) informację o formie przeprowadzenia rozeznania rynku (strona internetowa, zapytania e-mailowe, cenniki ze stron www, itp.);
 - b) wykaz pozyskanych ofert/cenników (należy je dodatkowo dołączyć do protokołu);
 - c) wskazanie wybranej oferty wraz z uzasadnieniem wyboru (zgodnie z przyjętymi kryteriami oceny ofert);
 - d) datę sporządzenia protokołu i podpis zamawiającego lub osoby upoważnionej do podejmowania czynności w jego imieniu;
9. Zasada rozeznania rynku ma zastosowanie również do kosztów kwalifikowalnych poniesionych przed zawarciem umowy o powierzenie grantu.

² Wydatki w ramach poszczególnych kategorii powinny być sumowane zgodnie z tożsamością przedmiotową, podmiotową i czasową. Łączne spełnienie kryteriów pozwala na ustalenie przez Grantobiorcę, czy w przypadku zlecenia występuje jedno zamówienie, czy też odrębne zamówienia. Zamówienia sumowane są w ramach danego przedsięwzięcia realizowanego przez Grantobiorcę. Podmiot zobowiązany jest przeanalizować budżet przedsięwzięcia w celu zidentyfikowania tych zamówień, które będą się powtarzać i które mogą skutkować przekroczeniem progu, dla którego zasada rozeznania rynku jest obowiązkowa.



W trakcie realizacji Przedsięwzięcia Grantobiorca nie jest zobowiązany do stosowania zasady konkurencyjności wskazanej w *Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027*.

Podmiot w prowadzonym postępowaniu zamówieniowym opracowuje kryteria oceny ofert i wyboru Wykonawcy. Narodowy Fundusz Zdrowia rekomenduje, by nie przyjmować jedynego kryterium cenowego, lecz określić kryteria jakościowe lub funkcjonalnościowe.

Na podstawie określonych kryteriów Grantobiorca wybiera najkorzystniejszą ofertę. Wyboru wykonawcy dokonuje się najpóźniej na etapie realizacji Umowy o powierzenie grantu. Wybór wykonawcy może być oparty m.in. o oferty złożone na stronach internetowych tych podmiotów, ofertami nadesłanymi bezpośrednio od podmiotu.

Powyższe czynności można przeprowadzić zbiorczo tzn. w jednym zapytaniu ofertowym można umieścić kilka pozycji wskazanych we wniosku o udzielenie grantu.

WAŻNE:

Sytuacja, w której grantobiorca otrzyma grant dzięki firmie, która jednocześnie oferuje pomoc przy składaniu/wypełnianiu wniosków w naborze i dostawę sprzętu, będzie traktowana jako nieprawidłowa oraz powodująca potencjalny konflikt interesów. Innymi słowy powyższe postępowanie stoi w sprzeczności z obowiązkiem wydatkowania środków w ramach przyznanego grantu zgodnie z zasadami udzielania zamówień publicznych, zapewniających wydatkowanie środków w sposób przejrzysty, racjonalny i efektywny, z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów.

Uzyskanie grantu za pomocą ww. firmy, a następnie dokonanie zakupów od takiego podmiotu lub podmiotów z nim powiązanych może spowodować podejrzenie, że grantobiorca poniesie wydatki w sposób nieefektywny i nieprzejrzysty, co może skutkować niekwalifikowaniem takiego wydatku.

5. Warunki przekazania grantu

Wypłata transzy grantu następuje w terminie do 14 dni kalendarzowych od dnia wpływu do właściwego Oddziału Wojewódzkiego NFZ prawidłowo wypełnionego i złożonego Zapotrzebowania na środki zgodnie z załącznikiem nr 1 do Zaleceń. Wniosek powinien odpowiadać rzeczywistym potrzebom Grantobiorcy określonym w Umowie o powierzenie grantu, w szczególności w Harmonogramie Realizacji Przedsięwzięcia i Harmonogramie płatności.

Harmonogram Realizacji Przedsięwzięcia oraz Harmonogram Płatności stanowiące załączniki do Umowy o powierzenie grantu nie są samoistnym wnioskiem o przekazanie grantu, czy też wypłatę transzy zaliczki.



Za dzień płatności uznaje się dzień obciążenia rachunku właściwego OW NFZ. Środki finansowe dotyczące grantów zostaną przekazane pod warunkiem ich dostępności na rachunku bankowym Grantodawcy.

Wypłata pierwszej zaliczki nie może przekroczyć 80% wartości przyznanego grantu. Każda kolejna transza zaliczki zostanie przekazana po rozliczeniu minimum 70% poprzedniej zaliczki i przedstawieniu prawidłowo sporządzonego sprawozdania okresowego. Wypłata grantu stanowiącego refundację poniesionych kosztów, a niestanowiącego zaliczki, może być wypłacona w wysokości 100% wartości poniesionych wydatków kwalifikowalnych, stanowiących wartość przyznanego grantu. Warunkiem przekazania refundacji jest prawidłowo sporządzone sprawozdanie okresowe wraz z załącznikami i przekazane do Narodowego Funduszu Zdrowia celem rozliczenia poniesionych wydatków kwalifikowalnych.

6. Warunki rozliczenia grantu

W celu rozliczenia transzy zaliczki Grantobiorca przedstawia w sprawozdaniu okresowym dowody księgowe potwierdzające poniesienie wydatków kwalifikowalnych w odpowiedniej wysokości z rachunku bankowego dedykowanego dla potrzeb obsługi Przedsięwzięcia jak również z innego rachunku bankowego Grantobiorcy w przypadku wydatków przedstawionych do refundacji lub dokonuje zwrotu jej niewykorzystanej części.

Rozliczenie każdej transzy przekazanego dofinansowania w formie zaliczki następuje w terminie do 3 miesięcy od dnia otrzymania każdej z jej transz, na podstawie prawidłowo sporządzonego sprawozdania okresowego w formie elektronicznej, przekazanego do właściwego oddziału Funduszu, w terminie 5 dni kalendarzowych po zakończeniu okresu sprawozdawczego.

Sprawozdanie okresowe zawiera wykaz wszystkich dokonanych wydatków wraz z ich udokumentowaniem stanowiącym załączniki do sprawozdania w formie zeskanowanych oryginałów:

- dowód księgowy zgodnie z przepisami krajowymi i unijnymi,
- dowód zapłaty – potwierdzenie dokonania przelewu bankowego za towar/usługę,
- wyciąg z ewidencji ksiąg rachunkowych z pozycją zaksięgowanego zakupu/robót.–W przypadku Grantobiorców, którzy nie prowadzą pełnej księgowości, wymóg zapewnienia wyodrębnionej dla Przedsięwzięcia ewidencji, może być spełniony poprzez comiesięczne (na koniec danego miesiąca) sporządzanie techniką komputerową (w postaci arkusza kalkulacyjnego) - zestawienia dokumentów potwierdzających poniesione wydatki dotyczące Przedsięwzięcia (wzór zostanie udostępniony przez Grantodawcę). Zestawienie należy sporządzać w oparciu o zestawienie dokumentów potwierdzających poniesione wydatki, które znajdują się w



sprawozdaniu. Wydatek, który nie zostanie ujęty w wyodrębnionej ewidencji księgowej/oznaczony odpowiednim kodem lub nie będzie wyodrębniony w inny sposób (np. wskazany dla podmiotów nieprowadzących pełnej księgowości) – jest wydatkiem niekwalifikowalnym,

- opis dowodu księgowego,
- wyciągi z rachunku bankowego dedykowanego przedsięwzięciu za dany okres sprawozdawczy,
- dokumentacja z szacowania wartości zamówienia i wyboru najkorzystniejszej oferty, a w przypadku PZP – pełna dokumentacja,
- umowa z wykonawcą/dostawcą (jeśli zawarto),
- protokół odbioru przedmiotu zamówienia (dotyczy sprzętu medycznego i IT, w przypadku, gdy protokół został przewidziany w umowie z dostawcą),
- w zakresie robot budowlanych – projekt prac robót budowlanych zawierający wykaz dokonanej inwestycji i wydatków (jeśli roboty budowlane przewidziane w ramach grantu stanowią część projektu prac budowlanych, należy zaznaczyć i wskazać prace, które będą realizowane w Przedsięwzięciu), protokół odbioru prac, protokół odbioru BHP/PPOŻ (jeżeli wymaga tego zakres robót), zgoda właściciela nieruchomości (jeżeli jest niezbędna),
- w zakresie zakupu sprzętu:
 - w przypadku Grantobiorców, którzy prowadzą pełną księgowość:
 - dokument OT (dowód przyjęcia środka trwałego do użytkowania) - dotyczy zakupu środków trwałych/wartości niematerialnych i prawnych w rozumieniu ustawy o rachunkowości,
 - wykaz środków trwałych niskocennych lub stosowne wyjaśnienie potwierdzające sposób ujęcia w księgach rachunkowych niskocennych środków trwałych, zgodnie z przyjętymi w polityce rachunkowości jednostki rozwiązaniami ewidencyjnymi dotyczącymi takich składników aktywów;
 - w przypadku Grantobiorców, którzy nie prowadzą pełnej księgowości:
 - oświadczenie o braku obowiązku sporządzania dokumentu OT.

Należy stosować wzór opisu dowodu księgowego stanowiący załącznik nr 2 do Zaleceń.

Na oryginale dowodu księgowego (lub jego wydruku, jeżeli jest w formie elektronicznej) powinny być umieszczone następujące informacje:

- „Wydatek poniesiony w ramach Umowy nr o powierzenie Grantu, zawartej w ramach projektu grantowego pn. „..... nr, realizowanego w ramach Programu Fundusze Europejskie na Infrastrukturę, Klimat, Środowisko 2021-2027”



- „Numer księgowy:.....”
- dodatkowo, jeżeli opis merytoryczny ma formę załącznika, na oryginale faktury należy uwzględnić dopisek: „Dokument posiada załącznik – opis dowodu księgowego”
- w sytuacji, gdy kwota wydatku uznanego za kwalifikowalny jest niższa niż wartość dowodu księgowego należy wskazać dopisek: „Kwota wydatków kwalifikowalnych..... zł, w tym VAT....zł”.

Załączniki:

1. Zapotrzebowanie na środki.
2. Wzór opisu dowodu księgowego.
3. Wzór zestawienia dokumentów potwierdzających wydatki.

Kierownik projektu

/dokument podpisany elektronicznie/