

Załącznik nr 3
do Regulaminu udzielania grantów

w ramach projektu grantowego „Małopolska Tarcza Humanitarna. Fundusze Europejskie dla Ukrainy. Wsparcie Grantowe EFRR dla NGO i JST – infrastruktura społeczna”

(wzór)

UMOWA O POWIERZENIE GRANTU

w ramach projektu grantowego pn.

„Małopolska Tarcza Humanitarna. Fundusze Europejskie dla Ukrainy. Wsparcie grantowe EFRR dla NGO i JST – infrastruktura społeczna”

w ramach 14 Osi Priorytetowej REACT-EU dla zdrowia i gospodarki w Małopolsce

DZIAŁANIE 14.5 REACT-EU dla sprostania wyzwaniom migracyjnym - wsparcie grantowe dla NGO oraz JST w zakresie infrastruktury społecznej

Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego
na lata 2014-2020

Zawarta w dniu 2022 r. w Krakowie pomiędzy:

Województwem Małopolskim

z siedzibą w Krakowie, ul. Basztowa 22, 31-156 Kraków,
adres do korespondencji: ul. Raclawicka 56, 30-017 Kraków,

NIP: 676-21-78-337, REGON: 351554287,

reprezentowanym przez **Zarząd Województwa Małopolskiego**, w imieniu którego działa:

.....

zwanym dalej **Grantodawcą**

a

..... z siedzibą w, przy ul.,

NIP:, REGON:, KRS (jeżeli dotyczy),

reprezentowany przez Pana/Panią..... –

zwanym dalej **Grantobiorcą**¹

zwanymi dalej „**Stronami Umowy**”.

¹ Komparycja w zależności od formy prawnej Grantobiorcy

Działając na podstawie:

1. rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013 r z późn.zm. str. 320), zwane dalej „rozporządzeniem ogólnym”;
2. ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (t.j Dz. U. z 2020 r. poz. 818 z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą wdrożeniową”;
3. ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1634 z późn. zm.), zwanej dalej „ufp”;
4. ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 217 z późn. zm.);
5. ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U.2022 poz. 1710 z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą Pzp”;
6. Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020 (RPO WM) przyjęty Uchwałą Nr 240/15 Zarządu Województwa Małopolskiego z dnia 4 marca 2015 r. w sprawie przyjęcia Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020 z późn. zm.;
7. Szczegółowego Opisu Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020 (SzOOP RPO WM) przyjęty Uchwałą nr 757/15 Zarządu Województwa Małopolskiego z dnia 18 czerwca 2015 r. z późn. zm.;
8. Rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 19 marca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014-2020 (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 900);
9. Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.

§1. Definicje

Ilekroć w umowie jest mowa o:

1. Danych osobowych – należy przez to rozumieć informacje o zidentyfikowanej lub możliwej do zidentyfikowania osobie fizycznej ("osobie, której dane dotyczą"); możliwa do zidentyfikowania osoba fizyczna to osoba, którą można bezpośrednio lub pośrednio zidentyfikować, w szczególności na podstawie identyfikatora takiego jak imię i nazwisko, numer identyfikacyjny, dane o lokalizacji, identyfikator internetowy lub jeden bądź kilka szczególnych czynników określających fizyczną, fizjologiczną, genetyczną, psychiczną, ekonomiczną, kulturową lub społeczną tożsamość osoby fizycznej, zgodnie z art. 4 pkt 1 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku

z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1 z późn. zm.);

2. Dniach – należy przez to rozumieć dni kalendarzowe, chyba że w treści niniejszej umowy zastrzeżono inaczej;
3. Dofinansowaniu – należy przez to rozumieć współfinansowanie ze środków Unii Europejskiej (UE) wypłacane na podstawie niniejszej umowy o powierzenie grantu;
4. Grantcie – należy przez to rozumieć środki finansowe Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego 2014-2020, które Grantodawca na podstawie umowy o powierzenie grantu powierzył Grantobiorcy na realizację celu projektu grantowego na terenie województwa małopolskiego,
5. Grantobiorca – podmiot wybrany w drodze otwartego naboru ogłoszonego przez Grantodawcę w ramach realizacji projektu grantowego, z którym Grantodawca zawarł umowę o powierzenie grantu,
6. Grantodawcy – należy przez to rozumieć Województwo Małopolskie - Departament Zdrowia, Rodziny, Równego Traktowania i Polityki Społecznej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Małopolskiego;
7. Instytucji Zarządzającej RPO WM 2014-2020 – należy przez to rozumieć Zarząd Województwa Małopolskiego,
8. Korekcie finansowej – należy przez to rozumieć kwotę, o jaką pomniejsza się wartość dofinansowania projektu grantowego w związku z nieprawidłowością, rozumianą jako każde naruszenie prawa unijnego lub prawa krajowego dotyczące stosowania prawa unijnego, wynikające z działania lub z zaniechania podmiotu gospodarczego zaangażowanego we wdrażanie funduszy polityki spójności, które ma lub może mieć szkodliwy wpływ na budżet Unii poprzez obciążenie budżetu Unii nieuzasadnionym wydatkiem,
9. Nabrze otwartym – nabór wniosków o powierzenie grantu prowadzony przez Województwo Małopolskie – Departament Zdrowia, Rodziny, Równego Traktowania i Polityki Społecznej UMWM w celu wyłonienia Grantobiorców w ramach projektu grantowego, dostępny dla wszystkich podmiotów spełniających kryteria naboru,
10. Nadużyciu finansowym – należy przez to rozumieć jakiegokolwiek umyślne działanie lub zaniechanie dotyczące wykorzystania lub przedstawienia fałszywych, nieścisłych lub niekompletnych oświadczeń lub dokumentów, które ma na celu sprzeniewierzenie lub bezprawne zatrzymanie środków z budżetu ogólnego Wspólnot lub budżetów zarządzanych przez Wspólnoty lub w ich imieniu, nieujawnienia informacji z naruszeniem szczególnego obowiązku, w tym samym celu, niewłaściwego wykorzystania takich środków do celów innych niż te, na które zostały pierwotnie przyznane,
11. Okresie kwalifikowalności wydatków – należy przez to rozumieć okres, w którym mogą być ponoszone wydatki kwalifikowane w ramach udzielonego grantu, o którym mowa w § 6 ust. 1 pkt 3 umowy o powierzenie grantu,
12. Projekcie grantowym - należy przez to rozumieć projekt, o którym mowa w art. 35 i 36 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 pn. „Małopolska Tarcza Humanitarna. Fundusze Europejskie dla Ukrainy. Wsparcie grantowe EFRR dla NGO i JST – infrastruktura społeczna” realizowany przez Województwo Małopolskie –

Departament Zdrowia, Rodziny, Równego Traktowania i Polityki Społecznej UMWM, współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020, zwany dalej projektem,

13. Przetwarzaniu danych osobowych – należy przez to rozumieć operację lub zestaw operacji wykonywanych na danych osobowych lub zestawach danych osobowych w sposób zautomatyzowany lub niezautomatyzowany, taką jak zbieranie, utrwalanie, organizowanie, porządkowanie, przechowywanie, adaptowanie lub modyfikowanie, pobieranie, przeglądanie, wykorzystywanie, ujawnianie poprzez przesłanie, rozpowszechnianie lub innego rodzaju udostępnianie, dopasowywanie lub łączenie, ograniczanie, usuwanie lub niszczenie, zgodnie z art. 4 pkt 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1 z późn. zm.),
14. RODO – rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE. L 119 z 04.05.2016, str. 1),
15. Rachunku bankowym Grantobiorcy – należy przez to rozumieć rachunek bankowy wskazany w zatwierdzonym wniosku o powierzenie grantu, na który przekazane zostanie dofinansowanie w ramach umowy o powierzenie grantu,
16. Rachunku bankowym Grantodawcy – należy przez to rozumieć rachunek, z którego wypłacone będą środki w ramach umowy o powierzenie grantu oraz na który będą dokonywane zwroty dofinansowania dokonywane przez Grantobiorców,
17. Regulaminie udzielania grantów – należy przez to rozumieć Regulamin udzielania grantów w ramach projektu grantowego pn. „Małopolska Tarcza Humanitarna. Fundusze Europejskie dla Ukrainy. Wsparcie grantowe EFRR dla NGO i JST – infrastruktura społeczna” zwanego dalej Regulaminem,
18. Rozliczeniu wydatków – należy przez to rozumieć wykazanie poniesionych wydatków kwalifikowalnych w sprawozdaniu rzeczowo – finansowym z realizacji grantu i udokumentowanie ich zgodnie z niniejszą umową,
19. Ustawie o ochronie danych osobowych – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j Dz. U. z 2019 r., poz. 1781 ze zmianami),
20. Wydatkach kwalifikowalnych – należy przez to rozumieć wydatki poniesione zgodnie z Regulaminem, umową o powierzenie grantu oraz zatwierdzonym wnioskiem o powierzenie grantu, który stanowi załącznik nr 1 to niniejszej umowy,
21. Wniosek o powierzenie grantu – należy przez to rozumieć dokument aplikacyjny składany przez Wnioskodawcę w formie elektronicznej stanowiący podstawę ubiegania się o przyznanie grantu, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu, a zatwierdzony wniosek o powierzenie grantu stanowi załącznik nr 1 do niniejszej umowy.
22. Trwałości projektu – oznacza trwałość, o której mowa w § 15 umowy o powierzenie grantu.

23. Uchodźcy z Ukrainy – osoby uciekające z terenu Ukrainy w związku z atakiem Federacji Rosyjskiej na Ukrainę, które przybyły legalnie na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej od dnia 24 lutego 2022 r.

§2.

Przedmiot umowy

1. Niniejsza umowa określa zasady oraz prawa i obowiązki Grantodawcy oraz Grantobiorcy w zakresie udzielonego wsparcia w formie grantu.
2. Na warunkach określonych w niniejszej umowie, Grantodawca przyznaje Grantobiorcy dofinansowanie zgodnie z zatwierdzonym wnioskiem o powierzenie grantu, stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszej umowy.
3. Grantobiorca zobowiązuje się do realizacji założeń opisanych we wniosku o powierzenie grantu zgodnie z postanowieniami niniejszej umowy oraz Regulaminu.
4. Wsparcie w formie grantu, przekazywane jest zgodnie z przepisami prawa wspólnotowego i krajowego oraz na zasadach określonych w niniejszej umowie.
5. Wsparcie w formie grantu stanowi pomoc de minimis udzieloną w dniu podpisania niniejszej umowy.²
6. Fakt, że dany wydatek został ujęty we wniosku o powierzenie grantu nie oznacza, że będzie uznany za kwalifikowalny. Kwalifikowalność wydatków badana jest na każdym etapie, tj. na etapie przyznawania grantu, na etapie jego rozliczenia i kontroli.
7. Wydatki wykraczające poza kwotę wydatków wskazanych we wniosku o powierzenie grantu, ponoszone przez Grantobiorcę są wydatkami niekwalifikowalnymi.
8. Grantobiorca zobowiązuje się pokryć, w pełnym zakresie, wszelkie wydatki niekwalifikowalne w ramach grantu.
9. W ramach grantu koszty związane z obsługą grantu (np. koszt prowadzenia rachunku bankowego, obsługa księgową, koszty biurowe – telefon, czynsz, prąd), oraz związane z promocją/informacją są niekwalifikowalne.

§ 3.

Zasady dofinansowania grantu

1. Na warunkach określonych w niniejszej umowie Grantodawca przyznaje Grantobiorcy dofinansowanie **w wysokości..... zł** (słownie złotych:) na realizację grantu zgodnie z zaakceptowanym przez Grantodawcę wnioskiem o powierzenie grantu, stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszej umowy.
2. Dofinansowanie o którym mowa w ust. 1 stanowi 100% całkowitych wydatków poniesionych na realizację grantu.
3. Grant będzie przekazany przez Grantodawcę na rachunek bankowy Grantobiorcy o numerze, który został wskazany w zatwierdzonym wniosku o powierzenie grantu.
4. Przyznane Grantobiorcy dofinansowanie w formie grantu, przekazane zostanie w co najmniej jednej transzy na podstawie podpisanej umowy o powierzenie grantu.

² Jeśli dotyczy

5. Dofinansowanie zostanie wypłacone Grantobiorcy niezwłocznie po podpisaniu niniejszej umowy przez obie jej strony oraz po wniesieniu zabezpieczenia³ z zastrzeżeniem dostępności środków na rachunku Grantodawcy.
6. W przypadku opóźnienia w przekazywaniu środków finansowych przez Grantodawcę, Grantobiorcy nie przysługuje prawo domagania się odsetek za opóźnioną płatność.
7. W przypadku gdy Grantobiorca jest przedsiębiorcą w rozumieniu przepisów o pomocy publicznej wartość Grantu stanowi pomoc *de minimis* dla przedsiębiorców, która jest udzielana zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 19 marca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy *de minimis* w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014-2020 (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 900). Za dzień udzielenia pomocy *de minimis* uznaje się datę podpisania niniejszej umowy. Na potwierdzenie wysokości udzielonej pomocy *de minimis* Grantobiorca otrzymuje *Zaświadczenie o pomocy de minimis*.

§ 4.

Okres realizacji grantu i okres obowiązywania umowy

1. Grantobiorca zobowiązuje się zrealizować zakres grantu wynikający z wniosku o powierzenie grantu w okresie od do....., jednak nie później niż **do 30 czerwca 2023 r.** Grant nie może być przeznaczony na jakiegokolwiek działania nieprzewidziane w zaakceptowanym przez Grantodawcę wniosku o powierzenie grantu.
2. Zakończenie realizacji zakresu objętego wsparciem grantu, o którym mowa w ust.1, obejmuje:
 - 1) wykonanie pełnego zakresu rzeczowego grantu;
 - 2) dokonanie wszelkich płatności za zrealizowany zakres rzeczowy grantu.
3. Okres obowiązywania umowy trwa od dnia zawarcia umowy do dnia wykonania przez obie Strony umowy wszystkich obowiązków z niej wynikających.

§ 5.

Warunki realizacji grantu i obowiązki Grantobiorcy

1. Grantobiorca ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją grantu.
2. Prawa i obowiązki Grantobiorcy wynikające z niniejszej umowy nie mogą być przenoszone na rzecz osób trzecich.
3. Grantobiorca ponosi pełną odpowiedzialność względem Grantodawcy za realizację założeń określonych w zatwierdzonym wniosku o powierzenie grantu, w tym osiągnięcia wskaźników określonych we wniosku o powierzenie grantu.
4. Grantobiorca przy realizacji założeń określonych w zatwierdzonym wniosku o powierzenie grantu zobowiązuje się do należytej staranności, w szczególności ponosząc wydatki celowo, rzetelnie, racjonalnie i oszczędnie, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, zgodnie z Regulaminem udzielania grantów oraz w sposób, który zapewni prawidłową i terminową realizację i rozliczenie grantu.
5. Grantobiorca oświadcza, że dla wydatków ponoszonych w ramach grantu prowadzi ewidencję księgową.

³ Jeśli dotyczy. Zabezpieczeniem prawidłowej realizacji grantu jest weksel in blanco wraz z deklaracją wekslową.

6. Grantobiorca przestrzega zasady zakazu podwójnego finansowania zgodnie z którą, niedozwolone jest zrefundowanie lub rozliczenie, całkowite lub częściowe danego kosztu dwa razy ze środków publicznych europejskich lub krajowych np. poprzez wykazanie tego samego kosztu w ramach dwóch różnych projektów współfinansowanych ze środków krajowych lub wspólnotowych, w szczególności w przypadku ubiegania się i rozliczania środków finansowych (grantu) w ramach Działania 15.1 RPO WM, 15.2 RPO WM oraz w ramach osi 16. RPO WM, a także środków krajowych przekazywanych na ten sam cel. W przypadku wystąpienia podwójnego finansowania w ramach grantu z innymi środkami publicznymi (krajowymi i zagranicznymi), środki dla których nastąpiło podwójne finansowanie podlegają zwrotowi na zasadach określonych w §8 niniejszej umowy.
7. Grantobiorca zobowiązuje się do zapewnienia ścieżki audytu poprzez zawarcie w opisie dowodu księgowego informacji o finansowaniu ze środków RPO WM, w tym wskazanie numeru umowy i kwoty wydatku kwalifikowanego.
8. Grantodawca nie ponosi odpowiedzialności za szkody powstałe w związku z realizacją założeń określonych w zatwierdzonym wniosku o powierzenie grantu.
9. Grantobiorca zobowiązany jest niezwłocznie poinformować Grantodawcę o wszelkich odstępstwach od założeń przyjętych we wniosku o powierzenie grantu, zagrożeniach oraz nieprawidłowościach w jego realizacji.
10. Grantobiorca jest zobowiązany przekazywać Grantodawcy, w terminie 14 dni od otrzymania, kopie informacji pokontrolnych lub innych dokumentów spełniających te funkcje, powstałych w toku kontroli prowadzonych przez inne uprawnione do tego instytucje, jeżeli kontrole te dotyczyły przedmiotowego wsparcia grantowego.
11. Grantobiorca oświadcza, że nie podlega wykluczeniu z możliwości otrzymania dofinansowania zgodnie z art. 207 ustawy o finansach publicznych.
12. Grantobiorca zobowiązuje się do poinformowania Grantodawcę o złożeniu wniosku o ogłoszenie upadłości lub postawieniu w stan likwidacji albo podleganiu zarządowi komisarzycznemu, bądź zawieszeniu swej działalności lub zaprzestaniu działalności, lub gdy stał się przedmiotem postępowań o podobnym charakterze.
13. Grantobiorca jest zobowiązany zapewnić, że każda osoba upoważniona do dysponowania środkami dofinansowania oraz podejmowania wiążących decyzji finansowych w imieniu Grantobiorcy nie jest osobą prawomocnie skazaną za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe.
14. Grantobiorca zobowiązuje się do wniesienia zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy⁴.
15. Grantobiorca zobowiązuje się do zapoznania się z treścią oraz stosowania w związku z realizacją zadania grantowego aktualnej wersji:
 - 1) Wytycznych w zakresie w realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami i zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020 zamieszczonych na stronie internetowej www.funduszeuropejskie.gov.pl;

⁴ Jeśli dotyczy.

- 2) dokumentu pn. „Podręcznik wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji” wydanego przez Ministerstwo Rozwoju, zamieszczonego na stronie internetowej www.funduszeuropejskie.gov.pl;
- 3) Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 (w zakresie obejmującym postanowienia dotyczące: zasady faktycznego poniesienia wydatków, cross-financingu, zakazu podwójnego finansowania, trwałości projektu, technik finansowania środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych), z uwzględnieniem z uwzględnieniem Informacji Ministra Funduszy i Polityki regionalnej o częściowym zawieszeniu stosowania wytycznych zamieszczonych na stronie internetowej www.funduszeuropejskie.gov.pl.

§ 6.

Kwalifikowalność wydatków

1. Wydatki poniesione w ramach grantu będą uznane za kwalifikowalne pod warunkiem, że:
 - 1) zostały przewidziane w zaakceptowanym przez Grantodawcę wniosku o powierzenie grantu;
 - 2) zostały poniesione celowo, rzetelnie, racjonalnie i oszczędnie;
 - 3) zostały faktycznie poniesione w okresie kwalifikowalności wydatków, tj. w okresie od 24.02.2022r. do dnia 30.06.2023 r.;
 - 4) są udokumentowane w formie dokumentów księgowych;
 - 5) są zgodne z odrębnymi przepisami prawa powszechnie obowiązującego oraz niniejszą umową.
2. Wydatki wykraczające poza kwotę wydatków wskazanych w Umowie, ponoszone poza okresem kwalifikowalności wydatków, o którym mowa w ust.1 przez Grantobiorcę są wydatkami niekwalifikowalnymi. Wydatkami niekwalifikowanymi są również wydatki poniesione niezgodnie z innymi postanowieniami umowy o powierzenie grantu, postanowieniami Regulaminu lub przepisami prawa.
3. Wydatki w ramach grantu mogą obejmować koszt podatku od towarów i usług (VAT) jedynie w przypadku, gdy Wnioskodawca nie ma prawnej możliwości odzyskania VAT, co potwierdza odpowiednim oświadczeniem. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 4 do umowy.

§ 7.

Rozliczanie grantu

1. Rozliczenie grantu polega na złożeniu poprawnie wypełnionego sprawozdania rzeczowo-finansowego z realizacji grantu, rozliczającego wydatki poniesione w ramach grantu z uwzględnieniem osiągnięcia wskaźników, w terminach i na warunkach określonych w umowie. Wzór sprawozdania rzeczowo-finansowego z realizacji grantu stanowi Załącznik nr 6 do Regulaminu naboru grantów będący Załącznikiem nr 2 do niniejszej umowy.
2. Grantobiorca jest zobowiązany do zwrotu wszelkich środków niewykorzystanych w ramach grantu na rachunek bankowy, z którego otrzymał środki grantu.

Niewykorzystane środki grantu należy zwrócić niezwłocznie, najpóźniej do dnia złożenia sprawozdania rzeczowo-finansowego z realizacji grantu.

3. Odsetki bankowe narosłe od przekazanego Grantobiorcy grantu podlegają zwrotowi od dnia otrzymania grantu do dnia zwrotu niewykorzystanej kwoty dofinansowania, o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej.
4. Grantodawca nie ponosi odpowiedzialności za szkody wynikające z opóźnienia lub niedokonania wypłaty dofinansowania, będące rezultatem w szczególności:
 - 1) braku dostępności środków do wypłaty,
 - 2) niewykonania lub nienależytego wykonania przez Grantobiorcę obowiązków wynikających z umowy.
5. Grantobiorcy nie są zobowiązani do przedstawienia dowodów księgowych wraz ze składanym sprawozdaniem rzeczowo-finansowym z realizacji grantu. Grantodawca zastrzega sobie możliwość wezwania Grantobiorcy do przedłożenia kopii dokumentów potwierdzających realizację zakresu rzeczowo – finansowego wskazanych w sprawozdaniu rzeczowo-finansowym z realizacji grantu oraz możliwość weryfikacji dokumentów źródłowych (w tym księgowych) na kontroli.
6. Rozliczenie grantu polega na zaakceptowaniu sprawozdania rzeczowo-finansowego z realizacji grantu.
7. Grantobiorca jest zobowiązany złożyć sprawozdanie rzeczowo-finansowe z realizacji grantu nie później niż do 14 dni od dnia zakończenia realizacji grantu.
8. Grantobiorca sporządza dokumenty, o których mowa w ust. 5 w języku polskim. Skany dokumentów przedkłada, na wezwanie Grantodawcy, w formie elektronicznej za pośrednictwem systemu ePUAP. W razie wystąpienia błędów, bądź w konieczności złożenia wyjaśnień i/lub uzupełnień, Grantodawca przekazuje za pośrednictwem systemu ePUAP, stosowne uwagi do Grantobiorcy, który w terminie 5 dni roboczych od otrzymania uwag przekazuje skorygowaną dokumentację, dokonuje uzupełnienia dokumentacji lub udziela stosownych wyjaśnień. Grantodawca może uzupełniać lub poprawiać dokumentację w zakresie oczywistych omyłek o charakterze pisarskim lub rachunkowym.
9. Grantobiorca zobowiązuje się do dostarczenia wraz ze sprawozdaniem rzeczowo-finansowym z realizacji grantu oświadczenie o spełnieniu obowiązków w zakresie tzw. białej listy podatników VAT oraz mechanizmu podzielonej płatności. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 5 do umowy.
10. Grantodawca weryfikuje sprawozdanie rzeczowo-finansowe rozliczające grant w terminie co do zasady do 30 dni licząc od dnia jego złożenia. W przypadku, gdy sprawozdanie zawiera braki lub błędy, a Grantobiorca został wezwany do ich uzupełnienia/poprawy termin weryfikacji przez Grantodawcę sprawozdania zostaje przerwany i jest liczony od nowa od dnia doręczenia poprawnego i/lub kompletnego sprawozdania.

§ 8.

Zasady dotyczące zwrotu środków

1. Grantobiorca zobowiązany jest do zwrotu odpowiednio całości lub części wypłaconych środków, w przypadku:
 - 1) rozwiązania umowy - w wysokości przyznanego dofinansowania;

- 2) organ kontrolujący nałoży na Grantodawcę korektę finansową z tytułu nienależytej realizacji umowy o powierzenie grantu przez Grantobiorcę - w wysokości odpowiadającej nałożonej korekcie finansowej;
 - 3) podwójnego finansowania, o którym mowa w § 5 ust. 6 umowy - w wysokości, w jakiej nałożyły się środki publiczne;
 - 4) poniesienia wydatków niekwalifikowanych, o których mowa w § 6 ust. 2 – w wysokości wydatków niekwalifikowanych;
 - 5) niedopełnienia przez Grantobiorcę obowiązków w zakresie realizacji wskaźników – w wysokości określonej indywidualnie, proporcjonalnie do wagi i charakteru uchybienia, jednakże w wysokości nie większej niż 10% wydatków kwalifikowanych;
 - 6) niedopełnienia przez Grantobiorcę obowiązków w zakresie obowiązków informacyjnych – w wysokości określonej indywidualnie, proporcjonalnie do wagi i charakteru uchybienia, jednakże w wysokości nie większej niż 10% wydatków kwalifikowanych;
 - 7) niedopełnienia przez Grantobiorcę obowiązków w zakresie archiwizacji dokumentów – w wysokości określonej indywidualnie, proporcjonalnie do wagi i charakteru uchybienia, jednakże w wysokości nie większej niż 10% wydatków kwalifikowanych.
2. W przypadkach, o których mowa w ust. 1 Grantobiorca zwraca na żądanie Grantodawcy otrzymane środki na rachunek bankowy, o którym mowa w ust. 3 w terminie 14 dni od dnia otrzymania za pośrednictwem systemu ePUAP wezwania od Grantodawcy lub właściwego organu kontrolnego.
 3. Zwroty dokonywane są na rachunek bankowy, z którego Grantobiorca otrzymał środki Grantu. W przypadku zwrotu środków na niewłaściwy rachunek zwrot uznaje się za niedokonany. Grantobiorca jest zobowiązany do przesłania Grantodawcy wyciągów bankowych potwierdzających datę dokonania zwrotów – bezzwłocznie, nie później niż 7 dni, licząc od daty przelewu. W przypadku zmiany rachunku bankowego, Grantobiorca zostanie o tym pisemnie poinformowany.
 4. W przypadku gdy Grantobiorca nie dokona w wyznaczonym terminie zwrotu, o którym mowa w ust. 2, od kwoty podlegającej zwrotowi naliczane będą odsetki za opóźnienie w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, liczonymi od dnia otrzymania wezwania do zwrotu, a Grantodawca podejmie czynności zmierzające do odzyskania środków z wykorzystaniem dostępnych środków prawnych. Koszty czynności zmierzających do odzyskania dofinansowania obciążą Grantobiorcę.
 5. W sytuacji, gdy na Grantodawcę zostanie nałożona korekta finansowa, o której mowa w ust.1 pkt.2, Grantobiorca niezależnie od obowiązku zwrotu środków, zobowiązany będzie do naprawienia szkody powstałej z tego tytułu po stronie Grantodawcy.
 6. W przypadkach, o których mowa w ust. 1 pkt 5 - 7, jeżeli Grantobiorca nie zgadza się z uznaniem wydatków za niekwalifikowane może zgłosić za pośrednictwem systemu ePUAP w terminie 14 dni od dnia otrzymania informacji, o której mowa w ust. 2 umotywowane zastrzeżenia. Ostateczne rozstrzygnięcie w powyższej kwestii należy do Grantodawcy i nie przysługują od nich środki odwoławcze.

§ 9. Ewaluacja

Grantobiorca jest zobowiązany do współpracy z podmiotami upoważnionymi przez Instytucję Zarządzającą, Instytucję Pośredniczącą lub Komisję Europejską do przeprowadzenia ewaluacji projektu. Powyższa współpraca powinna obejmować w szczególności:

- 1) przekazywanie powyższym podmiotom wszelkich informacji i dokumentów dotyczących zadania grantowego w zakresie i terminach wskazanych przez te podmioty;
- 2) udziału w wywiadach, ankietach oraz badaniach ewaluacyjnych przeprowadzanych innymi metodami, realizowanych przez upoważnione podmioty.

§ 10. Ochrona danych osobowych

1. W zakresie związanym z przyznaniem grantu, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, Grantobiorca odbiera stosowne oświadczenia o zgodzie na gromadzenie, przetwarzanie i przekazywanie danych osobowych od wszystkich osób, których dane osobowe są przetwarzane we wniosku o powierzenie grantu, umowie o powierzenie grantu i sprawozdaniu rzeczowo-finansowym, z zachowaniem wymogów określonych w Rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), zwanego dalej RODO.
2. Grantobiorca oświadcza, że spełni w imieniu Grantodawcy obowiązek informacyjny zgodnie z wymogami art. 14 RODO, w stosunku do wszystkich osób, których dane osobowe są przetwarzane we wniosku o powierzenie grantu, umowie o powierzenie grantu i sprawozdaniu rzeczowo-finansowym z realizacji grantu. Wzór klauzuli informacyjnej stanowi Załącznik nr 3 do umowy.
3. Grantobiorca potwierdzi fakt zebrania stosownych oświadczeń o zgodzie, o której mowa w ust. 1 oraz spełnienia w imieniu Grantodawcy obowiązku informacyjnego, o którym mowa w ust. 2, poprzez złożenie stosownego oświadczenia w sprawozdaniu z udzielenia grantu: „Grantobiorca oświadcza, iż w zakresie związanym z przyznaniem grantu, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, osoby, których dane te dotyczą, złożyły stosowne oświadczenie zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych”.

§ 11. Kontrola i monitorowanie realizacji grantu

1. Grantobiorca zobowiązuje się poddać kontroli w zakresie prawidłowości realizacji grantu dokonywanej przez Grantodawcę oraz inne podmioty uprawnione do jej prowadzenia. Ustalenia ww. podmiotów mogą prowadzić do zwrotu części lub całości środków grantu zgodnie z § 8.

2. Kontrola może zostać przeprowadzona w każdym czasie okresu obowiązywania niniejszej umowy, w tym przez cały okres wskazany w art. 23 ust. 3 ustawy wdrożeniowej, w którym do poddania się kontroli oraz audytowi przeprowadzanych przez uprawnione do tego podmioty obowiązany jest Grantodawca.
3. Kontrola może obejmować:
 - 1) kontrolę w siedzibie Grantobiorcy lub miejscu realizacji zadania grantowego, w tym wizytę monitoringową – kontrola może mieć charakter planowy lub doraźny,
 - 2) kontrolę dokumentów w siedzibie Grantodawcy – kontrola może mieć charakter planowy lub doraźny.
4. Kontrola, o której mowa w ust. 3 służy weryfikacji czy:
 - 1) faktyczny stan realizacji zadania grantowego odpowiada informacjom ujętym we wniosku o przyznanie grantu, jest zgodny z umową o powierzenie grantu, Regulaminem oraz innymi dokumentami przekazywanymi do Grantodawcy,
 - 2) wydatki zadeklarowane przez Grantobiorcę w związku z realizowanym zadaniem grantowym zostały rzeczywiście poniesione i są zgodne z wymaganiami określonymi we wniosku o przyznanie grantu, umowie o powierzenie grantu oraz Regulaminie.
5. Wizyta monitoringowa ma służyć m.in. identyfikowaniu ewentualnych zagrożeń i niezgodności, monitorowaniu postępu w realizacji grantu oraz weryfikacji sposobu realizacji grantu w miejscu wykonywania zadania grantowego.
6. Grantobiorca jest powiadamiany o terminie i rodzaju kontroli na co najmniej 3 dni przed terminem jej rozpoczęcia. Istnieje możliwość jednokrotnej zmiany terminu wyznaczonego w powiadomieniu, o czym należy powiadomić Grantodawcę wraz z uzasadnieniem.
7. Kontrola doraźna, w tym wizyta monitoringowa, nie wymaga wcześniejszego powiadomienia.
8. Grantobiorca zobowiązany jest udostępnić kontrolującemu wszelką dokumentację związaną z realizacją grantu, w tym również w wersji elektronicznej, zobowiązany jest zapewnić w miarę możliwości dostęp do miejsc, które zostały doposażone w ramach grantu oraz udzielać wszelkich wyjaśnień.
9. Podczas kontroli Grantobiorca zapewnia obecność osób upoważnionych do udzielenia wyjaśnień w zakresie zagadnień związanych z realizacją grantu.
10. Jeżeli jest to konieczne do stwierdzenia, czy grant został zrealizowany zgodnie z umową o powierzenie grantu, Grantobiorca jest zobowiązany udostępnić kontrolującemu również dokumenty niezwiązane bezpośrednio z jego realizacją.
11. Kontrolujący dokonują ustalenia stanu faktycznego na podstawie oględzin oraz zebranych w toku kontroli dowodów. W przypadku niemożności zebrania wystarczających dowodów do przygotowania informacji pokontrolnej Grantobiorca zobowiązany jest do złożenia wyjaśnień/uzupełnień w terminie wskazanym przez kontrolujących.
12. Po zakończeniu kontroli i złożeniu przez Grantobiorcę niezbędnych dokumentów i wyjaśnień (jeśli będą wymagane) sporządzona zostanie informacja pokontrolna, która po podpisaniu będzie przekazana Grantobiorcy. Grantobiorca w terminie 14 dni od otrzymania informacji pokontrolnej będzie miał możliwość wniesienia zastrzeżeń, które zostaną rozpatrzone przez Grantodawcę, a o wyniku ich rozpatrzenia Grantodawca

poinformuje Grantobiorcę w terminie 14 dni. Ostateczne rozstrzygnięcie w tym zakresie należy do Grantodawcy.

§ 12.

Obowiązki w zakresie informacji i promocji

1. Grantobiorca jest zobowiązany do informowania opinii publicznej o fakcie otrzymania dofinansowania na realizację zadania grantowego ze środków RPO WM.
2. Grantobiorca jest zobowiązany w szczególności do:
 - 1) oznaczania znakiem Funduszy Europejskich, barw Rzeczypospolitej Polskiej, logotypu województwa małopolskiego i znakiem Unii Europejskiej:
 - a) wszystkich prowadzonych działań informacyjnych i promocyjnych dotyczących zadania grantowego,
 - b) wszystkich dokumentów związanych z realizacją zadania grantowego, podawanych do wiadomości publicznej,
 - 2) umieszczenia przynajmniej jednego plakatu o minimalnym formacie A3 zgodnie ze wzorem zawartym w „Podręczniku wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji”,
 - 3) umieszczania opisu zadania grantowego na swojej stronie internetowej, jeśli Grantobiorca posiada swoją stronę internetową opisu zadania grantowego na swojej stronie internetowej;
 - 4) przekazywania opinii publicznej i podmiotom uczestniczącym w zadaniu grantowym informacji, że zadanie grantowe uzyskało unijne dofinansowanie w formie odpowiedniego oznakowania;
 - 5) dokumentowania działań informacyjnych i promocyjnych prowadzonych w ramach zadania grantowego;
 - 6) Zgodnie z art. 92 b ust. 14 Rozporządzenia ogólnego w projektach, w których występuje dofinansowanie z UE w postaci środków ze specjalnej linii budżetowej REACT-EU, konieczne jest zastosowanie dodatkowej informacji słownej „Sfinansowano w ramach reakcji Unii na pandemię COVID-19”. Szczegółowe informacje w tym zakresie zawarte zostały w części 11.4 Podręcznika, o którym mowa w ust.2. Informacja, że projekt jest wspierany w ramach REACT-EU, powinna znaleźć się na wszelkich materiałach informacyjnych i promocyjnych oraz dokumentach, dotyczących realizacji projektu, w tym na plakatach, tablicach, naklejkach oraz na stronie internetowej.

§ 13.

Obowiązki w zakresie przechowywania i udostępniania dokumentów

1. Grantobiorca zobowiązuje się do przechowywania i archiwizowania wszelkiej dokumentacji związanej z realizacją Grantu.
2. Grantobiorca zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją Grantu przez okres dwóch lat od dnia 31 grudnia następującego po złożeniu zestawienia wydatków do Komisji Europejskiej, w którym ujęto ostateczne wydatki dotyczące zakończonej operacji. Grantodawca informuje Grantobiorcę o powyżej wskazanym terminie. Niniejszy zapis nie narusza postanowień ust. 4.

3. Grantodawca może przedłużyć termin, o którym mowa w ust. 2, informując o tym Grantobiorcę przed upływem tego terminu.
4. Grantobiorca, który otrzymał pomoc publiczną, jest zobowiązany do przechowywania dokumentów przez okres 10 lat od dnia zawarcia niniejszej umowy lub od dnia przyznania ostatniej pomocy w ramach Programu, lecz nie krócej niż w terminie wskazanym w ust. 2.
5. Grantobiorca zobowiązuje się w składanym sprawozdaniu rzeczowo-finansowym wskazać miejsce przechowywania dokumentów związanych z realizacją grantu.

§ 14.

Zabezpieczenie prawidłowej realizacji Umowy⁵

1. Grantobiorca wnosi zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy, nie później niż w terminie 14 dni od dnia zawarcia niniejszej umowy o wartości zł w formie weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową (100% kwoty Grantu).
2. Zabezpieczenie ustanawiane jest na okres do czasu zakończenia wszelkich czynności związanych z rozliczeniem, kontrolą oraz okresem trwałości dla przyznanego grantu,
3. Zabezpieczenie o którym mowa w ust. 1 zostanie zwrócone na pisemny wniosek Grantobiorcy lub komisyjnie zniszczone nie wcześniej jednak jak po zakończeniu czynności o których mowa w ust. 2 z zastrzeżeniem, iż w przypadku wszczęcia postępowania dotyczącego zwrotu środków, zwrot zabezpieczenia nie będzie możliwy do czasu zakończenia tego postępowania i zwrotu środków wraz z odsetkami. O fakcie komisyjnego zniszczenia zabezpieczenia, Grantodawca poinformuje Grantobiorcę.

§ 15.

Okres trwałości grantu

1. Grantobiorca zobowiązuje się do utrzymania trwałości projektu w rozumieniu art. 71 rozporządzenia ogólnego, przez okres 5 lat od daty płatności końcowej na rzecz Beneficjenta projektu grantowego (Grantodawcy), w ramach którego Grantobiorca otrzymał grant.
2. O dacie płatności końcowej, o której mowa w ust. 1, Grantodawca poinformuje Grantobiorcę.
3. Grantobiorca zobowiązuje się do przedkładania sprawozdań z monitorowania trwałości grantu. Wzór sprawozdania zostanie przekazany Grantobiorcy przy podpisaniu umowy o powierzenie grantu.
4. O terminach składania oraz zakresie danych, jakie należy ująć w sprawozdaniu z monitorowania trwałości grantu, Grantodawca powiadomi Grantobiorcę wraz z informacją, o której mowa w ust. 2.
5. Grantobiorca jest zobowiązany do niezwłocznego informowania Grantodawcy o wszelkich okolicznościach mogących skutkować naruszeniem trwałości.
6. Grantobiorca jest zobowiązany poddać się kontroli trwałości, przeprowadzanej przez Grantodawcę lub inny upoważniony do tego podmiot. Kontrola trwałości służy sprawdzeniu, czy w odniesieniu do dofinansowanego grantu nie zaszła jedna z okoliczności, o których mowa w art. 71 rozporządzenia ogólnego.

⁵ Jeśli dotyczy.

7. W przypadku stwierdzenia naruszenia zasad trwałości, Grantobiorca jest zobowiązany zwrócić otrzymane dofinansowanie grantu wraz z odsetkami liczonymi jak dla zaległości podatkowych, w kwocie obliczonej proporcjonalnie do okresu niezachowania obowiązku trwałości.
8. Ciężar dowodu utrzymania okresu trwałości spoczywa na Grantobiorcy. W przypadku braku możliwości ustalenia daty dokonania naruszenia trwałości, Grantobiorca zobowiązany będzie do dokonania zwrotu całości otrzymanego dofinansowania grantu wraz z odsetkami liczonymi jak dla zaległości podatkowych, od dnia wypłaty środków.

§ 16.

Zmiany w realizacji grantu

1. Grantobiorca jest zobowiązany do realizacji zakresu grantowego zgodnie z Regulaminem udzielania grantów, zatwierdzonym wnioskiem o powierzenie grantu, niniejszą umową oraz wszelkimi przekazanymi Grantodawcy wyjaśnieniami, które stanowią integralną część dokumentacji przedłożonej przez Grantobiorcę w ramach konkursu grantowego.
2. W przypadku zrealizowania grantu w innym zakresie niż wskazany w podpisany wniosku o powierzenie grantu istnieje konieczność uzasadnienia i zgłoszenia zmiany Grantodawcy, a następnie po uzyskaniu zgody należy uwzględnić zmianę w sprawozdaniu rzeczowo-finansowym z realizacji grantu, z zastrzeżeniem, że po wprowadzonych zmianach zakres rzeczowy musi nadal spełniać kryteria wyboru Grantobiorców.
3. Po otrzymaniu zgłoszenia przeprowadzanej zmiany, Grantodawca każdorazowo sprawdza, czy istnieje ryzyko, że w wyniku wprowadzanej zmiany zakresu rzeczowego zadanie grantowe przestałoby spełniać kryteria, które zdecydowały o przyznaniu Grantobiorcy dofinansowania. Nie jest dopuszczalna zmiana w zadaniu grantowym, w rezultacie której zadanie grantowe przestałoby spełniać kryteria wyboru Grantobiorców, których spełnienie było niezbędne, by zadanie grantowe mogło otrzymać dofinansowanie.
4. Nie są możliwe do wprowadzenia zmiany polegające na przeniesieniu na osoby trzecie obowiązków i praw wynikających z umowy oraz związane z nią płatności.

§ 17.

Rozwiązanie Umowy

1. Grantodawca może rozwiązać umowę z zachowaniem 14-dniowego okresu wypowiedzenia, jeżeli Grantobiorca:
 - 1) Grantobiorca zaprzestał realizacji zakresu rzeczowego grantu lub realizuje go w sposób niezgodny z umową, w przypadkach innych niż określone w ust. 2 pkt 2,
 - 2) Grantobiorca w terminie określonym przez Grantodawcę nie usunął stwierdzonych uchybień w realizacji umowy,
 - 3) nie przedłożył, pomimo pisemnego wezwania przez Grantodawcę, sprawozdania rzeczowo-finansowego z realizacji grantu, bądź też dokumentów i/lub wyjaśnień czy uzupełnień, które są niezbędne do potwierdzenia prawidłowej realizacji grantu, zgodnej z postanowieniami niniejszej umowy,

- 4) nie przedłożył, pomimo pisemnego wezwania przez Grantodawcę, sprawozdania z utrzymania trwałości grantu, bądź też dokumentów i/lub wyjaśnień czy uzupełnień, które są niezbędne do potwierdzenia, że trwałość została utrzymana zgodnie z postanowieniami niniejszej umowy,
 - 5) Instytucja Zarządzająca zdecyduje o zakończeniu realizacji Projektu, przy czym rozwiązanie niniejszej umowy może nastąpić wyłącznie wówczas, gdy nie doszło do ostatecznego rozliczenia środków Grantu przez Grantodawcę;
2. Grantodawca może rozwiązać umowę bez wypowiedzenia, ze skutkiem natychmiastowym, jeżeli:
- 1) Grantobiorca nie przedłożył zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy zgodnie z § 14 niniejszej umowy.
 - 2) Grantobiorca wykorzystał środki w całości lub w części niezgodnie z wnioskiem o powierzenie grantu, niezgodnie z umową lub przepisami prawa,
 - 3) Grantobiorca w sposób rażący nie wywiązuje się ze swoich obowiązków określonych w umowie,
 - 4) Grantobiorca odmówił poddania się lub utrudniał przeprowadzenie kontroli, o której mowa w § 11 oraz § 15,
 - 5) Grantobiorca złożył lub przedstawił Grantodawcy – jako autentyczne – dokumenty podrobione, przerobione lub poświadczające nieprawdę lub przedstawił Grantodawcy niepełne dokumenty lub niepełne informacje lub informacje nieprawdziwe,
 - 6) został złożony wobec Grantobiorcy wniosek o ogłoszenie upadłości lub gdy Grantobiorca zaprzestał działalności, zmienił formę organizacyjno-prawną, dokonał fuzji lub podziału, został postawiony w stan likwidacji, lub podlega zarządowi komisyjcznemu, lub gdy zawiesił swoją działalność, lub stał się przedmiotem postępowań o podobnym charakterze.
 - 7) Grantobiorca dopuścił się innych nadużyć finansowych w związku z realizacją zadania grantowego.
3. W przypadku rozwiązania umowy zgodnie z ust. 1 i 2, Grantobiorca zobowiązany jest do zwrotu środków dofinansowania wraz z odsetkami, zgodnie z postanowieniami § 8 niniejszej umowy.
4. Każda ze Stron umowy może rozwiązać umowę, za 14-dniowym okresem wypowiedzenia, w wyniku wystąpienia okoliczności niezależnych od Stron, które uniemożliwiają dalsze wykonywanie obowiązków w niej określonych. Grantobiorca zobowiązany jest do zwrotu otrzymanego dofinansowania wraz z odsetkami, zgodnie z postanowieniami § 8 umowy.
5. Grantobiorca może rozwiązać niniejszą umowę, za 14-dniowym okresem wypowiedzenia, po uprzednim zwrocie wypłaconego dofinansowania wraz z odsetkami, zgodnie z zapisami § 8 umowy.
6. W przypadku rozwiązania umowy, Grantobiorcy nie przysługuje odszkodowanie od Grantodawcy.
7. Niezależnie od przyczyny rozwiązania Umowy, Grantobiorca zobowiązany jest do przechowywania, archiwizowania i udostępniania dokumentacji związanej z realizacją zadania grantowego, zgodnie z § 13.

§ 18.

Rozstrzygnięcie sporów i doręczenia

1. Wszelkie wątpliwości związane z realizacją umowy wyjaśniane będą przez Strony umowy za pośrednictwem drogi elektronicznej.
2. Spory powstałe w związku z realizacją umowy, Strony umowy będą się starały rozwiązywać w drodze wzajemnych konsultacji i negocjacji.
3. Spory dotyczące umowy, w tym odnoszące się do istnienia, ważności albo rozwiązania umowy, Strony umowy poddają rozstrzygnięciu sądu powszechnego właściwego miejscowo ze względu na siedzibę Grantodawcy.

§ 19.

Komunikacja stron

1. Osobą do kontaktu w ramach realizacji umowy ze strony Grantobiorcy jest osoba upoważniona do kontaktu wskazana we wniosku o powierzenie grantu.
2. Wszelkie pytania dotyczące realizacji grantu należy kierować na adres mailowy:, bądź za pośrednictwem systemu ePUAP wskazując numer umowy o powierzenie grantu.
3. W przypadku zmiany danych, o których mowa w ust. 1 i 2 Strona, której zmiana dotyczy, jest zobowiązana do powiadomienia drugiej Strony o tym fakcie niezwłocznie, lecz nie później niż w terminie 5 dni od zmiany danych. Do czasu powiadomienia, wiadomości wysyłane na dotychczasowe adresy uważane będą za skutecznie doręczone.
4. Zmiana danych określonych w ust. 1 i 2 nie wymaga aneksu do niniejszej umowy.

§ 20.

Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych umową zastosowanie mają w szczególności:
 - 1) odpowiednie przepisy prawa unijnego, w tym przepisy rozporządzeń wymienionych w treści umowy;
 - 2) właściwe przepisy prawa polskiego.
2. Na użytek umowy jako dni robocze traktuje się wszystkie dni od poniedziałku do piątku, za wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy.
3. Umowa jest zawierana w formie pisemnej.
4. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach. Jeden dla Grantobiorcy i jeden dla Grantodawcy.
5. Umowa wchodzi w życie z dniem podpisania przez Grantodawcę.

Grantobiorca

Grantodawca

.....

Integralną część Umowy stanowią załączniki:

Załącznik nr 1 Zatwierdzony i podpisany Wniosek o powierzenie grantu

Załącznik nr 2 Sprawozdanie rzeczowo-finansowe z realizacji grantu (wzór).

Załącznik nr 3 Klauzula informacyjna RODO (wzór)

Załącznik nr 4 Oświadczenie Grantobiorcy o kwalifikowalności podatku VAT

Załącznik nr 5 Informacja o obowiązkach dotyczących płatności w związku z tzw. białą listą podatników VAT oraz mechanizmem podzielonej płatności

Klauzula informacyjna RODO (wzór)

Zgodnie z art. 13 ust.1-2 i 14 ust. 1-2 RODO informuje się, że:

1. Administratorem danych osobowych przetwarzanych w ramach zbioru danych „Małopolska Tarcza Humanitarna. Fundusze Europejskie dla Ukrainy. Wsparcie grantowe EFRR dla NGO i JST – infrastruktura społeczna”, jest Województwo Małopolskie, ul. Basztowa 22, 31-156 Kraków, adres do korespondencji: ul. Raławicka 56, 30-017 Kraków, (dalej zwanym Grantodawcą).
2. Administratorem danych osobowych przetwarzanych w ramach zbioru danych „Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych” jest minister właściwy do spraw rozwoju z siedzibą w Warszawie przy ul. Wspólnej 2/4, 00-926 Warszawa (dalej zwanym Ministrem).
3. Przetwarzanie danych osobowych w zakresie wskazanym w pkt. 1 i pkt 2 jest zgodne z prawem i spełnia warunki, o których mowa w art. 6 ust. 1 lit. c) RODO – dane osobowe są niezbędne dla realizacji Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020 na podstawie:
 - a. Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) Nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiającego 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 ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006;
 - b. Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) Nr 1304/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1081/2006;
 - c. Ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020;
 - d. Rozporządzenia Wykonawczego Komisji (UE) Nr 1011/2014 z dnia 22 września 2014 r. ustanawiającego szczegółowe przepisy wykonawcze do rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 w odniesieniu do wzorów służących do przekazywania Komisji określonych informacji oraz szczegółowe przepisy dotyczące wymiany informacji między beneficjentami a instytucjami zarządzającymi, certyfikującymi, audytowymi i pośredniczącymi.
4. Dane osobowe, o których mowa pkt. 1 oraz pkt. 2 będą przetwarzane wyłącznie w celu realizacji Projektu grantowego, w szczególności potwierdzenia kwalifikowalności wydatków, udzielenia wsparcia, monitoringu, ewaluacji, kontroli, audytu i sprawozdawczości oraz działań informacyjno-promocyjnych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014 – 2020 (RPO WM).

5. Pani/Pana dane osobowe pochodzą z wniosku o powierzenie grantu, umowy o powierzenie grantu, sprawozdania rzeczowo-finansowego z realizacji grantu złożonych przez Wnioskodawcę/Grantobiorcę w ramach Projektu grantowego pn. „Małopolska Tarcza Humanitarna. Fundusze Europejskie dla Ukrainy. Wsparcie grantowe EFRR dla NGO i JST – infrastruktura społeczna”, realizowanego w ramach 14 Osi Priorytetowej REACT-EU dla Zdrowia i Gospodarki w Małopolsce Działanie 14.5 REACT-EU dla sprostania wyzwaniom migracyjnym - wsparcie grantowe dla NGO oraz JST w zakresie infrastruktury społecznej Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020.
6. Dane osobowe będą przechowywane do momentu zakończenia realizacji Umowy o powierzenie grantu i jej rozliczenia oraz do momentu zamknięcia i rozliczenia Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego 2014-2020 oraz zakończenia okresu trwałości dla grantu i okresu archiwizacyjnego w zależności od tego, która z tych dat nastąpi później.
7. Podanie danych ma charakter dobrowolny, aczkolwiek jest wymogiem ustawowym, a konsekwencją odmowy ich podania jest brak możliwości udzielenia wsparcia w ramach Projektu grantowego.
8. Osoba, której dane dotyczą posiada prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich: sprostowania, ograniczenia przetwarzania, zgodnie z art. 15, 16, 18 RODO.
9. Osoba, której dane dotyczą ma prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna, iż przetwarzanie jej danych osobowych narusza przepisy RODO.
10. Dane osobowe mogą zostać ujawnione innym podmiotom upoważnionym na podstawie przepisów prawa.
11. Dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym również profilowane.
12. Osoba, której dane dotyczą może skontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych:
 - a. wyznaczonym przez ADO wskazanego w pkt 1, wysyłając wiadomość na adres poczty elektronicznej: iodo@umwm.malopolska.pl lub pisemnie na adres: Inspektor Ochrony Danych Urząd Marszałkowski Województwa Małopolskiego, ul. Raclawicka 56, 30-017 Kraków,
 - b. wyznaczonym przez ADO wskazanego w pkt. 2, wysyłając wiadomość na adres poczty elektronicznej: iod@mfipr.gov.pl
13. Zbiór danych osobowych, o którym mowa w pkt.1, którego administratorem jest Grantodawca, obejmuje wyłącznie dane osobowe zawarte w: wniosku o powierzenie grantu, umowie o powierzenie grantu, sprawozdaniu rzeczowo-finansowego z realizacji grantu.
14. Zbiór danych osobowych, o którym mowa w pkt. 2, którego administratorem jest Minister, obejmuje następujące dane: Kraj, Nazwa instytucji, NIP, Typ instytucji, Województwo, Powiat, Gmina, Miejscowość, Ulica, Nr budynku, Nr lokalu, Kod pocztowy, Obszar wg stopnia urbanizacji (DEGURBA), Telefon kontaktowy, Adres e-mail, Data rozpoczęcia udziału w Projekcie grantowym, Data zakończenia udziału w Projekcie grantowym, Czy wsparciem zostali objęci pracownicy instytucji, Rodzaj przyznanego wsparcia, Data rozpoczęcia udziału we wsparciu, Data zakończenia udziału we wsparciu.
15. Dane osobowe przetwarzane w ramach zbioru, o którym mowa w pkt 2 zostały powierzone przez Ministra do przetwarzania: Instytucji Zarządzającą Regionalnym

Programem Operacyjnym Województwa Małopolskiego na lata 2014–2020, czyli Zarządowi Województwa Małopolskiego, ul. Basztowa 22, 31-156 Kraków, adres do korespondencji: ul. Raclawicka 56, 30-017 Kraków); Instytucji Pośredniczącej Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020, czyli Małopolskie Centrum Przedsiębiorczości, ul. Jasnogórska 11, 31-358 Kraków, Grantodawcy.

16. Dane osobowe, o których mowa w pkt. 1 i 2 mogą być przetwarzane przez uprawnionych pracowników Urzędu Marszałkowskiego Województwa Małopolskiego w Krakowie.
17. Dane osobowe, o których mowa w pkt. 1 i pkt. 2 mogą zostać przekazane podmiotom realizującym badania ewaluacyjne, kontrole lub audyty w ramach RPO WM.

....., r.

Oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT⁶

Oświadczam, że realizując zadanie grantowe pn..... w ramach projektu grantowego „Małopolska Tarcza Humanitarna. Fundusze Europejskie dla Ukrainy. Wsparcie grantowe EFRR dla NGO i JST – infrastruktura społeczna” numer, Grantobiorca:

- nie może odzyskać w żaden sposób kosztu podatku VAT, którego wysokość została zawarta w budżecie zadania⁷;
- może w części lub w całości odzyskać poniesiony koszt podatku VAT²,
- Grantobiorca korzysta ze zwolnienia z VAT na podstawie⁸

Zobowiązuję się do zwrotu zrefundowanej w ramach projektu części podatku VAT wraz z odsetkami, jeżeli zaistnieją przesłanki umożliwiające odzyskanie tego podatku w przyszłości, w tym po okresie realizacji zadania grantowego.

Jestem świadomy, iż w każdym przypadku, gdy będzie konieczność zwrotu podatku VAT, który stanie się kosztem niekwalifikowalnym w zadaniu, zwrot odbywać się będzie na zasadach określonych w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tj. wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych liczonymi od dnia przekazania środków).

.....
Czytelne podpisy osób upoważnionych⁹

⁶ Podatek VAT może być uznany za wydatek kwalifikowalny wyłącznie wówczas, gdy Grantobiorcy zgodnie z obowiązującym prawodawstwem krajowym, nie przysługuje prawo (tzn. brak jest prawnych możliwości) do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego lub ubiegania się o zwrot VAT.

⁷ Niepotrzebne skreślić.

⁸ Należy wskazać podstawę prawną będącą podstawą zwolnienia Grantobiorcy z VAT. Zapis należy wykreślić jeśli nie dotyczy.

⁹ W przypadku elektronicznego podpisu, należy w podpisywanym dokumencie wskazać osoby, które składają oświadczenie.

I N F O R M A C J A

o obowiązkach dotyczących płatności w związku z tzw. białą listą podatników VAT oraz mechanizmem podzielonej płatności

Kogo dotyczy niniejsza informacja?

Niniejszą informację należy przedstawić beneficjentom, którzy posiadają: a) status podatnika PIT prowadzącego pozarolniczą działalność gospodarczą albo podatnika CIT lub też b) status podatnika VAT, bez względu na wartość dotacji.

Celem niniejszej informacji jest zapewnienie zgodności płatności dokonywanych przez wyżej wymienione podmioty z niektórymi obowiązkami wynikającymi z prawa podatkowego. Informacja wraz z oświadczeniem o jej stosowaniu przedstawiana jest w ramach nadzoru nad wydatkowaniem środków publicznych i dokonywania przez Urząd Marszałkowski Województwa Małopolskiego weryfikacji poprawności rozliczeń.

Niniejsza informacja zawiera wyłącznie podstawowe informacje na temat obowiązków związanych z tzw. białą listą oraz mechanizmem podzielonej płatności – ze szczególnym uwzględnieniem zakresu ich zastosowania oraz sankcji za ich naruszenie.

BIAŁA LISTA

Obowiązek dokonywania płatności wyłącznie na rachunki uwidocznione na tzw. białej liście (dostępnej pod adresem: <https://www.podatki.gov.pl/wykaz-podatnikow-vat-wyszukiwarka>) dotyczy wszelkich płatności objętych obowiązkiem dokonania płatności za pośrednictwem rachunku płatniczego. Obowiązek ten powstaje zatem, gdy łącznie spełnione są dwie przesłanki:

- 1) płatność ma miejsce między **przedsiębiorcami**, tj. osobami fizycznymi, osobami prawnymi lub jednostkami organizacyjnymi niemającymi osobowości prawnej, które wykonują **działalność gospodarczą**, czyli zorganizowaną działalność zarobkową, wykonywaną we własnym imieniu i w sposób ciągły (art. 19 pkt 1 w zw. z art. 4 ust. 1 oraz art. 3 Prawa przedsiębiorców¹⁰),
- 2) płatność dotyczy **transakcji**, której jednorazowa wartość (bez względu na ilość płatności) przekracza 15 000 zł lub równowartość tej kwoty w innej walucie przeliczonej według średniego kursu walut obcych ogłaszanego przez Narodowy Bank Polski z ostatniego dnia roboczego poprzedzającego dzień dokonania transakcji (art. 19 pkt 2 Prawa przedsiębiorców).

Przez transakcję należy rozumieć czynność prawną (umowę) zawieraną w związku z prowadzoną przez strony działalnością gospodarczą, w wykonaniu której dokonywana jest co najmniej jedna płatność, w szczególności nabycie towaru lub usługi.

¹⁰Ustawa z dnia 6 marca 2018 r. – Prawo przedsiębiorców (t.j. Dz.U. z 2021 r. poz. 162 ze zm.).

Obowiązek powyższy dotyczy także podmiotów, które na podstawie umowy z dostawcą towaru (usługodawcą) lub nabywcą (usługobiorcą) są obowiązani do pobrania potwierdzonej fakturą należności od nabywcy (usługobiorcy) i przekazania jej dostawcy towaru (usługodawcy) – mowa tu np. o faktorach (pośrednikach).

UWAGA! Obowiązek powyższy nie powstanie, jeżeli a) płatnik lub odbiorca płatności nie posiada statusu przedsiębiorcy w rozumieniu Prawa przedsiębiorców albo b) wartość transakcji nie przekracza 15 000 zł. Obowiązek ten nie dotyczy zatem:

- 1) beneficjentów, którzy nie są przedsiębiorcami w rozumieniu Prawa przedsiębiorców,
- 2) beneficjentów, którzy są przedsiębiorcami w rozumieniu Prawa przedsiębiorców, lecz dokonują płatności na rzecz podmiotów nieposiadających takiego statusu,
- 3) beneficjentów, którzy są przedsiębiorcami w rozumieniu Prawa przedsiębiorców i dokonują płatności na rzecz podmiotów posiadających taki status, lecz wartość transakcji nie przekracza 15 000 zł.

W pozostałych przypadkach konieczna jest weryfikacja numeru rachunku rozliczeniowego odbiorcy z tzw. białą listą na dzień zlecenia przelewu. Dokonanie płatności na rachunek nieujęty na tej liście w dniu zlecenia przelewu pociągnie za sobą sankcje podatkowe:

- 1) dla podatników podatków dochodowych (PIT/CIT): **utrata możliwości zaliczenia do kosztów uzyskania przychodu** danej płatności, a jeżeli płatność ta nie mogła być zaliczona do tych kosztów – **rozpoznanie przychodu** w jej wysokości (art. 22p ustawy o PIT¹¹ oraz art. 15d ustawy o CIT¹²),
- 2) dla podatników VAT: **odpowiedzialność solidarną** za zaległości podatkowe dostawcy lub usługodawcy w części podatku od towarów i usług proporcjonalnie przypadającej na otrzymaną przez tego podatnika dostawę towarów lub świadczenie usług (art. 117ba Ordynacji podatkowej¹³).

Naruszenie powyższego obowiązku nie pociągnie za sobą sankcji dla płatników innych niż podatnicy PIT prowadzący pozarolniczą działalność gospodarczą, podatnicy CIT lub podatnicy VAT.

UWAGA! Powyższe sankcje nie zostaną zastosowane, jeżeli płatnik przy pierwszej zapłacie należności, w terminie 7 dni od dnia zlecenia przelewu, zgłosi naczelnikowi urzędu skarbowego właściwego dla podatnika, który dokonał zapłaty należności, dokonanie płatności na rachunek inny niż wskazany w wykazie (wzór ZAW-NR¹⁴). Przekroczenie terminu może powodować brak skuteczności zgłoszenia i tym samym utrzymanie sankcji.

Dla płatników mechanizmem uwalniającym od sankcji podatkowych jest także dokonanie płatności w mechanizmie podzielonej płatności.

¹¹ Ustawa z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (t.j. Dz.U. z 2021 r. poz. 1128 ze zm.).

¹² Ustawa z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych (t.j. Dz.U. z 2021 r. poz. 1800 ze zm.).

¹³ Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. – Ordynacja podatkowa (t.j. Dz.U. z 2021 r. poz. 1540 ze zm.).

¹⁴ Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 3 lipca 2020 r. w sprawie wzoru zawiadomienia o zapłacie należności na rachunek inny niż zawarty na dzień zlecenia przelewu w wykazie podmiotów, o którym mowa w art. 96b ust. 1 ustawy o podatku od towarów i usług (Dz.U. z 2020 r. poz. 1188).

MECHANIZM PODZIELONEJ PŁATNOŚCI

Obowiązek dokonania płatności z wykorzystaniem mechanizmu podzielonej płatności dotyczy podatników VAT, którzy dokonują płatności za nabyte towary lub usługi wymienione w załączniku nr 15 do ustawy o VAT¹⁵, udokumentowane fakturą, w której kwota należności ogółem przekracza 15 000 zł (art. 108a ust. 1a ustawy o VAT). Obowiązek ten dotyczy także odpowiednio płatności zaliczkowych.

UWAGA! Wystarczy, że tylko jeden z towarów lub usług wskazanych na fakturze, której wartość ogółem przekracza próg 15 000 zł, jest wskazany w załączniku do ustawy o VAT.

UWAGA! Zakres omawianego obowiązku nie jest tożsamy z obowiązkiem weryfikacji numeru rachunku rozliczeniowego na tzw. białej liście. Próg 15 000 zł w przypadku mechanizmu podzielonej płatności odnosi się do wartości pojedynczej płatności, podczas gdy w przypadku białej listy dotyczy wartości całej transakcji bez względu na ilość płatności.

Obowiązek skorzystania z mechanizmu podzielonej płatności nie dotyczy zatem:

- 1) beneficjentów, którzy nie są podatnikami VAT,
- 2) beneficjentów, którzy są podatnikami VAT, lecz dokonują płatności na rzecz podmiotów nieposiadających takiego statusu,
- 3) beneficjentów, którzy są podatnikami VAT i dokonują płatności na rzecz podmiotów posiadających taki status, lecz wartość faktury nie przekracza 15 000 zł,
- 4) beneficjentów, którzy są podatnikami VAT, dokonują płatności na rzecz podmiotów posiadających taki status, wartość faktury przekracza 15 000 zł, lecz żaden z towarów lub usług wskazanych na fakturze nie jest wymieniony w załączniku nr 15 do ustawy o VAT.

W zakresie nieobjętym obowiązkowym mechanizmem podzielonej płatności, płatnik będący podatnikiem VAT, płacąc za fakturę innemu podatnikowi VAT (tj. w sytuacji 3. lub 4. powyżej), może jednakże dobrowolnie skorzystać z tego mechanizmu (art. 108a ust. 1 ustawy o VAT).

W przypadkach innych niż wskazane powyżej konieczne jest dokonanie płatności z wykorzystaniem mechanizmu podzielonej płatności, tj. przy użyciu komunikatu przelewu udostępnionego przez bank lub spółdzielczą kasę oszczędnościowo-kredytową, przeznaczonego do dokonywania płatności w mechanizmie podzielonej płatności. W wyniku zastosowania mechanizmu wartość netto należna dostawcy lub usługodawcy zostanie przekazana na jego rachunek rozliczeniowy, zaś wartość podatku VAT zostanie przekazana na rachunek VAT powiązany z rachunkiem rozliczeniowym dostawcy (usługodawcy). Istnieje możliwość zapłaty jedynie kwoty VAT na rachunek VAT dostawcy (usługodawcy) – kwota netto może być natomiast rozliczona w odrębny sposób.

Naruszenie omawianego obowiązku skutkuje dla płatnika wymierzeniem przez organ podatkowy dodatkowego zobowiązania podatkowego w wysokości odpowiadającej 30% kwoty podatku przypadającej na nabyte towary lub usługi wymienione w załączniku nr 15 do ustawy o VAT, wykazane na fakturze, której dotyczy płatność. W stosunku do osób fizycznych, które za ten sam czyn ponoszą odpowiedzialność za wykroczenie skarbowe albo za przestępstwo skarbowe, dodatkowego zobowiązania podatkowego nie ustala się. Dodatkowego

¹⁵ Ustawa z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (t.j. Dz.U. z 2021 r. poz. 685 ze zm.).

zobowiązania podatkowego nie wymierza się także, jeżeli dostawca lub usługodawca rozliczył całą kwotę podatku wynikającą z faktury, która została zapłacona z naruszeniem powyższego obowiązku.

UWAGA! Nie stanowi naruszenia powyższego obowiązku rozliczenie stron w drodze potrącenia (w zakresie, w jakim kwoty należności są potrącane), a także dokonanie z pominięciem powyższego mechanizmu płatności wynikającej z faktury dokumentującej transakcje realizowane w wykonaniu umowy o partnerstwie publiczno-privatnym, o której mowa w art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 19 grudnia 2008 r. o partnerstwie publiczno-privatnym (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 711 ze zm.), jeżeli podmiot, na rzecz którego dokonywana jest płatność, na dzień dokonania dostawy był partnerem prywatnym, z którym podmiot publiczny zawarł umowę o partnerstwie publiczno-privatnym, lub jednoosobową spółką partnera prywatnego albo spółką kapitałową, której jedynymi wspólnikami są partnerzy prywatni, z którą podmiot publiczny zawarł umowę o partnerstwie publiczno-privatnym.

O Ś W I A D C Z E N I E

o spełnianiu powyższych obowiązków

Dane

Nazwa:

Adres:

NIP:

Nr umowy:

Kwota dotacji:

Oświadczenie

Oświadczam, że w transakcjach przedstawionych w ramach rozliczenia umowy zastosowano przedstawione wyżej zasady dotyczące tzw. białej listy podatników VAT oraz mechanizmu podzielonej płatności.

.....
(podpis osoby upoważnionej do reprezentowania, miejscowość i data)