**INSTRUKCJA WYPEŁNIANIA SPRAWOZDANIA Z ZACHOWANIA TRWAŁOŚCI PROJEKTU**

**z dn. 10.10.2021r.**

**I. Informacje o Beneficjencie**

W tym polu należy wskazać dane podstawowe, takie jak numer umowy, tytuł projektu, nazwa Beneficjenta, data zatwierdzenia końcowego wniosku o płatność, okres za jaki składane jest sprawozdanie.

**II. Ogólne informacje**

W tym polu należy wskazać ogólne informacje, zaznaczając odpowiedni checkbox.

W przypadku, gdy projekt podlegał kontroli przez podmiot inny niż IŻ/IP RPO WM, należy wraz ze sprawozdaniem z zachowania trwałości projektu przesłać Informację podmiotu kontrolującego wskazującego wyniki przeprowadzonej kontroli.

**III. Wskaźniki realizacji projektu**

W tym polu należy wskazać wyłącznie wskaźniki produktu i rezultatu wynikające z obowiązku zachowania okresu trwałości projektu, wskazując stan obecny wskaźnika.

W polu „uwagi” konieczne jest wskazanie początku okresu obowiązywania trwałości projektu.

UWAGA![[1]](#footnote-1)

Zgodnie z zapisami Regulaminu konkursu w ramach Działania 9.1 (nabór nr 039, 040, 041, 054, 056, 057, 063 oraz 079) Beneficjent zobowiązuje się do zachowania trwałości utworzonych w ramach Projektu podmiotów reintegracyjnych tj. centra integracji społecznej, kluby integracji społecznej po zakończeniu realizacji Projektu, co najmniej przez okres odpowiadający okresowi realizacji projektu

W ww. naborach w przypadku udzielania wsparcia na zwiększenie liczby osób z niepełnosprawnościami zatrudnionych w istniejących ZAZ, okres zatrudnienia osób z niepełnosprawnościami w ZAZ po zakończeniu realizacji projektu , jest co najmniej równy okresowi zatrudnienia w ramach projektu. Okres może by krótszy wyłącznie o ile osoba z niepełnosprawności podejmie w tym okresie zatrudnienia poza ZAZ.

Dodatkowo zgodnie z zapisami Regulaminu konkursu w ramach Działania 9.1 (nabór nr 017, 018, 022, 028, 035,039, 040, 041, 054, 056, 057, 063, 068 oraz 079) istnieje obowiązek zachowania trwałości inwestycji w infrastrukturę (prze okres 5 lat od daty płatności końowej)

**IV. Kwalifikowalność podatku od towarów i usług (VAT)**

W tym polu należy wskazać ogólne informacje, zaznaczając odpowiedni checkbox.

W przypadku, gdy Beneficjent posiada indywidualną interpretację przepisów prawa podatkowego istotną z punktu widzenia kwalifikowalności VAT w projekcie należy wraz ze sprawozdaniem z zachowania trwałości projektu przesłać kopię ww. interpretacji (w przypadku nieprzekazania jej wcześniej).

**V. Generowanie dochodu w projekcie**

W tym polu należy wskazać ogólne informacje, zaznaczając odpowiedni checkbox.

**VI. Archiwizacja**

W tym polu należy wskazać ogólne informacje, zaznaczając odpowiedni checkbox.

**VII. Informacja i promocja projektu**

W tym polu należy wskazać ogólne informacje, zaznaczając odpowiedni checkbox.

UWAGA!

Termin złożenia sprawozdania to 28 lutego każdego roku kalendarzowego dla projektu będącego w okresie trwałości.

Okres za jaki składane jest sprawozdanie dotyczy roku kalendarzowego np.: jeżeli projekt zakończył się 30 września danego roku to sprawozdanie składane jest za okres październik-grudzień. Kolejne sprawozdania składane są np. za okres styczeń-grudzień do momentu zakończenia okresu trwałości.

UWAGA!

Oświadczenie, że informacje zawarte w niniejszym sprawozdaniu są zgodne ze stanem faktycznym musi zostać podpisane przez osobę upoważnioną do podejmowania decyzji w ramach projektu na dzień sporządzenia sprawozdania z zachowania trwałości projektu.

W przypadku podpisania oświadczenia przez inną osobę wraz ze sprawozdaniem z zachowania trwałości projektu należy przesłać dokumenty potwierdzające upoważnienie (np. pełnomocnictwo).

UWAGA!

Wraz ze sprawozdaniem z zachowania trwałości projektu konieczne jest złożenie dokumentów potwierdzających osiągnięcie/utrzymanie wskaźników produktu i rezultatu.

1. Dotyczy Działania 9.1 [↑](#footnote-ref-1)